

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS NACIONALES DEL TOLIMA “APENATOL”

(Personería Jurídica Resolución No. 2172 de la Gobernación del Tolima – septiembre 2 de 1976)

CAPITULO I

NOMBRE DOMICILIO Y DURACION DE LA ASOCIACION

Artículo 1.- Con el nombre de ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS NACIONALES DEL TOLIMA

“APENATOL” constituyese una organización de primer grado, gremial sin ánimo de lucro, de número de asociados y patrimonio social variable e ilimitado, acogida al Régimen Tributario Especial, en donde sus aportes de sostenimiento no son reembolsados, ni sus excedentes distribuidos bajo ninguna modalidad. La cual estará Integrada por pensionados del orden nacional y departamental; funcionará de conformidad con la constitución política de Colombia, CST, estatutos vigentes y demás reglamentaciones pertinentes emanadas de la Junta Directiva.

DOMICILIO DE LA ASOCIACION

Artículo 2.- El domicilio principal de la asociación será la ciudad de Ibagué departamento del Tolima, República de Colombia y podrá crear comités municipales donde amerite su funcionamiento.

DURACION DE LA ASOCIACION

Artículo 3.- La duración de la asociación será indefinida. Sin embargo, podrá disolverse o liquidarse en cualquier momento, según los casos previstos por la ley y en los presentes estatutos.

APENATOL ES:

Una entidad operadora de libranza por afiliaciones, mediante descuentos aplicados por nómina de pensionados, orientada a ofrecer servicios y bienestar social al pensionado que redunde en beneficio de su calidad de vida, teniendo en cuenta la solidaridad y la defensa de sus derechos.

MISIÓN

Procurar satisfacer las necesidades y expectativas de los afiliados, ofreciéndoles así, una mejor calidad de vida enmarcada en calor humano.

VISIÓN

Ser reconocidos como una asociación consolidada, de estructura organizacional eficiente, donde el afiliado es el eje central que desarrolla estrategias para un crecimiento armónico de proyección nacional y departamental, teniendo en cuenta, la excelencia de nuestro talento humano, apoyado siempre en la dignidad del pensionado.

CAPITULO II

PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FINES DE LA ASOCIACION

PRINCIPIOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 4.- Son principios de la Asociación de pensionados Nacionales del Tolima “Apenatol”

1. Ser una asociación gremial, democrática, pluralista autónoma y progresista.

Los presentes, fueron aprobados por el ministerio de trabajo mediante resolución N° 162 del 05 de marzo de 2020

2. Trabajar, luchar y defender los derechos adquiridos y buscar el mejoramiento socioeconómico y cultural.
3. Buscar a través de las confederaciones de pensionados el apoyo para lograr las reivindicaciones en temas de salud y pensión.
4. Propender por la unidad del pensionado en todos los niveles.

OBJETIVOS DE LA ASOCIACION

Art. 5.- Son objetivos de la asociación:

- a) Estrechar los vínculos de solidaridad y compañerismo entre sus afiliados.
- b) Orientar a sus afiliados ante las autoridades públicas y privadas para el mejoramiento de las condiciones de vida y asistencia en beneficio de la familia pensional.
- c) Adquirir, recibir y administrar sin ánimo de lucro, títulos, muebles e inmuebles para beneficio de la asociación
- d) Propender por el mejoramiento económico, social y cultural de los afiliados.
- e) La creación de entes de servicios, como el fondo de crédito o la vinculación a otras de la misma naturaleza en áreas de salud, recreación, asistencia social, educación y capacitación profesional.

Parágrafo: El fondo de Crédito se regirá por el reglamento interno emanado de la junta directiva.

- f) Fomentar en la comunidad pensional una conciencia solidaria que contribuya a la unidad y al mejoramiento de las condiciones de vida del afiliado.
 - g) Promover el respeto por la dignidad, libertad y la autonomía de sus afiliados.
 - h) Ser órgano de consulta y orientación para la solución de problemas en salud y pensión a través de las veedurías.
 - i) La asociación propenderá por la capacitación de sus afiliados, mediante: talleres, seminarios, conferencias, etc.
 - j) Brindar a los asociados apoyo económico por medio del auxilio funerario.
- PARÁGRAFO: Para reclamar el auxilio funerario; debe estar a paz y salvo por todo concepto. Solo tendrán derecho a dicha reclamación: el conyugue y/o compañero (a) permanente e hijos (as) y tener una permanencia mínima de 2 años como afiliado. Pasados 60 días después de su fecha de fallecimiento se pierde el derecho.
- k) Fomentar la recreación mediante excursiones y pasadías que fomenten las integraciones entre sus afiliados.
 - l) Estimular intercambios deportivos e integraciones entre sus afiliados.

Artículo 6.- Fines de la asociación:

- a- Celebrar contratos, convenios o acuerdos con instituciones privadas o públicas con la acreditación de los requisitos legales.
- b- Recibir de personas naturales o jurídicas en usufructo, donación, arrendamiento comodato o cualquier otro título, bienes o dinero en beneficio de sus afiliados.
- c- Buscar la fusión de las diferentes asociaciones de pensionados con el ánimo de unir fuerzas en defensa de sus intereses.
- d- Propender por la unidad de todos los afiliados: organización, solidaridad y pertenencia.
- e- Trabajar por el mejoramiento socioeconómico y cultural de nuestros asociados.
- f- Propender para que todos los asociados tengan una atención digna y eficiente en lo concerniente a la salud.
- g- Denunciar ante la superintendencia nacional de salud el incumplimiento de los servicios

de las EPS.

h- Servir como órgano de consulta a nuestros afiliados para la solución de los problemas de orden pensional y salud.

CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS VINCULO DE ASOCIACIÓN

Artículo 7. – El vínculo común de la asociación para quienes integran “Apenatol”, es la de ser pensionados del orden nacional (FOPEP, FIDUPREVISORA Y GOBERNACION), departamental u otras.

CARÁCTER DE ASOCIADO

Artículo 8.- Son todos los pensionados aceptados por la junta directiva que cumplan con los requisitos de admisión, estipulados por los estatutos.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 9.- Para ser afiliado de Apenatol se requiere:

- a) Ser pensionado de orden nacional o departamental.
- b) Presentar solicitud de ingreso en forma escrita debidamente diligenciado ante la junta directiva, anexando el desprendible del último pago de pensión y fotocopia de la cedula.
- c) Se considera afiliado, al pensionado desde el momento en que se le realice el primer descuento por la entidad pagadora, con cargo a la asociación.
- d) Autorizar el descuento del 1,5% sobre el total devengado de su mesada pensional que se destinará para beneficio social de los afiliados y funcionamiento de la asociación.

PARAGRAFO: El monto del 1,5% se aplicará a las pensiones adquiridas. (incluida la de sustitución).

- e) Desde el momento que la entidad pagadora deje de aplicar el descuento mensual, el pensionado deja de ser afiliado.

DEBERES DE LOS AFILIADOS

Artículo 10: - Son deberes de los afiliados

- a) Concurrir puntualmente a las reuniones que se convoquen e informar en caso de inasistencia.
- b) Presentar de manera respetuosa la solicitud de servicios a la junta directiva.
- c) Cumplir con las comisiones y tareas especiales que se le asignen e informar a la junta directiva el resultado de las mismas.
- d) Conservar buena conducta en los diferentes actos que programe la asociación.
- e) Tener pleno conocimiento de los estatutos y de las actividades programadas por la junta directiva.
- f) Fortalecer con sus acciones proselitistas la unidad de la asociación que conlleve al beneficio de la misma.
- g) Asistir a los cursos de capacitación convocados por la junta directiva.
- h) Velar por el buen nombre de la asociación y tener espíritu de pertenencia.
- i) Presentar carné de afiliación al gestionar servicios en la asociación.
- j) Velar por la protección de los derechos del adulto mayor (ley 1850 de 2017)
- k) Comunicar a las autoridades competentes el maltrato físico, psicológico, negligencia o inasistencia alimentaria y abandono del adulto mayor.
- l) Gestionar ante las alcaldías municipales el cumplimiento de la celebración del día del

pensionado (Decreto ley 271 de 1996).

m) Promover el incremento de afiliados.

n) Utilizar adecuadamente los elementos de la asociación.

DERECHOS DE LOS AFILIADOS

Artículo 11 Son derechos de los afiliados:

a) Expresar libremente sus pensamientos de conformidad a los estatutos.

b) Elegir y ser elegido, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados con los estatutos.

Parágrafo: Para tener derecho a voz y voto se debe ser miembro activo, encontrarse a paz y salvo por todo concepto y haber realizado el curso como delegado.

c) Acceder a la información financiera de la asociación previa solicitud por escrito ante representante legal.

d) Gozar de los beneficios que otorga la asociación.

e) Recibir anualmente el obsequio navideño. Transcurrido 90 días se pierde este derecho.

f) Solicitar el carnet que lo acredite como afiliado.

g) Recibir el auxilio funerario siempre y cuando tenga una antigüedad no inferior a 2 años.

h) Solicitar respetuosamente la información que se requiera.

i) Conocer de antemano las actividades programadas por la asociación.

PROHIBICIONES DE LOS ASOCIADO

Artículo 12: Es prohibido a los afiliados:

a) Utilizar la asociación para actividades proselitistas de índoles político o religiosas al interior de la misma.

b) Ejercer medidas represivas o de censura contra cualquier afiliado que afecte el cumplimiento de los estatutos.

c) Utilizar el nombre de la asociación para objetivos diferentes a los consagrados en los estatutos.

d) Emplear los elementos de la asociación para usufructo personal o de terceros.

e) Pertener como directivo a dos agremiaciones del mismo grado.

f) Promover o patrocinar movimientos tendientes a desconocer preceptos legales o actos de autoridad legítima de la junta directiva.

g) Convocar reuniones entre los afiliados tendientes a causar informaciones erróneas o paralelismo.

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO

Artículo 13.- La calidad de asociado se pierde por:

a) Retiro voluntario

PARAGRAFO: el retiro voluntario se realizará mediante diligenciamiento de formato de retiro presentado personalmente, con previa socialización de la presidencia y será considerado dentro de un plazo máximo de 90 días a su presentación.

b) Exclusión

Artículo 14.- La exclusión de un afiliado será determinada en los siguientes casos:

a) Por falsificación de documentos de la asociación o que tengan incidencia en ella.

b) Por violación sistemática de los estatutos y normas legales o cometer infracciones graves a la disciplina que puedan desviar los fines de la asociación.

c) Por grave ofensa de carácter verbal o física a algún afiliado, directivo y/o personal

administrativo.

Parágrafo 1: Para efectos de lo anterior se tendrá en cuenta los eventos programados por la asociación.

d) Por denigrar o convocar reuniones en contra de la asociación.

PARÁGRAFO 1: El afiliado que se encuentre dentro de alguna de las causales señaladas en el presente artículo tendrá derecho a conocer los cargos imputados por escrito para efectos de presentar sus descargos.

