Trabajo

No. Radicado: 08SE2026332100000030839
Fecha: 2026-06-12 10:12:52 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario DIEGO FELIPE FRANCO
Anexos: 0 Folios: 1
08SE2026332100000030839

Bogotá D.C. 12 de junio de 2026

Señor:
DIEGO FELIPE FRANCO
Email: adm.siempreesalud@gmail.com
Popayán - Cauca

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD 13EE2026332100000070207

Respetado(a) señor(a):

Atendiendo la solicitud radicada en este Ministerio, bajo el número relacionado en el asunto y una vez revisada la base de datos del Grupo Interno de Trabajo de Archivo Sindical a la fecha, de manera atenta expido en archivo PDF certificación de existencia, representación legal y junta directiva de la organización sindical denominada **SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD**, con sigla "**SINTRAUNPROS**", **DIRECTIVA NACIONAL.**

Cabe anotar que, las certificaciones y copias que expide el Grupo de Archivo Sindical son emitidas con base en la información que reposa en nuestras bases de datos y que son remitidas por los Inspectores de Trabajo de las Direcciones Territoriales ante las cuales se ha realizado el depósito.

Por favor tener en cuenta que, en el numeral 1 del artículo 2 de la Resolución No. 001091 de 2012, se establece las competencias del Grupo de Archivo Sindical, señalando textualmente: ***"Expedir las certificaciones y realizar las autenticaciones a que haya lugar, en relación con la información que reposa en el registro sindical, particularmente la relativa a estatutos y sus reformas, depósitos de elección de juntas directivas, subdirectivas y Comités de Sindicatos, Federaciones y Confederaciones, convenciones, pactos colectivos de trabajo, laudos arbitrales y contratos sindicales".***

Atentamente,

INGRID KATHERINE BOYACÁ CARREÑO
Coordinadora Grupo de Archivo Sindical
Anexo(s): 04 FOLIOS y 01 PDF

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Camilo Andrés Talero Pinzón	Contratista	Camilo Andrés Talero Pinzón
Revisado por:	Ingrid Katherine Boyacá Carreño	Coordinadora	
Aprobado por:	Ingrid Katherine Boyacá Carreño	Coordinadora	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

Trabajo

332100 - 13EE2026332100000070207

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD**, con sigla ¨ **SINTRAUNPROS**¨, de **PRIMER GRADO** y de **GREMIO**, con Personería Jurídica número **2186** del **05 de julio de 2016,** con domicilio en **POPAYAN** departamento del **CAUCA**.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de junio del 2026.

INGRID KATHERINE BOYACÁ CARREÑO
Coordinadora Grupo de Archivo Sindical

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Camilo Andrés Talero Pinzón	Contratista	Camilo Andrés Talero Pinzón

Trabajo

332100 - 13EE2026332100000070207

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD**, con sigla "**SINTRAUNPROS**", de **PRIMER GRADO** y de **GREMIO**, con Personería Jurídica número **2186** del **05 de julio de 2016,** con domicilio en **POPAYAN** departamento del **CAUCA**.

Que, la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** mediante **"CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL"** número de depósito **35** del **09 de AGOSTO de 2018** a las **3:00 PM,** proferida por **NIDIA LOPEZ ZUÑIGA** Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL CAUCA**.

En el citado deposito se registra a **LEIDY YULIANA CABRERA** en calidad de **PRESIDENTE.**

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de junio del 2026.

INGRID KATHERINE BOYACÁ CARREÑO
Coordinadora Grupo de Archivo Sindical

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Camilo Andrés Talero Pinzón	Contratista	Camilo Andrés Talero Pinzón

Trabajo

332100 - 13EE2026332100000070207

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE ARCHIVO SINDICAL

C E R T I F I C A

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD**, con sigla ¨**SINTRAUNPROS**¨, de **PRIMER GRADO** y de **GREMIO**, con Personería Jurídica número **2186** del **05 de julio de 2016,** con domicilio en **POPAYAN** departamento del **CAUCA**.

Que, la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** mediante **"CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL"** número de depósito **35** del **09 de AGOSTO de 2018** a las **3:00 PM,** proferida por **NIDIA LOPEZ ZUÑIGA** Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL CAUCA**.

En el citado deposito se registra a los siguientes integrantes de la junta directiva:

PRINCIPAL:	
LEIDY YULIANA CABRERA	PRESIDENTE
DANIEL HERNANDO DAZA ACOSTA	VICEPRESIDENTE
ALBA LUCIA AGREDO GARCIA	TESORERA
DIEGO FELIPE FRANCO ARCOS	SECRETARIO
KAREN JOHANA TONGHUINO FAJARDO	SUPLENTE
MILDRED ADRIANA ARIAS VILLAMARIN	SUPLENTE
JUAN PABLO QUIRA LEIVA	SUPLENTE

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de junio del 2026.

INGRID KATHERINE BOYACÁ CARREÑO
Coordinadora Grupo de Archivo Sindical

Funcionario/Contratista	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Proyectado por:	Camilo Andrés Talero Pinzón	Contratista	Camilo Andrés Talero Pinzón

MINTRABAJO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1

7119001 – 1104

MEMORANDO

Popayán, 13 JUL 2016

PARA: **DRA. NATALIA RUIZ CAMPUZANO**
Coordinadora grupo Archivo Sindical

DE: **COORDINADOR GRUPO ATENCION AL CIUDADANO – TRAMITES**

ASUNTO: DEPOSITO JUNTA DIRECTIVA

Cordial saludo

Remito el depósito de registro de creación de la nueva junta directiva del sindicato de "SINTRAUNPROS"

Atentamente,

FAUSTO COLLAZOS GAVIRIA

Anexo: 30 folios.

Transcriptor: Lina Marcela CH.
Elaboró: Lina Marcela CH.
Revisó/Aprobó: F.A.Collazos gaviria

C:\Users\Lina\Saved Games\Documents\ARCHIVO 2016/MEMORANDOS-165. archivo sindical.doc

32

MINTRABAJO No. Radicado 06EI2016332100000000477
Fecha 2016-07-27 10:18:21

Remitente GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES

Destinatario Sede CENTRALES DT
Depen GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

Anexos 1 Folios 1

COR06EI2016332100000000477

MINTRABAJO	PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL FORMATO CONSTANCIA DE REGISTRO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA ORGANIZACIÓN SINDICAL, PRIMERA NOMINA DE JUNTA DIRECTIVA Y ESTATUTOS	Código: MC-PO-07-F-03 Versión: 1.0 Fecha: Julio 27 de 2015 Página: 1 de 1

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA ORGANIZACIÓN SINDICAL, PRIMERA NOMINA DE JUNTA DIRECTIVA Y ESTATUTOS

Dirección Territorial o Inspección de:	DIRECCION TERRITORIAL CAUCA			Departamento	CAUCA
Nombre del Inspector de Trabajo	ANA MIREYA ESCOBAR T.			Municipio	POPAYÁN
Número de Registro	2186	Fecha:	05/07/2016	Hora	03:16 p.m.

I. INFORMACIÓN DE LA NUEVA ORGANIZACIÓN SINDICAL

NOMBRE	SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD ✓				
SIGLA	SINTRAUNPROS ✓		CORREO ELECTRÓNICO	sintraunpros1@gmail.com	
DIRECCIÓN	CALLE 25 NORTE NUMERO 3-64 BARRIO SOTARA			TELÉFONO	8230859
DEPARTAMENTO	CAUCA	MUNICIPIO	POPAYÁN	FECHA ACTA CONSTITUCION	24/06/2016
NUMERO DE FOLIOS ASISTENTES A LA ASAMBLE A DE CONSTITUCIÓN	25	GRADO DE SINDICATO	Primer Grado ✓	CLASIFICACIÓN DEL SINDICATO	Gremio ✓

ESTA AFILIADO A UNA FEDERACION Y/O CONFEDERACIÓN? (Aplica para sindicatos grado 1 o 2)	SI		NO	X	NÚMERO DE REGISTRO CONFEDERACIÓN / FEDERACIÓN	
FECHA DE REGISTRO CONFEDERACIÓN / FEDERACIÓN		NOMBRE DE LA CONFEDERACION / FEDERACIÓN				

II. INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE LAS CUALES HAY AFILIADOS A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL
(Utilice la hoja de anexo en caso de requerirlo)

TIPO IDENTIFICACION DE LA EMPRESA		NÚMERO IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE EMPRESA					
DIRECCIÓN EMPRESA		DEPARTAMENTO		MUNICIPIO	
E-MAIL DE LA EMPRESA			TELÉFONOS		
RAMA ECONÓMICA			NATURALEZA		

