

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Resolución No.0448 del 21 de julio de 2022

Por la cual se decide la solicitud de aprobación de las decisiones adoptadas en la sesión Ordinaria de la Asamblea General de Afiliados del 25 de abril de 2022 y que constan en el Acta No. 66 de la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLÁNTICO

Modificada por la Resolución 0526 del 12 de agosto del 2022 y por la Resolución 0547 del 26 de agosto de 2022

ARTÍCULO QUINTO: APROBAR la reforma parcial de los Estatutos de la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLÁNTICO, efectuada por la Asamblea General de Afiliados en el Acta No.66 de fecha 25 de abril de 2022, de acuerdo a lo señalado en la parte motiva del presente proveído.

—

ARTÍCULO 7.

La calidad, derechos y obligaciones de un miembro o afiliado se adquieren a partir de la fecha de notificación de su admisión por el Consejo Directivo o el Director Administrativo en caso de existir la delegación que contempla la Ley por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18.

La convocatoria para las reuniones de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria se hará por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración que se contará a partir del día siguiente a la fecha en la cual se convocó hasta la medianoche del día anterior a la reunión. Por tanto, para tal fin no se tendrá en cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de la sesión. Para todos los efectos, se entenderá como día hábil los días laborales con exclusión del día sábado.

El medio utilizado para hacer la convocatoria será por aviso publicado en un periódico de amplia circulación de la ciudad de Barranquilla, o por notificación personal a todos los afiliados. Adicionalmente, la convocatoria podrá publicarse a través de la página web de la Caja de Compensación Familiar. La convocatoria debe indicar el proyecto del orden del día, el sitio, la fecha y la hora de la reunión, la forma y términos para presentación de poderes, inscripción de candidatos e inspección de libros y documentos, así como la fecha límite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la Corporación para participar en la Asamblea.

PARÁGRAFO. Todas las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General de afiliados se harán constar en el libro de Actas respectivo que estará registrado en la Superintendencia de Subsidio Familiar. Cada Acta se encabezará con el número de orden correspondiente y deberá indicar el lugar, la fecha y la hora de la reunión; la forma de convocatoria; el número de miembros o afiliados hábiles presentes, con indicaciones de los casos de representación; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; las proposiciones aprobadas, negadas o aplazadas, con indicación del número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco o nulos; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas; la fecha y hora de terminación, y en general, todas las circunstancias que suministren una información clara y completa sobre el desarrollo de la Asamblea. Las Actas

serán aprobadas por la Asamblea en la misma sesión o por una comisión designada para tal efecto, por la Presidencia de la Asamblea, designación que tendrá que recaer en personas que hayan asistido a la reunión y que deberá ser ratificada por la mayoría absoluta de los empleadores allí representados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su celebración. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Asamblea.

ARTÍCULO 22.

Las Asambleas Virtuales, también denominadas Asambleas no presenciales y las asambleas mixtas, entendidas como aquellas que permiten la presencia física y virtual de los representantes legales afiliados y sus apoderados, podrán realizarse siguiendo, además de las disposiciones generales, las siguientes reglas:

1. La convocatoria debe indicar el medio tecnológico y la manera en la cual se accederá a la reunión por parte de los afiliados o sus apoderados, cumpliendo para ello lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012.
2. La administración podrá definir cualquier mecanismo electrónico disponible para validar la identidad de los asistentes, atendiendo la aplicación de nuevas herramientas tecnológicas de conformidad con la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 2364 de 2012 y aquellas normas que los modifiquen o reglamenten. Dicho mecanismo deberá ser indicado en la convocatoria.
3. La Asamblea podrá realizarse siempre y cuando se cuente con el número de afiliados necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente.
4. Los representantes legales tienen el deber de dejar constancia en el acta sobre: i) la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión y ii) la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los afiliados y sus apoderados, utilizando para este último caso los medios electrónicos disponibles.

Las demás reglas sobre convocatoria, quórum y mayorías aplicadas a Asambleas presenciales también son aplicables a las Asambleas no presenciales.

ARTÍCULO 23.

