

ESTATUTOS ASOCIACION DE PENSIONADOS DEL C.T.I- ASOPENCTI

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN, MISION, VISION, PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1- NOMBRE. - Con el nombre de Asociación de Pensionados y Jubilados del Cuerpo Técnico de Investigación CTI, constitúyase una organización gremial de primer grado y su sigla será ASOPENCTI.

ARTÍCULO 2- NATURALEZA. - La Asociación de Pensionados del Cuerpo Técnico de Investigación-ASOPENCTI- es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 3- DOMICILIO. - El domicilio principal de ASOPENCTI es la ciudad de Cali Departamento de Valle del Cauca, de la República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer dependencias regionales de cualquier índole en otras ciudades del País.

ARTÍCULO 4- DURACIÓN. - La duración de ASOPENCTI, será indefinida, sin embargo, podrá disolverse o liquidarse en cualquier momento en los casos previstos por la Ley y los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 5- MISION. ASOPENCTI enfocará sus esfuerzos administrativos en la defensa gremial de los derechos legales adquiridos en materia de pensión de los asociados y en proyectarse socialmente sobre su entorno familiar, para contribuir de esta manera a fomentar lazos de integración y amistad entre los asociados y familias y a su bienestar social. Brindará apoyo integral defendiendo a sus afiliados ante entidades públicas y privadas, promoviendo además la solidaridad y el desarrollo.

ARTÍCULO 6- VISION. ASOPENCTI será una organización económica y gremialmente sostenible, con amplia aceptación y reconocimiento entre los pensionados, gremios, entidades y empresas por su labor en beneficio de sus asociados y familias.

ARTÍCULO 7- PRINCIPIOS Y VALORES: La asociación orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios y valores:

- a. Honestidad, transparencia, responsabilidad, justicia, equidad.
- b. Igualdad de derechos, obligaciones y prohibiciones para los asociados.
- c. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
- d. Ausencia de cualquier discriminación política, económica, social, religiosa, racial o de género.

d. Fiscalización de las decisiones y servicios.

CAPITULO II

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 8- OBJETO. Todas las acciones de ASOPENCTI estarán orientados a lograr el desarrollo y bienestar personal, familiar, social, cultural y económico de los asociados y la defensa de sus derechos consagrados en las leyes y normas vigentes en Colombia.

ARTÍCULO 9- Para el desarrollo del objeto propuesto, ASOPENCTI podrá:

1. Promover el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.
2. Prestar a los asociados apoyo moral y material cuando ocurran graves calamidades domésticas o en caso de enfermedad, muerte u otras circunstancias aflictivas.
3. Orientar a los causahabientes de los asociados, para que conozcan cuáles son los documentos necesarios y obligatorios, que debe presentar para mantener los beneficios a que tenga derecho y ante las entidades de previsión social para solicitar la pensión sustitutiva.
4. Velar porque se respeten los derechos colectivos de sus asociados.
5. Ejercer la vocería de sus asociados ante la FGN y otras entidades.
6. Facilitar la incorporación de sus asociados a planes o proyectos que desarrolle la asociación y en los cuales sea valiosa su participación y aporte.
7. Trabajar conjuntamente con diversas entidades para hacer parte del portafolio de servicios que cada una de ellas tiene para pensionados y jubilados.
8. Servir como promotor de los servicios y proyectos que surjan desde la base de sus asociados.
9. Mantener informados a los asociados de todos aquellos asuntos que afecten o puedan afectar su condición pensional.
10. Aportar el conocimiento y la experiencia de sus asociados a la conservación de la memoria institucional del CTI como retribución a la sociedad y a la FGN.
11. Facilitar el acercamiento de sus asociados a oportunidades de trabajo y asesoría que diferentes entidades requieran.

12. Desarrollar contratos, convenios, negociaciones y coordinación de actividades con terceros o entidades para prestar servicios que estén a su alcance sin poner en riesgo la integridad y sostenibilidad de la asociación.

13. Desarrollar contratos, convenios, negociaciones y coordinación de actividades con terceros o entidades que tengan objetivos semejantes, conexos o complementarios con miras al cumplimiento de estos objetivos.

14. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, necesarios para el funcionamiento y sostenimiento de la asociación.

15. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la asociación.

16. La asociación, podrá recibir bienes en comodato; también podrá recibir de personas jurídicas, naturales o de Entidades oficiales, donaciones en dinero, muebles, inmuebles, siempre que las donaciones se ciñan a las normas legales.