III. INSCRIPCIÓN DE AFILIADOS A LA NUEVA ORGANIZACIÓN SINDICAL
(Utilice la hoja de anexo en caso de requerirlo)

NOMBRE(S)	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GÉNERO	NACIONALIDAD	PROFESIÓN U OFICIO	TELÉFONO	EMAIL
Luisa Victoria	Sanchez Fernandez	CC= cédula de ciudadanía	1.061.727.063	05/04/1990	FEMENINO	Colombiano	Directores de servicios de educación	3206869606	sintraunpros@gmail.com
Hector Daniel	Ruiz Diaz	CC= cédula de ciudadanía	76.326.439	26/06/1977	MASCULINO	Colombiano	Directores de servicios de salud	3152728402	hdruiz@misena.edu.co
Andres Eduardo	Ramirez Naranjo	CC= cédula de ciudadanía	10.298.825	17/05/1983	MASCULINO	Colombiano	Ingenieros medioambientales	3136551718	andrewram69@hotmail.com
Carmen Eugenia	Ramos Sandoval	CC= cédula de ciudadanía	34.566.876	29/03/1976	FEMENINO	Colombiano	Auxiliar administrativo	3137621216	carmenevgenia76@hotmail.com
Giovanni Alberto	Capote	CC= cédula de ciudadanía	76.313.539	27/06/1971	MASCULINO	Colombiano	Periodistas	3137657233	giovannialbertocapote@hotmail.com

IV. INSCRIPCIÓN DE INTEGRANTES JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPAL

NOMBRE(S)	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	CARGO
LUISA VICTORIA	SANCHEZ FERNANDEZ	CC= cédula de ciudadanía	1.061.727.063	PRESIDENTE
HECTOR DANIEL	RUIZ DIAZ	CC= cédula de ciudadanía	76.326.439	VICEPRESIDENTE
ANDRES EDUARDO	RAMIREZ NARANJO	CC= cédula de ciudadanía	10.298.825	TESORERO
CARMEN EUGENIA	RAMOS SANDOVAL	CC= cédula de ciudadanía	34.566.876	SECRETARIA
JOBANY ALBERTO	CAPOTE	CC= cédula de ciudadanía	76.313.539	FISCAL

SUPLENTES				
NOMBRE(S)	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	CARGO

V. INSCRIPCIÓN DE INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO (Aplica para Sindicatos grado 2 y 3)				
PRINCIPAL				
NOMBRE(S)	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	CARGO
SUPLENTES				
NOMBRE(S)	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	CARGO

VI. INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL REGISTRO				
NOMBRES	HECTOR DANIEL			
APELLIDOS	RUIZ DIAZ			
TIPO DOCUMENTO DE	a de c NÚMERO	76.326.439	TELÉFONOS	3152728402
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 25 NORTE NUMERO 3-64 BARRIO SOTARA POPAYAN			
CORREO ELECTRÓNICO	hdruiz@misena.edu.co		CARGO	VICEPRESIDENTE

VII. ANEXOS		
DOCUMENTO	ANEXA	FOLIOS
Copia del acta de constitución, (art 361 C.S.T): Nombre y objeto de la asociación, nombres de todos ellos, suscrita por los asistentes, con indicación del documento de identidad, actividad que ejercen y que los vincule.	SI	3
Copia del acta de elección de la junta directiva (365 C.S.T): suscrita por los asistentes, con indicación del documento de identidad.	SI	
Copia del acta de asamblea en que fueron aprobados los estatutos.	SI	
Un (1) ejemplar de los estatutos del sindicato autenticados por el secretario.	SI	26
Nómina de la Junta Directiva y documento de identidad.	SI	1
Nómina completa del personal de afiliados firmada con su correspondiente documento de identidad	SI	1

VIII. OBSERVACIONES
SE DEJA LA NOTA QUE EL ACTA DE FUNDACION TIENE COMO FECHA 24 DE JUNIO DE2016 Y SE REALIZA EL DEPOSITO ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO EL DÍA 05 DE JULIO DE 2016.

Lo anterior dando cumplimiento al artículo 362 y 365 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en la sentencia C-695/08, proferida por la Corte Constitucional.

Se deja Constancia que los abajo firmantes conocen el contenido del presente documento y están de acuerdo con este.

Hecto. Ruiz

ANA MIREYA ESCOBAR
Inspectora de Trabajo

HECTOR DANIEL RUIZ DIAZ
DEPOSITANTE

Popayán 05/07/16

SEÑORES MINISTERIO DE TRABAJO

ASUNTO: Radicación de documentos-apertura de sindicato-SINTRAUNPROS

Cordial saludo

Por medio del presente me permito anexarle los documentos de constitución del sindicato de trabajadores unidos por la prosperidad SINTRAUNPROS.

Consta de:

-Acta de constitución: 3 folios

-Estatutos: 26 folios

-Total folios: 29 folios

MINISTERIO DE TRABAJO
Dirección Territorial Cauca
Radicado: -2186-
Fecha: 05 JUL 2016
Folios: -1- Anexos: -28-
Hora: 3:16 AM [ ] PM [X]
Firma:

Cordialmente

Luisa Victoria Sanchez Fernandez

1.061.727.063 pop

Presidente

- Cra 18 # 16N29 Urbanización la Playa
- luisanfer068@gmail.com
- 3206869606

ACTA DE FUNDACION, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCION DE DIGNATARIOS Y ORGANOS DE FISCALIZACION

SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD - SINTRAUNPROS

En la ciudad de Popayán – Cauca, siendo las 2 de la tarde del día 24 de Junio del dos mil dieciséis (2016), se reunieron en la sede Calle 25 norte No. 3-64 Barrio Sotara de Popayán, los señores:

1	Elmer	Hoyos Realpe	10.537.203
2	Hector Andres	Peña Quintana	1.061.686.722
3	Diego	Ipia Velasco	1.061.693.972
4	Jorge	Hurtado Chacon	1.061.717.227
5	Manuel Fernando	Fuli Gomez	10.308.616
6	Wilson Norberto	Alvaran Benachi	10.292.450
7	Pedro Antonio	Suarez Chaguendo	10.545.031
8	Wiliam Mauricio	Fernandez Ceron	1.061.696.096
9	Wilson	Ramos Riascos	76.314.067
10	Hector Fabio	Tobar	10.300.928
11	Alexander	Urbano Ramose	1.061.798.084
12	Andres Felipe	Calero Hurtado	14.651.299
13	Juan Carlos	Castillo Guerrero	1.062.282.569
14	Eunice	Torres Anacona	34.574.394
15	Ayda Consuelo	Bastidas Chilito	1.059.360.332
16	Yinie Zuleyma	Zuñiga Buitron	1.061.729.723
17	Jhon Jairo	Suarez Lopez	1.053.830.695
18	Denis	Cabezas	1.061.711.210
19	Viviana Caroline	Acosta Fajardo	25.279.482
20	Maria Ruby	Leon Campo	34.325.068
21	Giovanni Alberto	Capote	76.313.539
22	Carmen Eugenia	Ramos Sandoval	34.566.676
23	Andres Eduardo	Ramirez Naranjo	10.298.825
24	Hector Daniel	Ruiz Diaz	76.326.439
25	Luisa Victoria	Sanchez Fernandez	1.061.727.063

Con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada Sindicato de Trabajadores Unidos por la prosperidad SINTRAUNPROS, cuya actividad que nos vincula entre si es la ejecución de actividades administrativas y asistenciales en los hospitales del Departamento del Cauca y cuyo objeto de la asociación será de manera autogestionaria buscar oportunidades de laborar por medio de los

asociados en diferentes instituciones que prestan de servicios de salud tanto públicas como privadas.

Para tal fin y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como Presidente y Secretario de la misma a los señores: LUISA VICTORIA SANCHEZ FERNANDEZ y HECTOR DANIEL RUIZ DIAZ, Identificados con cédulas de ciudadanía números: 1.061.727.063 y 76.326.439 respectivamente, quienes tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

VERIFICACION DEL QUORUM.

El secretario de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de veinticinco (25) personas, por lo tanto hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos
3. Elección de dignatarios del órgano directivo
4. Elección del órgano fiscalizador

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores arriba indicados manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza Sindical.

2. Sometidos a consideración de todos los presentes los estatutos de los cuales hemos tenido conocimiento de cada unos de sus artículos, y sabedores de los derechos y obligaciones que de ellos se desprenden y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de asociación, les impartimos aprobación expresa, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos, respetarlos y obedecerlos, y ante todo de responder por las obligaciones que frente al Estado y la Sociedad implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.

Fueron elegidos conforme al artículo 23 de los estatutos los siguientes dignatarios:

a) LUISA VICTORIA SANCHEZ FERNANDEZ C.C. No. 1.061.727.063 de Popayán. Presidente.
b) HECTOR DANIEL RUIZ DIAZ C.C. No. 76.326.439 de Popayán. Vice -Presidente.
c) ANDRES EDUARDO RAMIREZ NARANJO C.C. No. 10.298.825 de Popayán. Tesorero.
d) CARMEN EUGENIA RAMOS SANDOVAL C.C. No. 34.566.676 de Popayán. Secretaria.

