SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BOGOTÁ, D.C. 10/07/2025

LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 15 DEL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO 2595 DE 2012

C E R T I F I C A

NOMBRE: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA - COMFIAR
NIT. 800.219.488-4
DOMICILIO: ARAUCA
DIRECCIÓN: CALLE 22 NO. 16 - 51
TELÉFONO: 8853679, 8852732, 8855531, 8508000 ext. 101, 103, 116
EMAIL: atencionalcliente@comfiar.com.co
EMAIL PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES: notificacionesjudiciales@comfiar.com.co

CONSTITUCIÓN Y OBJETO:

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA - COMFIAR ES UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO, ORGANIZADA COMO CORPORACIÓN QUE CUMPLE FUNCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y GOZA DE PERSONERÍA JURÍDICA CONFERIDA POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN No. 950 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 1993, EMITIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE MANERA INDEFINIDA Y SE ENCUENTRA FACULTADA PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 62 DE LA LEY 21 DE 1982, EL ARTICULO 16 DE LA LEY 789 DE 2002, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN, SUSTITUYAN O ADICIONEN Y SE ENCUENTRA SOMETIDA A INSPECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO TERCERO DE LA LEY 25 DE 1981 Y EL ARTICULO TERCERO DEL DECRETO 2150 DE 1992.

EL OBJETO DE LA CORPORACIÓN ES PROMOVER LA SOLIDARIDAD SOCIAL ENTRE

EMPLEADORES Y TRABAJADORES, ATENDIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA COMO NÚCLEO BÁSICO DE LA SOCIEDAD. PARA EL EFECTO CUMPLIRÁ FUNCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, EFECTUARÁ INVERSIONES, EJECUTARÁ OBRAS, SUSCRIBIRÁ CONVENIOS Y PRESTARÁ SERVICIOS SOCIALES, DESARROLLANDO PROYECTOS ORIENTADOS A SATISFACER NECESIDADES DE SUS AFILIADOS.
Y SE ENCUENTRA SOMETIDA A INSPECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO TERCERO DE LA LEY 25 DE 1981 Y EL ARTICULO TERCERO DEL DECRETO 2150 DE 1992.

REPRESENTACIÓN LEGAL:

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY 21 DE 1982 Y EL ARTÍCULO 46 DE LOS ESTATUTOS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA -COMFIAR, LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CORPORACIÓN ESTA A CARGO DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO, QUIEN SERA ELEGIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO.

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	ACTA Y FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	VACANTE			
PRIMER SUPLENTE	CALIXTO GARCÍA RODRÍGUEZ	91.441.454	0430 10/08/2021	029 29/09/2021
SEGUNDA SUPLENTE	YANCY ESTELLA HINOJOSA RUIZ	68.289.487	0925 20/10/2023	048 23/11/2023

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CONFORME AL ARTICULO 49 DE LOS ESTATUTOS SON FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LAS SIGUIENTES: 1. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CAJA ANTE LOS GRUPOS DE INTERÉS, TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVA Y JURISDICCIONAL. 2. EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL, DE

CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS Y EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. 3. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY, EL PRESENTE ESTATUTO Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD, LAS DIRECTRICES DEL GOBIERNO NACIONAL Y LOS ORDENAMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. 4. EJECUTAR LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CAJA Y LAS DETERMINACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. 5. DIRIGIR, COORDINAR Y ORIENTAR LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE “COMFIAR” 6. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS OBRAS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS, Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS. 7. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL EL INFORME ANUAL DE LABORES, ACOMPAÑADO DE LOS BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL CORRESPONDIENTE EJERCICIO. 8. RENDIR ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS, TRIMESTRALMENTE O CUANDO EL CONSEJO O LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR QUE ASÍ LO REQUIERAN. 9. PRESENTAR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR LOS INFORMES GENERALES O PERIÓDICOS QUE SE LE SOLICITAN SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, SITUACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD Y TODO AQUELLO QUE SE RELACIONE CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO. 10. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LOS PROYECTOS DE PLANTA DE PERSONAL, MANUAL DE FUNCIONES Y REGLAMENTO DE TRABAJO. 11. SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE REQUIERA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CON SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS. 12. ORDENAR LOS GASTOS DE LA ENTIDAD. 13. ASISTIR CON VOZ, PERO SIN VOTO A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DIRECTIVO. 14. DIRIGIR LAS POLÍTICAS QUE EL CONSEJO DIRECTIVO LE DICTE EN RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO DE LA CORPORACIÓN. 15. CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DIRECTIVO A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS CONFORME AL PRESENTE ESTATUTO Y REGLAMENTOS. 16. DELEGAR EN FUNCIONARIOS DE LA CAJA, DETERMINADAS FUNCIONES, CONFORME A LAS PRESCRIPCIONES DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CORPORACIÓN. 17. DENTRO DE LOS LÍMITES ESTATUTARIOS, ACEPTAR, ENDOSAR, NEGOCIAR EN CUALQUIER FORMA TÍTULOS VALORES Y EJECUTAR O CELEBRAR TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA CORPORACIÓN. 18. NOMBRAR O REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA CORPORACIÓN. 19. RECIBIR A NOMBRE DE LA CAJA, LOS BIENES QUE POR CONTRIBUCIONES O DE CUALQUIER OTRO ORIGEN INGRESEN A LA MISMA. 20. PRESENTAR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR LAS REFORMAS DE LOS ESTATUTOS DE LA CAJA, PARA LA APROBACIÓN CORRESPONDIENTE. 21. INFORMAR

