



ESTATUTOS DEL SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA –SINEDAPRE-

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y NATURALEZA

Artículo 1. Con el nombre de SINDICATO DE EMPLEADOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA -SINEDAPRE- se establece una organización sindical de base, la cual funcionará de conformidad con la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos. El Sindicato estará formado por empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en todas sus sedes.

CAPÍTULO II: DOMICILIO E IDENTIFICACIÓN

Artículo 2. El domicilio principal de SINEDAPRE será la ciudad de Bogotá D.C.

Artículo 3. En sus relaciones para con el público y las autoridades de toda índole, el Sindicato empleará la sigla SINEDAPRE.

CAPÍTULO III: OBJETIVOS Y FINES DEL SINDICATO

Artículo 4. Los objetivos y fines principales del sindicato son los siguientes:

- a) Estudiar las características de la respectiva profesión u ocupación y los salarios, prestaciones, honorarios, sistemas de protección o de prevención de accidentes, bienestar laboral y demás condiciones de trabajo referentes a sus integrantes para procurar el mejoramiento de sus condiciones de vida y labores, así como la defensa de sus derechos.
- b) Celebrar convenciones colectivas de trabajo, adiciones convencionales, pactos, adelantar negociaciones de acuerdo con la ley y normas de la OIT, garantizando su cumplimiento por parte de la administración del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en las cuales SINEDAPRE tenga afiliados, e involucradas en el conflicto laboral, y ejercer los derechos y acciones que de aquellas nazcan para sus afiliados.



- c) Defender la igualdad, la meritocracia, la estabilidad y crecimiento laboral, el salario justo, y el crecimiento profesional dentro del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- d) Asesorar a los afiliados en la defensa de los derechos laborales, representándolos ante las autoridades administrativas, ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y ante terceros.
- e) Representar en juicio, ante cualquier autoridad u organismo los intereses colectivos que emanen de las relaciones laborales y sindicales de los afiliados o de la profesión respectiva y representar esos mismos intereses ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y terceros en caso de conflictos que no hayan podido ser resueltos por arreglo directo, procurando la conciliación.
- f) Promover la educación política, técnica, profesional y el desarrollo de los miembros de la organización.
- g) Brindar solidaridad a sus afiliados en caso de enfermedad y calamidad.
- h) Promover la creación y el desarrollo de: cooperativas, fondos de empleados, fondos de solidaridad, escuelas, bibliotecas, institutos técnicos o de habilitación profesional, escenarios deportivos y culturales, y demás organismos adecuados a los fines misionales del sindicato.
- i) Adquirir y poseer los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y para el desarrollo de las actividades propias del sindicato.

Artículo 5. Corresponde también al Sindicato:

- a) Designar dentro de sus afiliados la comisión de Ética, quejas y reclamos y las demás comisiones transitorias o permanentes, así como las secretarías que considere convenientes para el desarrollo de sus actividades.
- b) Tramitar los pliegos de peticiones, designar a los delegados que deben negociarlos, nombrar a los asesores y árbitros a que haya lugar.
- c) Celebrar acuerdos y convenios con organismos nacionales e internacionales en concordancia con los fines de esta Organización Sindical.
- d) Declarar la huelga de acuerdo a la ley.



CAPÍTULO IV: CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 6. Para pertenecer a SINEDAPRE se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Estar vinculado como servidor público al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- c) Diligenciar el formulario de Solicitud de afiliación.

PARÁGRAFO. La afiliación quedará en firme, una vez el Presidente y el Secretario General confirmen el cumplimiento de requisitos.

CAPÍTULO V: OBLIGACIONES Y DERECHOS DE SUS AFILIADOS

Artículo 7. Son obligaciones de cada uno de sus afiliados:

- a) Cumplir los Estatutos, las disposiciones, reglamentos y directrices emanadas de la Junta Directiva.
- b) Asistir puntualmente a las asambleas y reuniones.
- c) Presentar excusas por escrito con indicación de las causas cuando no se concurra a alguna de las reuniones y compromisos sindicales programados por la Organización.

PARÁGRAFO. Las ausencias no justificadas serán motivo de sanción consistente en amonestación escrita, cuando la Junta Directiva así lo considere.

- d) Tener buena conducta, siguiendo los principios que rigen el sindicalismo de clase; esto es, ser leal a los principios de: solidaridad, honestidad, lealtad y respeto con sus compañeros y con la organización sindical.
- e) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que señalen los estatutos o que sean aprobadas por la Asamblea, y estar a paz y salvo por todo concepto con la tesorería del Sindicato.
- f) Permanecer informado y activo en cuanto al funcionamiento de SINEDAPRE y los problemas que le son inherentes a sus obligaciones.
- g) Aportar sus ideas, propuestas e inquietudes para el desarrollo y crecimiento del Sindicato.