PARÁGRAFO 2: Para efectos de exclusión, los hechos incriminatorios deberán estar plenamente demostrados y serán determinados mediante resolución de la junta directiva.

CAPITULO IV DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 15.- El gobierno y la administración de la asociación estarán a cargo de:

- a) La asamblea general de delegados: Ordinaria y Extraordinaria.
- b) La Junta Directiva.
- c) Comité asesor.
- d) Comités Municipales.

ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS

Artículo 16.- La asamblea general por delegados es la máxima autoridad de la asociación, cuyas decisiones y acuerdos obligan a todos los afiliados, los cuales se expedirán en concordancia con la ley y los estatutos.

Artículo 17.- En el momento de no hallarse la totalidad de los delegados, se hará espera de una hora y se levantará acta en la que conste dicha circunstancia, número y nombre de los delegados presentes en la asamblea. Cumplido este requisito la asamblea podrá sesionar y adoptar decisiones validas con la mitad más uno, de los delegados presentes.

PARÁGRAFO: la junta directiva fijará las normas respectivas y reglamentación de ellas, en las cuales se consignará el mecanismo para la escogencia de los delegados (art. 387 CST).

Artículo 18. La asamblea general de delegados se reunirá una (1) vez al año, o cuando sea convocada por la junta Directiva, igualmente podrá ser convocada cuando las circunstancias lo ameriten por el fiscal o por el diez por ciento (10%) de los afiliados, informando necesariamente a La Junta Directiva las razones de tal determinación. Dicha convocatoria se hará obligatoriamente por escrito y con una antelación no menor de ocho (8) días a la fecha de su celebración.

Artículo 19.- La asamblea general en sus sesiones deberá observar las siguientes disposiciones, sin perjuicio de las normas legales aplicables y vigentes:

- a) Las reuniones se efectuarán en el sitio, día y hora que se determine en la convocatoria, será presidida por el presidente de La Junta Directiva.
- b) Cuando se trate de elección de junta Directiva la asamblea elegirá un presidente y actuará como secretario el mismo de la junta directiva.
- c) El quórum de la asamblea lo constituye la mitad más uno de los delegados, concordante en los artículos 18 y 19 de los presentes estatutos.

d) Las decisiones se tomarán por la mitad más uno de los votos de los asistentes.

PARAGRAFO: La reforma de estatutos, la determinación de las cuotas ordinarias y extraordinarias, así como fusión, transformación e incorporación deberán contar con la aprobación de la mitad más uno de los asistentes a la asamblea.

e) Cada delegado tiene derecho a un voto.

f) Para efectos de la elección de la junta directiva se procederá en concordancia a lo preceptuado por la ley y los correspondientes reglamentos de la asamblea.

g) De todo lo acontecido en la asamblea se levantará un acta que debe contener: lugar, fecha y hora de su realización; forma de convocatoria; órgano o persona(s) que la convocó; número de asistentes; discusiones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados con indicación de número de votos a favor, en contra o en blanco ; constancias presentadas por los asistentes , nombramientos efectuados, fecha y hora de su terminación y de todas aquellas circunstancias que posibiliten una información clara y concreta durante el transcurso de la asamblea, la referida acta será firmada por el presidente y secretario de la asamblea.

h) La aprobación de la citada acta estará a cargo del presidente y el secretario, quienes firmarán de conformidad como representantes a la asamblea.

i) Corresponde al secretario de la asamblea general remitir al ente gubernamental respectivo, copia del acta de la asamblea, para efectos del reconocimiento, inscripción y registro de los integrantes de los órganos de administración y vigilancia elegidos dentro de los diez días siguientes a su realización.

j) Cuando un delegado a la convocatoria de una asamblea no pueda asistir debe justificar por escrito su inasistencia ante la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Genera nulidad la reunión de la asamblea de delegados la no llamada a lista de los asistentes con derecho a voz y voto. Así mismo no es permitido sesionar simultáneamente la asamblea de delegados en cualquiera de sus formas con la junta directiva ni entre ellas mismas.

Artículo 20.- Son funciones exclusivas e indelegables de la asamblea de delegados las siguientes:

a) Trazar las políticas y directivas generales de la asociación, en concordancia con los fines estatuidos.

b) Aprobar el orden del día propuesto para la convocatoria.

c) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la asociación presentado por la Junta Directiva.

d) Aprobar los informes financieros y de gestión presentados por la Junta Directiva.

e) Aprobar los informes de gestión presentados por el fiscal.

f) Aprobar el balance y el informe anual que debe rendir el tesorero de la asociación.

g) Refrendar los gastos no previstos en el presupuesto, hasta los diez (10) salarios mínimos legales mensuales Vigentes (SMLV).

h) Nombrar los miembros de la junta directiva para un período de cuatro (4) años.

i) Modificar o reformar los estatutos de la asociación.

j) Determinar las cuotas ordinarias y extraordinarias.

PARÁGRAFO. - La parte reglamentaria aprobado por la asamblea de delegados será comunicada a la Dirección Territorial de Ministerio de trabajo y seguridad social, de conformidad a las disposiciones legales

DE LOS DELEGADOS

Artículo 21: Para ser delegado (a) la asamblea general ordinaria y o asambleas extraordinarias debe estar a paz y salvo por todo concepto con la asociación, haber realizado una capacitación en formación gremial de 20 horas certificada por la junta directiva y tener tres (3) años de antigüedad.