4. De la misma manera se procede a nombrar al Fiscal.

GIOVANNI ALBERTO CAPOTE C.C. No. 76.313.539 de Popayán.

Período	Un año
Cargo	Fiscal

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos.

No siendo más el objeto de la presente reunión, se suscribe esta acta por todos los que en ella intervinieron, agotado el orden del día el Presidente decretó un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada por unanimidad dando por terminada la reunión a las 6:00 P.M. de la fecha indicada. Se solicitan por parte de los asociados o corporados, al representante legal y al secretario elegidos, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el respectivo registro sindical, ante EL Ministerio de Trabajo, para que ejerza la función de inspección, control y vigilancia.

En constancia firman los constituyentes:

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	FIRMA
1	Elmer	Hoyos Realpe	10.537.203	
2	Hector Andres	Peña Quintana	1.061.686.722	
3	Diego	Ipia Velasco	1.061.693.972	
4	Jorge	Hurtado Chacon	1.061.717.227	
5	Manuel Fernando	Fuli Gomez	10.308.616	
6	Wilson Norberto	Alvaran Benachi	10.292.450	
7	Pedro Antonio	Suarez Chaguendo	10.545.031	
8	William Mauricio	Fernandez Ceron	1.061.696.096	
9	Wilson	Ramos Riascos	76.314.067	
10	Hector Fabio	Tobar	10.300.928	
11	Alexander	Urbano Ramose	1.061.798.084	
12	Andres Felipe	Calero Hurtado	14.651.299	
13	Juan Carlos	Castillo Guerrero	1.062.282.569	
14	Eunice	Torres Anacona	34.574.394	
15	Ayda Consuelo	Bastidas Chilito	1.059.360.332	
16	Yinie Zuleyma	Zuñiga Buitron	1.061.729.723	
17	Jhon Jairo	Suarez Lopez	1.053.830.695	
18	Denis	Cabezas	1.061.711.210	
19	Viviana Caroline	Acosta Fajardo	25.279.482	
20	Maria Ruby	Leon Campo	34.325.068	
21	Giovanni Alberto	Capote	76.313.539	
22	Carmen Eugenia	Ramos Sandoval	34.566.676	
23	Andres Eduardo	Ramirez Naranjo	10.298.825	
24	Hector Daniel	Ruiz Diaz	76.326.439	
25	Luisa Victoria	Sanchez Fernandez	1.061.727.062	

Presidente de la reunión

Secretario de la Reunión

SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD

SINTRAUNPROS

ESTATUTOS

Popayán, Cauca Junio 24 de 2016

CAPITULO I

DE LA DENOMINACION, INTEGRANTES Y DOMICILIO DE LA ASOCIACION

ARTICULO 1. – de la creación y denominación de la Asociación Sindical, con el nombre de SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS POR LA PROSPERIDAD, constituyentes de una Organización sindical de primer Grado, Gremial, cuya sigla será SINTRAUNPROS, la cual funcionara de conformidad con la constitución Política de Colombia, el código sustantivo de Trabajo, los convenios Internacionales expedidos por la OIT, las normas de los presentes Estatutos y demás disposiciones pertinentes sobre la materia.

ARTICULO 2. – De los miembros integrantes de la Asociación. La Asociación estará integrada por profesionales y Auxiliares en las diferentes disciplinas de la salud, especialmente en el área de la medicina general, odontología, enfermería y en todas las ramas de la medicina, en ejercicio legal de la profesión, oficio o especialidad que se someten a las disposiciones de estos Estatutos.

ARTICULO 3. – Del domicilio principal

El domicilio principal de la Asociación será la ciudad de Popayán, departamento del Cauca, Republica de Colombia, pero podrá establecer subdirectivas y comités seccionales en cualquier ciudad del Territorio Nacional de conformidad con lo que para el caso disponen los presentes Estatutos.

CAPITULO II

DEL OBJETO Y FINES DE LA ASOCIACION SINDICAL

ARTICULO 4. – De los fines de la Asociación.

Los objetivos y fines principales de la Asociación son los siguientes:

a) Estudiar las características de la respectiva profesión, los salarios o los honorarios o las prestaciones, o las compensaciones, los fondos de ayuda mutua, los horarios de trabajo, las tarifas, el sistema de prevención y seguridad social integral, protección de accidentes y

demás condiciones de trabajo referente a sus asociados, para procurar su mejoramiento y su defensa.

b) Procurar el trabajo sustentable para sus asociados para la ejecución de labores relacionadas con ACTIVIDADES DE SALUD, para sus asociados así como el desarrollo empresarial en beneficio de la comunidad en general.

c) Celebrar toda clase de operaciones a través del contrato sindical, con personas de derecho privado, público o mixto para la prestación de servicios o la ejecución de una obra por medio de sus afiliados.

d) Celebrar toda clase de operaciones, contratos civiles, comerciales, individuales, o convenios con los asociados o con IPS, E.S.E.S, CLINICAS, HOSPITALES o CENTRO DE SALUD, para poder suministrar a estas entidades la prestación de servicios en forma autogestionaria, con autonomía propia, autodeterminación y autogobierno específicamente en Odontología, enfermería, así como en todas las ramas de la medicina general y especializada y labores administrativas en las mismas instituciones.

e) Propender por el mejoramiento de las condiciones del ejercicio profesional en todas las áreas de desempeño así como la seguridad social integral, promoviendo la capacidad científica, profesional, técnica, cultural, social y gremial de sus asociados.

f) Definir criterios para establecer las escalas de compensaciones, los sistemas tarifarios y los honorarios de los profesionales de la salud.

g) Defender los intereses económicos de carácter laboral o no laboral y luchar por mejores condiciones de vida y del ejercicio profesional de los asociados.

h) Participar en la definición de políticas en los organismos del sistema educativo.

i) Participar en la definición de políticas para la prestación de servicios de salud en los diferentes niveles de atención.

j) Presentar pliegos de peticiones a los empleadores, celebrar convenciones colectivos y contratos sindicales, conforme a la Ley, garantizar su cumplimiento por las partes, ejercer los derechos y acciones que de tales compromisos se generen.

k) Asesorar y representar en forma individual o colectiva a los afiliados en la defensa de los derechos emanados del Contrato de trabajo, de la vinculación legal y reglamentaria, de los contratos de prestación de servicios del acuerdo asociativo o de la actividad profesional, ante las autoridades competentes, ante los empleadores, los contratantes o ante terceros.

l) Designar las comisiones negociadoras, comités de empresa, asesores y árbitros de los pliegos de peticiones y las comisiones a que haya lugar.

m) Someter al arbitraje todos los conflictos colectivos de trabajo que no se resuelvan por arreglo directo o por conciliación y declarar la huelga, de acuerdo con los preceptos de la Ley, según sea el caso.

n) Promover el desarrollo científico e investigativo

o) Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles; adquirir cualquier clase de materias primas, materiales auxiliares, maquinaria y equipo, sin comprometer la estabilidad económica de la Asociación sindical.

p) Promover la creación y fomentar el desarrollo de Cooperativas, cajas de ahorro, préstamos y auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas, Institutos técnicos o de habilitación profesional, oficinas de colocaciones, hospitales, campo de experimentación y de deportes y demás organismos adecuados a los fines profesionales culturales, de solidaridad y previsión contemplados en estos Estatutos.

q) Crear, administrar y subvencionar instituciones, establecimientos y obras de utilidad común, tales como cajas de auxilios mutuos, vivienda baratas, actividades de recreación, oficinas y consultorios, campos de experimentación, cursos y publicaciones de educación científica.

r) Crear y designar las comisiones negociadoras, los comités de empresa para conformar fondos sociales y de ayuda mutua y familiar, asesores y árbitros de los pliegos de peticiones y las comisiones a que haya lugar.

s) Constituir un fondo de ayuda mutua con el fin de atender el servicio de ayuda económica a los asociados y sus familiares dependientes de circunstancias especiales tales como calamidades domésticas, situaciones de particular gravedad o situaciones ayuda económica familiar como alimentos, combustibles, lubricantes y accesorios para el vehículo de su desplazamiento personal, insumos necesarios para la prestación del servicio profesional (mascarillas, etc.), pensiones de colegios, educación de su familia hasta el tercer grado de consanguinidad, matriculas para estudio de sus familiares directos (escuelas, colegios, universidad, estudios de música, idiomas, etc.), inscripción a congresos y seminarios, sistema de comunicaciones (celular, beeper, teléfono fijo, internet, Directv, etc.), servicios públicos, alarmas residenciales y de consultorio, seguros obligatorios y voluntarios, recreación y turismo, reparaciones locativas de consultorios y ampliación de los mismos, publicaciones científicas, adquisición de revistas científicas, salud prepagada, pensión voluntaria, cesantías, parqueaderos, auxilios de maternidad, defunción y de matrimonio, mensualidades en camposantos, pólizas de seguros de vehículos y soat, administración de vivienda siempre y cuando este habilitada por el

asociado y administración de sus consultorios y prestar socorro a sus afiliados en caso de enfermedad o calamidad, dentro de las posibilidades de la Asociación Sindical.