Artículo 8. Son derechos de los afiliados:

- a) Participar en los debates de las asambleas o reuniones, con derecho a voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido, para desempeñarse en los organismos de dirección y gobierno del sindicato, de las comisiones, secretarías o de las delegaturas.
- c) Gozar de los beneficios y derechos que otorga el sindicato a través de los presentes estatutos.
- d) Solicitar la intervención del sindicato a través de la Junta Directiva para el estudio y solución de todos los conflictos de trabajo individual o colectivo que puedan presentarse.
- e) A desafiliarse del Sindicato de acuerdo a lo establecido en la ley.

CAPÍTULO VI: ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO

Artículo 9. El sindicato tendrá como organismos de dirección y gobierno los siguientes:

- a) Asamblea General de Afiliados.
- b) Junta Directiva.

CAPÍTULO VII: DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Artículo 10. La Asamblea General, es la máxima autoridad del Sindicato y será conformada por todos los afiliados, o la mitad más uno de los mismos.

Artículo 11. La Asamblea General de Afiliados se reunirá una (1) vez al año cuando sea convocada por la Junta Directiva, o por el Fiscal cuando éste lo estime conveniente o por la mitad más uno de los Afiliados.

PARÁGRAFO. Para que el Fiscal o los afiliados hagan uso de la atribución de convocar la Asamblea General de Afiliados, deberán hacerlo saber previamente a la Junta Directiva.

Artículo 12. Para derogar o revocar el mandato de cualquier integrante de Junta Directiva, recaerá la decisión en la Asamblea de Afiliados, en la cual se expondrán y registrarán en el acta las causas motivadas y fundamentadas, que comprueben la responsabilidad que se le endilgue al integrante de Junta Directiva, garantizando siempre el derecho al debido



proceso y que correspondan a faltas contra las funciones o deberes consagrados en el presente estatuto.

Artículo 13. Será nula la Asamblea en la cual no se haya llamado a lista de asistentes para efectos de la verificación del quórum, éste se constituye con la mitad más uno de los afiliados, hecho que deberá constar en el acta respectiva.

PARÁGRAFO 1. Para actuar válidamente, la Asamblea deberá contar con el quórum estatutario, que no será inferior a la mitad más uno de los afiliados; además, sólo deberán ser computados los votos de los afiliados presentes en la Asamblea.

PARÁGRAFO 2. Cuando el Sindicato cuente con más de 150 afiliados se realizará la asamblea mediante la participación de delegados, éstos serán elegidos por votación directa, de acuerdo a la reglamentación de la Junta Directiva.

Artículo 14. Son funciones y obligaciones privativas e indelegables de la Asamblea General de Afiliados:

- a) Elegir la Junta Directiva para un período de cuatro (2) años.
- b) Revocar el mandato de cualquiera de los integrantes de la Junta Directiva. Se tendrá entonces que celebrar asamblea general de afiliados, extraordinaria, en la cual se expongan y registren en el acta, causas motivadas y fundamentadas.
- c) Adoptar o reformar los Estatutos del Sindicato.
- d) Aprobar la fusión con otros sindicatos.
- e) Autorizar la afiliación del sindicato a confederaciones y federaciones nacionales o por rama de actividad económica internacionales, y el retiro de ellas.
- f) Conocer, dirimir y resolver sobre la expulsión de integrantes de la Junta Directiva, como primera y única instancia.
- g) Aprobar el presupuesto anual presentado por la Junta Directiva.
- h) Dictar acuerdos y resoluciones de conformidad con las facultades que confieren estos estatutos y la Ley.
- i) Ratificar los cargos directivos cooptados por la Junta Directiva.
- j) Decretar las cuotas extraordinarias.
- k) Fenecer balances y aprobar el presupuesto consolidado de ingresos y egresos presentados por la Junta Directiva para periodos hasta de un (1) año.
- l) Elegir negociadores, asesores, representantes y árbitros.

- m) Elegir a los dos (2) integrantes de la Comisión Nacional de Quejas y Reclamos.
- n) Decretar disolución y liquidación del sindicato.

Artículo 15. La Asamblea General de Afiliados, sesionará de manera ordinaria una (1) vez al año, y de manera extraordinaria cuando se requiera, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VIII: DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS COMISIONES DE ÉTICA, QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 16. SINEDAPRE tendrá una Junta Directiva, compuesta por 10 (diez) miembros, los cuales desempeñarán los cargos de:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario General
4. Tesorero
5. Fiscal
6. Secretario de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
7. Secretario de Derechos Humanos y Asuntos Laborales.
8. Secretario de Divulgación y Comunicación Sindical.
9. Secretario de Igualdad, Equidad y Enfoque Diferencial.
10. Secretario de Bienestar y Seguridad Social.