Artículo 22: Derechos de los delegados:

- a. Expresar libremente sus pensamientos.
- b. Acceder a los beneficios que brinda la asociación.
- c. Solicitar información sobre el funcionamiento y cronograma de actividades.

Artículo 23: Deberes:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la junta directiva.
- b. Cumplir con las funciones que sean delegadas.
- c. Comunicar a la junta directiva los inconvenientes que se presenten en relación a salud, pensiones y todo lo concerniente con los afiliados.
- d. Coadyuvar en actividades para el mejoramiento socio-económico y cultural en bien de los afiliados.
- e. Observar conducta ejemplar en todos los actos de la asociación.
- f. Socializar en sus municipios las decisiones de las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- g. Conservar buenas relaciones sociales con las autoridades municipales y la comunidad.
- h. Colaborar en las celebraciones (día de la mujer, día de la madre, cumpleaños, amor y amistad e integraciones)
- i. Ser pionero de las afiliaciones y tener sentido de pertenencia.
- j. Socializar las decisiones y directrices de la junta directiva
- k. Disponer del tiempo necesario para el desarrollo de actividades que redunden en beneficio de los afiliados.
- l. No pertenecer a otras asociaciones de la misma índole.

Artículo 24: prohibiciones:

- a. Desinformar las decisiones de las asambleas ordinarias, extraordinarias y las directrices de la junta directiva

Parágrafo 1: se considera falta grave las falsas imputaciones dadas por un delegado a los afiliados.

Parágrafo 2: Esta falta acarrea llamado de atención por primera vez por el representante legal y si fuere repetitiva será causal de exclusión de la asociación.

Asociación de Pensionados DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 25: Es el órgano de dirección y administración permanente de las actividades de la asociación. La junta directiva estarán conformada por seis (6) miembros principales, los cuales serán elegidos por la asamblea de delegados para un periodo de cuatro (4) años.

A saber:

Presidente

Secretario General
Tesorero
Fiscal
Secretaria de Cultura, prensa y recreación
Secretaría de salud.

Artículo 26.- Los miembros de la junta directiva pueden ser removidos libremente por la asamblea de delegados, cuando haya causas demostradas que así lo ameriten; igualmente dichos miembros pueden ser reelegidos.

Artículo 27.- La elección de la junta directiva se hará por votación secreta dando aplicación al sistema de cociente electoral. El fiscal de la asociación corresponderá a la fracción mayoritaria de la minoritaria.

Artículo 28.- Una vez elegida la junta directiva esta se instalará por derecho propio dentro de los quince días siguientes a su inscripción oficial y procederá a asignar los cargos conforme al artículo 26 de los presentes estatutos.

Artículo 29.- La junta directiva se reunirá ordinariamente como mínimo una (1) vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente.

Artículo 30.- Requisitos para ser miembros de la junta directiva:

- a) Ser residente de la ciudad de Ibagué.
- b) Ser ciudadano en ejercicio.
- c) ser afiliado activo, tener una antigüedad mínima de 4 años, tener sentido de pertenencia y estar paz y salvo por todo concepto con la asociación.
- d) No haber sido condenado por un delito civil o penal.
- e) Aceptar voluntariamente la postulación y estar presente.
- f) Haber realizado curso de capacitación mínimo 40 horas o haber sido directivo.
- g) Disponer del tiempo completo para atender las obligaciones propias del cargo.
- h) Ser pensionado retirado.
- i) No ser directivo de otras asociaciones.
- j) No pertenecer a otra asociación de la misma índole.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores invalida la elección como directivo.

PARÁGRAFO 2: Todo directivo tiene derecho a una bonificación mensual, representada contablemente como auxilio de transporte de junta directiva. Dicha bonificación estará sujeta al cumplimiento de sus deberes asignados al cargo y/o comisiones establecidas.

Artículo 31- La condición de directivo es renunciante ante la misma junta.

Artículo 32.- El reemplazo del directivo renunciante o fallecido, será quien ocupe el siguiente renglón de la plancha de la lista presentada ante la asamblea de delegados.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 33-Son funciones de la junta directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de los estatutos y resoluciones emitidas por la asociación.
- b) Adelantar las políticas y determinaciones que decida la asamblea general y aprobar los convenios de la asociación.
- c) Proponer las políticas generales de la asociación, estudiar los programas de desarrollo, y

aprobar proyectos de presupuesto y las reglamentaciones internas.

d) Elaborar su propio reglamento de acuerdo con los estatutos.

e) Crear y reglamentar organismos que sean necesarios.

f) Proponer proyectos de reforma a los estatutos, para ser considerados por la asamblea general de delegados cuando así se requiera.

g) Ejecutar el presupuesto de la asociación aprobado por la asamblea general.

h) Revisar y aprobar mensualmente las cuentas que presente a consideración el presidente conjuntamente con el tesorero, fiscal y contador.

i) Examinar los balances y cuentas que debe presentar trimestralmente el presidente conjuntamente con el tesorero y contador con el visto bueno del fiscal para ser sometidos a estudio y aprobación.

j) Reglamentar la integración, las funciones de las secretarías las cuales estarán presididas cada una por un directivo e igualmente crear y organizar comités de trabajo que sean necesarios.

k) Analizar y aprobar los gastos y los contratos que requiera la asociación para su funcionamiento administrativo y locativo.

l) Analizar circulares, resoluciones y actos administrativos, según las circunstancias que lo ameriten.

m) Autorizar un fondo fijo con destino a la caja menor, para cubrir aquellos gastos inferiores a un salario mínimo legal mensual.

n) Estudiar y aprobar la solicitud de ingreso de nuevos pensionados y/o sustitutos a la asociación.

o) Aplicar a los afiliados las sanciones a que haya lugar de acuerdo a los estatutos de la asociación.

p) Atender y contestar peticiones de los afiliados, así como también resolver los reclamos que sean presentados, y que estén dentro de su competencia.

q) Contar con asesorías de profesionales para resolver los problemas jurídicos de los afiliados.

r) Brindar asesoramiento en temas de salud y pensión.

s) Crear su propio organigrama de actividades.

t) Buscar mecanismos que sean necesarios para la obtención de una sede social.

u) Reemplazar al directivo que por ausentismo o carencia de tiempo le impida cumplir con sus funciones.