17. Desarrollar cualquiera otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de la asociación y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO III

PATRIMONIO Y FONDOS DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 10– Conformación. El patrimonio de ASOPENCTI está integrado por:

- 1.** El valor de las cuotas de admisión, periódicas y extraordinarias que están obligados a cubrir los pensionados asociados, o que ordena la ley.
- 2.** El producto de actividades comerciales, ingresos por intermediación de servicios de sus asociados, festivales, reuniones sociales y otros.
- 3.** Los bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiera.
- 4.** Los legados, donaciones y auxilios que se concedan a la asociación o cualquier otro ingreso extraordinario que obtenga.
- 5.** Los valores o bienes que otras organizaciones o entidades, que, al liquidarse, lleguen a cederle.

PARÁGRAFO. - No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de la asociación.

ARTÍCULO 11- CUOTAS DE ADMISION Y SOSTENIMIENTO

Todo asociado debe pagar a la Asociación una cuota de admisión de un (1) salario mínimo diario vigente (S.M.L.D.V) y una cuota mensual de sostenimiento dentro de los primeros 5 días calendario, correspondiente a las siguientes asignaciones pensionales:

1. Asignación pensional de hasta tres (3) S.M.L.M.V, una cuota de un (1) salario diario mínimo legal vigente.
2. Asignación pensional superior a tres (3) S.M.L.M.V y hasta seis (6) S.M.L.M.V., una cuota de 1.5 salarios diarios mínimos legales vigentes.
3. Asignación pensional superior a (6) S.M.L.M.V, una cuota de dos (2) salarios diarios mínimos legales vigentes.

PARAGRAFO PRIMERO: Los socios fundadores de ASOPENCTI cancelarán el 50% de la cuota de admisión.

PARAGRAFO SEGUNDO: Son socios fundadores los pensionados firmantes del acta de constitución de ASOPENCTI.

ARTÍCULO 12- CUOTAS EXTRAORDINARIAS

Estas cuotas sólo serán fijadas por la Asamblea General; no podrán exceder el valor de la cuota ordinaria de sostenimiento, previa justificación de la necesidad que se presente.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE ADMISIÓN, OBLIGACIONES, DERECHOS, PROHIBICIONES DE LOS ASOCIADOS, RETIRO Y EXCLUSIÓN.

ARTÍCULO 13- ADMISIÓN

Para ser miembro de la Asociación se requiere:

- a) Ser pensionado o jubilado que haya trabajado en el CTI o ser cónyuge sobreviviente o sustituto pensional.
- b) Presentar solicitud escrita ante la Junta Directiva.
- c) Observar como pensionado o jubilado buena conducta.

PARAGRAFO PRIMERO: La calidad de pensionado o jubilado se demuestra con la resolución de pensión otorgada por COLPENSIONES.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pensionado que haya servido mínimo 10 años en el CTI, aunque se haya pensionado ejerciendo otro cargo en la FGN, puede ser admitido como asociado.

ARTÍCULO 14- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

1. Presentar solicitud escrita ante la Junta Directiva, la cual verificará el cumplimiento de las condiciones
2. Una vez hecho el estudio la Junta Directiva informará al solicitante la decisión tomada
3. Firmar el formato de autorización de descuento de nómina o realizar el pago de acuerdo a lo convenido con la administración de la asociación.

ARTÍCULO 15- DERECHOS.

Son derechos de los asociados:

1. Participar en los debates de la Asamblea General con derecho a voz y voto y presentar proposiciones.
2. Ser elegido miembro de la Junta Directiva, Fiscal o miembro de las comisiones creadas por la asociación.
3. Gozar de los beneficios que otorga la asociación.
4. Solicitar la intervención de la asociación por medio de la Junta Directiva, para estudio y solución de problemas de los asociados conforme a los Estatutos.
5. Concurrir a las reuniones que la Junta Directiva convoque en ocasiones especiales.
6. Estar informado de la situación económica de la asociación y participar en los análisis sobre los documentos en los cuales se reflejan las actividades sociales y económicas
7. Prestar servicios remunerados a terceros, basados en su conocimiento y experiencia a través de la asociación.
8. Solicitar a la Junta Directiva exonerar temporalmente el pago de la cuota mensual cuando exista calamidad doméstica grave.
9. Tanto en la Asamblea General como en las reuniones de la Junta Directiva, cualquiera de los miembros tendrá derecho a pedir que se haga constar en el acta, el número de los asociados que están presentes en el momento de tomarse una determinación. En caso de una votación específica o significativa para la Asociación, tendrá derecho a pedir que la votación sea secreta. La no aceptación de una u otra solicitud vicia de nulidad el acta o votación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende que los asociados se encuentran a paz y salvo con la Tesorería, cuando exista la autorización ante la entidad pagadora respectiva. Los afiliados

que se encuentren atrasados en el pago de sus cuotas sin mediar justificación legal por más de un mes, tendrán voz, pero no voto, en las decisiones de la Asamblea General.