PARÁGRAFO. Cada uno de los Secretarios deberá coordinar con los afiliados que conformen su grupo de trabajo, las tareas y actividades propias de cada Secretaría, según lo establecido en estos Estatutos.

Artículo 17. Existirá la comisión de Ética, quejas y reclamos, integrada por dos integrantes de la organización sindical, elegidos por la Asamblea General de Afiliados, y sus funciones serán las establecidas en el presente Estatuto.

Artículo 18. Para ser integrante de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser afiliado de SINEDAPRE mínimo durante los tres (3) meses anteriores a la elección.
- b) Estar presente al momento de la elección.

PARÁGRAFO. No pueden formar parte de la Junta Directiva de SINEDAPRE los afiliados que por razón de su cargo representen al empleador y/o ejerzan funciones de dirección, o se encuentren afiliados a otra organización sindical del mismo orden.



Artículo 19. La elección de la Junta Directiva se hará siempre en votación secreta con el sistema que cada Asamblea defina. La Junta Directiva una vez elegida, procederá a señalar sus dignatarios. En todo caso, el cargo de fiscal corresponderá a la fracción mayoritaria de las minorías.

Artículo 20. Los integrantes de Junta Directiva elegidos en Asamblea, entrarán en el ejercicio de sus funciones una vez el Ministerio de Trabajo, o quien haga sus veces, haya ordenado la inscripción de los mismos.

Artículo 21. Cualquier cambio total o parcial de Junta Directiva, se comunicará directamente, por escrito, al Representante Legal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y al Ministerio de Trabajo o quien haga sus veces.

Artículo 22. La calidad de miembro de Junta Directiva, es renunciable ante la misma Junta. La Junta Directiva, cooptará el cargo mientras se realiza la ratificación o nueva elección por la Asamblea.

Artículo 23. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos, o por la mayoría de sus miembros, que no podrá ser inferior a la mitad más uno de estos.

Artículo 24. Son funciones obligatorias de la Junta Directiva:

- a) Dirigir y resolver los asuntos relacionados con el sindicato, cuya naturaleza e importancia lo requieran, dentro de los términos en que estos estatutos lo permitan.
- b) Asesorar en la tramitación de los pliegos de peticiones, brindando su apoyo en todos los órdenes cuando se trate de conflictos huelguísticos o de otro género que hagan necesario tal apoyo.
- c) Tramitar la solicitud de expulsión de afiliados.
- d) Intervenir en todos aquellos problemas que requieran su concepto y asesoría ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el Estado en general y otras entidades.
- e) Revisar, fenecer y aprobar anualmente el balance general consolidado de la Organización, sometiénolo a la Asamblea General de afiliados, para la aprobación definitiva.
- f) Revisar y fenecer anualmente los balances del movimiento general de ingresos y egresos de la Junta Directiva.
- g) Elaborar el Reglamento Interno del Sindicato y expedir las resoluciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del mismo.



- h) Rendir ante la Asamblea General de Afiliados, el informe completo de todas las labores desarrolladas.
- i) Elaborar, presentar y desarrollar programas tendientes a obtener el mejoramiento económico, social, cultural, deportivo, técnico y profesional de los empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- j) Resolver las diferencias que se susciten por razón de la interpretación de las normas de los Estatutos, constituyendo esta, doctrina fundamental para la organización.
- k) Nombrar y remover personal contratado por el Sindicato.
- l) Aprobar todo gasto en que deba incurrir el Sindicato, superior a 1SMMLV.
- m) Velar por la correcta inversión de sus propios fondos.
- n) Convocar, previa elaboración del plan respectivo, a la Asamblea General de Afiliados, tanto ordinaria como extraordinaria.
- o) Enviar las consultas que considere pertinentes al Ministerio de Trabajo o al Organismo que considere idóneo, sobre cuestiones que le atañen al Sindicato.
- p) Designar los delegados a eventos nacionales e internacionales que puedan interesar al Sindicato.
- q) Designar para comisiones especiales dentro o fuera del país y asignar funciones para las mismas a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o de sus afiliados.
- r) Establecer y revisar la política, los programas y las actividades generales de la Organización.
- s) Revisar los informes anuales de la Junta Directiva y cualquier informe especial que le interese a la Organización.
- t) Propender para que todos los empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República sean afiliados a SINEDAPRE.
- u) Elaborar e informar a los afiliados, sobre la agenda de movilización y de agitación del Sindicato.
- v) Condicionar el retiro de fondos, determinando la aprobación de mínimo tres (3) personas: el Presidente, Tesorero y Fiscal.