PARAGRAFO 1: Su reemplazo será de acuerdo al orden de la lista que corresponde al directivo.

v) Las demás que le confiere la ley.

SANCIONES DISCIPLINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

a) El directivo que no asista a las reuniones se procederá de la siguiente manera:

- Por primera vez llamado de atención verbal por el presidente.

- Por segunda ausencia un memorando del presidente de la junta directiva.

- Y si reinciden se le descontará un día de su bonificación correspondiente.

- Aplicación del Art. 33 inciso U.

PARAGRAFO: Se considera falta grave las ausencias continuas no justificadas o el no cumplimiento del cronograma de actividades planeadas por cada secretaría.

DEL PRESIDENTE

Artículo 34: Son funciones y deberes del presidente de la Junta Directiva, además de las estatuidas en la ley, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal de la asociación y presidir los actos de la misma.
- b) Vigilar el pleno cumplimiento de los estatutos, reglamentos y las determinaciones de la Asamblea general de delegados y la junta directiva.
- c) Orientar, coordinar las políticas y actividades de la asociación.
- d) Convocar la junta directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran para el buen funcionamiento de la misma.
- e) Presidir las sesiones de la asamblea de delegados, redactar el orden del día de las reuniones y dirigir los debates.
- f) Proponer las políticas administrativas, reglamentos, resoluciones para ponerlas en consideración a la junta directiva.
- e) Refrendar con su firma de manera conjunta con el secretario general, las actas de las sesiones de la junta directiva y la correspondencia.
- f) Ejecutar los acuerdos y decisiones de la asamblea general de delegados y de la junta directiva.
- i) Aprobar los gastos de la asociación cuya cuantía no esté reservada a la asamblea general o a la junta directiva.
- j) Preparar el informe anual que la junta directiva debe rendir a la asamblea general de delegados.
- k) Vigilar el funcionamiento general de la asociación, la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas.
- l) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios conforme al presupuesto y las facultades conferidas.
- m) Orientar a los afiliados sobre trámites y reclamos ante las autoridades oficiales y privadas.
- n) Firmar los cheques conjuntamente con el tesorero y el fiscal, Los estados financieros y demás documentos que se requieran.
- o) Las demás atribuciones que como presidente correspondan en ejercicio de la representación legal y las que se asignen por la asamblea general de delegados y la junta directiva.
- p) Firmar contratos como representante legal de la Asociación.
- q) Nombrar a los integrantes de las comisiones transitorias y analizar sus informes con la junta directiva.
- r) Solicitar a las secretarías informe del trabajo ejecutado semestralmente, para ser analizados en junta directiva.
- s) Dar aviso a la junta directiva cuando tenga necesidad de separarse del cargo temporalmente.
- t) Expedir constancias de vinculación y/o paz y salvos a directivos y afiliados.
- u) Nombrar los candidatos para cargos a desempeñar en la asociación.
- v) Comunicar a la dirección regional del trabajo los cambios totales o parciales que ocurriesen en la junta directiva.
- w) Disponer de tiempo completo (mañana y tarde) para el cumplimiento de sus funciones.
- x) Delegar a un directivo en caso de ausencia temporal.
- y) Expedir y refrendar circulares, resoluciones y actos administrativos aprobados por la junta directiva, según las circunstancias que lo ameriten.

Los presentes, fueron aprobados por el ministerio de trabajo mediante resolución N° 162 del 05 de marzo de 2020

z) Presentar a la junta directiva directrices y soluciones para salvaguardar los recursos económicos.

AA) Socializar las renunciaciones y autorizar su retiro.

BB) Exigir a los directivos el cumplimiento de sus funciones.

CC) Reestructurar los cargos directivos, para el mejor funcionamiento de la asociación.

DD) Contratar mediante orden de prestación de servicios al contador de la asociación, secretaria administrativa y personal para servicios generales de la asociación.

EE) Presentar ante junta directiva contratos superiores a 20 SMLV con mínimo dos cotizaciones de personas o entidades diferentes para su respectivo aval.

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 35: Son atribuciones y deberes del secretario general de la junta directiva, además de las previstas en la ley, las siguientes:

a) Elaborar correctamente y rubricar las actas de la asamblea general de delegados y de la junta directiva.

b) Elaborar y firmar conjuntamente con el presidente los escritos de convocatoria para asamblea general. Dicha convocatoria deberá hacerse con una antelación no menor de ocho (8) días a su celebración.

c) Citar por orden del presidente a sesiones ordinarias o extraordinarias de la asamblea general de delegados o de la junta directiva.

d) Llevar los libros de afiliados, renunciaciones, fallecidos en orden alfabético, con su respectiva dirección domiciliaria, número de cédula de ciudadanía y teléfono.