PARAGRAFO SEGUNDO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de ASOPENCTI, deberá presentarse ante la Asamblea General o la Junta Directiva; el fiscal la presentará de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado.

ARTÍCULO 16- OBLIGACIONES

Son obligaciones de cada uno de los asociados:

1. Cumplir fielmente los presentes Estatutos y las órdenes emanadas de la Asamblea General o de la Junta Directiva, cuando se relacionen exclusivamente con la función legal y social de la agremiación.
2. Concurrir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o de las Comisiones, cuando se forme parte de ellas y a los eventos en que se inscriban.
3. Cumplir a cabalidad las comisiones que se le asignen especialmente.
4. Observar buena conducta y proceder lealmente con sus compañeros.
5. Presentar excusa por escrito, con indicación de las causas en caso de incumplimiento de la obligación a que se refiere el numeral 2.
6. Pagar puntualmente las cuotas señaladas en los presentes Estatutos.
7. Responder total e integralmente por la calidad de los servicios que preste a terceros a través de la Asociación.
8. Dar buen uso a los bienes que le sean asignados con ocasión de las funciones atribuidas como directivo o miembro de comisión.

ARTÍCULO 17- PROHIBICIONES. – Se prohíbe a los asociados:

1. Participar en nombre de la asociación o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de la misma.
2. Discriminar, actuando como asociado, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, género, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

3. Usar el nombre, el logotipo, emblemas y bienes de la asociación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
5. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
6. Aplicar fondos o bienes sociales a fines diversos de los que constituyen el objeto de la asociación o que aún para estos fines, impliquen gastos o inversiones que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista por los Estatutos
7. Promover y/o participar en actos de violencia verbal o física contra cualquier asociado.
8. Obstruir o dificultar el libre derecho de asociación o la libertad de desafiliación de los asociados.

PARÁGRAFO: Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, establecidas en la reglamentación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18– DEL RETIRO.

La calidad de asociado se pierde por:

1. Retiro voluntario
2. Retiro forzoso
3. Exclusión.

ARTÍCULO 19- El retiro voluntario deberá solicitarse por escrito a la Junta Directiva y será considerado dentro de los 30 días siguientes a su presentación, siempre y cuando el asociado se encuentre a paz salvo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el pensionado desea reincorporarse a la asociación deberá cumplir todos los requisitos exigidos en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende por retiro forzoso la muerte del asociado.

ARTÍCULO 20 – DE LA EXCLUSIÓN

La Junta Directiva podrá decretar la exclusión de un asociado en los siguientes casos, al igual que por la comisión de algunas de las prohibiciones del artículo 14, previo el agotamiento del debido proceso, a saber:

1. Adulteración o falsificación de documentos de la asociación, o que tengan relación con ella.
2. Malversación de fondos de la asociación o el incumplimiento de los deberes y normas legales y estatutarias.
3. Mora por un período de tres (3) meses sin causa justificada, en el pago de las cuotas obligatorias, cuando no haya firmado la respectiva autorización de descuento.
4. Infidencia o revelación de datos o hechos que puedan causarle graves perjuicios a la asociación, plenamente comprobados por la Junta Directiva.
5. Violación sistemática de los presentes Estatutos
6. No asistencia en dos (2) oportunidades consecutivas sin justificación a las reuniones de la Asamblea General.

ARTICULO 21-SANCIONES.

La asociación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y concesión del término para presentarlos, así como los recursos de ley, a saber:

-Amonestaciones

-Exclusión

-AMONESTACIONES. Serán impuestas por la Junta Directiva de acuerdo con la reglamentación establecida por ella para tal fin.

-EXCLUSIÓN: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales contenidas en los artículos 14 y 17 del presente estatuto.

PARÁGRAFO: En el caso de exclusión, el asociado tiene derecho al recurso de apelación, el cual será presentado ante la Asamblea General de la asociación.

CAPÍTULO V

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 22- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. - La asociación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

1. Asamblea General.
2. Junta Directiva
3. El Fiscal

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 23- ASAMBLEA GENERAL. - La Asamblea General es la máxima autoridad de la asociación. El quórum estará constituido por los asociados activos que se hallen a paz y salvo, y en ningún caso será inferior a la mitad más uno de los asociados.

PARÁGRAFO: Insuficiencia de quórum para constituirse la Asamblea: Si al vencimiento de la hora señalada para una reunión ordinaria o extraordinaria no se hubiese constituido el quórum necesario, podrá la Asamblea debatir y decidir a partir del primer minuto de la hora siguiente con cualquier número plural de asociados que hubiere asistido.