Artículo 25. Son funciones del Presidente:

- a) El Presidente es el representante legal de la Organización, con facultades para celebrar contratos, adquirir obligaciones, conferir poderes, comprar o permutar bienes, entablar acciones judiciales y civiles ante las autoridades respectivas, pero siempre sometiendo sus actuaciones a la aprobación de la Junta Directiva.
- b) El Presidente no podrá delegar sus funciones a menos que ocurra causa extraordinaria. En este caso deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva.
- c) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y cuando sea el caso, convocar a sesiones extraordinarias previa citación por conducto de la Secretaría.
- d) Presidir las reuniones y las Asambleas según corresponda.
- e) Convocar la Asamblea extraordinaria siempre que para ello hubiere motivo y a petición de los miembros de Junta Directiva o por solicitud de la mitad más uno de los afiliados.
- f) Atender todas las solicitudes que le sean formuladas por cualquiera de los miembros del sindicato siguiendo el conducto regular o por medio de la respectiva directiva.
- g) Informar a la Junta Directiva de las faltas cometidas por los miembros a fin de que se impongan las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con los presentes estatutos.
- h) Firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva, una vez sean aprobadas, en conjunto con la Secretaría General.
- i) Firmar las órdenes de retiro de fondos en conjunto con el tesorero y el fiscal.
- j) Proponer a la Junta Directiva los acuerdos y reglamentos que crean necesarios para la mejor organización del sindicato.
- k) Firmar la correspondencia de la Junta Directiva. Esta función puede ser delegada en la Secretaría del Sindicato.
- l) Rendir informe en cada sesión ordinaria o extraordinaria a la Junta Directiva respectiva.
- m) Ordenar los gastos determinados en el presupuesto o aprobados por la Asamblea o por la Junta Directiva.
- n) Liderar y promover la implementación de un plan de acción para el cumplimiento de los objetivos de la organización sindical.



- o) Coordinar los equipos de trabajo para el desarrollo y seguimiento del plan de acción.
- p) Comunicar al inspector de trabajo correspondiente, en conjunto con la Secretaría General, los cambios totales o parciales que ocurran en la Junta Directiva.
- q) Las demás funciones que la Junta Directiva o la Asamblea le asigne, según sea el caso.

Artículo 26. Son funciones del Vicepresidente:

- a) Asumir la Presidencia de la Junta Directiva por faltas temporales o definitivas del Presidente o cuando éste forme parte de las discusiones.
- b) Proponer a la Junta Directiva los acuerdos y resoluciones que estime necesarios para la buena marcha del Sindicato.
- c) Brindar apoyo administrativo y de gestión que requiera el Sindicato.
- d) Presidir las comisiones transitorias que se creen con fines específicos.
- e) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva para garantizar la buena marcha del sindicato.
- f) Desempeñar todas las funciones que le competen al Presidente en ausencia de éste.
- g) Todas las demás funciones que la Junta Directiva le asigne.

Artículo 27. Son funciones del Secretario General:

- a) Llevar un libro de registro de afiliados con los siguientes datos: nombre, cédula de ciudadanía, oficio, especialidad o cargo, correo electrónico de notificación y fecha de ingreso al sindicato, y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- b) Llevar las actas. En ningún caso será lícito arrancar o sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, entrerrenglonadas, raspaduras o tachaduras. Cualquier omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior.
- c) Hacer registrar, foliar y rubricar por el inspector del trabajo cada uno de los libros.
- d) Citar por petición del Presidente o del fiscal a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva.



- e) Contestar la correspondencia previa consulta con el presidente.
- f) Firmar las actas que hayan sido aprobadas, en conjunto con el presidente.
- g) Informar al Presidente y a los demás miembros de la Junta Directiva, toda irregularidad detectada en el sindicato.
- h) Ser órgano de comunicación de terceros con el Sindicato e informar de toda petición que formulen.
- i) Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado.
- j) Informar al inspector del trabajo, en asocio con el presidente, de todo cambio total o parcial en la Junta Directiva, de acuerdo con la Ley.
- k) Informar por escrito a los afiliados las disposiciones que adopte la Junta Directiva.
- l) Velar porque toda comunicación dirigida a cualquier entidad, mencione el número de inscripción en el registro sindical de acuerdo con la ley.
- m) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 28. Son funciones del Tesorero

- a) Llevar los libros contables correspondientes. En ningún caso será lícito arrancar o sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, entrerrenglonadas, raspaduras o tachaduras.
- b) Cualquier omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior.
- c) Depositar en cualquier entidad bancaria todos los dineros que reciba a nombre de SINEDAPRE.
- d) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido visadas por el Presidente y el Fiscal y habiendo firmado en conjunto con ellos el retiro de fondos.
- e) Rendir informe mensual a la Junta Directiva sobre las sumas recaudadas, los gastos efectuados y el estado de los fondos.
- f) Permitir en todo momento la revisión de los libros y cuentas a los afiliados.
- g) Elaborar y presentar a la Junta Directiva los balances del movimiento general de ingresos y egresos, para su aprobación.