PARÁGRAFO: No es lícito sustituir, desprender o adicionar hojas en ninguno de ellos; ni permitido realizar enmendaduras o cualquier otro mecanismo que adultere el documento.

e) Mantener en debida forma el archivo e inventario, firmado conjuntamente con el presidente y fiscal.

f) Informar mensualmente a la junta directiva, para que quede sentado en acta la lista de los nuevos afiliados, como también los que se retiren voluntariamente o sean excluidos.

g) Disponer de tiempo completo (mañana y tarde) para dar cumplimiento a sus funciones.

h) Ser órgano de comunicación de terceros con la asociación e informar de toda petición que hagan a la misma.

i) Hacer registrar, foliar y rubricar del inspector de trabajo los libros de la asociación.

j) Firmar la correspondencia

k) Servir de secretaria (o) en la asamblea general de delegados.

l) Comunicar al ministerio de trabajo los cambios totales o parciales que ocurran en la junta directiva.

m) Llamar oportunamente a los nuevos afiliados y en fechas especiales.

n) Citar a los demás directivos a las reuniones programadas.

o) Los demás inherentes al cargo o que se asignen por junta directiva.

TESORERO

Artículo 36: Son funciones y obligaciones del tesorero de la junta directiva, además de las consagradas en la ley, las siguientes:

a) Adquirir póliza, tendiente a garantizar el manejo de los fondos, la cual será renovada anualmente.

- b) Controlar los ingresos de la asociación y realizar todos los pagos que apruebe la junta directiva.
- c) Depositar los dineros de la asociación en bancos o entidades recaudadoras a la mayor brevedad posible después de recibidos.
- d) Abrir y manejar en asocio con el presidente y el fiscal de la junta, las cuentas bancarias, firmar, girar, endosar y descargar títulos valores y demás gastos relacionados con la asociación.
- e) Abstenerse de cancelar cuentas que no hayan sido autorizadas por el ordenador del gasto.
- f) Presentar conjuntamente con el contador cada tres meses un informe detallado de ingresos y egresos a la junta directiva.
- g) Supervisar los comprobantes de contabilidad.
- h) Manejar el fondo de ingresos mensuales de caja mayor en asocio con el presidente de la junta directiva y el fiscal.
- i) Disponer del tiempo completo (mañana y tarde) para el cumplimiento de sus funciones.
- j) Las demás inherentes al cargo.

DEL FISCAL

Artículo 37: La fiscalización general, la revisión contable y financiera, estará a su cargo, además tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Velar que la contabilidad de la asociación se realice de forma actualizada y con exactitud, observando la normatividad legal.
- b) Velar que los movimientos contables que se celebren por parte de la asociación, cumplan con las disposiciones legales y las determinaciones de la junta directiva.
- c) Informar por escrito y de manera oportuna a la junta directiva toda irregularidad que sea detectada en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Efectuar las inspecciones que se requieran y solicitar los informes necesarios para la protección del patrimonio de la asociación.
- e) Ejecutar arquezos de fondos cuando lo considere pertinente.
- f) Refrendar los estados financieros, balances y cuentas que deban presentarse ante la asamblea general de delegados, la junta directiva y demás organismos.
- g) Participar en las reuniones de la junta directiva con derecho a voz.
- h) Cumplir con las funciones indicadas por la legislación vigente, los estatutos y las encomendadas por la asamblea general, que estén dentro de su órbita funcional.
- i) Promover por el estricto cumplimiento de las obligaciones, derechos y deberes de los afiliados.
- j) Constatar el quorum en la asamblea general de delegados al momento que sea necesario.
- k) Dar ejemplo en el cumplimiento de los deberes, derechos y disposiciones de la junta directiva.
- l) Disponer de tiempo completo (mañana y tarde) para el desempeño del cargo.

SECRETARÍAS

Artículo 38: Son atribuciones y deberes de las secretarías, las previstas y las que determine la junta directiva de la asociación.

- a) Rendir informes de las actividades realizadas por cada una de las secretarías ante la asamblea general de delegados.

- b) Promover actividades o eventos especiales.
- c) Programar y coordinar reuniones y eventos con el visto bueno del ordenador del gasto.
- d) Nombrar su respectivo comité integrado por mínimo 3 afiliados, avalados por la junta directiva.
- e) Cooperar en la realización de eventos culturales.
- f) Disponer de tiempo completo (mañana y tarde) para el desempeño del cargo

SECRETARIA DE CULTURA, PRENSA Y RECREACION

Su función primordial es fomentar, organizar y desarrollar actividades recreativas, culturales e informativas de carácter amistoso y competitivo entre los afiliados.

- a) Coordinar a través de los medios de comunicación las actividades de la asociación.
- b) Solicitar, recibir y someter al estudio de la comisión el material que debe publicarse.
- c) Emitir de común acuerdo con el presidente boletines, comunicados de prensa, radio y televisión.
- d) Diligenciar la consecución de publicidad para el funcionamiento en los medios de comunicación.
- e) Presentar a estudio y aprobación de la junta directiva el presupuesto que demande las actividades a realizarse.
- f) Elaborar el organigrama de las actividades.
- g) Proyectar la imagen de la asociación ante la comunidad en general.
- h) Mantener informados a los afiliados de todas las actividades programadas y realizadas.
- i) Rendir informes escritos a la junta directiva sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.
- j) Promover, coordinar, fomentar todo tipo de relaciones con organizaciones para el desarrollo y la formación integral.
- k) Coordinar las labores de la escuela de formación de líderes.
- l) Fomentar pasadías y excursiones dentro y fuera del país.
- m) Las funciones adicionales que le asigne la junta directiva.
- n) Llevar con altura las representaciones en eventos sociales y culturales.
- o) Fomentar cursos de Lúdicas: (Música, Danzas, Manualidades, Gimnasia, entre otras).
- p) Desarrollar campaña para el buen uso de los objetos y elementos de la asociación.
- q) Fortalecer el sentido de pertenencia de los directivos, empleados y asociados.
- r) Presentar proyecto de las actividades semestrales ante la junta directiva para su respectiva aprobación.
- s) Promover integraciones deportivas en las diferentes actividades con participación exclusiva de nuestros afiliados.
- t) Socializar la creación de un centro deportivo.

SECRETARIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Su función principal es propender por la salud integral de los afiliados, el cumplimiento de las entidades prestadoras del servicio; haciendo uso de las normas vigentes y las veedurías de salud, comunicando permanentemente a las superintendencias y denunciando las irregularidades ante las autoridades que se requieran.

- a) Estar en contacto con nuestros afiliados y con las entidades prestadoras de salud EPS, IPS y clínicas.
- b) Tener un registro de casos concretos donde se presentan anomalías para poder gestionar las acciones pertinentes y denunciarlos públicamente.
- c) Estar presto a atender todo lo concerniente a salud que conlleve al mejoramiento integral de los afiliados.
- d) Visitar a los afiliados cuando se encuentren en delicado estado de salud.
- e) Elaborar cronograma de actividades.
- f) Organizar brigadas de salud.
- g) Creación de veedurías de salud en cada municipio para conocer la problemática.
- h) Recibir quejas y sugerencias para buscar posibles soluciones que mejoren la situación de nuestros afiliados.
- i) Dotar de un botiquín funcional para primeros los auxilios en la sede administrativa de la asociación.
- j) Tener comunicación directa con entidades prestadoras de primeros auxilios.
- k) Organizar el directorio telefónico de las EPS E IPS.

CAPITULO V COMITÉ ASESOR

Artículo 39: Las funciones del comité asesor serán las siguientes:

- a) Estará conformado por los presidentes de los comités municipales cuyo número de afiliados sea mayor a 12 y el aval será aprobado por la junta directiva. (CST)
- b) El periodo del comité asesor será el mismo de la junta directiva.
- c) Coordinará con la junta directiva las actividades a desarrollar.
- d) Se reunirá mínimo 1 vez al año o cuando sea necesario.
- e) Sus funciones y actividades abarcarán los municipios circunvecinos que no tengan comités municipales.
- f) La inasistencia no justificada a la reunión del comité asesor perderá el carácter de integrante y por consiguiente el comité municipal nombrará su reemplazo.
- g) El comité asesor tendrá su propio reglamento interno con el visto bueno de la junta directiva.
- h) Los presidentes de los comités se reunirán anualmente o cuando sea necesario, para trazar las políticas administrativas y económicas de la asociación.
- i) Rendirá informe de las actividades realizadas a la junta directiva y a la asamblea general de delegados.

CAPITULO V COMITES MUNICIPALES

Artículo 40.- La junta directiva avalará comités municipales donde existan doce 12 o más afiliados cuyo presidente será el representante ante la junta directiva.

Artículo 41- Donde exista menos de doce afiliados se elegirá un representante que coordine las actividades.

Artículo 42.- Los representantes serán nombrados por un periodo igual al de junta directiva y podrán ser reelegidos por la asamblea municipal.

Artículo 43- Los comités municipales podrán organizar eventos y encuentros zonales departamentales con la orientación y directrices que trace la junta directiva.

Artículo 44: Estará integrado por el presidente, secretario, tesorero y fiscal.

FUNCIONES DE LOS COMITÉS MUNICIPALES

Artículo 45 : Son funciones de los comités municipales:

- a) Asumir las tareas propuestas por la asamblea de delegados y la junta directiva.
 - b) Presentar iniciativas de proyectos en beneficio de sus afiliados.
 - c) Organizar cursos, seminarios, talleres, etc., para el bienestar de los afiliados.
 - d) Desarrollar actividades económicas que coadyuven al mejoramiento del comité.
 - e) Gestionar ante el alcalde municipal la celebración del día del pensionado de acuerdo a la ley 271/1996.
 - f) Velar por el cumplimiento del servicio médico-asistencial.
 - g) Informar a la junta directiva sobre calamidad o fallecimiento de los afiliados.
 - h) Mantener actualizados todos los datos de los afiliados ante la junta directiva.
 - i) Fomentar la integración entre sus compañeros
 - j) Organizar equipos representativos de los deportes que crean convenientes.
 - k) Distribuir el material e informar oportunamente las actividades de la asociación.
 - l) Responsabilizarse en la organización de la fiesta del pensionado.
 - m) Elaborar su propio reglamento y organigrama.
 - n) Organizar eventos y demás actividades que conlleven al bienestar de los compañeros afiliados en sus municipios.
 - o) Rendir informes ante la asamblea general de delegados y la junta directiva de las actividades desarrolladas de su jurisdicción.
 - p) Incrementar el número de afiliados en sus respectivos municipios.
 - q) coadyuvar con la junta directiva a la planificación y organización de todo evento en pro de los asociados.
- PARÁGRAFO: para ser presidente de los comités municipales deberá tener el tiempo disponible para desarrollar las actividades propias y no estar afiliado a otra asociación de la misma naturaleza.
- r) Socializar la carnetización de los afiliados en su respectivo municipio.

CAPITULO VII DE LA VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

Artículo 46.- La inspección y vigilancia será ejercida por el estado, en los términos que preceptúa la ley sobre los entes sin ánimo de lucro, sin perjuicio de las facultades que sobre la materia ostentan el fiscal de la junta directiva y los asociados, conforme a los presentes estatutos.