t) Servir de intermediario para la adquisición y distribución entre sus afiliados de articulos de consumo médico y para el hogar, materias primas y elementos de trabajo a precio de costo.

u) Adquirir cualquier título y poseer los bienes inmuebles y muebles que requiere para el ejercicio de sus actividades.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION SINDICAL

ARTÍCULO 5.- Condiciones para la Admisión

Se requiere:

a) Aceptar y cumplir los presentes estatutos y demás reglamentos de la Asociación, comprometiéndose a cumplirlos con lealtad y fidelidad.

b) Observar y conservar siempre la buena conducta personal, profesional, ética y moral.

c) Ser mayor de edad y legalmente capaz.

d) Ostentar legalmente la condición de profesional o Auxiliar en las diferentes disciplinas de la salud, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia en la República de Colombia.

e) Presentar un formulario de solicitud para la afiliación como asociado, proporcionando toda la información de carácter personal y laboral que requiere la Asociación.

f) Comprometerse a cumplir las obligaciones estatutarias y reglamentarias de toda índole, especialmente las que surgen de su relación de asociado.

g) Comprometerse a pagar las cuotas de que tratan estos estatutos y reglamentos,

h) Conservar buena conducta y una ética profesional intachable.

Parágrafo. La junta Directiva del sindicato aprobara sobre la admisión del aspirante con el voto favorable de la mitad mas uno de los miembros de la Junta Directiva y si alguna

solicitud fuere negada, la Junta Directiva informara de ello a la Asamblea general en su próxima reunión, la cual aceptara o negara dicha solicitud.

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 6. Obligaciones de los asociados

a) Ser leal con la organización y cumplir fielmente los presentes Estatutos, las órdenes emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, que se relacionen exclusivamente con la función legal y social de la Asociación Sindical.

b) Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General de la Junta Directiva y de las Comisiones cuando se forme parte de estas últimas.

c) Observar buena conducta y proceder lealmente con sus compañeros de la organización sindical.

d) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias

e) Presentar excusa por escrito con indicación de las causas justificadas en caso de incumplimiento de obligación que trata el literal b del presente artículo.

f) Pagar puntualmente las multas impuestas conforme a los presentes Estatutos.

g) Cumplir las sanciones disciplinarias impuestas conforme a los presentes Estatutos.

h) Pagar cumplidamente los aportes a seguridad social integral como independiente, toda vez que no existe relación laboral alguna.

ARTÍCULO 7: Derecho de los Asociados.

a) Elegir y ser elegido en las diferentes instancias organizativas, comisiones y secretarias de la asociación, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.

b) Participar con voz y voto, según sea el caso, en los debates de la Asamblea General o de la Junta Directiva, siempre y cuando que este a paz y salvo con la tesorería del sindicato. Adicionalmente presentar proposiciones, tanto en las reuniones de la Asamblea, como en las Junta Directiva.

Cualquiera de los miembros de la Asamblea General o de la Junta Directiva tendrá derecho a pedir que se le haga constar en el acta respectiva los nombres de los presentes en el momento de tomarse alguna determinación y a solicitar que cualquier votación sea secreta. La no aceptación de las solicitudes anteriores, vicia de nulidad el acto de votación.

c) Gozar de los beneficios que otorgue la Asociación.

d) Solicitar la asesoría de la Junta Directiva o de las comisiones para buscar alternativas a los problemas laborales o profesionales que los afecten.

e) Recibir información oportuna sobre las convocatorias patrocinadas y poder participar de eventos y proyectos nacionales e internacionales de acuerdo con la reglamentación.

Parágrafo: Se entiende que un Asociado esta a paz y salvo con la tesorería de la Asociación, cuando no tiene deudas vencidas pendientes de pago a favor de la organización por todo concepto con un máximo de tres (3) cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

ARTICULO 8: Perdida de la calidad de asociado.

La calidad del asociado de la Asociación se pierde por:

1. Retiro voluntario.

2. Por perdida de las calidades o condiciones para ser asociado conforme al Estatuto.

3. Fallecimiento.

4. Exclusión

ARTICULO 9: Retiro Voluntario.

El asociado que desee retirarse voluntariamente de la Asociación, deberá comunicarlos por escrito a la Junta Directiva para proceder al retiro de la organización sindical.

Parágrafo. El asociado que se haya retirado voluntariamente de la Asociación y desea reincorporarse, sólo podrá solicitar el reingreso quince (15) días después de la fecha de su retiro, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la asociación de nuevos asociados. La Junta Directiva considerara la solicitud en los mismos términos previstos para el ingreso de nuevos asociados.

ARTIUCLO 10. Retiro por perdida de cualidades o condiciones para ser asociado.

Cuando el asociado pierda las cualidades o condiciones para ser asociado conforme al estatuto, perderá su calidad de asociado. La Junta Directiva, por solicitud expresa de parte interesada, formalizara su retiro.

ARTICULO 11. Fallecimiento.

La muerte del Asociado implica la pérdida de su calidad de tal, a partir de la fecha de su deceso, y la Junta Directiva formalizara su desvinculación en la reunión siguiente al conocimiento del hecho.

ARTICULO 12. Exclusión.

El Asociado perderá la calidad de tal cuando la Junta Directiva, mediante resolución motivada, por las causales y dando cumplimiento al aprovechamiento establecido en el presente estatuto, determine su exclusión, se agoten todos los recursos consagrados y quede en firme dicha resolución.

ARTICULO 13. Efectos de la pérdida de la calidad de Asociado.

Producida la perdida de la calidad de Asociado por cualquier causa, se procederá a cancelar su registro como tal y a dar por terminadas las obligaciones pactadas a favor de la asociación, se efectuaran los cruces y se devolverá el saldo de los aportes sociales en la forma y términos previstos en el presente Estatuto. Si el valor de las obligaciones es superior al monto de los aportes y demás derechos, el deudor deberá pagar el saldo a cargo en forma inmediata, salvo que la Junta Directiva le otorgue un plazo adicional, caso en el cual deberá garantizar adecuadamente y a juicio de este órgano las obligaciones que queden pendientes.

CAPITULO V

DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION

ARTICULO 14. Órganos de dirección y administración.

La administración de la Asociación estará a cargo de la Asamblea General y la Junta Directiva.

CAPITULO VI

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 15. Órgano máximo de administración.

La Dirección suprema de la Asociación y la máxima autoridad le corresponde a la Asamblea General, entendiéndose por tal la reunión de los asociados en la forma prevista en estos estatutos. La Asamblea General se reunirá ordinariamente cada año, en los días que determine la Junta Directiva y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, por el revisor Fiscal o un número no inferior a las dos terceras partes de los asociados.

Parágrafo. – Asociados hábiles: son asociados hábiles para efectos del presente artículo, los inscritos en el Registro Social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Asociación al momento de la convocatoria para la celebración de la Asamblea General y de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida La Junta Directiva.

La Junta Directiva verificara la lista de asociados hábiles e inhabilitados, pero, la relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados, la cual durara fijada en las sedes de la Asociación por termino de ocho (08) días calendario anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea, tiempo durante el cual los asociados afectados podrán presentar los reclamos relacionados con la capacidad de participar.

ARTICULO 16. Convocatoria

La convocatoria a Asamblea General se hará para fecha, hora y lugar determinados.

La notificación de la convocatoria se hará con una anticipación de ocho (08) días calendario, mediante avisos públicos colocados en lugar visible de las sedes de la Asociación o mediante circulares enviadas a estos. También podrá hacerse por vía internet de acuerdo a los e-mail registrados en la Asociación.

ARTICULO 17. Derecho de inspección.

Notificada la convocatoria a la asamblea general, dentro de los cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de celebración de la asamblea, los asociados podrán examinar, los documentos, balances y estados financieros, así como los informes que se presentaran a su consideración; los cuales quedaran a su disposición en las oficinas de la Asociación en los horarios que la administración establezca.

ARTICULO 18. Procedimiento interno de asamblea.

En las reuniones de la asamblea general se observaran las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Las reuniones se llevaran a cabo en el lugar, día y hora que determine la convocatoria, serán instaladas por el Presidente de la Junta Directiva quien las dirigirá provisionalmente hasta tanto la asamblea elige de su seno un Presidente.

El secretario podrá ser el mismo de la Junta Directiva o quien la Asamblea elija.