Los afiliados podrán hacerse representar en las reuniones de Asamblea General mediante poder que debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que conste por escrito.
2. El nombre y la empresa del apoderado.
3. El nombre de la persona y empresa en quien el apoderado puede sustituir el poder.
4. Fecha de la reunión para la cual se confiere.
5. Firma del poderdante.
6. Fecha de su otorgamiento.

Los poderes podrán ser presentados personalmente por quienes los otorgan ante la Secretaria General de esta Corporación o estar autenticados ante la autoridad competente.

También, los poderes podrán ser presentados por medios virtuales de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, por lo cual no será necesaria la presentación personal de los mismos y deberán estar autenticados ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 24.

La inscripción de los poderes deberá hacerse ante la Secretaria General de la Caja a través del medio establecido en la convocatoria en un término no menor de tres (3) días hábiles antes del día y hora indicada para la reunión.

ARTÍCULO 28.

La Asamblea General Ordinaria deberá ocuparse entre otros, de los siguientes aspectos:

1. Informe del Director Administrativo.
2. Informe del Revisor Fiscal y consideración de los estados financieros del año precedente.
3. Elección de Consejeros Representantes de los Empleadores y del Revisor Fiscal principal y suplente, cuando exista vencimiento del período estatutario.
4. Fijación del monto hasta el cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 54 de la Ley 21 de 1982.

La Asamblea, en reuniones extraordinarias no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el Orden del Día indicado en la convocatoria, pero agotado éste podrá ocuparse de otros temas por decisión de las tres cuartas (3/4) partes de los afiliados hábiles presentes en la reunión.

ARTÍCULO 29.

Son funciones de la Asamblea General:

1. Expedir y modificar los estatutos que deberán someterse a la aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Elegir los representantes principales y suplentes de los empleadores para integrar el Consejo Directivo, mediante el sistema de cuociente electoral y de acuerdo con los estatutos.
3. Nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal y su suplente, por el período de dos (2) años fijando su asignación mensual.
4. Aprobar u objetar los estados financieros, cuentas de fin de ejercicios y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo.
5. Declarar disuelta y liquidada la Corporación, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que se expidan.
6. Fijar honorarios a los miembros del Consejo Directivo de la Corporación.
7. Fijar la cuantía hasta la cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo.
8. Velar, como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar, así como de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

9. Los demás que le asignen la Ley y los estatutos.

ARTÍCULO 30.

Todas las decisiones de la Asamblea General de Afiliados serán adoptadas por la mayoría simple de votos de los afiliados hábiles presentes en la reunión, excepto las decisiones relativas a las indicadas en el numeral 5. del Artículo Veintinueve (29) de los presentes estatutos que requieran el voto afirmativo del setenta y cinco (75%) por ciento de los afiliados que estén habilitados legalmente y a paz y salvo por todo concepto.

ARTÍCULO 33.

El Consejo Directivo estará compuesto por diez (10) miembros principales y sus respectivos suplentes, integrados así:

1. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados elegidos por la Asamblea General.
2. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores afiliados a la respectiva Caja, los cuales serán escogidos por el Ministerio del Trabajo y/o el que haga sus veces, de las listas que envían las centrales obreras con personería jurídica reconocida y de los listados enviados por la Caja de Compensación, en relación con los trabajadores no sindicalizados. Podrán pertenecer todos los trabajadores afiliados a la Caja de Compensación, sin límite de salario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los representantes de los empleadores en el Consejo Directivo podrán ser personas naturales, que actúan en nombre propio, o jurídicas, por medio de su representante legal, siempre y cuando tengan la calidad de empleadores afiliados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Consejeros suplentes sólo actuarán en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.

PARÁGRAFO TERCERO. La vacante definitiva de un Miembro Principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo Suplente hasta la finalización del período estatutario. La vacante de un miembro principal y su suplente será llenada por la Asamblea General o el Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces según el caso.

ARTÍCULO 34.

Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos para períodos de cuatro (4) años.

El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una (1) vez cada mes y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Presidente del mismo o por cuatro (4) de sus miembros, por el Director Administrativo, o por el Revisor Fiscal.

Las reuniones ordinarias serán citadas con una antelación mínima de cinco (5) días calendario y si es extraordinaria con una antelación mínima de un (1) día calendario.

Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo de las Cajas de Compensación.

ARTÍCULO 35.