- h) Manejar la caja menor, teniendo en cuenta el monto aprobado por la Junta, que en ningún caso excederá un (1) SMLMV.
- i) Elaborar y presentar a la Junta Directiva el balance general anual, para su aprobación.
- j) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. El Tesorero deberá elaborar y presentar a la Junta Directiva el consolidado del balance general anual de la Organización para posterior aprobación de la Asamblea General.

PARÁGRAFO 2. El Tesorero, mantendrá la información financiera consolidada de la organización; a su vez, en conjunto con el contador designado por la Junta Directiva, organizará y presentará las obligaciones tributarias a que haya lugar para SINEDAPRE.

Artículo 29. Son funciones del Fiscal:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los socios del sindicato.
- b) Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración.
- c) Visar las cuentas de gastos incluidas en el presupuesto.
- d) Refrendar las cuentas que debe rendir el tesorero y revisarlas informando sobre las irregularidades que note.
- e) Controlar las actividades generales del sindicato e informar a la Junta Directiva de las faltas que encontrare a fin de que ésta las enmiende. Si no fuere atendido por la Junta Directiva, podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea General de Afiliados.
- f) Vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos, informando acerca de toda violación de ellos por parte de cualquier afiliado o Directivo.
- g) Informar al Presidente y a los demás miembros de la Junta Directiva, toda irregularidad detectada en el sindicato.
- h) Emitir concepto de los casos de expulsión de afiliados o directivos. Este concepto formará parte del respectivo expediente que debe presentar la Junta Directiva o a la Asamblea.
- i) Firmar, en conjunto con el Presidente y el Tesorero, toda orden de retiro de fondos.



- j) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 30. Son funciones del Secretario de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.:

- a) Realizar actividades culturales para integrar a los afiliados y resaltar los valores y principios del sindicalismo.
- b) Presentar un plan de capacitación a consideración de la Junta Directiva.
- c) Programar cursos de capacitación, seminarios, talleres, foros, etc., sobre aspectos políticos, sindicales y pedagógicos.
- d) Realizar diagnósticos de manera periódica sobre las necesidades de capacitación política, sindical y pedagógica de los afiliados a la organización sindical.
- e) Fomentar la cultura de la Asociación, por medio de cursos de capacitación sindical, seminarios, conferencias, congresos, etc., y relacionamiento con instituciones educativas, culturales, oficiales y privadas.
- f) Desarrollar la dimensión cultural de los afiliados, por medio de cursos de capacitación sindical, seminarios, conferencias, congresos, etc., además del relacionamiento con instituciones educativas, culturales, oficiales y privadas.
- g) Rendir informe en cada sesión ordinaria o extraordinaria a la Junta Directiva.

Artículo 31. Son funciones del Secretario Derechos Humanos y Asuntos Laborales:

- a) Velar por el fortalecimiento de la Organización proponiendo las medidas que estime convenientes para el mejor desarrollo de esta.
- b) Coordinar entre la Junta Directiva y las demás Secretarías, el desarrollo y aplicación de la política de SINEDAPRE en todos los escenarios y actividades institucionales y que tengan que ver con Asambleas, Juntas, Encuentros, Foros, Seminarios Nacionales, etc.
- c) Coordinar y dinamizar las actividades de movilización del Sindicato.
- d) Mantener una constante comunicación con la Junta Directiva, las Organizaciones e Instituciones sindicales Departamentales, Distritales, Municipales y Nacionales.
- e) Asistir a las reuniones, Asambleas, Conferencias y demás relacionadas con esta secretaría, a las cuales sea invitada la Organización.

- f) Proponer y desarrollar acciones de promoción, protección, defensa y garantía de los derechos humanos entre los empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- g) Abordar las problemáticas asociadas a la vulneración de derechos humanos entre los funcionarios y, en consecuencia, disponer de todos los medios, mecanismos, organismos y personas que estén a su alcance para adelantar acciones específicas en cada una de esas problemáticas y llevar un registro de ellas.
- h) Atender, informar y orientar a las personas que acudan con motivo de problemáticas referidas a la vulneración de los derechos humanos.
- i) Compilar las normas, crear y mantener un registro de instituciones y autoridades vinculadas a los Derechos Humanos, encargadas de la protección de los derechos y libertades fundamentales de los empleados y de cualquier información relativa al respecto.
- j) Identificar los principales problemas relacionados con las condiciones de trabajo, de remuneración y de formación que presentan los funcionarios.
- k) Apoyar el proceso de negociación sindical, asegurando la información socioeconómica, laboral y productiva necesaria para la elaboración del pliego de solicitudes y su sustentación razonable.
- l) Rendir informe en cada sesión ordinaria o extraordinaria a la Junta.