2. En ningún caso la Asamblea General podrá sesionar sin la presencia de la mayoría absoluta de los asociados, es decir, la mitad más uno de los asociados. Si dentro de la hora siguiente a la fijada en la convocatoria de la Asamblea General, no se hubiere integrado el quórum, se dejara constancia en el acta de tal hecho y la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones validas con un número de asociados no inferior al veinte por ciento (20%) del total de los asociados, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para construir un Sindicato.

3. Cada socio tendrá derecho a un solo voto.

4. Las decisiones se tomaran por mayoría absoluta de los votos de los asociados hábiles asistentes. La reforma del Estatuto, la Fijación de aportes extraordinarios, la amortización de aportes, la transformación, fusión, incorporación, escisión y la disolución para liquidación, requerían siempre del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.

5. Para la elección del Revisor Fiscal se inscribirán candidatos con sus respectivos suplentes, quienes deberán ser contadores públicos con matricula vigente o personas jurídicas de las autorizadas por la Ley para ejercer la función a través de contadores públicos. Los candidatos se prestaran con sus respectivas hojas de vida o de servicios, la forma de la prestación del servicio y el costo del mismo. El sistema electoral a aplicar será el de mayoría absoluta de los votos de los asociados hábiles asistentes.

6. Lo ocurrido en las reuniones de la asamblea general se hará constar en el libro de actas y estas se encabezaran con su número y contendrán por lo menos la siguiente información: lugar, fecha y hora de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convoco; número de asociados asistentes y numero de los convocados; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra, nulos o en blancos; las constancias presentadas por los asistentes a la reunión; los nombramientos efectuados y la fecha y hora de clausura.

El estudio y aprobación del acta a la que se refiere el inciso anterior. Estará a cargo de tres (3) asociados asistentes a la Asamblea General nombrados por ella, quienes la firmaran de conformidad y en representación de esta, junto con el presidente y el secretario de la misma.

ARTICULO 19. Funciones de la Asamblea General

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, son funciones de la Asamblea General:

1. Señalar u orientar las actividades y marcha general de la ASOCIACION
2. Estudiar y aprobar los informes y actividades de la Junta Directiva.
3. Aprobar las reformas a los estatutos y los reglamentos de la ASOCIACION.
4. Analizar y aprobar el balance presentado por la Junta Directiva.
5. Aprobar o improbar el informe del Revisor Fiscal
6. Fijar normas de obligatorio cumplimiento para los asociados.
7. Designar por periodos de tres (3) años a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal y suplente.
8. Elegir y remover la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
9. Decretar la disolución de la asociación y nombrar el liquidador, si fuere necesario.
10. Aprobar todas las medidas que crean convenientes para la buena marcha de la ASOCIACION.
11. Adoptar las políticas, planes y estrategias generales convenientes para cumplir con los objetivos de la ASOCIACION.
12. La fusión con otros sindicatos.
13. La afiliación a organizaciones sindicales de segundo y tercer grado y el retiro de ellas.
14. La sustitución en propiedad de los directivos que llegaren a faltar y hasta la expulsión de cualquier directivo en casos previstos en los Estatutos y la Ley.
15. Conocer por vía de apelación la expulsión de cualquier afiliado.
16. La aprobación del presupuesto General.
17. La determinación de la cuantía de la caución del Tesorero.
18. La asignación de sueldos de los empleados del Sindicato.
19. La elección de negociadores.
20. La elección de mediadores.
21. La elección de árbitros.
22. Dictar resoluciones tendientes a la solución de problemas del sindicato y de los asociados.
23. Aprobar o improbar las resoluciones dictadas por la Junta Directivas.
24. Fenecer los balances que presenta la Junta Directiva.
25. La disolución del Sindicato.
26. Crear y suprimir comités de solidaridad, de crédito y consumo, fondos de inversión y de todos los que vayan surgiendo a través del desarrollo sindical y que sean para beneficio de los asociados.
27. Las demás que se deriven de la Ley, la naturaleza jurídica de la entidad del reglamento y las que sean necesarias para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos trazados por la ASOCIACION.

CAPITULO VII

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 20. Integración de la Junta Directiva.

Se integra así:

Un presidente, Un Vicepresidente, Un Secretario, Un Tesorero y un Fiscal. Las personas antes anotadas gozaran de fuero sindical, lo mismo que la Comisión de Reclamos, los representantes y los delegados, de acuerdo a lo establecido por la Ley o la Convención.

ARTICULO 21. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva.

Se requiere:

a) Ser miembro del sindicato

b) Estar ejerciendo la profesión, oficio o especialidad característica de la asociación, y haberlo hecho en los doce (12) meses anteriores.

c) Tener cedula de ciudadanía vigente

d) Estar a paz y salvo con la asociación

Parágrafo. La falta de cualquiera de estos requisitos vicia de nulidad la elección.

ARTICULO 22. Inhabilidad para ciertos asociados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 389 del Código Sustantivo de Trabajo, no pueden formar parte de la Junta Directivo de la Asociación, ni ser designados funcionarios de esta, los afiliados que representen al empleador o empleadores frente a sus trabajadores, ni los altos empleados directivos de las empresas. Es nula la elección que recaída en uno de tales afiliados, y el que, debidamente electo, entre después a desempeñar alguno de los empleos referidos, dejara ipso facto vacante su cargo sindical.

ARTICULO 23. Reglas para la elección de la Junta Directiva.

Se observaran las siguientes reglas:

a) todos los afiliados elegirán por voto secreto a los miembros de la Junta Directiva de la Asociación.

b) La selección se hará mediante voto secreto, en papeleta escrita y aplicando el sistema de cociente electoral, para asegurar la representación de las minorías, so pena de nulidad.

c) Los comicios se realizaran en urna cerrada y durante el horario fijado en la reglamentación que se expida para tal efecto.

d) Vencida la hora fijada para el cierre de votación, en la asamblea se hará el escrutinio correspondiente, debiendo levantarse un acta en donde conste los votos emitidos, firmada por el Presidente y veedores designados por la Junta Directiva.

e) La secretaria general, en asocio de los miembros de la Junta Directiva designados para el efecto y con la asistencia del Revisor Fiscal, hará el escrutinio final y levantara acta en la que se declare la elección de la nueva Junta Directiva.

ARTICULO 24. Periodo de inscripción de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán u periodo de tres (3) años y entraran en ejercicio de sus cargos una vez elegidos por la Asamblea General de la Asociación.

Parágrafo. Los miembros salientes de la Junta Directiva tendrán un plazo de 15 días para hacer entrega de los cargos correspondientes a los nuevos miembros, levantando un acta en que consten los bienes, enseres, documentos y demás elementos de propiedad de la Asociación bajo su responsabilidad documentos que deberá estar suscrito por el Revisor Fiscal entrante y saliente para su validez.

ARTICULO 25. Comunicación de los cambios en la Junta Directiva.

Cualquier cambio total o parcial de la Junta Directiva, se comunicara directamente y por escrito a los diversos, empleadores a los contratantes y a la autoridad administrativa correspondiente. Este aviso se hará acompañado de la documentación exigida por el Código Sustantivo del Trabajo y por los presentes estatutos.

ARTICULO 26. Causales de Remoción.

No obstante lo previsto en esos estatutos, la Asamblea General podrá remover a los miembros de la Junta Directiva antes de cumplir su periodo, exclusivamente por fallas comprobadas, consistentes en deslealtad a la Asociación y violación ostensible a las normas estatutarias o por los delitos comprobados por la autoridad judicial.

ARTICULO 27. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá de manera ORDINARIA por lo menos cada 2 meses y la convocatoria la realizara el Presidente, por intermedio de la secretaria de la Junta Directiva, mediante aviso o comunicación escrita o verbal con un plazo no menor a cinco (5) días calendario, convocatoria que contendrá el sitio de reunión, fecha, hora y el orden del día que se pondrá a consideración y en forma EXTRAORDINARIA cuando la circunstancias lo ameriten, convocada por el Presidente, o tres (3) de los directivos, o por el Revisor Fiscal con una anticipación no inferior a cinco (5) días calendario, por citación escrita o por cualquier medio telefónico o por vía correo electrónico.

Parágrafo.- Podrá deliberar y tomar decisiones válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros integrantes.