ARTÍCULO 24 – REUNIONES: La Asamblea General se reunirá ordinariamente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, por el Fiscal, cuando en su concepto se estén presentando anomalías que requieran esta convocatoria, o por una quinta (1/5) parte de los asociados dando a conocer previamente a la Junta Directiva, las razones de esta determinación.

PARÁGRAFO PRIMERO- La Asamblea General de Asociados será citada por la Junta Directiva con mínimo 15 días calendario de anticipación, por cualquier medio de comunicación, especificando el Orden del Día y los temas especiales a tratar. El lugar de reunión será en el domicilio de la asociación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Asamblea General Extraordinaria será convocada por la Junta Directiva, por el Fiscal o por una quinta (1/5) parte de los asociados hábiles, haciendo saber previamente a la Junta Directiva las razones para esta determinación. Solo podrán tratarse los temas para los cuales fue convocada.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en el domicilio de la asociación. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

ARTICULO 25.- REPRESENTACIÓN: El asociado que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro asociado que pueda deliberar y decidir.

PARÁGRAFO: El voto delegado tendrá los siguientes requisitos:

a) El poder debe ser presentado por escrito por el asociado delegado a la mesa Directiva de la Asamblea en el momento de inscribirse.

b) Cada asociado asistente podrá representar máximo a un (1) asociado ausente.

ARTÍCULO 26 – MAYORÍA CALIFICADA: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA (70%) por ciento de los votos presentes:

1. Cambios que afecten el objeto social de la asociación.
2. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
3. Reforma a los estatutos.
4. Adquisición de inmuebles para la asociación.
5. Disolución y liquidación de la asociación.

ARTÍCULO 27- FUNCIONES. - Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Elegir la Junta Directiva para un período de dos (2) años.
3. Elegir el Fiscal de la Asociación para un período igual al de la Junta Directiva.
4. Modificar o reformar los Estatutos.
5. La afiliación a organizaciones de pensionados de segundo y tercer grado y el retiro de ellas.
6. Resolver los recursos de apelación presentados por los asociados contra las sanciones disciplinarias impuestas por la Junta Directiva.
7. La fijación de cuotas ordinarias y extraordinarias.
8. La aprobación del presupuesto general (ingresos y egresos) elaborado y presentado por la Junta Directiva.
9. Aprobación o improbación del balance y las cuotas que le presente el Tesorero de la Asociación.
10. La determinación de la cuantía de la fianza del Tesorero.
11. Fijar el monto máximo por el cual la Junta Directiva puede contraer obligaciones y autorizar a aquella siempre que se deban sobrepasar dichos montos.
12. Decretar la disolución de la asociación de acuerdo con el Artículo 43 y siguientes de estos Estatutos.
13. Elegir al presidente y secretario ad hoc de la Asamblea.
14. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la asociación, para el cumplimiento de su objeto social.

15. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal; de igual forma reconocer, estimular y premiar las acciones de los dignatarios y/o administradores dignos de reconocimiento.
16. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la asociación y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

PARAGRAFO-. SUBDIRECTIVAS REGIONALES: La Asamblea General puede autorizar la creación de subdirectivas regionales de asociados de acuerdo a las necesidades de la organización, buscando siempre el cumplimiento de los objetivos de ASOPENCTI. Su creación y funcionamiento será reglamentado por la Junta Directiva de la asociación.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 28- La asociación tendrá una Junta Directiva compuesta por once (11) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, los cuales deben ser asociados en pleno uso de sus derechos. Los cargos serán: presidente, vicepresidente, secretario general, tesorero, vocal y seis (6) secretarios de los siguientes asuntos: **i-** Bienestar, desarrollo social y solidaridad, **ii-** Deporte y género, **iii-** integración gremial y relacionamiento, **iv-** educación y comunicaciones, **v-** asuntos de salud, **vi-** asuntos laborales y jurídicos.

Forman quórum seis (6) de sus miembros principales o quienes hagan sus veces, por lo tanto, las decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

La Junta Directiva podrá crear Comisiones y Comités de Trabajo de acuerdo con sus necesidades, buscando siempre el cumplimiento de los objetivos de la asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo y la misma junta sólo puede ser reelegida por un (1) periodo consecutivo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal y empleados de la asociación no pueden ser parientes entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ser cónyuges o compañeros permanentes.

PARAGRAFO TERCERO: Los cargos que desempeñan los miembros de la Junta Directiva, de la Fiscalía y las comisiones son cargos ad-honorem, por lo tanto, no tienen remuneración alguna y se caracterizan por prestar un servicio social comunitario a la Asociación.