AL CONSEJO DIRECTIVO EVENTUALES CONFLICTOS DE INTERÉS EN QUE ESTÉN INCURSOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO, LOS EJECUTIVOS DE LA CAJA O ÉL. 22. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA LEY, LOS ESTATUTOS, EL MANUAL DE FUNCIONES, LA ASAMBLEA GENERAL, EL CONSEJO DIRECTIVO Y LAS QUE POR NATURALEZA DE SU CARGO LE CORRESPONDAN.

LIMITACIONES PARA CONTRATAR:

DE CONFORMIDAD CON EL ACTA No. 34 DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE EMPLEADORES AFILIADOS, CELEBRADA EL 21 DE MARZO DE 2024, SE APROBÓ ESTABLECER LA CUANTÍA HASTA POR LA CUAL PUEDE CONTRATAR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN LA SUMA EQUIVALENTE A DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV).

ESTA DECISIÓN FUE APROBADA POR ESTA SUPERINTENDENCIA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 0934 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 Y CONFIRMADA POR LA RESOLUCIÓN NO. 0149 DEL 25 DE FEBRERO DE 2025. DEBIDAMENTE EJECUTORIADAS EL 28 DE ABRIL DE 2025.

REPRESENTANTES LEGALES ANTE AUTORIDADES JURISDICCIONALES:

N/A

CONSEJO DIRECTIVO

EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN NO 0258 DEL 28 DE MARZO DE 2023 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA TOTAL PARA LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA - COMFIAR",* FUERON SEPARADOS DE SUS CARGOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN.

ACTUALMENTE, EL PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA MENCIONADA RESOLUCIÓN, CUMPLE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO LA AGENTE ESPECIAL DE INTERVENCIÓN DOCTORA, ADRIANA MERCEDES BONILLA MORALES, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 65.750.863, SERVIDORA PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 0551 DE 2023 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO EN EL MARCO DE LA MEDIDA CAUTELAR DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA TOTAL DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA COMFIAR".* RESOLVIÓ ENCARGAR AL DOCTOR IVÁN EDUARDO GARCÍA DUQUE, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 88.217.632, QUIEN OCUPA EL CARGO DE ASESOR, DE LAS FUNCIONES DE AGENTE ESPECIAL DE INTERVENCIÓN DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA COMFIAR, A PARTIR DEL 16 DE JUNIO AL 23 DE JUNIO DE 2023, QUE DURA EL PERIODO DE PERMISO LABORAL DE LA FUNCIONARIA ADRIANA MERCEDES BONILLA MORALES.

REVISOR FISCAL - **PERIODO 2021-2025**

REVISORES FISCALES	PERSONA JURÍDICA	NOMBRES	CÉDULA CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	ACTA Y FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	N/A	GLORIA MARÍA HENAO CIRO	52.861.053	147.000-T	434 10/08/2021	037 21/10/2021
SUPLENTE	N/A	LEIDY PAOLA ARTAHONA PUERTA	1.116.773.463	182.164-T	478 28/07/2022	014 24/04/2023

Ines Lorena Llanos Castro

Firmado digitalmente por Ines Lorena Llanos Castro
Fecha: 2025.07.10 18:45:23 -05'00'

INÉS LORENA LLANOS CASTRO
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES

Fecha de actualización de información del CERL: 28 de abril de 2025

Proyectó: Laura Porras- Profesional