ARTÍCULO 28.- Son sus funciones y obligaciones de la Junta Directiva:

1. Elaborar los programas y planes de acción
2. Elaborar y/o delegar los reglamentos internos de la asociación y presentarlos a la Asamblea para su aprobación.
3. Determinación el monto de las cuotas de sostenimiento, actividades ordinarias y extraordinarias.
4. Realizar las investigaciones disciplinarias de primera instancia contra los asociados.
5. Determinar y tomar la decisión sobre la suspensión y/o expulsión de asociados en los diferentes casos que pueden ser presentados y sustentados por el Revisor Fiscal.
6. Imponer a los afiliados las sanciones contempladas en estos estatutos
7. Aprobar el presupuesto anual de la ASOCIACION.
8. Nombrar los funcionarios necesarios, para el desarrollo de las actividades propias de la asociación y fijar la estructura administrativa.
9. Proponer los miembros de los comités especiales y elegir sus miembros en caso de necesidad.
10. Dirigir y resolver los asuntos relacionados con el sindicato dentro de los términos que estos Estatutos lo permitan.
11. Nombrar las comisiones que se requieran.
12. Revisar y fenecer cada dos (2) meses en primera instancia cuentas que le presente el tesorero con el visto bueno del Revisor Fiscal.
13. Celebrar previa autorización de la Asamblea General, convenciones colectivas de trabajo.
14. Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos
15. Dictar las reglamentaciones internas y las resoluciones que sean necesarias para el buen cumplimiento de estos Estatutos.
16. Presentar a la Asamblea General un balance con la firma de todos los miembros de la Junta Directiva.
17. Interpretar los presentes Estatutos y llenar por medio de resoluciones los vacíos que en ellos se presenten.
18. Decidir sobre el retiro, sanción o ingresos de nuevos asociados así como la aplicación del régimen disciplinario de los asociados.
19. Atender y resolver todos los problemas que los afiliados presenten o que los asociados planteen.
20. Aprobar previamente todo gasto que exceda del equivalente a dos (2) SMMLV con excepción de los sueldos asignados en el presupuesto.
21. Exonerar previamente de las cuotas ordinarias y extraordinarias, al afiliado que lo solicite, siempre que dicha solicitud tenga como causa la enfermedad prolongada de él, de sus padres, de su esposa, de sus hijos, lo cual deberá probarse. La Junta Directiva informara de ello a la Asamblea General.

22. Designar los delegados de la Asociación en los congresos profesionales, sindicales, en los comités de los diferentes organismos internacionales o nacionales de conformidad con la Ley y los acuerdos convencionales.
23. y todas aquellas funciones que de estas normas estatutarias se desprendan

CAPITULO VIII

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DE LA ASOCIACION

ARTICULO 29. – Del Presidente.

El Presidente de la Junta Directiva lo será así mismo de la Asociación y como tal tiene a su cargo la representación legal de la misma con la facultad de celebrar contratos, otorgar poderes, representar judicial y extrajudicialmente a la asociación y ejercer las atribuciones que le confieren la Ley y los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 30.- Son funciones y obligaciones del Presidente:

a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, elaborando el orden del día de las respectivas sesiones y dirigiendo los debates.
b) Convocar la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, previa citación hecha por la Secretaria por escrito, vía telefónica o por correo electrónico.
c) Rendir cada Dos (2) meses un informe de sus labores a la Junta Directiva y dar todas las informaciones a la Junta o a la Asamblea que sean solicitadas por razones de sus funciones.
d) Informar a la Junta Directiva de la marcha de la Asociación y solicitar las medidas que sean necesarias.
e) Proponer a la Junta Directiva las reglamentaciones internas o Resoluciones que crea necesarias para la mejor organización de la Asociación.
f) Firmar las actas aprobadas y toda orden de retiro de fondos o de gastos en asocio con el Tesorero o del Revisor Fiscal.
g) Dar cuenta a la Junta Directiva cuando quiera separarse de su cargo accidental o definitivamente.
h) Firmar la compra, venta, transferencia de los bienes muebles e inmuebles previa autorización de la Asamblea General.
i) Suscribir los contratos sindicales a que haya lugar para el cumplimiento de los fines del sindicato.
j) Comunicar a la División de asuntos Colectivos del Ministerio de Trabajo o al inspector de Trabajo correspondiente en asocio con el Secretario los cambios totales o parciales que ocurrieren en la Junta Directiva.
k) Cumplir todas las funciones y deberes que le sean impuestos por la Asamblea General o por la Junta Directiva.

ARTICULO 23.- Del Vicepresidente

Son funciones del Vicepresidente.

a) Asumir la presidencia de la Junta Directiva o de la Asamblea General pro faltas temporales o definitivas del Presidente o cuando este tome parte en las discusiones.
b) Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha del Sindicato.
c) Informar a la Junta Directiva de toda falla que cometan los asociados.
d) Desempeñar todas las funciones que competen al Presidente en su ausencia.
e) Ser el coordinador de la organización de la Asociación.
f) Deberá dar informes de lo adelantado en el desempeño de estas funciones cada dos meses, y en la reunión extraordinaria de la Junta.

CAPITULO IX

DEL SECRETARIO

ARTICULO 32.- Del Secretario.

Son funciones y obligaciones del secretario:

a) Llevar un libro de afiliaciones de los socios con orden de ingresos y con el número que le corresponda y documento de identificación.

b) Llevar el libro de actas tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General previamente registrados, foliados y rubricados por el Inspector de Trabajo respectivo.

c) Citar cuando las personas autorizadas por estos Estatutos así lo ordenen a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva o de la Asamblea General.

d) Atender la correspondencia, previa consulta con el Presidente.

e) Secretaria la Asamblea General y la Junta Directiva .

f) Firmar las actas aprobadas

g) Dar las informaciones al Presidente y a los demás miembros de la Junta Directiva que consideren necesarios.

h) Ser órgano de comunicación de terceros con la Asociación e informar de tosa petición que se haga.

i) Rendir a la División de asuntos colectivos del Ministerio de Trabajo la nómina de los afiliados cada dos (2) meses

j) Informar a la División de asuntos colectivos del Ministerio de Trabajo o al inspector de trabajo correspondiente, en asocio con el presidente, todo cambio total o parcial de la Junta Directiva para obtener la inscripción del nuevo directivo, mediante la presentación de pruebas necesarias que acrediten los requisitos exigidos por los Estatutos y las disposiciones legales pertinentes.
k) las demás inherentes a la naturaleza de su cargo.

CAPITULO X

DEL TESORERO

ARTÍCULO 33.- Son funciones y obligaciones del Tesorero:

a) Prestar a favor de la asociación una fianza para garantizar el manejo de los fondos de acuerdo con los estatutos la cual podrá ser variada por la Asamblea General, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la Asociación.
b) Recolectar los aportes sindicales, así como las cuotas extraordinarias o los auxilios especiales que con destino a la tesorería sean decretados por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
c) Llevar los libros de contabilidad necesarios y por lo menos los siguientes: uno de ingresos y egresos y otro de inventario y balance
d) Depositar en bancos los dineros que reciba en cuentas corrientes o en cuentas de ahorro y a nombre de la Asociación, dejando en su poder solamente la cantidad necesaria para gastos cotidianos menores y que no pueden exceder en ningún caso del equivalente al salario mínimo mensual legal vigente.
e) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido confirmadas por el Revisor Fiscal o el Presidente y refrendar conjuntamente con ellos todos los retiros y giros de fondos.
f) Rendir cada dos (2) meses a la Junta Directiva un informe detallado de las sumas recaudadas, los gastos efectuados y el estado de caja.
g) Permitir en todo momento la revisión de los libros a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, o a los funcionarios de la división de asuntos colectivos del ministerio de Trabajo.
h) Enviar a la División de asuntos colectivos del Ministerio de Trabajo, cada año copia autentica de los balances presentados a la Asamblea General y el presupuesto de gastos.
i) Colaborar en la preparación del proyecto del presupuesto de la ASOCIACION
j) Presentar ante Junta Directiva iniciativas o propuesta de actividades, para incrementar el Patrimonio y las Rentas de la asociación.
k) Realizar y velar por el pago correspondiente y oportuno a los impuestos de renta y otras obligaciones para con el Estado.

CAPITULO XI

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 34.- DEL REVISOR FISCAL. La Asociación sindical podrá nombrar Revisor Fiscal quien ejercerá el control interno. Y será elegido por la asamblea general para un periodo igual al de la Junta Directiva, hasta tanto sea requerido por Ley tener un Revisor Fiscal en la Organización Sindical dichas funciones serán ejercidas por el Fiscal quien será miembro de la Junta Directiva.

Son sus funciones:

1. Vigilar y velar para que la Junta Directiva, los asociados cumplan con los estatutos y reglamentos de la organización.
2. Presentar y llevar a consideración de la Junta Directiva la suspensión y/o expulsión de alguno de los asociados que incumpla con sus deberes o los estatutos de la ASOCIACION.
3. Presentar y llevar a consideración de la Junta Directiva el cambio, la suspensión y/o expulsión de alguno de los miembros de la Junta Directiva que incumplan con sus deberes y estatutos de la ASOCIACION.
4. Velar por que se lleve de manera regular y técnica la contabilidad de la ASOCIACION.
5. Vigilar y velar para que las actividades económicas y financieras de la ASOCIACION se ajusten estrictamente al dispuesto por la Asamblea General y al Junta Directiva.
6. Inspeccionar los bienes de la asociación, los dineros y exigir que se tomen las medidas necesarias para su seguridad y conservación.
7. Solicitar a los empleados del Sindicato cuando lo considere necesario, informes sobre asuntos relacionados con la administración de la organización.
8. Conocer los reclamos de los asociados y llevarlos a la Asamblea General o Junta Directiva para su resolución.
9. Verificar el chequeo de caja, manejo de cuentas, pagos correspondientes, estado de programas, proyectos, contratos, entre otros, una vez al mes por lo menos.
10. Examinar los balances, operaciones patrimoniales, inventarios, libros de cuentas, comprobantes, facturas, títulos valores y demás cuentas autorizadas o documentos que se generen en desarrollo por la actividad de la ASOCIACION.
11. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten estén conforme a los estatutos y disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva.
12. Confirmar efectivamente las medidas de control interno y la adecuada conservación de los bienes de la organización y los que perteneciendo a terceros están bajo poder de la misma bajo su responsabilidad.
13. Dar oportunamente cuenta por escrito a la Asamblea y Junta Directiva de las irregularidades
14. Certificar con su firma los balances de la ASOCIACION y otorgar su visto bueno previo a la aprobación del balance anual por parte de la Junta Directiva.
15. Informar oportunamente y por escrito a la Asamblea General y Junta Directiva sobre las irregularidades que advierte e igualmente sugerir las medidas que sean indispensables adoptar.
16. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva

17. Aprobar con su firma los balances
18. Rendir a la Asamblea General un informe anual sobre las actividades de la ASOCIACION, con particular referencia a la ejecución presupuestal.
19. Velar por que se cumplan los Estatutos y las decisiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
20. Presentar a la Asamblea General un informe sobre los resultados de sus labores.
21. Velar por el cumplimiento de los deberes de todos y cada uno de los miembros de la Junta Directiva y tomar los correctivos y sugerencias del caso para aquellos que incumplan con sus funciones y obstaculicen el buen funcionamiento y logros de los objetivos trazados por la ASOCIACION.
22. Las demás que fijen la Junta Directiva, la Asamblea General y las normas sobre la materia que dicha el Código de comercio.
Parágrafo: En caso de que el Revisor Fiscal no cumpliere sus obligaciones, a la Asamblea General podrá determinar su reemplazo.

CAPITULO XII

DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ACCIDENTALES

ARTÍCULO 35.- El nombramiento de las comisiones corresponderá a la Junta Directiva, con un periodo igual al de la Junta Directiva integrada por los miembros de la Asociación. Estas comisiones serán:
a) Comisión de vigilancia y disciplina
b) Comisión de propaganda
c) Comisión de reclamos
d) Comisiones Accidentales

ARTICULO 36.-Comision de vigilancia y disciplina. Estará conformada por tres (3) asociados activos. Velara por el cumplimiento de los Estatutos así como de las resoluciones y acuerdos de los órganos directivos sindicales y propondrá las medidas que estime convenientes para el mejor desarrollo de su cometido, además, para la disciplina de la organización y de sus afiliados.

CAPITULO XIV

DE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS

ARTICULO 45.- Deposito y retiro de los fondos.

Los fondos de la Asociación deben mantenerse en un banco en una o varias cuentas corrientes o de ahorros a nombre de la Asociación y para retirarlos en parte o en su totalidad se requiere en el respectivo cheque las firmas del Presidente o del Tesorero o del funcionario del sindicato designado por la Junta Directiva, quienes para el efecto las

harán conocer previamente de la institución bancaria respectiva. En todo caso siempre irán dos firmas al momento del giro de los cheques.

ARTÍCULO 46.- Normas aplicables.

Para la contabilidad, estadística, finiquitos y ejecución del presupuesto, presentación de balances, etc, el sindicato se regirá por las mismas normas especiales que al efecto dicte la sección de Auditoria sindical del Ministerio de Trabajo con desarrollo de la facultad que le confiere el artículo 397 del código sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 47.- Patrimonio de la Asamblea

Los bienes de la asociación pertenecen a ella, independientemente de los socios individualmente considerados.

ARTICULO 48. Destinación de las cuotas sindicales.
Salvo lo dispuesto en los presentes estatutos sobre los fondos especiales de inversión y lo que sobre estos decida la Asamblea General y la Junta Directiva, de acuerdo con sus competencias, las cuotas ordinarias se destinaran atender los gastos de administración y en general al sostenimiento de la Asociación y constituirá la cuenta principal del activo del presupuesto ordinario. Las cuotas extraordinarias serán destinadas al fin que se le dé por la Asamblea General, las cuotas de admisión servirán para constituir un fondo de reserva.

ARTICULO 49. Contador Público.

La Junta Directiva podrá ordenar la vinculación de un profesional de la Contaduría Pública, debidamente graduado y con matricula vigente, quien deberá responder por la contabilidad del sindicato.

CAPITULO XV

DE LAS PROHIBICIONES COLECTIVAS

ARTÍCULO 50.- La asociación no podrá coartar directamente o indirectamente la libertad de trabajo y especialmente no podrá:

a) Intervención en política o en asuntos religiosos haciéndose representar en convenciones o directorios políticos o congresos o congregaciones confesionales, subvencionando políticos, cultos religiosos o lanzando oficialmente candidaturas para cargos de elección popular todo ellos sin menoscabo de los derechos políticos que corresponda a cada uno de los asociados en particular.

b) Compeler directa o indirectamente a las personas que tengan la profesión, oficio o especialidad propia del sindicato a ingresar en la Asociación o retirarse de él, salvo los casos de expulsión por causales previas en los estatutos y plenamente comprobadas.

c) aplicar cualquier fondo o bien social a fines diversos de los que constituye el objeto de la asociación, aun para aquellos fines que impliquen gastos o inversiones y no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en la Ley y en los estatutos.
d) Promover y aprobar campañas o movimientos tendientes a desconocer de hecho, en forma colectiva o particularmente por los afiliados preceptos legales o los actos de autoridad legítima.

e) Promover o patrocinar el desconocimiento de hecho, sin alegar razones o fundamentos de ninguna naturaleza de normas convencionales o contractuales que obliguen a los afiliados.

f) Ordenar, recomendar o patrocinar cualquier acto de violencia frente a las autoridades o en periodo de los patronos o de terceras personas.

CAPITULO XVI

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS SANCIONES A LOS ASOCIADOS

ARTICULO 51. – Corresponde privativamente al Ministerio de Trabajo la imposición de las sanciones colectivas cuando estas se causen por violación de la Ley o de los estatutos, conforme a lo establecido en los artículos 380 y 381 del Código Sustantivo del Trabajo

ARTICULO 52. – Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las infracciones a los Estatutos o a la disciplina de la Asociación, cometidas individualmente, serán sancionadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General, previa comprobación de la falta y oídos los descargos del interesado.

ARTICULO 53. – Régimen de Sanciones:
El sindicato, podrá imponer a los asociados las siguientes sanciones, sin que de ninguna manera puedan afectar la dignidad humana del sancionado:
a) Amonestación escrita
b) Requerimiento en sesión ordinaria de la Asamblea General
c) Suspensión a los derechos sindicales hasta por 30 días.
d) Multa de un día del salario mínimo mensual legal vigente si es reincidente en alguna de las mismas causales de que tratan estos estatutos.
e) Multa de cinco (5) días del salario mínimo mensual legal vigente si la falta consiste en negarse a cumplir las comisiones conferidas.
f) Multa de diez (10) días del salario mínimo mensual legal vigente cuando sin justa causa no haya asistido a las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o de las comisiones, cuando forme parte de estas últimas.

g) Expulsión del Sindicato
h) Inhabilidad para ocupar cargos de dirección en el sindicato por un periodo según la instancia que corresponda.

ARTÍCULO 54.- Procedimiento Disciplinario
Para imponer las sanciones previstas en el artículo anterior, se observaran las siguientes reglas.
a) las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva por derecho propio o a solicitud de la comisión de vigilancia y disciplina y contra ellas procederá el recurso de reposición interpuesto antes de Junta Directiva dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación y el de apelación ante la Asamblea General. La falta de cualquiera de estos requisitos, hará ineficaz el recurso.

b) La notificación será personal y en su defecto, por aviso en correo electrónico a la cuenta en el sindicato o por aviso en cartelera en la cual se comunicara la sanción impuesta, se entenderá como fecha de notificación el día siguiente a aquel en que se fije en la cartelera de la Asociación. El documento de notificación será autorizado con la firma del secretario de la Asociación y en el deberá inscribirse en letras la fecha de fijación. En cualquiera de los casos anteriores se harán las advertencias del caso mediante la transcripción del presente artículo.

ARTICULO 55. – Causales de expulsión de la Asociación.
Son causales de expulsión:
a) El fraude en los fondos de la Asociación
b) La violación sistemática de los presentes estatutos.
c) Ponerse al servicio de una organización sindical paralela, menoscabando los intereses de la asociación.
d) Las ofensas de palabra o de obra a cualquier miembro de la Asociación, o de la Junta Directiva o de las comisiones, o de cualquier funcionario público o privado a quien se le preste el servicio, por razón de sus respectivas funciones.
e) La embriaguez consuetudinaria o la toxicomanía.
f) El retrasarse por más de dos (2) meses y sin causa justificada en el pago de las cuotas.
g) El incumplimiento en el pago de las multas.

Parágrafo: Los asociados expulsados después de un (1) año, podrán solicitar nuevamente a la Junta Directiva su admisión y esta procederá a estudiar el caso y lo someterá a la Asamblea General.

ARTICULO 56. – Retiro voluntario.

Todo miembro del Sindicato puede retirarse de el sin otra obligación que la de pagar las cotizaciones vencidas.

ARTICULO 57. – El afiliado que quiera retirarse del Sindicato, deberá dar aviso por escrito a la Junta Directiva para que se ordene la devolución de las cuotas ordinarias que haya pagado dentro los diez (10) días siguientes al recibo del aviso, previa deducción del 90%

en que se estiman los gastos y servicios prestados por la institución más el valor de lo que adeuda a la Tesorería.
Igualmente el inciso anterior se aplicara en los casos de expulsión de un afiliado.

CAPITULO XVII

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 58. – Para decretar la disolución de la Asociación, se requiere la aprobación de las dos terceras partes de los asociados en dos sesiones de la Asamblea y en días diferentes que deberán realizarse en días diferentes, lo cual se acreditara con las actas firmadas por los asistentes el tenor de lo dispuesto en el artículo 377 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 59.- La Asociación se disolverá.

a) Por acuerdo con los asociados y de conformidad con el artículo anterior cuando menos d las dos terceras partes de los miembros de la organización adoptado en la Asamblea General y acreditado con la firma de los asistentes.

b) Por sentencia judicial
c) Por reducción de los afiliados a un número inferior a 25.

ARTICULO 60. – Procedimiento en caso de disolución.

Al disolver la Asociación el liquidador designado por la asamblea General o por el juez según el caso, aplicara los fondos existentes, el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude en primer término al pago de las deudas de la Asociación, incluyendo los gastos de liquidación.

Del remanente se reembolsara a los miembros activos las sumas que hubieren aportando como cotizaciones ordinarias previa deducción de sus deudas para con la Asociación y si no alcanzarse se les distribuirá a prorrata de sus respectivos aportes por dicho concepto. En ningún caso y por ningún motivo puede un afiliado recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

ARTICULO 61. – Destinación del remanente

Lo que quedare del haber común, una vez pagadas las deudas y hechos los reembolsos, se adjudicara por el liquidador a la organización sindical, designada para ello en los

Estatutos o por la Asamblea General, sin ninguna hubiere sido asignada se le adjudicara al instituto de beneficencia o de utilidad social que señale el Gobierno.

ARTICULO 62. Competencia para ordenar la liquidación.

Si la liquidación de la Asociación Sindical fuere ordenada por el juez del Trabajo, deberá ser aprobada por este, debiendo expedir el finiquito respectivo cuando proceda.

CAPITULO XVII

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTICULO 63. – Los presentes estatutos solo podrán ser reformados mediante la presentación de un proyecto que sea aprobado por la Asamblea General en reunión ordinaria o extraordinaria, debiendo aprobarse por las dos terceras partes de los votos de los asambleístas.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES COMUNES Y GENERALES

ARTICULO 64. – Sera nula la reunión de Asamblea General en la cual no se haya corrido lista de personal asistente.

ARTICULO 65. – Es absolutamente prohibido tratar en reuniones sobre cuestiones políticas partidistas o confesionales. El afiliados que infringiere esta prohibición se hará acreedor a las sanciones que estos estatutos y la Ley prevén para los que violen sus disposiciones.

ARTICULO 66. – La elección de Junta Directiva por la Asamblea General no implica cargo dignatario alguno dentro de la Junta. Esta atribución corresponde a la Junta Directiva, conforme al artículo 391 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 67. – La Junta Directiva provisional no podrá prolongar su mandato por más de treinta días contados desde la publicación oficial del reconocimiento de la personería jurídica (salvo su reelección para un periodo reglamentario).

ARTICULO 68. – La calidad de miembro de la Junta Directiva es renunciable ante la Asamblea que lo confirió, pero no encontrándose reunida esta la renuncia puede presentarse ante la Junta Directiva y ser considerada por ella, con la obligación de convocar Asamblea dentro de los treinta días siguientes a partir de la fecha en que se produzca la vacante.

ARTICULO 69. – En caso de quedar acéfalo cualquier cargo directivo por otra causa que determine la vacancia, como la muerte del directivo, su retiro de la profesión,, oficio o especialidad o la ausencia prolongada del domicilio de la Junta respectiva, la Junta Directiva lo llenara provisionalmente con la misma obligación consignada en el inciso anterior.

ARTICULO 70. – Si dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del periodo reglamentario de la Junta Directiva, esta no convocare a Asamblea para hacer nueva elección, un número no inferior al 20% de afiliados podrá hacer la convocatoria, previa solicitud al presidente y demás miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 71. – Por el solo hecho de haber solicitud de ingreso al sindicato y de ser admitida la solicitud, se presume que el nuevo asociado ha prestado juramento de cumplir los Estatutos en forma leal.

ARTICULO 72. - En ninguno de los libros tanto de la secretaria como de la Tesorería, será licito arrancar, sustituir, adicionar hojas ni se permitirán enmendaduras, raspaduras ni tachaduras. Cualquier omisión o error se enmendara mediante anotación posterior.

ARTICULO 73. – Toda comunicación, que dirija al Ministerio de Trabajo y en general a todas las entidades oficiales, deberá mencionar el número y la fecha de la Personería Jurídica de la Asociación.

ARTICULO 74. – Los miembros de la Junta Directiva no pueden celebrar por sí mismos, ni por interpuesta persona contrato comercial alguno con la Asociación.

ARTICULO 75. – La Asociación estará obligada a cumplir estrictamente las normas contenidas en el Título I de la segunda parte del Código Sustantivo del Trabajo y de las demás que dicten sobre la materia.

ARTICULO 76. – En las reuniones de asamblea general, cualquiera de los miembros de la asociación tiene derecho a pedir que se haga constar en el acta de los nombres de los que estén presentes en el momento de tomar determinaciones y a pedir que la votación sea secreta. La no aceptación de una y otra solicitud vicia de nulidad el acto de votación.

ARTICULO 77. – La asociación no podrá contratar ni mucho menos remunerar los trabajos de los funcionarios, asesores, técnicos y apoderados que no reunan las condiciones de competencia y honorabilidad que tales cargos requiere para su ejercicio ante terceros o ante autoridades.

ARTICULO 78. – Solamente los miembros de la Junta directiva que tengan a su cargo libros y archivos, de acuerdo con estatutos, podrán e expedir copia autentica o archivos, siempre y cuando el interesado haga solicitud escrita explicando el destino de las copias, garantice la confidencialidad de los contenidos y la respectivas Junta Directiva o asamblea general autorice expedir las copias.

ARTICULO 79. – La interpretación de los presentes estatutos, corresponden a la Junta Directiva y a la Asamblea General en segunda instancia.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en la Asamblea General ordinaria No. 001 realizada el día 24 de Junio de 2016.

LUISA VICTORIA SANCHEZ FERNANDEZ SANDOVAL
C.C. No 1.061.727.063 de Popayán
PRESIDENTE

CARMEN EUGENIA RAMOS
C.C. No. 34.566.676 de Popayán.
SECRETARIA

La secretaria de la Junta Directiva manifiesta que el contenido de este documento es cierto da fe de que estos Estatutos son los aprobados por la asamblea y en tal señal autentica este documento con su firma.

CARMEN EUGENIA RAMOS SANDOVAL
C.C. No. 34.566.676 de Popayán.
SECRETARIA

NOMINA JUNTA DIRECTIVA "SINTRAUNPROS"

NOMBRE(S)	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	CARGO
LUISA VICTORIA	SANCHEZ FERNANDEZ	CC= cédula de ciudadanía	1.061.727.063	PRESIDENTE
HECTOR DANIEL	RUIZ DIAZ	CC= cédula de ciudadanía	76.326.439	VICEPRESIDENTE
ANDRES EDUARDO	RAMIREZ NARANJO	CC= cédula de ciudadanía	10.298.825	TESORERO
CARMEN EUGENIA	RAMOS SANDOVAL	CC= cédula de ciudadanía	34.566.676	SECRETARIA
JOBANY ALBERTO	CAPOTE	CC= cédula de ciudadanía	76.313.539	FISCAL