Artículo 32. Son funciones del Secretario de Divulgación y Comunicación Sindical:

- a) Presentar un plan de comunicación integral de publicación de periódicos, boletines, revistas, investigaciones, obras, página web, etc., a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b) Promover campañas de motivación y sensibilización con el fin de aumentar el número de afiliados.
- c) Hacer conocer las actividades de SINEDAPRE a otros sindicatos, organizaciones sociales, políticas, gremiales y no gubernamentales.
- d) Hacer conocer a los afiliados los Estatutos, las Convenciones Colectivas de Trabajo y demás reglamentaciones internas de la Organización.
- e) Preparar ruedas de prensa y declaraciones cuando SINEDAPRE deba emitirlas.
- f) Establecer medios eficaces de comunicación entre la Organización y sus afiliados.



- g) Gestionar y/o dar soporte a la página web, redes sociales y demás medios adoptados por la Asociación Sindical, en aras de aportar al cumplimiento de los objetivos de SINEDAPRE.
- h) Rendir informe en cada sesión ordinaria o extraordinaria a la Junta Directiva respectiva.

Artículo 33. Son funciones del Secretario de Igualdad, Equidad y Enfoque Diferencial:

- a) Presentar un plan de acción de interrelación con las organizaciones sindicales hermanas, organizaciones sociales y populares a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b) Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres y personas con diversidades sexuales, étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación de las organizaciones e instancias de la sociedad civil.
- c) Impulsar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra mujeres, hombres y personas con diversidades sexuales en razón de su género.
- d) Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a quienes sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados.
- e) Atender las quejas de los afiliados e interponer los recursos de solución de las situaciones ante la Administración.
- f) Desarrollar políticas de reconocimiento y mecanismos de participación sindical incluyente en el marco del género, la inclusión y la igualdad.
- g) Desarrollar políticas de relacionamiento y solidaridad sindical e institucional.
- h) Promover los objetivos y fines del Sindicato en el marco del relacionamiento sindical e institucional.
- i) Desarrollar programas y políticas de unidad sindical de promoción de acciones de los servidores públicos.
- j) Rendir informe en cada sesión ordinaria o extraordinaria a la Junta Directiva.

Artículo 34. Son funciones del Secretario de Bienestar y Seguridad Social:

- a) Presentar un plan de acción sobre la atención a las condiciones de trabajo y riesgos profesionales en que laboran los afiliados de la Organización, a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b) Estudiar los problemas de riesgos profesionales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a efecto de proteger la salud de nuestros afiliados.
- c) Conocer el panorama de riesgos de los puestos de trabajo, elaborado por las Dependencias de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- d) En caso de accidentes o enfermedades de los afiliados de nuestra Organización en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, procurar una debida atención.
- e) Atender los reclamos de los afiliados en lo referente a salud y pensiones para su respectivo trámite.
- f) Hacer observancia permanente a las instituciones de seguridad social que prestan sus servicios a afiliados y familiares, con el objetivo de adelantar las gestiones para corregir las anomalías en caso de presentarse.
- g) Rendir informe en cada sesión ordinaria o extraordinaria a la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX: DE LAS SECRETARÍAS Y COMISIONES

Artículo 35. Existirán Secretarías de (1) Educación, Cultura, Deporte y Recreación, (2) Derechos Humanos y Asuntos Laborales, (3) Divulgación y Comunicación Sindical, (4) Igualdad, Equidad y Enfoque Diferencial y (5) Bienestar y Seguridad Social, las cuales estarán a cargo de un integrante de la respectiva Junta Directiva, y sus funciones serán las asociadas a las establecidas para los cargos de Secretarios en estos Estatutos.

PARÁGRAFO. Cada una de las Secretarías contará con los afiliados que estime convenientes, a fin de conformar los grupos de trabajo que adelantarán las tareas y actividades propias de cada Secretaría, según lo establecido en estos Estatutos.

Artículo 36. Existirá la Comisión de Ética, Quejas y Reclamos elegida e integrada conforme a lo establecido en estos Estatutos y sus funciones serán las de recibir, diligenciar y comunicar a la Junta Directiva, las quejas y reclamos que los afiliados hagan en relación con la gestión del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, o con la gestión propia del Sindicato.

Artículo 37. La Junta Directiva podrá designar comisiones transitorias para el desempeño de labores no comprendidas dentro de las actividades ordinarias del Sindicato.