Las listas de aspirantes al Consejo Directivo deberán inscribirse ante la Secretaria General de la Caja o de la dependencia que se indique en la convocatoria con antelación a la reunión de la Asamblea General por un término no menor de tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 37.

La elección de los miembros del Consejo Directivo en representación de los empleadores se efectuará mediante del sistema del cuociente electoral. Esto se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer estos corresponderán a los residuos más altos escrutándolos en el mismo orden descendente. Cuando se trate de la provisión de un sólo renglón, se elegirá por el mayor número de votos. En caso de empate, se preferirá la designación del afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios.

ARTÍCULO 38.

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.
2. Aprobar en consonancia con el orden de prioridades fijadas en la ley que regula el régimen del subsidio familiar, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales.
3. Aceptar la inscripción de los empleadores que deseen afiliarse a Comfamiliar Atlántico de acuerdo con los estatutos y la ley, pudiendo delegar tal función en el Director Administrativo.
4. Aprobar cada año el presupuesto de ingresos, egresos e inversiones, así como el Plan Operativo de la Entidad de acuerdo a la ley.
5. Nombrar y remover libremente al Director Administrativo, y hasta dos (2) suplentes para asumir sus funciones en ausencias temporales.
6. Aprobar u objetar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo, para su remisión a la Asamblea General.
7. Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que debe presentar el Director Administrativo y velar por el cumplimiento de los porcentajes establecidos en la Ley para la constitución de las reservas.
8. Señalar el uso que se le dará a los rendimientos líquidos o remanentes que produzcan las operaciones de la Caja en el respectivo año de acuerdo con lo fijado por la Ley.
9. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
10. Aprobar los contratos que suscriba el Director Administrativo cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General de Afiliados.

11. Elegir de su propio seno Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
12. Aprobar el código del buen gobierno en los términos de ley.
13. Hacer su propio reglamento, aprobar los manuales de funciones, procedimientos y organigrama de la Corporación.
14. Aprobar la constitución de las reservas y apropiaciones que garanticen la estabilidad y buen funcionamiento de la Corporación y de los servicios y obligaciones a su cargo.
15. Decidir sobre las renunciaciones, excusas y licencias del personal nombrado por el Consejo Directivo.
16. Autorizar, por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la Corporación.
17. Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de acuerdo con los estatutos.
18. Decidir sobre la remoción del Director Administrativo con el voto favorable de siete (7) de sus miembros.
19. Integrar comités especiales para el estudio de temas que lo ameriten.
20. Delegar en el Director Administrativo, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones, siempre que por naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.
21. Servir de órgano consultivo y asesor del Director Administrativo.
22. Aplicar las sanciones a los miembros o afiliados conforme a las normas legales y estatutarias.
23. Solicitar información a través de la Dirección sobre libros y documentos de la Corporación.
24. Delegar en el Presidente las funciones que se estimen convenientes y darle las correspondientes autorizaciones, las que podrá revocar cuando lo juzgue oportuno.
25. Nombrar al Comité de Auditoría, encargado de la evaluación de control interno y administración de riesgos de la entidad, el cual deberá estar integrado por tres miembros del Consejo Directivo.
26. Adoptar el reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría.
27. Presentar a la Asamblea General de afiliados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría.
28. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.
29. Las demás que les asigne la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 39.

El Consejo Directivo deliberará y decidirá válidamente con la presencia de seis (6) de sus miembros principales o suplentes en caso de ausencia del principal. El Consejo Directivo requerirá de una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros para tomar determinaciones concernientes a:

1. Elección del Director.
2. Aprobación del presupuesto anual de ingresos y egresos.

3. Aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que debe adelantar el Director Administrativo.
4. Aprobar u objetar los Estados Financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo para su remisión a la Asamblea General.

ARTÍCULO 40.

Habrá reunión no presencial del Consejo Directivo cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En este evento, las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de los miembros.

De las reuniones no presenciales a que se refiere el presente artículo, deberá quedar prueba, tales como correos electrónicos, donde aparezca la hora, girador, mensaje o grabación donde queden los mismos registros.

ARTÍCULO 41.

El Consejo Directivo podrá efectuar reuniones no presenciales y mixtas, tal como lo establece el artículo 2.2.1.16.1 del Decreto 1074 de 2015.

Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quórum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales y mixtas.

PARÁGRAFO PRIMERO. La convocatoria se hará por escrito, por correo electrónico o utilizando la mensajería interna de la Corporación. En este evento las decisiones se tomarán por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno de los miembros.

ARTÍCULO 44.

Funciones del Director Administrativo:

1. Llevar la Representación Legal de Comfamiliar Atlántico.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos, reglamentos internos, órdenes y resoluciones de los diversos órganos de la administración, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
3. Ejecutar, dirigir, coordinar y orientar la política administrativa y financiera de la Caja y las determinaciones del Consejo Directivo.
4. Presentar a consideración del Consejo Directivo, las obras y programas de inversión y organización de servicios y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos.
5. Presentar a la Asamblea General el informe anual de labores, acompañado de los Estados Financieros del correspondiente ejercicio.
6. Rendir ante el Consejo Directivo, los informes trimestrales de gestión y resultado.
7. Presentar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar los informes generales o periódicos que se le soliciten sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.
8. Presentar a consideración del Consejo Directivo los proyectos de planta de personal, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

9. Suscribir los contratos que requiera el normal funcionamiento de la Caja con sujeción a las disposiciones legales y estatutarias.
10. Ordenar los gastos de la entidad.
11. Cuidar de los recaudos e inversiones de los fondos de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, por la Asamblea General y por el Consejo Directivo.
12. Cumplir las demás funciones que le asignen las normas legales, la Asamblea General y el Consejo Directivo y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.
13. Convocar a la Asamblea General y al Consejo Directivo a sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a las disposiciones vigentes.
14. Delegar en otros empleados de la Corporación o en apoderados especiales, cuando fuere el caso, determinadas funciones suyas.
15. Nombrar y remover libremente a los empleados de la Corporación, señalándoles sus funciones y asignaciones, de acuerdo a los manuales de funciones aprobados por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: En las ausencias temporales o definitivas del Director Administrativo, llevará la Representación Legal de la Corporación, con las mismas facultades y obligaciones, el Director Administrativo Suplente o la persona que designe el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 45.

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público, acreditar una experiencia como Auditor o Revisor Fiscal mínima de cinco años y será elegido por la Asamblea General de Afiliados para un nuevo período de dos (2) años. Podrá ser reelegido indefinidamente y tendrá un suplente quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

PARÁGRAFO PRIMERO. La inscripción de candidatos a Revisor Fiscal Principal y Suplente se hará ante la Secretaría General de la Corporación o a través de medios virtuales y podrá efectuarse a partir de la convocatoria, hasta un término no menor de tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la reunión.

Para los efectos anteriores se entenderán como horas y días hábiles, los de actividad laboral de dicho Despacho conforme la regulación general de las jornadas de actividad de la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los candidatos podrán realizar la inscripción mediante presentación ante la Secretaria General de Comfamiliar o a través de medios virtuales de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y acreditar el lleno de los siguientes requisitos:

1. Si se trata de personas jurídicas, probar con el certificado de la Cámara de Comercio, la existencia y representación legal de la sociedad, e indicar la persona natural que prestará el servicio bajo su responsabilidad.
2. Hoja de vida del aspirante si es persona natural o de quien sea designado por la persona jurídica.
3. Fotocopia de la cédula y de la Tarjeta Profesional.
4. Antecedentes disciplinarios actualizados.
5. Manifestación personal, tanto de la firma como de quien prestará el servicio bajo su responsabilidad o de quien aspira, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Decreto Ley 2463 de 1981.
6. Aceptación del cargo en caso de ser electo.

7. Solicitud de autorización para ejercer el cargo, dirigida al Superintendente del Subsidio Familiar.
8. Propuesta clara y precisa acerca de:
 - a. El valor de los honorarios que aspira a devengar durante la totalidad del periodo.
 - b. Recurso humano y técnico que utilizará en su labor el cual deberá ser acorde con las necesidades de la Corporación.
 - c. Acreditar experiencia mínima de cinco años como Revisor Fiscal o como firma de Auditoría o Revisoría Fiscal.
 - d. Manifestación expresa de haberse informado sobre la estructura y funcionamiento de la Caja.