PARAGRAFO CUARTO: A los miembros de la Junta Directiva y al Fiscal principal o al suplente cuando sea delegado por el principal, se les podrá reconocer y pagar por la asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta siempre y cuando participen de toda la reunión; como también para la ejecución de gestiones que tengan que ver con el desarrollo y buen funcionamiento de la Asociación con previa justificación. La Junta Directiva reglamentará lo anterior.

ARTÍCULO 29. - Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser asociado activo.
- b) Tener las capacidades requeridas para el buen desempeño de sus funciones.
- c) No haber sido condenado por comisión de delitos.
- d) Encontrarse a paz y salvo con la asociación por todo concepto.

ARTÍCULO 30- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, el fiscal o por la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 31 - La calidad de miembro de la Junta Directiva es renunciable ante la misma Junta. La vacante de un miembro principal será ocupada por su suplente. La Junta Directiva convocará a asamblea general extraordinaria de asociados, para elección de nuevos miembros, en caso de renunciar tres (3) o más dignatarios.

ARTÍCULO 32- FUNCIONES. - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo II, Artículos 5 y 6 – OBJETO Y DESARROLLO SOCIAL.
2. Dictar de acuerdo con los Estatutos, su propio reglamento y demás que sean necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos y desarrollo de los fines de la asociación.
3. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y reglamentaciones de la asociación, por parte de los asociados.
4. Estudiar y aprobar las solicitudes de ingresos y retiros.
5. Nombrar las comisiones y comités que sean convenientes para cumplir los fines de la asociación y hacer sus reglamentos.
6. Revisar y fenecer mensualmente, las cuentas que le presente el Tesorero con el visto bueno del Fiscal.
7. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia siguiente y presentarlo a consideración de la Asamblea General.
8. Presentar cada tres meses, con destino a la Asamblea General de Asociados, un balance detallado y un informe de sus labores, los cuales deben llevar la firma de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

9. Autorizar un fondo fijo de Caja Menor para aquellos gastos inferiores a un (1) salario mínimo legal mensual.
10. Informar a la Asamblea General, acompañando la respectiva documentación cuando un asociado expulsado, apele tal decisión ante la Asamblea.
11. Examinar las cuentas y balances que debe presentar el Tesorero, con el visto bueno del Fiscal, para estudio y aprobación de la Asamblea General.
12. Atender y decidir todas las solicitudes y reclamos de los asociados.
13. Resolver sobre inversiones y sobre auxilios económicos a los asociados y sus familiares.
14. Autorizar la apertura de cuentas bancarias a nombre de la asociación, en entidades financieras debidamente autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Bancaria.
15. Interpretar en primera instancia el sentido de los presentes Estatutos.
16. Fijar el monto máximo por el cual el presidente de la Junta Directiva puede contraer obligaciones y autorizarlo cuando sea necesario sobrepasar dicho monto.
17. Nombrar los delegados representantes de la asociación ante las Asambleas de Pensionados y demás organismos a los que la asociación esté afiliada.
18. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.

ARTÍCULO 33. PRESIDENTE. El presidente de la Junta Directiva es el representante legal de la asociación y por lo tanto puede celebrar contratos, otorgar o sustituir poderes, aceptar legados y donaciones, promover actividades comerciales, organizar reuniones sociales, pero para tales casos requiere previa y expresa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34. Funciones: Son atribuciones y deberes del presidente de la Junta Directiva:

1. Convocar a la Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
3. Proponer a la deliberación de la Junta Directiva los Acuerdos y reglamentaciones que estime necesarios para la buena marcha de la asociación.
4. Firmar conjuntamente con el secretario, las actas de las sesiones y la correspondencia cuando sea del caso y velar por su exactitud y corrección.

5. Visar las cuentas de cobro, para que sean pagadas por la tesorería.
6. Ordenar las cuentas de gastos aprobadas por la Junta Directiva.
7. Avisar a la Junta Directiva cuando tenga que separarse del cargo, temporal o definitivamente.
8. Dirigir los recaudos, ordenar los pagos de los gastos ordinarios y extraordinarios aprobados por la Junta Directiva, firmar con el Tesorero los cheques que se giren y firmar los estados financieros (Estado de Ingresos y Egresos y Balance General). El presidente de la Junta Directiva debe remitir a la Sección de Control de Instituciones de la Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social, los estados financieros y demás documentos que esta oficina solicite o requiera.
9. Depositar en asocio del Tesorero a nombre de la asociación los dineros en entidades bancarias o corporaciones financieras autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Bancaria.
10. Firmar contratos y convenios que estén dentro de las atribuciones o debidamente autorizados por la Asamblea General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35- VICEPRESIDENTE. Funciones:

El vicepresidente reemplaza al presidente en su ausencia temporal o definitiva desempeñando sus funciones y las demás que le asignen la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 36- SECRETARIO GENERAL. Funciones:

1. Citar por orden del presidente o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, o del Fiscal, a sesiones ordinarias o extraordinarias, de Junta Directiva o de Asamblea General de Asociados.
2. Organizar los archivos y llevar el registro actualizado de los asociados.
3. Llevar un libro de Actas tanto de la Junta Directiva, como de la Asamblea General, que debe firmar conjuntamente con el presidente, y redactar y suscribir las convocatorias correspondientes. En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permiten enmendaduras, raspaduras ni tachaduras.
4. Hacer registrar, foliar y rubricar cada uno de los libros de la asociación de la Sección Legal de la División de Estudio y Control de la Seguridad Social o ante la División Territorial del Ministerio de la Protección Social del domicilio de la agremiación.
5. Firmar las Actas que hayan sido aprobadas.

6. Como dignatario, ser órgano de comunicación de terceros con la asociación e informar de toda petición que hagan a la misma.
7. Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado.
8. Mantener actualizados los inventarios de la asociación.
9. Las demás funciones que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y el presidente.

ARTÍCULO 37- TESORERO. Funciones:

1. Otorgar a favor de la asociación una fianza para garantizar el manejo de los fondos. El costo de la póliza será pagado con fondos de la asociación. La cuantía de la misma será fijada por la Asamblea General.
2. Recolectar las cuotas de admisión, ordinarias, extraordinarias, donaciones y multas que deban pagar los asociados.
3. Llevar al día la contabilidad de la asociación de acuerdo con las prácticas y normas vigentes. En ninguno de los libros será lícito arrancar hojas, sustituirlas o adicionarlas, ni se permitirán enmendaduras, ni tachaduras.
4. Depositar en bancos, corporaciones de reconocida solvencia, a nombre de la asociación todos los dineros que reciba dejando en su poder únicamente el equivalente al fondo fijo de Caja Menor autorizado por la Junta Directiva; abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido firmadas por el presidente.
5. Rendir cada mes a la Junta Directiva un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de caja.
6. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva y de Asamblea General y prestar su colaboración a fin de asegurar el buen funcionamiento de la asociación.
7. Abstenerse, en guarda de los intereses de la asociación, de cambiar títulos valores, (cheques, letras de cambio, pagarés) o efectuar operaciones que no hayan sido previamente autorizadas por la Junta Directiva.
8. Permitir en todo momento la revisión de los libros y cuentas tanto por los miembros de la Junta Directiva, por el Fiscal o por los funcionarios del Ministerio de la Protección Social.
9. Mantener debidamente custodiados los dineros de caja menor, chequeras, y sellos de Tesorería.

ARTICULO 38- VOCAL. Funciones:

1. Participar en las reuniones de la Junta Directiva, presentando alternativas para el buen desarrollo de la asociación y el cumplimiento de su objeto social.
2. Coordinar los Comités Asesores.
3. Establecer comunicación entre los Comités Asesores, la Junta Directiva y los asociados.

ARTICULO 39: SECRETARIAS: ASOPENCTI contará en su Junta Directiva con las siguientes secretarías y cada uno de los secretarios se encargará del desarrollo de los objetivos de cada una de ellas conforme a la siguiente descripción:

1. Bienestar y Desarrollo Social

Se enfoca en la promoción del desarrollo social integral a través de programas y proyectos que beneficien las condiciones de vida, desarrollo humano, proyecto de vida de nuestros afiliados.

2. Asuntos de Salud

Desarrolla su labor en la participación y disfrute de las actividades e información que se promueva para prevenir enfermedades, hacer llevaderas las que con la edad van apareciendo y ejercer el derecho del control social en el servicio de salud ofrecido por las distintas EPS.

3. Deporte y Género

Se encarga de los aspectos de cultura, deporte y la participación en procesos de formación como iniciativa que se brinda a nuestros afiliados, para así incentivar las actividades culturales como contribución integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida.

4. Integración Gremial y Relacionamiento

Tiene como objetivo potenciar y facilitar la integración con otras asociaciones de pensionados nacionales e internacionales. Esto implica tomar decisiones en un contexto globalizado e interdependiente, en orden a contribuir al desarrollo económico, social y cultural de nuestros afiliados.

5. Educación y Comunicaciones

Dependencia encargada de promover toda clase de estrategias y programas que beneficien el sector educativo para que nuestros asociados generen la capacidad de diseñar, administrar y evaluar políticas para el aprendizaje y enseñanza de nuevas alternativas pedagógicas que aporten al cumplimiento del derecho a la educación.

6. Asuntos Laborales y Jurídicos

Se ocupa de promover y liderar los derechos laborales de nuestros afiliados de la mano de acciones jurídicas y a su vez, orientar al asociado en sus reclamaciones de temas laborales, a través de capacitaciones, foros, talleres entre otros.

CAPÍTULO VI

ORGANO DE CONTROL-EL FISCAL

ARTÍCULO 40- ELECCION, FUNCIONES Y OBLIGACIONES. El control fiscal de ASOPENCTI estará a cargo de un Fiscal, con su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General para un periodo igual al de la Junta Directiva. Pueden ser reelegidos y removidos en cualquier tiempo por justa causa. El Fiscal y su Suplente deberán pertenecer a la asociación, pero no ser miembros de ninguno de los Comités de la misma.

Son funciones y obligaciones del Fiscal:

1. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, derechos y deberes de los asociados, sin que se establezcan privilegios o preferencias para nadie, de acuerdo con los Estatutos.
2. Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y aquellas que puedan ser ordenadas por la Junta Directiva.
3. Examinar las cuentas que rinda el Tesorero y refrendarlas si fuere el caso, u objetarlas, con exposición de motivos si no las hallare correctas.
4. Convocar a la Junta Directiva o a la Asamblea en los casos previstos por los Estatutos, previo aviso al presidente.
5. Emitir concepto en los casos de exclusión de asociados. Este concepto formará parte del respectivo expediente.
6. Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los Estatutos y Reglamentos.
7. Rendir a la Asamblea General, en la reunión ordinaria anual y cuando le sea solicitado, un informe pormenorizado de sus actividades, certificando el balance presentado por la Junta Directiva.
8. Ejercer auditoría de la administración de los fondos de la asociación para evaluar si su gestión está de acuerdo con los presentes Estatutos.
9. Realizar arqueos de los fondos cuando lo considere necesario y velar para que todos los libros de la asociación se lleven conforme a las normas legales.

CAPITULO VII

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 41- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. - ASOPENCTI cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la asociación. Es responsabilidad de los asociados informar de manera oportuna las novedades en relación con esta información.

ARTÍCULO 42– LIBRO DE ACTAS. Se llevará libro de las actas de la Asamblea General y libro de actas de Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva cronológica, y serán archivadas física y magnéticamente indicando a qué autoridad de la asociación corresponde cada una de esas actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 43– ACTAS. - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión.

ARTÍCULO 44– LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS. - La asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

ARTÍCULO 45- ASOPENCTI podrá crear Comisiones y/o Comités permanentes o temporales según sus necesidades, las cuales estarán integradas por al menos tres (3) miembros, cuya participación sea voluntaria. Una vez aceptada, será de obligatorio cumplimiento mientras no haya causa justificada que lo impida. Hasta donde sea posible, de cada Comisión o Comité hará parte un miembro de la Junta Directiva. La Junta Directiva queda facultada para nombrarlas y reglamentar su funcionamiento.

CAPITULO IX

ELECCIONES, IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 46- SISTEMA ELECTORAL. Para la elección de los miembros a conformar la Junta Directiva y órgano de Control, la Asamblea General de Asociados optará por el sistema nominal, de planchas y/o listas y se aplicará el cuociente electoral.

PARÁGRAFO UNO: SISTEMAS DE ELECCIÓN

a) **Planchas:** Se candidatiza por escrito un grupo de asociados hábiles para ser elegidos a la Junta Directiva, asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el artículo 27 de estos Estatutos, con nombres y apellidos completos y documento de identidad.

b) **Listas:** Se candidatiza por escrito un grupo de asociados hábiles para ser elegidos, sin determinar cargos. Con nombres y apellidos completos y documento de identidad. Los elegidos se reúnen y entre ellos definen los cargos.

c) **Nominal:** La elección se realiza cargo por cargo y será elegido el candidato que obtenga mayor votación.

PARÁGRAFO DOS. La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguientes causas:

a) Cuando un asociado figure en más de una plancha o lista.

b) Cuando incumpla con los requisitos establecidos en estos Estatutos.

c) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de Dignatarios a elegir

PARÁGRAFO TRES: En la elección de la Junta Directiva mediante la presentación de planchas o listas, el presidente de la asamblea dará lugar para que se presenten las planchas respectivas, las cuales serán mínimo una y máximo cinco, ante la secretaría de la Asamblea.

PARÁGRAFO CUATRO: Quienes sean elegidos como presidente y secretario ad-hoc de la asamblea de delegados, no podrán postularse para los cargos de junta directiva.

ARTÍCULO 47-. COMISIONES DE LA ASAMBLEA: La Asamblea General designará dos comisiones cada una con dos (2) asociados, una de aprobación de acta y verificación, y otra de escrutinio.

PARÁGRAFO: La comisión verificadora certificará la validez de las planchas o listas y la comisión escrutadora será la que hará el escrutinio de las elecciones y será el garante de la transparencia y validez de la elección.

ARTICULO 48-. PROCEDIMIENTO DE ELECCION

El procedimiento para llevar a cabo las elecciones será el siguiente:

- a. En las elecciones los asociados ejercen su derecho al voto y éstos serán válidos, siempre y cuando, se observe las disposiciones legales.
- b. La comisión verificadora fijará las planchas o las listas en lugar visible en el recinto donde se esté realizando la Asamblea. También fijará los nombres de los postulados para el sistema nominal.
- c. La Comisión escrutadora, suministrará las papeletas en blanco, previa identificación de los sufragantes con presentación de su documento de identidad, quienes elegirán y escribirán el número de la plancha o lista y/o nombre de su candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
- d. Terminada la votación, la Comisión escrutadora, procederá a contabilizar el número de votos. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
- e. Se contabilizarán los votos y se separarán por candidato, plancha o listas, los votos en blanco y los votos nulos.
- f. La comisión escrutadora deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El cuociente electoral, para los casos de los sistemas de plancha o lista, se aplicaría así:

- a) Una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco.
- b) El resultado se divide por el número de cargos a proveer.
- c) El cociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para saber el número de cargos que corresponde a cada plancha o listas se procede así:

- a) Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.
- b) Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

- c) En caso de empate se definirá con una moneda.

CAPITULO X

IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 49-. CAUSALES: Las decisiones de los órganos y dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias. Adicionalmente las elecciones de los dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas:

- a. Cuando la elección no se haya ajustado a los estatutos, o cuando al momento de la elección los candidatos no reúnen los requisitos.

ARTÍCULO 50- CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de asociado a ASOPENCTI. Además, es necesario haber asistido a la Asamblea General o reunión del organismo que haya tomado la decisión materia de la demanda.

ARTÍCULO 51- CONTENIDO DE LA DEMANDA Y ANEXOS: La demanda de impugnación debe contener por lo menos, lo siguiente:

- a) Un relato de los hechos.
- b) Definición de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
- c) Dirección para notificaciones de demandantes y demandados.
- d) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

A la demanda deberá anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta o manifestación de que no les fue entregada por el secretario (a) de ASOPENCTI.
2. Certificado del secretario (a) de la Junta o el Fiscal, sobre la calidad de asociados de los impugnantes.

ARTÍCULO 52. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá ser presentada personalmente ante el órgano o entidad competente por quienes la suscriben o firman.

ARTÍCULO 53. PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la causación del hecho impugnado, ante el organismo competente de acuerdo a las normas vigentes.

ARTÍCULO 54. EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare su nulidad.

CAPITULO XI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 55- Para decretar la disolución de la asociación se requiere de la aprobación cuando menos del 70% de los asociados hábiles en dos (2) sesiones de la Asamblea General y en días diferentes, de lo cual se acreditará en las Actas firmadas por los asistentes.

ARTÍCULO 56- La Asociación se disolverá:

1. Por acuerdo de los asistentes a la Asamblea General según los términos del artículo anterior.
2. Por determinación de Juez de la Republica o del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social cuando se incurra en las causantes previstas en las Leyes o Decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 57- Al disolver la Asociación, el liquidador designado por la Asamblea General o por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o por el Juez, según el caso, aplicará los fondos en el producto de los bienes, que fueren indispensables enajenar y el valor de los créditos que recaude, en primer término, al pago de las deudas de la asociación, incluyendo los gastos de la liquidación; el remanente, incluido los enseres no enajenados, los traspasará el liquidador a una o varias organizaciones con objeto social similar o complementario, según decisión de la Asamblea General, o a quien designe el Gobierno.

ARTÍCULO 58-. LIQUIDADOR. - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la asociación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 59- LIQUIDACIÓN. - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al representante legal.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas privadas, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores

a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la asociación , procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

CAPITULO XII

SOLUCION DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 60- Las diferencias que surjan entre la asociación y sus asociados o entre estos, por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma o de la prestación de servicios, se someterán al procedimiento de la Amigable Composición.

ARTÍCULO 61. La Junta Directiva reglamentará el procedimiento de la Amigable Composición, pero procurará que todo conflicto sea conciliado antes de que las diferencias tengan que definirse por este procedimiento.

ARTÍCULO 62- ACEPTACIÓN Y CONSTITUCIÓN. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotras conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en Quimbaya (Quindío), a los 6 días del mes de septiembre del año 2025.

MARTHA CECILIA AMORTEGUI ACEVEDO

Presidente

YENI SANTILLANA OROZCO

secretaria