CAPITULO VIII PATRIMONIO Y FONDOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 47- Estará integrado por los siguientes:

- a) Bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiera.
- b) Los ingresos que se produzcan a través de las actividades culturales o sociales, organizadas por la Asociación.
- c) Las donaciones, auxilios o aportes provenientes de entidades nacionales, internacionales, públicas y privadas.

Los presentes, fueron aprobados por el ministerio de trabajo mediante resolución N° 162 del 05 de marzo de 2020

- d) Por los beneficios producto del funcionamiento de programas académico o de desarrollo científico, social o cultural que administre directamente o por intermediación la asociación, en nombre y representación de otra persona natural o jurídica; e igualmente por los beneficios contractuales.
- e) Por el valor de las cuotas de sostenimiento ordinarias y extraordinarias.
- f) Demás recursos que en cumplimiento de los objetivos consiga la asociación.
- g) Arriendos salón cultural y locales comerciales de la sede de la asociación.

CUOTAS

Artículo 48- ORDINARIAS: Establece como tal una suma del 1.5% del total devengado de la mesada pensional mensual que se destinará para beneficio social de los afiliados y funcionamiento de la asociación.

Artículo 49.- Extraordinarias: son aquellas que pueden ser establecidas por la asamblea general de delegados.

CAPITULO IX DE LA VOTACION

Artículo 50.- Las votaciones se clasifican en:

- a) Ordinarias: son aquellas cuya aprobación se hace en forma colectiva, ya sea levantando la mano o colocándose de pie.
- b) Nominal: se verifica cuando la votación se hace por llamado a lista, dándose la manifestación en contra o a favor, de manera verbal.
- c) Secreta: Cuando la opinión se expresa por escrito a través de papeleta.

Artículo 51- El procedimiento para votar se ceñirá a los siguientes parámetros.

- a) Ninguna plancha en el caso de la elección indicará cargos cuando se trate de elección de nueva junta directiva, pero si se enumerará de acuerdo al orden de presentación, la que será tomada en cuenta para los casos de empates en votos entre las planchas. Dicha votación será secreta.
- b) Corresponde al presidente, abrir y cerrar la inscripción de planchas.
- c) Para el evento de elección de junta directiva, las planchas deben estar integradas por mínimo 8 postulados.
- d) El retiro de una plancha o modificación de la misma, no se puede realizar sin el consentimiento del ponente.
- e) Las comisiones de elección y escrutinio serán nombradas por el presidente de la asamblea general.
- f) Los votos en blanco se tendrán como válidos para efectos de cómputo en las que se definan elecciones.

PARÁGRAFO: Tanto en las reuniones de la asamblea como de la junta directiva, cualquiera de los asociados tendrá derecho a que se haga constar en el acta, los nombres de los presentes al momento de tomarse una determinación.

Nacionales del Tolima

CAPITULO X DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 52- Para que proceda la disolución de la asociación, se requiere:

- a) Por acuerdo, cuando menos, de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la organización, adoptado en asamblea general y acreditado con las firmas de los asistentes.
- b) Por sentencia judicial
- c) Por reducción de los afiliados a un número inferior a cien (30).

Artículo 53.- La asociación se disolverá:

- a) Al disolverse la asociación, el liquidador designado por los afiliados o por el juez aplicará los fondos existentes, el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar, y el valor de los créditos que recaude, en primer término, el pago de las deudas de la asociación incluyendo los gastos de la liquidación. Del remanente se reembolsará a los miembros activos las sumas que hubieren aportado como cotizaciones ordinarias, previa deducción de sus deudas para con la asociación si no alcanzare, se le distribuirá a prorrata de sus respectivos aportes por dicho concepto.
- b) Por disposición del Ministerio del trabajo y seguridad social, conforme a las causales
- c) Estatuidas en el parágrafo del artículo 3 de la ley 43 de 1984.

CAPITULO XI DISPOSICIONES LEGALES

Artículo 54.- Tendiente a asegurar el legal y correcto funcionamiento al interior de la asociación, en todos sus frentes, la junta directiva procederá a la reglamentación de los estatutos, en lo que fuere pertinente.

Artículo 55.- las dudas que se puedan presentar en la interpretación de los estatutos, serán resueltos mediante conceptos de obligatoria observancia, emitidos por la junta directiva, en estricta aplicación jurídica.

Artículo 56.- las modificaciones estatutarias que proyecte la junta directiva se enviarán a los delegados con una anticipación no menor de ocho (8) días, a la fecha de celebración de la asamblea general de delegados.

Artículo 57.- En el caso de que las reformas sean propuestas por los afiliados, deben ser remitidas a la junta directiva a más tardar el último día de diciembre del año inmediatamente anterior al de celebración de la asamblea general de delegados, con el fin de poder ser conocidos por la junta directiva, y presentados por su conducto a la asamblea general de delegados, debiéndose acompañar el correspondiente concepto.

Artículo 58.- En el evento de que la asociación deba retribuir económicamente a los directivos, este será reconocido a título de bonificación, en concordancia con las demás normas pertinentes.

Artículo 59: Todo miembro de la asociación será previsto de un respectivo carné que lo identificará como afiliado, el cual deberá llevar la firma del presidente y secretario general.




E.BROUL ALBERTO HUERTAS
PRESIDENTE

Los presentes, fueron aprobados por el ministerio de trabajo mediante resolución N° 162 del 05 de marzo de 2020