CAPÍTULO X: CUOTAS SINDICALES

Artículo 38. Los afiliados al sindicato estarán obligados a pagar cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

Artículo 39. La cuota mensual ordinaria será del 1% del salario básico asignado al cargo y el procedimiento para su recaudo será el establecido por el artículo 23 del decreto ley 2351 de 1965, o el que lo modifique o sustituya.

Artículo 40. La Asamblea podrá decretar cuotas extraordinarias que, en ningún caso, excederán de un día de salario al mes por cada afiliado.

PARÁGRAFO: Para su recaudo se solicitará al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por escrito y anexando la correspondiente acta de aprobación de la cuota extraordinaria, que se deduzca de los salarios de los afiliados, el valor de la misma, poniéndola a disposición del Sindicato el valor de las cuotas ordinarias o extraordinarias con que aquellos deben contribuir.

CAPÍTULO XI: ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS SINDICALES

Artículo 41. Las cuotas ordinarias y extraordinarias serán recaudadas por la Junta Directiva. Tales cuotas integrarán el patrimonio del Sindicato.

Artículo 42. La Junta Directiva elaborará el presupuesto de ingresos y egresos para períodos de un año.

Artículo 43. Para la contabilidad, estadística, expedición de finiquitos, ejecución de presupuesto, presentación de balances, el Sindicato se regirá por las normas legales que regulan esta materia.

CAPÍTULO XII: PROHIBICIONES COLECTIVAS

Artículo 44. El Sindicato no puede coartar directa o indirectamente la libertad de asociación, y le es prohibido:

- a) Compeler directa o indirectamente a los empleados a ingresar al Sindicato o retirarse de él, salvo en los casos de expulsión por causas previstas en estos estatutos.
- b) Aplicar a cualquier fondo o bien social para fines distintos de los que constituyen el objeto del Sindicato o que aún para estos fines impliquen gastos o inversiones que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista por estos estatutos.
- c) Efectuar operaciones comerciales de cualquier naturaleza con los empleados.

CAPÍTULO XIII: SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 45. Multas. Se impondrán multas en el siguiente caso:

- a) Ausencia injustificada a las asambleas ordinarias y extraordinarias programadas por el sindicato.

Artículo 46. Expulsión. Opera expulsión a cualquiera de sus afiliados. La expulsión debe ser motivada, previa comprobación de las faltas y presentación de descargos.

Son causales de expulsión:

- a) Las ofensas de palabra u obra a cualquiera de los directivos o de las comisiones por razón de sus funciones.
- b) La embriaguez consuetudinaria o la drogadicción, si estas están afectando su desempeño como afiliado o la imagen de la organización.
- c) La imposición de tres multas en un periodo de seis meses.
- d) El ejercicio de violencia en todos los casos relacionados con la Organización.
- e) Fraude a los fondos o bienes del Sindicato.

- f) Infringir la protección de datos personales y el control para que se cumpla el derecho fundamental de Hábeas data.
- g) La deslealtad en contra de la organización sindical.
- h) Realizar acciones políticas o de hecho tendientes a menoscabar y afectar el buen nombre, el accionar y las decisiones tomadas por el Sindicato, y que vayan en contravía de los principios, objetivos y directrices de la Organización Sindical.

Artículo 47. Procedimiento para la expulsión:

- a) Una vez conocida la queja sobre la presunta falta disciplinaria, se reunirá la junta directiva y ordenará las pruebas a que haya lugar, a fin de garantizar el debido proceso al investigado.
- b) Una vez recaudado el material probatorio, la Junta Directiva, dispondrá la audiencia del procesado ante la instancia respectiva, de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos, para que ejerza su derecho a la defensa.
- c) En la Instancia respectiva, se escuchará al (a los) quejoso (s), al investigado y se evaluará el material probatorio a fin de establecer la gravedad de la (s) falta (s), de acuerdo con el grado de afectación a la organización sindical.

PARÁGRAFO. En caso de que el investigado, sin causa justificada de fuerza mayor, no asista a la audiencia programada, la Instancia respectiva presumirá que el investigado, renuncia a su derecho a la defensa y continuará con el procedimiento.

- d) Una vez agotado el paso inmediatamente anterior, se tendrá en cuenta el concepto que sobre el particular emita el Fiscal de la Junta Directiva y se procederá a la toma de la decisión correspondiente, la cual se adoptará en consideración al concepto de la mayoría de los miembros de la Instancia respectiva.
- e) De la decisión se levantará el acta respectiva, en la cual se consignarán las consideraciones que sirvieron de fundamento de la decisión y los salvamentos de voto en caso de presentarse.
- f) De la decisión, el investigado será notificado por escrito, mediante correo certificado dirigido al correo electrónico registrado en el Sindicato. En dicha comunicación se le informará si contra la decisión procede o no el recurso de apelación ante otra instancia.