PARÁGRAFO TERCERO. La Administración presentará a la Asamblea los siguientes datos de cada uno de los aspirantes a Revisor Fiscal que hayan sido oportuna y legalmente inscritos:

1. Honorarios.
2. Experiencia relacionada con el cargo.
3. Recursos humanos y técnicos de los que dispone.

La anterior información, se presentará a los Asambleístas durante el punto de Elección del Revisor Fiscal, para que puedan realizar el estudio de las diferentes propuestas recibidas de los aspirantes.

ARTÍCULO 47.

El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los estados financieros deberá expresar, por lo menos:

1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
2. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejables por la técnica de la interventoría de cuentas.
3. Si, en su concepto, la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea o Consejo Directivo y a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional o por la Superintendencia del Subsidio Familiar.
4. Si los Estados Financieros han sido tomados fielmente de los libros y sí, en su opinión presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
5. La razonabilidad o no de los estados financieros y las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los mismos.

Las recomendaciones que deban implementarse para la adecuada gestión de la entidad.

ARTÍCULO 48.

Funciones del Revisor Fiscal:

1. Asegurar que las operaciones de la Caja se cumplan atendiendo las decisiones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, teniendo en cuenta lo establecido por las leyes y los Estatutos.
2. Dar aviso oportuno por escrito al Director Administrativo, al Consejo Directivo, a la Asamblea General y a la Superintendencia del Subsidio Familiar, según los casos, de las irregularidades que se presente en el funcionamiento de la entidad.
3. Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar, y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.
4. Inspeccionar los bienes e instalaciones de la Caja y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal presentación de los servicios sociales a que están destinados.
5. Autorizar con su firma los inventarios y demás Estados Financieros.
6. Convocar a la Asamblea General y al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
7. Las demás que señalen la Ley y los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

ARTÍCULO 49.

No podrá ser designado como Revisor Fiscal principal o suplente quien:

1. Se halle dentro de alguna de las situaciones previstas en los literales a), b) y c) del artículo 3°. del decreto 2463 de 1981.
2. Tenga el carácter o ejerza la representación legal de un afiliado a la respectiva entidad.
3. Sea consocio, cónyuge o pariente, dentro de los grados indicados en el artículo 50 de los presentes Estatutos de cualquier empleado de la Caja.
4. Haya desempeñado cualquier cargo, contrato o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior en o ante la Caja.

El Revisor Fiscal, en todo caso debe ser Contador Público y no podrá prestar sus servicios como tal, simultáneamente a más de dos entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

ARTÍCULO 50.

La Corporación tendrá un Secretario General, quien podrá ser Secretario a la vez del Consejo Directivo y de la Asamblea General.

ARTÍCULO 51.

Los miembros del Consejo Directivo, Revisor Fiscal y empleados de Comfamiliar Atlántico, no podrán durante el desempeño de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su desvinculación en la misma, con ésta entidad:

1. Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato o acto alguno.

2. Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se establecen acciones por la entidad a la cual sirven o han servido o se trate de cobro de prestaciones y salarios propios.
3. Prestar servicios profesionales.
4. Intervenir por ningún motivo y en ningún momento en negocios que hubiere conocido o adelantado durante su vinculación.

Las anteriores prohibiciones se extienden a las sociedades de personas limitadas, de hecho, de que el empleado o cónyuge hagan parte y a las anónimas y comanditarias por acciones en que conjunta o separadamente tengan más del cuarenta por ciento (40%) del capital social.

ARTÍCULO 52.

El cónyuge, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil de los empleados que se refiere a la disposición precedente, así como quienes con tales empleados tengan asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad de personas o limitadas quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contempladas en el artículo anterior. Sin embargo, se exceptúan las personas que contraten por obligación legal o en condiciones comunes al público.

ARTÍCULO 55.

Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los empleados del nivel directivo, asesor y ejecutivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar, no podrán desempeñar cargos en Comfamiliar Atlántico.

ARTÍCULO 56.

Los miembros del Consejo Directivo, el Revisor Fiscal, el Director y demás empleados de ésta entidad están inhabilitados para llevar la representación de otros afiliados en las Asambleas Generales de la misma.