PARÁGRAFO. De darse el recurso de apelación ante segunda Instancia, en la notificación se le informará al investigado que podrá hacer uso del mismo dentro de los diez (10) días

siguientes a la notificación. El investigado podrá solicitar audiencia a la segunda instancia, la cual en ningún caso podrá ser negada.

- g) El recurso de apelación deberá presentarse por escrito, con la exposición de los argumentos que el investigado considere le servirán de base para plantear el disenso con la decisión de primera instancia. En caso de no sustentarse o hacer uso del recurso en forma extemporánea, se declarará desierto el mismo, quedando en firme la decisión.
- h) Una vez allegado el recurso de apelación, la Junta Directiva remitirá el proceso completo ante la segunda Instancia, de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos, y dispondrá la audiencia ante dicha instancia con el fin de resolverlo.
- i) La segunda Instancia resolverá el recurso basada en el material probatorio allegado a la investigación y aplicará los pasos establecidos en este procedimiento, desde los literales c al e.
- j) De la decisión en segunda Instancia, el investigado será notificado por escrito, mediante correo certificado dirigido al correo electrónico registrado en el Sindicato. En dicha comunicación, se le informará que contra esa decisión no procede recurso alguno.
- k) El procedimiento establecido en el presente artículo, no podrá superar de manera injustificada, los seis meses contados a partir de haberse tenido conocimiento de la presunta falta; so pena de operar la prescripción.

CAPÍTULO XIV: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

Artículo 48. Para los gastos ordinarios del sindicato, la asamblea, aprobará un presupuesto que, en proyecto, presentará la junta directiva y regirá para un período de un (1) año.

Artículo 49. Los fondos del sindicato deben mantenerse en una Entidad Financiera, a nombre del sindicato y para retirarlos, en parte o en su totalidad, se requiere la aprobación del presidente, tesorero y fiscal, quienes, para el efecto, comunicarán a la Entidad Financiera, la condición estimada en el presente artículo.

Artículo 50. Al finalizar el ejercicio contable y habiéndose ejecutado el presupuesto aprobado el tesorero, presentará a la asamblea, un balance general de ingresos y gastos, al cual se le debe dar la discusión y aprobación correspondiente.

Artículo 51. Para el ejercicio de sus funciones la Junta Directiva dotará a la organización sindical de los bienes muebles e inmuebles necesarios. En todo caso, si la adquisición de cualquiera de estos bienes supera el monto de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, esta inversión deberá ser aprobada por la asamblea general.

CAPÍTULO XV: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SINEDAPRE

Artículo 52. Para decretar la disolución del Sindicato, se requiere indispensablemente, la aprobación de tres Asambleas Generales de Afiliados en fechas diferentes y con el voto de las dos terceras partes.

Artículo 53. El sindicato también se disolverá:

- a) Por sentencia judicial.
- b) Por reducción de los afiliados a un número inferior a veinticinco (25) de acuerdo con lo establecido por la Ley.
- c) En el evento de que el sindicato se encontrare incurso en una de las causales de disolución, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o quien demuestre tener interés jurídico, podrá solicitar ante el juez laboral respectivo la disolución y la liquidación del sindicato y la cancelación del registro sindical.

Artículo 54. Al disolverse el sindicato, el liquidador designado por la Asamblea general o por el Juez, según el caso, aplicará a los fondos existentes el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar, el valor de los créditos que recaude, en primer término, al pago de las deudas de éste, incluyendo los gastos de liquidación.

Si en el momento de entrar en liquidación, el sindicato estuviere afiliado a una federación o confederación, el liquidador deberá admitir la intervención simplemente consultiva de un delegado de ella en sus actuaciones.

Artículo 55. Si la liquidación del sindicato fuere ordenada por el Juez del trabajo deberá ser aprobada por éste. En los demás casos, por el Ministerio de Trabajo, o quien haga sus veces.

Artículo 56. Lo que quedare del haber común una vez pagadas las deudas y hechos los reembolsos, se adjudicará por el liquidador a la Organización Sindical designada para ello en los Estatutos o por la Asamblea General de Afiliados. Si ninguna hubiere sido designada así, se adjudicará al Instituto de Beneficencia o de utilidad social que señalen las normas correspondientes.

CAPÍTULO XVI: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57. Todo integrante del Sindicato, para acreditarse como tal, será quien haya sido aceptado de acuerdo con lo estipulado en los presentes estatutos.

Firmado,

HERLINDA ORDOÑEZ PERDOMO
PRESIDENTE



LUIS FERNANDO ACOSTA SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL