

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

ESTATUTOS UNIFICADOS

de la

ASOCIACIÓN SANTANDEREANA de DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”
y **Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC Sder.”**

“ASDIDOC Asociación y Sindicato.”



“UNIDOS SOMOS UNO”

“ASDIDOC” – “ASDIDOC Sder.” – “FENDIDOC”

Calle 35 N.º 18 – 65, oficinas 403 - 404
Telefax: 607-6703614 - celular 3104663002
asdidoc@hotmail.com

Comisión Formalización Estatutos “FUTURO ASDIDOC a partir del año 2024”

Presentado por: José de Jesús Celis Gómez,

Socializados a consideración de la A.U.G.E. y Aprobados a partir del 22 de marzo de 2024

Bucaramanga, Santander, Colombia 22 marzo año 2024

TABLA DE CONTENIDO

Página

INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES y JUSTIFICACIÓN	4
CAPITULO I. NOMBRE y RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, OBJETO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES y DURACIÓN. ..	6
Artículo 1°. Nombre y Razón social:	
Artículo 2°. Objeto Social.....	7
1. "ASDIDOC"	7
2. "ASDIDOC Sder"	7
Parágrafo 01: REINVERSIÓN CON PROPÓSITO SOCIAL	7
CAPITULO II. DE LOS ASOCIADOS AFILIADOS A "ASDIDOC":	8
Artículo 3°. Socios activos y socios pensionados de "ASDIDOC":	8
Artículo 4°. Admisión de socios y formalización de reporte de novedades ante los entes territoriales:	8
Parágrafo 02: Obligación de actualizar información	8
Parágrafo 03: Tipo de reporte de novedades ASDIDOC.	8
Artículo 5°. Derechos de los socios afiliados a "ASDIDOC"	8
Artículo 6°. Deberes	8
CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL y FUNCIONAL: (Organigrama).....	9
Artículo 7°. Organismos Estatutarios:	9
1. Asamblea Unitaria General Estatutaria "AUGE".	9
2. Comité Ejecutivo de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes "ASDIDOC"	9
3. Comité Ejecutivo de la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander "ASDIDOC Sder."	9
4. La Junta Directiva de "ASDIDOC Asociación y Sindicato"	10
5. Capítulos de ASDIDOC	10
6. Provincias de ASDIDOC	10
Artículo 8°. Asamblea Unitaria General Estatutaria "A.U.G.E"	10
Parágrafo 04. Convocatoria "AUGE"	10
Parágrafo 05. Medios de Convocatoria.	10
Parágrafo 06. Tipos de Convocatorias	10
a. Las convocatorias Ordinarias	10
b. Las convocatorias Extraordinarias	10
Parágrafo 07. Quórum	10
Parágrafo 08. Tipos de quórum: Deliberatorio, decisorio y quórum calificado.	10
<u>Quórum Deliberatorio</u>	10
<u>Quórum Decisorio</u>	10
<u>Quórum Calificado</u>	10
Artículo 9°. Funciones de la Asamblea Unitaria General Estatutaria:	10
Parágrafo 9°. Cargos Nómina ASDIDOC.....	11
Parágrafo 10°. Elección de otros cargos estatutarios	11
Parágrafo 11°. Estrategias de Mercadeo para incrementar el número de socios	12
Parágrafo 12°. Aporte mensual por afiliado "ASDIDOC" con destino al rubro Gastos del Sindicato "ASDIDOC Sder."	12
Artículo 10°. Comité Ejecutivo "ASDIDOC", conformación, proceso de elección, funciones del Comité y de los cargos.	12
Artículo 11°. Funciones del Presidente del Comité Ejecutivo de "ASDIDOC".....	13
Artículo 12°. Funciones del Vicepresidente del Comité Ejecutivo de "ASDIDOC".	13
Artículo 13°. Funciones de la Secretaría General y de la Junta Directiva.	13
Artículo 14°. Funciones del Tesorero de "ASDIDOC"	14
Artículo 15°. Comité Ejecutivo "ASDIDOC Sder", conformación, proceso de elección, funciones del comité y de los cargos.....	14
Parágrafo 13°. Elección del Presidente "ASDIDOC Sder"	14
Parágrafo 14°. Imprescindible	15
Artículo 16°. Funciones del Presidente del Sindicato.....	15
Artículo 17°. Funciones del Vicepresidente del Sindicato	15
Artículo 18°. Funciones Secretaría General y de Comunicaciones del Sindicato	15
Artículo 19°. Funciones Secretaría Asuntos Sindicales	15
Artículo 20°. Funciones Secretaría Asuntos Jurídicos y Laborales	15
Artículo 21°. Funciones Secretaría Asuntos Pedagógicos	15
Artículo 22°. Funciones Secretaría Derechos Humanos y Bienestar	15
Artículo 23°. Junta Directiva "ASDIDOC Asociación y Sindicato": Conformación, proceso de elección, funciones de la Junta	16
Directiva y de los	16
Cargos:.....	16
Parágrafo 15°Presidente de la Junta Directiva:	16
Artículo 24°. Funciones del Presidente de la Junta Directiva	17
Artículo 25°. Funciones del Presidente del Sindicato.....	17
Artículo 26°. Funciones de la Secretaría General de la Junta Directiva	17
Artículo 27°. Funciones del Tesorero	17
Artículo 28°. Funciones de la Secretaría General y Comunicaciones Sindicato	18
Artículo 29°. Funciones de la Secretaría de Asuntos Sindicales	18
Artículo 30°. Funciones del Fiscal.....	18
CAPITULO IV. LOS CAPÍTULO y PROVINCIAS	18
Artículo 31°. Funciones.....	18

CAPITULO V. PATRIMONIO, CAPITAL, FONDOS APORTES, RESERVA y EXCEDENTES	18
Artículo 32°. El Patrimonio, capital, fondos y aportes	18
Artículo 33°. Excedentes y Reservas Financieras.	18
Parágrafo 16°. Cuenta Bancaria manejo de recursos por Excedentes Financieros y Reservas Financieras.	18
CAPITULO VI. ESTÍMULOS y SANCIONES	18
Artículo 34°. Estímulos	19
Artículo 35°. Sanciones.....	19
CAPITULO VII. DISPOSICIONES VARIAS	19
Artículo 36°. Corte de cuentas	19
CAPITULO VIII. REFORMAS ESTATUTARIAS	19
Artículo 37°. Pasos para realizar las reformas estatutarias	19
Parágrafo 17°. Los proyectos de las reformas estatutarias	20
Artículo 38°. Elaboración de los proyectos de reformas estatutarias.....	20
Artículo 39°. Naturaleza de las reformas Estatutarias	20
Artículo 40°. Figuras Jurídicas a tener en cuenta a la hora de tomar decisiones de Naturaleza Estructural	20
Artículo 41°. Continuidad de ASDIDOC Asociación y formalización de ASDIDOC Sindicato como valor agregado	20
Artículo 42°. La Fusión	20
Artículo 43°. La Incorporación	20
Artículo 44°. La Transformación	20
Artículo 45°. La Disolución	20
Artículo 46°. La Liquidación	20
Artículo 47°. Quórum requerido para la aprobación de las Reformas Estatutarias que correspondan a las Figuras Jurídicas	20
Parágrafo 18°. Para decidir la continuidad de la Asociación y del Sindicato como valor agregado	21
Artículo 48°. Causales de decisión y aprobación de las reformas estatutarias que corresponden a las figuras jurídicas.....	21
Artículo 49°. Fundamentación esencial de Identidad Gremial Común	21
Artículo 50°. Procedimiento para la formalización del Sindicato como valor agregado de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes "ASDIDOC"	21
1°. Conservar la Asociación Santandereana de Directivos Docentes "ASDIDOC"	22
2°. Continuar con la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander "ASDIDOC Sder"	22
3°. Ajustar los estatutos tanto de Asociación como del Sindicato	23
4°. Garantizar la operatividad organizacional y funcional de Asociación y Sindicato	23
Artículo 51°. Contenido de los acuerdos de fusión, incorporación o transformación:	24
Artículo 52°. Consecuencias de los acuerdos de las Figuras Jurídicas: Fusión, Incorporación o transformación.....	24
Artículo 53°. Disolución y Liquidación de ASDIDOC Asociación	24
Parágrafo 19°. La declaratoria de Disolución ASDIDOC Asociación	24
Artículo 54°. Pasos para disolver ASDIDOC Asociación	24
Artículo 55°. Contenido del Acta de Disolución de ASDIDOC	25
Parágrafo 20°. Respecto al nombramiento del liquidador.....	25
Parágrafo 21°. Funciones del liquidador	25
Parágrafo 22°. Deberes del liquidador	25
Parágrafo 23°. Responsabilidades del liquidador	25
Parágrafo 24°. Publicidad y procedimiento para la liquidación	25
Artículo 56°. Conservación de capacidad jurídica	26
Artículo 57°. Pasos para efectuar el registro del acta de disolución, en Cámara de Comercio.....	26
Artículo 58°. Declaratoria de liquidación de ASDIDOC Asociación	26
Parágrafo 25°. ASDIDOC Asociación, por ser una ESAL	26
Artículo 59°. Pasos para liquidar una entidad sin ánimo de lucro	26
Artículo 60°. Pasos para efectuar el registro de la liquidación de ASDIDOC Asociación en la Cámara de Comercio.	26
Artículo 61°. Facultades Especiales	26
CAPITULO IX. RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN Y DE SUS ASOCIADOS:	26
Artículo 62°. Responsabilidades:	26
Artículo 63°. Artículo Transitorio	26

ESTATUTOS UNIFICADOS APROBADOS FUTURO ASDIDOC

(22 de marzo año 2024)

Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”

y su correspondiente

ASOCIACIÓN SINDICAL de DIRECTIVOS DOCENTES de SANTANDER “ASDIDOC Sder.”
“ASDIDOC Asociación y Sindicato.”

INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES y JUSTIFICACIÓN:

El proyecto de ESTATUTOS de “ASDIDOC” que de ser aprobados por la Asamblea Unitaria General Estatutaria “A.U.G.E.”, regirán el FUTURO de ASDIDOC a partir del 22 de marzo de 2024.

ANTECEDENTES y JUSTIFICACIÓN: Tanto “ASDIDOC” Asociación como “ASDIDOC” Sindicato (las dos agremiaciones se identifican con la misma sigla, y se leen diferente) deben actualizar sus estatutos para ajustarlos en concordancia con las decisiones aprobadas por la Asamblea, en reuniones anteriores según año, así:

- ❖ **30 de abril de 2014:** mediante Acta # 017, que aprobó mantener la Asociación y crear el Sindicato como valor agregado.
- ❖ **27 de abril de 2018:** Decisión ratificada mediante reforma estatutaria Acta 021 del 27 de abril/18, donde se aprobó en el ítem # 10 Propositiones y varios, numeral 10.1 Ajustes a los estatutos y donde se ratifica lo pertinente al sindicato en el artículo 1° Nombre y razón social en concordancia con la creación del nuevo valor agregado.
- ❖ **31 de marzo de 2023:** y una vez más ratificada, por la A.G.E., según Acta # 26 que señala: “**CONCLUSIÓN:** La A.G.E. determinó que la proposición #1 Continuar con ASDIDOC Asociación y continuar con ASDIDOC Sindicato como valor agregado (Asociación Sindical de Directivos Docentes de Colombia) obtuvo 63 votos de 75 (contra 9 votos en contra y 3 votos nulos). Por tanto, mediante reforma estatutaria, se inicia la tarea y el compromiso de precisar los procesos, responsabilidades y quehaceres de cada agremiación. Tanto ASDIDOC Asociación, como ASDIDOC Sindicato deberán ajustar sus estatutos, a fin de dar cabal cumplimiento a lo aprobado por la A.G.E.” y plasmado en el Voto Tarjetón ampliado conclusiones jurídicas y proposiciones a votar en la Asamblea del 31 de marzo/23, y donde se enmarca (marco celeste) la proposición # 1, aprobada sobre el futuro de “ASDIDOC” a partir del año 2024.

TARJETÓN VOTACIÓN PROPOSICIONES FUTURO de ASDIDOC 2023

CONCLUSIONES JURÍDICAS a FORMALIZAR como REFORMA ESTATUTARIA					
Continuidad: Continuar con ASDIDOC Asociación y continuar con ASDIDOC Sindicato como valor agregado (el Sindicato de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes) "UNIDOS SOMOS UNO"	Fusión: LA FUSIÓN , es una reforma estatutaria por medio de la cual una o más ESAL acuerdan unirse entre sí y por tanto decretan la disolución de una con la finalidad de que sea absorbida por otra ya existente, o se disuelven las dos y crean una nueva. La entidad absorbente adquiere todos los derechos y obligaciones de las entidades absorbidas, una vez formalizada la fusión. Las entidades participantes deben tener objeto social común o complementario y deben consultar su decisión previamente con la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, en el caso de las ESAL del Régimen Común (Jurídica de la Gobernación Sder.)		Incorporación: LA INCORPORACIÓN , por su parte, consiste en el paso jurídico que hace una o más entidades del régimen común o del sector solidario que se disuelven sin liquidarse, para incorporarse a otra que continúa existiendo. A la entidad incorporante se le transfiere el patrimonio de las entidades incorporadas. Las entidades participantes deben tener objeto social común o complementario.	Transformación LA TRANSFORMACIÓN: Una transformación es una reforma estatutaria en la cual la sociedad cambia de tipo societario. Es decir, se produce un cambio en el tipo de organización jurídica de la entidad. Ejemplo: Una Sociedad Anónima que pasa a ser de Responsabilidad Limitada.	
CONCLUSIÓN: PROPOSICIONES a VOTAR: "A.G.E." 31 de marzo/23					
# 1 Continuidad: NO se fusionan, NO se incorporan. NO se disuelven. NO se liquidan. SI CONTINUAN. MEJORAMIENTO CONTINUO: Mediante reforma estatutaria, se debe precisar los procesos, responsabilidades y quehacer de cada Agremiación. Tanto ASDIDOC Asociación, como ASDIDOC Sindicato conservan c/u su personería jurídica.	# 2 Fusión: Disolver y fusionar el Sindicato a la Asociación. Queda solo la Asociación		# 3 Fusión: Disolver y fusionar la Asociación al Sindicato. Queda solo el Sindicato	# 4 Incorporación: Incorporar el Sindicato a la Asociación y por ende, se disuelve el Sindicato.	# 5 Incorporación: Incorporar la Asociación al Sindicato y por ende, se disuelve la Asociación.
	# 6 Transformación Disolver y/o Liquidar la Asociación y el Sindicato y crear una nueva entidad, con nueva personería jurídica. Ejemplo: "ASDIDOC Asociación y Sindicato"		NOTA La FUSIÓN, también puede optar por "o se disuelven las dos (desaparece la Asociación y el Sindicato) y se crea una "nueva" agremiación, la cual tendrá personería jurídica nueva.		
VOTO POR LA PROPOSICION # 1 VOTO EN BLANCO					
Bucaramanga, A.G.E. marzo 31 de 2023.					

En consecuencia y en concordancia con la **PROPOSICIÓN # 1 APROBADA** por la A.G.E., según ACTA # 26 del 31 de marzo/23, **Capítulo VIII: REFORMAS ESTATUTARIAS, artículos 30, 38 y 39** establece los pertinentes a formalizar las **REFORMAS ESTATUTARIAS 2024** conducentes a garantizar el cumplimiento de decisión aprobada por la A.G.E. la cual es: garantizar la **"CONTINUIDAD de ASDIDOC Asociación y FORMALIZACIÓN de ASDIDOC Sindicato como valor agregado"**. A continuación, el artículo 38 señala la **fundamentación esencial de IDENTIDAD GREMIAL COMUN** que nos caracteriza, así:

"Artículo 38. FUNDAMENTACIÓN ESENCIAL de IDENTIDAD GREMIAL COMUN que conlleva a formalizar el sindicato como valor agregado: Tanto a ASDIDOC Asociación como a ASDIDOC Sindicato, nos identifica y caracteriza ante propios y extraños, los siguientes:

1. **"UNIDOS SOMOS UNO"**, por la dignificación del Directivo Docente y que en cumplimiento de nuestra MISIÓN: ASOCIADOS y UNIDOS gremialmente para crecer, construir y fortalecer la gestión del directivo docente.
2. **Somos ASOCIACIONES GREMIALES:** conformadas por personas de una misma profesión u oficio (Directivos Docentes).
3. **SOMOS LOS MISMOS** en las dos organizaciones: en principio siendo afiliados de ASDIDOC Asociación (ya existente, legal y vigente) y a partir del 2014 (cuando se crea el sindicato), los mismos afiliados también hacemos parte de la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Colombia "ASDIDOC Sindicato".
4. **EN PRINCIPIO, NOS AFILIAMOS A LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES "ASDIDOC"** y por derecho propio de origen y de creación, pertenecemos a la **Asociación Sindical de Directivos Docentes de Colombia** (actualmente "ASDIDOC Sder.") y somos filiales de la Federación Nacional de Directivos Docentes de Colombia "FENDIDOC"
5. **SOMOS CONVOCADOS CONJUNTAMENTE a A.G.E.** y las decisiones se someten a aprobación de la asamblea conformada por los mismos. ASDIDOC Asociación elabora Acta Completa y ASDIDOC Sindicato elabora Acta para lo pertinente al Sindicato.
6. **CADA ORGANIZACIÓN PARA LOS EFECTOS DE FORMALIZACIÓN DE LEY CUENTA CON PERSONERÍA JURÍDICA INDEPENDIENTE y COMITÉS EJECUTIVOS** según corresponda a lo contemplado en sus respectivos estatutos.
7. **LA JUNTA DIRECTIVA de "ASDIDOC Asociación y Sindicato"** la preside y convoca el presidente de "ASDIDOC", y estará integrada estatutariamente por 7 dignatarios (3 dignatarios de la Asociación Santandereana de Directivos

Docentes “**ASDIDOC**” y 3 dignatarios de su correspondiente Asociación Sindical de Directivos de Santander “**ASDIDOC Sder.**” y el **FISCAL** en representación de la Asamblea Unitaria General Estatutaria “A.U.G.E.”.

- 8. ASDIDOC ASOCIACIÓN, ELABORA SU PRESUPUESTO ANUAL**, y en su ejecución asume los gastos operativos de ASDIDOC Sindicato (Artículo 9° Funciones de la Asamblea Unitaria General Estatutaria, **Parágrafo 12: Aporte mensual por afiliado a “ASDIDOC” con destino al rubro Gastos del Sindicato “ASDIDOC Sder.”**: A partir del presente año 2024, el valor por concepto de cuota mensual por socio “**ASDIDOC**” para el rubro Gastos del Sindicato “**ASDIDOC Sder.**”, se fija en **ONCE MIL PESOS (\$11.000)** mensuales, Incluidos los aportes por afiliación a “**FENDIDOC**”.

- 9. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** La Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”: administrará los recursos humanos, financieros (activos, pasivos y patrimonio) y presupuestales (ingresos y egresos anuales), así como responderá por los informes de ley exigidos por la DIAN, teniendo en cuenta que la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC Sder.**” al carecer de autonomía presupuestal no tiene ingresos ni patrimonio propio.

Por tanto, mediante reformas estatutarias (tanto de ASDIDOC Asociación, como de Sindicato ASDIDOC) acordamos formalizar las pertinentes, a fin de precisar la nueva estructura organizacional y funcional del actuar de cada organización gremial sobre la base del principio de identidad de actividad principal: “**Asociación gremial de profesionales**” conformada por los directivos docentes (rectores, coordinadores y directores rurales del departamento de Santander afiliados a “**ASDIDOC**”, y su correspondiente sindicato “**ASDIDOC Sder.**”

- ❖ **22 de marzo de 2024:** En el salón Dorado, del Hotel Holiday INN de Bucaramanga se instala la Asamblea Unitaria General Estatutaria (A.U.G.E.) y en cumplimiento de la convocatoria, se desarrolla la agenda prevista. Finalizada la intervención de José de Jesús Celis Gómez (presidente de “**ASDIDOC**” hasta el 22 de marzo/24) quien socializó el proyecto de reformas estatutarias futuro de “**ASDIDOC**” 2024.

Atendidas las intervenciones y proposiciones, y puesto a consideración de la Asamblea, es **aprobado por unanimidad** con cuatro proposiciones que señalan lo siguiente:

- 1a.** Ajustar la conformación del Comité Ejecutivo de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**” de un delegado por capitulo y provincias, a nombrar adicionalmente un delegado suplente.

- 2a.** Ajustar la conformación del Comité Ejecutivo de la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC Sder.**”, de cinco (5) delegados a siete (7).

- 3a.** Comisionese a la Dra. Johanna Forero Serrano, Asesora Jurídica de “**ASDIDOC**” para que junto con el Comité Ejecutivo de la Asociación Sindical de Directivos Docentes “**ASDIDOC Sder.**” y en el término de dos (2) meses a partir de la fecha, revisen y ajusten los estatutos del sindicato 2024 a efectos de garantizar el cumplimiento de los **ESTATUTOS FUTURO DE “ASDIDOC” 2024** aprobados por la A.U.G.E., de hoy 22 de marzo/24, que correspondan a lo establecido, aprobado y expresamente aquí señalado y a ser incluidos en los estatutos de “**ASDIDOC Sder** (sindicato), garantizando con ello que se cumpla lo aprobado y ordenado por la Asamblea Unitaria General Estatutaria.

- 4a.** En atención a los requerimientos de certificaciones que debe acreditar nuestro sindicato **Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC Sder.”**, exigidos para actualizar el registro de novedades de reformas estatutarias 2024 a formalizar ante MINTRABAJO, oficina Territorial de Santander; y dada la naturaleza de nuestro sindicato y lo aprobado por la A.U.G.E. en los presentes **ESTATUTOS de ASDIDOC 2024**, y consignados mediante ACTA # 27 del 22 de marzo/24, y a fin de dar cumplimiento a las exigencias del Decreto 243 del 29 de febrero de 2024 expedido por el Departamento de la Función Pública, respecto a la certificación a acreditar ante MINTRABAJO, corresponderá en principio a la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC” identificada con el NIT 800169287-5, expedir certificación en forma concreta, precisa y cierta sobre:

- a)** El número de afiliados a la **Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC Sder.”**,
b) Origen, naturaleza de creación y formalización de “**ASDIDOC Sder.**” Como asociación gremial sindical adscrita a la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”. Certificación a expedir mediante oficio y bajo la gravedad del juramento, firmado por el presidente, secretario y fiscal de “**ASDIDOC**” y sus correspondientes firmas del presidente y secretario general de “**ASDIDOC Sder.**” y adjuntar los anexos requeridos.

- c)** Anexos adjuntos:

- ✓ Certificaciones anexas, expedidas por cada ente territorial (Departamento de Santander, Municipio de Bucaramanga, Municipio de Barrancabermeja, Municipio de Floridablanca, Municipio de Girón y Municipio de Piedecuesta, donde conste: # cuenta Bancaria a nombre de “**ASDIDOC**”, donde se consignan los descuentos por aportes de afiliación, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior (año 2023) y relación de afiliados del ente territorial según corresponda.
- ✓ Adjuntar **FORMATO ÚNICO DE AFILIACIÓN PARA SOCIOS**, exigido por “**ASDIDOC**” y a ser diligenciado y firmado por quienes toman la decisión libre y voluntaria de autorizar los descuentos mensuales por aporte de afiliación a “**ASDIDOC**” y donde bien se señala al final del mismo: “Al afiliarse a la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”, por derecho propio como valor agregado, adquiere los beneficios sindicales de pertenecer a la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Colombia (se cambia de Colombia, por de Santander), filial de la Federación de Directivos Docentes de Colombia “**FENDIDOC**”.

- ✓ Certificación expedida por “**FENDIDOC**” con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior (año 2023), de los valores pagados por aporte de afiliación a la Federación Nacional de Directivos Docentes “**FENDIDOC**”.

A continuación se plasma el contenido de los nuevos **ESTATUTOS de “ASDIDOC”**, aprobados por la A.U.G.E. que entraron en vigencia a partir del 22 de marzo de 2024, así:

CAPITULO I. NOMBRE y RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, OBJETO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES y DURACIÓN.

ARTÍCULO 1°. Nombre y razón social: La **ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”** y su correspondiente sindicato **ASOCIACIÓN SINDICAL DE DIRECTIVOS DOCENTES de SANTANDER “ASDIDOC Sder.”**, y en atención a que somos una sola organización gremial (somos los mismos) con la misma sigla de base gremial “**ASDIDOC**”, pero diferente nombre acorde con sus funciones, responsabilidades y personería jurídica respectivas y en concordancia con nuestra esencia y naturaleza gremial unitaria, nos identificaremos ante propios, extraños y las entidades territoriales, por:

- ✓ El lema “**UNIDOS SOMOS UNO**”, “**SOMOS LOS MISMOS**” y somos convocados a **Asamblea Unitaria General Estatutaria**
- ✓ La SIGLA que nos identificará en Santander y a nivel nacional será: “**ASDIDOC Asociación y Sindicato**”,
- ✓ Quien se afilia a la **ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”**, pertenece a la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC Sder.**” y somos filiales de la **Federación Nacional de los Directivos Docentes de Colombia “FENDIDOC”**.
- ✓ **MISIÓN:** “Asociados y unidos gremialmente para crecer, construir y propender por la dignificación, profesionalismo y reivindicación de los derechos de la gestión del Directivo Docentes y contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación a nivel nacional.” Así como también velar por el Bienestar Social del Capítulo de Pensionados “**ASDIDOC**”.
- ✓ **VISIÓN:** “Consolidarnos como la organización gremial líder en actualización, formación y dignificación de la profesión del Directivo Docente”, del departamento de Santander.
- ✓ Nuestro(s) LOGOS:



En consecuencia somos una “**ASOCIACIÓN GREMIAL de PROFESIONALES de la Educación del Departamento de Santander, de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida por los DIRECTIVOS DOCENTES:** Rectores, Coordinadores y Directores rurales de las Instituciones Educativas Estatales y Privadas, ya sean en servicio activo o pensionados en uso de buen retiro; que libre y voluntariamente toman la decisión de afiliarse a “**ASDIDOC**”, y por ende, a organizarse gremialmente para bien de los afiliados y de su gestión directiva.

“**ASDIDOC**” y “**ASDIDOC Sder.**”: cada organización gremial según su naturaleza, tendrá cada una su respectiva personería jurídica y actualizarán sus respectivos registros de novedades e información, según corresponda, así:

- La Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**” ante la Cámara de Comercio y DIAN, y
- La Asociación Sindical de los Directivos Docentes de Santander, “**ASDIDOC Sder.**” ante la entidad territorial de Santander del MINTRABAJO.

“**ASDIDOC Asociación y Sindicato**” está domiciliada en la calle 35 # 18 – 65, oficinas 403 y 404, del Centro Comercial Rosedal de la ciudad de Bucaramanga, contando con oficinas propias y para los efectos logísticos y operativos, podrá convocar a sus afiliados a **ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA “A.U.G.E.”** según lo reglamentado en los estatutos de la ASOCIACION SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “**ASDIDOC**” y la “**A.U.G.E.**” podrá operar desde cualquier ciudad del país, según acuerdo de la JUNTA DIRECTIVA de “**ASDIDOC Asociación y Sindicato**”. Su duración será indefinida y su denominación para todos los efectos legales podrá abreviarse como “**ASDIDOC Asociación y Sindicato**”.

ARTÍCULO 2°. Objeto social:

Acorde con la nueva **ESTRUCTURA FUNCIONAL y ORGANIZACIONAL**, y de responsabilidades del actuar de cada ente gremial, el objeto social fundamental, será:

1. La **Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”**: administrará los recursos humanos, financieros (activos, pasivos y patrimonio) y presupuestales (ingresos y egresos anuales), así como responderá por los informes de ley exigidos por administrar la organización asociación gremial. Por tanto, será responsable de presidir y convocar las respectivas “**A.U.G.E.**”, así como diseñar y desarrollar las actividades esenciales que demanda la realización de las

A.U.G.E., las jornadas de actualización y formación pedagógica, bienestar social y demás que demanden el objeto social de “**ASDIDOC**”.

2. **La Asociación Sindical de los Directivos Docentes “ASDIDOC Sder.”:** Por su naturaleza sindical, es el interlocutor oficial y legal ante los entes gubernamentales para tutelar, defender los derechos de los Directivos Docentes de Santander afiliados a “**ASDIDOC**”, y por ende, en cumplimiento de su objeto social, propender por la dignificación, profesionalización y reivindicación del Directivo Docente.

Por tanto, a fin de promover el objeto social de “ASDIDOC”, en cumplimiento de la MISIÓN y VISIÓN, podrán desarrollar entre otros, los siguientes:

- 1.- Coordinar y gestionar actividades de bienestar social, gremial y de cualificación, formación y actualización en pro de mejorar la gestión del Directivo Docente afiliado, tales como convocatoria encuentros o eventos estatutarios organizados por ASDIDOC, o para atender invitaciones gremiales del orden nacional, organizados por FENDIDOC.
- 2.- Contratar los servicios de profesionales especializados requeridos para las jornadas académicas de capacitación, cualificación, actualización, inducción y formación, que demande el cumplimiento de nuestra misión, visión y objeto social de nuestra agremiación “ASDIDOC” a desarrollar según cronograma anual de actividades de formación en pro del mejoramiento de la gestión de los directivos docentes afiliados.
- 3.- ASDIDOC podrá ofertar y prestar servicios a terceros a través de contratos y convenios, según necesidades y requerimientos de los entes territoriales estatales, entidades del sector oficial y del sector privado y pertinentes a los servicios de asesoría administrativa y jurídica.
- 4.- Radicar ante los competentes entes gubernamentales y secretarías de educación correspondientes, las solicitudes de permisos sindicales a fin de formalizar y legalizar los respectivos y debidamente firmados por el presidente del “Sindicato ASDIDOC”.
- 5.- Diseñar y formular la estrategia **ESCUELA SINDICAL “ASDIDOC Sder.”**, a fin de formar en procesos de liderazgo, negociación, elaboración de pliegos de petición y demás pertinentes a preparar los socios con perfil sindicalista y, por ende, garantizar la gestión sindical de “ASDIDOC Sder.”
- 6.- Diseñar y formular estrategias de marketing para la vinculación de nuevos afiliados.
7. Crear y constituir la estrategia denominada “**PLAN de AHORRO ASDIDOC para una MAYOR y MEJOR INVERSIÓN en pro del OBJETO SOCIAL y de BIENESTAR de NUESTROS AFILIADOS**”, con el fin de proyectar, garantizar y contar con los recursos financieros, acumulados y suficientes, que nos permitan asumir los altos costos que demandan la realización de nuestros eventos estatutarios.

En consecuencia, abrir cuenta BANCARIA a nombre de la “ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “**ASDIDOC**” bajo el NIT: 800169287-5, en la cual se hará transferencia anual de los EXCEDENTES y RESERVAS FINANCIERAS, con el fin de administrar todos los valores por este concepto, y por ende, garantizar el control, manejo, inversión y ejecución de los recursos aquí señalados.

Parágrafo 01: REINVERSIÓN CON PROPÓSITO SOCIAL: parte de los recursos acumulados y no ejecutados, podrán comprometerse en inversiones que generen ganancias o rendimientos económicos adicionales (inversiones en bienes raíces, acciones, fiducias, títulos valores, CDT, etc.); rendimientos económicos que deberán depositarse en la cuenta aquí señalada.

CAPITULO II. DE LOS ASOCIADOS AFILIADOS a “ASDIDOC”

Artículo 3º. Socios activos y pensionados de “ASDIDOC”: los Directivos Docentes (rectores, coordinadores, directores rurales activos y en ejercicio de funciones directivas, de las Instituciones Oficiales y privadas. Igualmente son socios todos aquellos directivos docentes que habiendo sido socios de ASDIDOC, hoy gozan del estatus de “PENSIONADOS” en uso de buen retiro. Tanto directivos docentes, activos o pensionados, adquieren la calidad de asociados, cuando toman la decisión libre y voluntaria de afiliarse a “ASDIDOC”, mediante el diligenciamiento de “**Formato Único de afiliación para Socios**” y con su firma, adquieren el compromiso de autorizar a la Secretaría de Educación, sección nómina (según corresponda y para socios en servicio activo) descontar del sueldo básico mensual, los porcentajes % expresamente definidos en los presentes estatutos por concepto de afiliación y aportes mensuales a favor de la **ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”**, valores que serán consignados en cuenta autorizada e identificada con el NIT: 800169287-5. Y para socios afiliados al CAPITULO de PENSIONADOS, a consignar en cuenta Maestra de COOPROFESORES # 10150362-2 expresamente autorizada para ASDIDOC Pensionados y por los valores acordados y expresamente autorizados en los presentes estatutos.

Artículo 4º. Admisión de socios y formalización de reporte de novedades ante los entes territoriales:

El presidente de la Junta Directiva de “**ASDIDOC**”, será competente para revisar y dar el visto bueno con su firma acerca de la petición de admisión de nuevos socios, previo diligenciamiento del formato de afiliación y anexos pertinentes (Cédula de Ciudadanía, Desprendible de pago)y autorizará notificar y radicar como novedades ante la respectiva Secretaría de Educación de la entidad territorial (según corresponda), en cumplimiento del cronograma de reporte de novedades establecido por cada secretaría de educación. Igualmente, el presidente presentará ante la Asamblea General de cada año, los nuevos socios afiliados para que reciban el aplauso de aclamación y bienvenida.

Parágrafo 02: Obligación de actualizar información: Una vez formalizada la afiliación, el socio adquiere la obligación de comunicar oportunamente a la secretaría administrativa de “ASDIDOC”, los cambios de categoría del escalafón, lugar de trabajo, email y número de celular.

Parágrafo 03: Tipos de reporte de novedades. “ASDIDOC” es la única responsable de radicar ante los entes competentes las siguientes novedades:

- 1ª. Novedades mensuales de ingreso por afiliación de nuevos socios, o novedades por retiros de socios.
- 2ª. Novedades de actualización generadas por el incremento de los valores por aportes, como consecuencia de los incrementos salariales mediante Decreto expedido por el Gobierno Nacional y aplicable con su respectivo retroactivo en concordancia con los 12 meses del aporte anual.
- 3ª. Novedades generadas por aportes por cuota(s) extraordinarias, expresamente autorizadas por la A.U.G.E.
- 4ª. Novedades temporales por concepto de ahorro programado para facilitar la asistencia a encuentros estatutarios organizados por “ASDIDOC” o para asistir a encuentros nacionales organizados por “FENDIDOC”.

Todo tipo de novedad reportada por “ASDIDOC”, adquiere vigencia a partir de la fecha de radicación ante la respectiva Secretaría de Educación (según corresponda) y siempre y cuando la misma, sea formalizada en cumplimiento de las fechas determinadas y definidas por la respectiva entidad y la misma se verá reflejada en el desprendible de pago de nómina del sueldo respectivo en que fueron reportadas. Conviene precisar que, si usted radica en secretaría administrativa de Asdidoc, su oficio de voluntad de retiro, el mismo será formalizado únicamente a partir de la fecha de radicación de la novedad reportada ante la secretaria de educación (según corresponda).

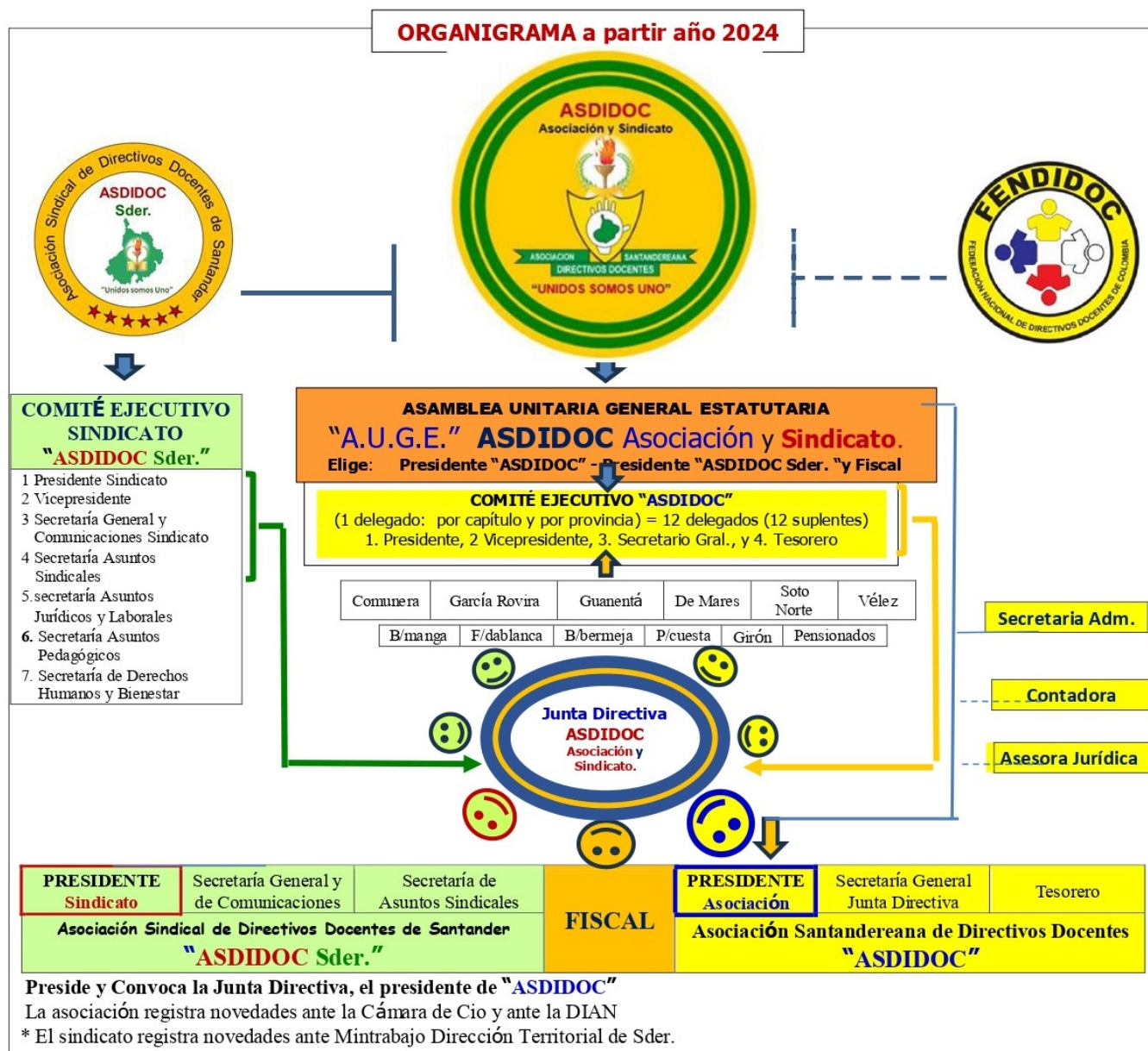
Artículo 5º. Derechos de los socios afiliados a “ASDIDOC”:

- a. Disfrutar de los servicios que ofertados por la organización “ASDIDOC”, entre los esenciales: asesoría jurídica vía virtual o personal (previamente agendadas), jornadas de actualización y cualificación para la gestión de directivo docente y jornadas de asesoría jurídica sobre temas de actualidad.
- b. Ejercer el voto
- c. Elegir y ser elegido, siempre y cuando esté presente físicamente en la Asamblea. No hay autorización para firmar poder en su representación.
- d. Participar en la organización y desarrollo de actividades que programe anualmente según cronograma aprobado por la JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”.
- e. Ser informado de las decisiones administrativas de “ASDIDOC”.
- f. Presentar solicitudes de reclamos, quejas y peticiones, diligenciado y con su firma el formato diseñado para el efecto y radicado en la oficina o enviado a asdidoc@hotmail.com
- g. Quien se afilia a la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”, por derecho propio de origen y creación, pertenecemos a su correspondiente sindicato denomina Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC Sder.” y a su vez somos filiales de la Federación Nacional de Directivos Docentes de Colombia “FENDIDOC”.

Artículo 6º. Deberes:

- a. Aceptar y cumplir los Estatutos de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC” y los estatutos de su correspondiente sindicato “Asociación Sindical Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC Sder.”, y demás reglamentos establecidos. Es su responsabilidad leer y apropiarse del contenido de los mismos, y demás documentos oficiales que le sean enviados a su email y o WhatsApp oficial.
- b. Al aceptar el cargo para el cual fuere elegido, y al tomar posesión; es fundamental asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que fuere convocado, confirmando siempre su asistencia o ausencia al email asdidoc@hotmail.com
- c. Una vez formalizada la afiliación, el socio adquiere la obligación de comunicar oportunamente a la secretaría administrativa de ASDIDOC, los cambios de categoría del escalafón, lugar de trabajo, email y número de celular.
- d. Informar mediante oficio y con su firma, la manifestación voluntaria de retirarse, señalando nombre completo, C.C., cargo y fecha de retiro, y radicarlo vía email a asdidoc@hotmail.com.

CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL y FUNCIONAL: (organigrama)



OBSERVACIÓN: El presidente de "ASDIDOC", es el presidente del Comité Ejecutivo de "ASDIDOC" y presidente de la Junta Directiva.

Artículo 7º. Organismos Estatutarios. Para la administración, control y gobierno de la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES "ASDIDOC", **Asociación y Sindicato**, contará con los siguientes organismos estatutarios:

1. ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA "A.U.G.E.",
2. COMITÉ EJECUTIVO de la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES "ASDIDOC"
3. COMITÉ EJECUTIVO de la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander "ASDIDOC Sder."
4. La JUNTA DIRECTIVA de "ASDIDOC Asociación y Sindicato"

Complementariamente y a fin de promover y garantizar la organización fundamental de base, las provincias del departamento de Santander (municipios no certificados) y los municipios certificados y de los pensionados afiliados, podrán organizarse en:

5. **CAPÍTULOS de ASDIDOC:** 06 capítulos, así: Bucaramanga, Barrancabermeja, Floridablanca, Piedecuesta, Girón, y el CAPÍTULO de PENSIONADOS.
6. **PROVINCIAS DE ASDIDOC:** 06 provincias, así: Comunera, García Rovira, De Mares, Guanentá, Soto Norte y Vélez.

Artículo 8º. ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA "A.U.G.E.":

Es la máxima autoridad de la Asociación, conformada por todos los socios activos y pensionados afiliados que se encuentran a paz y salvo con sus aportes a la fecha. La ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA podrá reunirse, previa convocatoria en cumplimiento de los presentes estatutos, bien sea en "AUGE" ORDINARIA o "AUGE" EXTRAORDINARIA. La presidencia de la ASAMBLEA GENERAL estará en principio para iniciar la agenda de la asamblea,

en cabeza del presidente del Comité Ejecutivo de “ASDIDOC” de Asociación o Presidente de la JUNTA DIRECTIVA, y actuará como secretario, el Secretario General del Comité Ejecutivo, excepto cuando por elección de nuevo COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC” reglamentariamente es necesario nombrar un presidente y secretario provisional para continuar la reunión, y por ende, garantizar la transparencia de las elecciones estatutarias.

Parágrafo 04: Convocatoria “A.U.G.E.”: la ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA podrá reunirse, previa convocatoria acordada por la JUNTA DIRECTIVA, donde en la agenda a desarrollar, está previsto definir las fechas de realización de la “A.U.G.E.”, y por ende, garantizar el cumplimiento del número de días de anticipación, amén de analizar las alternativas: de lugar, agenda borrador a desarrollar, costos proyectados, jornada de capacitación o actualización y otros pertinentes. Cada año para rendir informes a la Asamblea y cada dos años para elegir, renovar o ratificar los representantes de los organismos estatutarios.

Parágrafo 05: Medios de Convocatoria: por cualquier medio tecnológico digital: Email, WhatsApp y Facebook, institucionales diseñados por ASDIDOC.

Parágrafo 06: Tipos de convocatorias: Ordinarias o Extraordinarias.

a. Las convocatorias ordinarias convocadas por la Junta Directiva, con 30 días calendario de anticipación, en cumplimiento de normatividad legal y vigente, señalada para las asociaciones de naturaleza gremial o ESALES. (durante el mes de marzo y antes de finalizar el mes).

b. Las convocatorias extraordinarias convocadas por el presidente de la Junta Directiva, con 15 días calendario de anticipación y podrá realizarse en cualquier época del año.

Parágrafo 07: Quórum: se constituye quórum para deliberar y tomar decisiones, cuando se da la asistencia de la mitad más uno de los socios. Si a la hora prevista de inicio señalada en la convocatoria de la Asamblea, a reunión (ordinaria o extraordinaria) no hay quórum para deliberar y decidir válidamente, se declara “Sección Informal” y podrá desarrollarse temas informales (de reflexión u oración, informes de gestión, jornadas de temas académicos, de atención de consultas jurídicas, y preguntas sobre temas de interés planteados por los socios, etc.). Por tanto, una vez pasado 30 minutos se dará continuación a la Asamblea, y esta podrá sesionar válidamente con cualquier número de socios asistentes, y no se entenderá desintegrado el quórum por el retiro de uno o más de los asistentes.

Parágrafo 08: Tipos de quórum: Deliberatorio, decisorio y Quórum calificado

Quórum Deliberatorio: se refiere al número mínimo de asociados presentes para realizar la reunión, y señalado en el parágrafo 06, Artículo 8° de los presentes estatutos.

Quórum Decisorio: o mayoría decisoria hace relación al número de votos requerido para la adopción de una decisión. El quórum decisorio puede ser por mayoría simple o relativa y mayoría absoluta, así:

a) Mayoría Simple o Relativa: se constituye con la suma más alta de votos emitidos de los presentes en la Asamblea.

b) Mayoría Absoluta: se constituye con la mitad más uno de los votos emitidos de los presentes en la Asamblea.

Quórum Calificado: es el que requiere para su aprobación, modificación o derogación, de la mayoría absoluta de los socios afiliados a ASDIDOC habilitados o vigentes y en cumplimiento de lo expresamente señalado en el **CAPITULO VIII. REFORMAS ESTATUTARIAS, Artículo 36.** Quórum requerido para la aprobación de las reformas estatutarias que correspondan a las figuras jurídicas: para decidir la fusión, la incorporación, la transformación, la disolución y la liquidación de la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”. Igualmente, para tomar decisiones pertinentes a la enajenación, pignoración e hipotecas se requiere como mínimo la aprobación por las dos terceras partes (2/3) de sus socios hábiles, en tres (3) sesiones de la Asamblea General y en días diferentes, lo cual se acreditará con las actas firmadas por los asistentes.

Artículo 9°- Funciones de la Asamblea Unitaria General Estatutaria:

a. Aprobar el orden del día.

b. Elegir el presidente provisional y secretaria provisional A.U.G.E., cuando en la agenda a desarrollar, está previsto elegir presidente de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”.

c. Conocer los informes de los presidentes, contadora, asesora jurídica y Fiscal.

d. Aprobar la nómina de “ASDIDOC”, para ello el presidente deberá socializar el informe del Recurso Humano de nómina a la fecha, y que corresponde actualmente a los cargos de Secretaría administrativa, Contadora y Asesora Jurídica. El informe que debe contener: denominación del cargo, tipo de vinculación, tiempo de vinculación y de servicio, remuneración actual; así como el % del incremento anual a consideración de la Asamblea.

Parágrafo 09: Cargos Nómina “ASDIDOC”. Corresponde a la Asamblea aprobar los cargos de la nómina requerida para garantizar los servicios ofertados por ASDIDOC. Para los efectos formales de los procesos de contratación se tendrán en cuenta los referidos por el Ministerio de Trabajo, para los tipos de contrato, así: 1. **Contrato de Trabajo** y 2. **Contrato de Prestación de Servicios.**

NÓMINA ASDIDOC			
CARGO	Tipo de Contrato	Término	Observación
Secretaria General	Contrato de trabajo a término indefinido (Salario)	Anual (*)	En el contrato debe estipularse

Asesora Jurídica	Prestación de servicios profesionales (Honorarios)	Anual	las condiciones para autorización del pago
Contadora Pública	Prestación de servicios profesionales (Honorarios)	Anual	

Los contratos celebrados por ASDIDOC deben ser por escrito y por un término no superior a un año y deberá estipularse la fecha de inicio y de terminación del contrato, y mensualmente se deberá adjuntar informe de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, para los contratos vigentes a la fecha, se acordará mediante otro sí u acta, el proceso de terminación establecido y aprobado por la presente Asamblea.

e. Avalar protocolariamente y por aclamación el ingreso de nuevos socios,

f. Aprobar los proyectos de reformas y/o ajustes de estatutos: presentados a su consideración. Tanto el presidente de “ASDIDOC” como el presidente de “ASDIDOC Sder.”, deben diseñar y elaborar el PROYECTO DE REFORMAS ESTATUTARIAS según corresponda. Posteriormente el presidente de la JUNTA DIRECTIVA; deberá convocar a reunión conjunta a la JUNTA DIRECTIVA y los COMITÉS EJECUTIVOS de “ASDIDOC” y “ASDIDOC Sder.” para conocer los respectivos proyectos, hacer las observaciones y ajustes de los mismos; y será la AUGÉ quien decida su aprobación (en cumplimiento del CAPITULO VIII. REFORMAS ESTATUTARIAS, artículo 28, Naturaleza de las Reformas Estatutarias, según corresponda a:

1. Reformas Estatutarias de ajustes básicos.

2. Reformas Estatutarias Estructurales. (*)

g. Elegir los delegados a conformar los organismos estatutarios, y sus correspondientes dignatarios, así:

COMITÉS EJECUTIVOS:

1. COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC” (Asociación Santandereana de Directivos Docentes), mediante el diligenciamiento de formato del DELEGADO al COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC” que, por un periodo de dos años, representará a cada capítulo o provincia (según corresponda); y tendrá por consiguiente un total de doce (12) delegados.

2. COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC Sder.” (Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander), mediante voto secreto a través de planchas y mediante el sistema de cuociente electoral y residuos, tendrá siete (7) delegados para conformar el Comité Ejecutivo de “ASDIDOC Sder.”. Las planchas deben incluir tres (3) delegados en representación de los municipios certificados y cuatro (4) delegados en representación de las provincias (a fin de garantizar una participación equitativa en su conformación.

PRESIDENTES y FISCAL: mediante voto secreto en formato diseñado a diligenciar por los socios según corresponda, así:

3. PRESIDENTE: de “ASDIDOC” (quien será igualmente el presidente: del COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC” y de la JUNTA DIRECTIVA. Se elige dentro de los delegados electos al Comité Ejecutivo Asociación.

4. PRESIDENTE: del COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC Sder.”. Se elige dentro de los delegados electos al Comité Ejecutivo Sindicato

5. FISCAL: elegido dentro de los postulados ante la A.U.G.E.

Parágrafo 10: Elección de otros cargos estatutarios: Los presidentes electos en representación de “ASDIDOC” y “ASDIDOC Sder.”, deberán convocar (en 15 días a más tardar) y presidir su respectivo COMITÉ EJECUTIVO, para determinar los demás cargos pertinentes. Igualmente, cada presidente deberá tramitar y formalizar (con la menor brevedad posible) los registros de novedades de cada agremiación, ante los organismos competentes (según corresponda).

h. Delegar en el Comité Ejecutivo de “ASDIDOC Sder.”: coordinar y dirigir el proceso de elección de los delegados sindicales y la elaboración de los Pliegos de Negociación de “ASDIDOC Sder.”, en representación de cada uno de los entes territoriales certificados (Bucaramanga, Floridablanca, Barrancabermeja, Piedecuesta y Girón), la Gobernación de Santander (en representación de los municipios no certificados) y a nivel nacional en representación de “FENDIDOC”.

Por tanto, corresponderá al COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC Sder.”, determinar el proceso pertinente, de elegir a los delegados negociadores y construir sus correspondientes pliegos de negociación (según correspondan) a efectos de garantizar el cumplimiento de radicación de los respectivos oficios ante los entes territoriales. Corresponde al presidente de “ASDIDOC Sder.” firmar los sendos oficios de certificación en cumplimiento de las normas legales vigentes.

i. Aprobar los % por APORTES AFILIACIÓN “ASDIDOC”: a liquidar sobre el monto del salario básico mensual que pagarán por concepto de afiliación a la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”, y que el afiliado autoriza al diligenciar y firmar el respectivo formato de afiliación, autorizando por consiguiente descontar de la nómina y sobre el salario básico (según régimen y grado de escalafón pertinente) y por concepto de afiliación acordados para los rectores, directores rurales o coordinadores (según corresponda) y a liquidar, así:

- ✓ **Para rectores y directores rurales: el 2% mensual sobre su asignación básica,**
- ✓ **Para coordinadores: el 1.5 % mensual sobre su asignación básica.**
- ✓ **Para Socios pensionados en uso de buen retiro: \$ 25.000 pesos mensuales por concepto de afiliación y aportes mensuales.**

Parágrafo 11°- Estrategias de mercadeo para incrementar el número de socios: con el objetivo de aumentar el número de afiliados “ASDIDOC”, el Presidente de “ASDIDOC”, podrá presentar a consideración de la Junta Directiva, estrategias de actividades institucionales tendientes a motivar la afiliación de nuevos socios, tales como: Jornadas de Capacitación y de asesoría jurídica por provincias, conferencias de salud mental, etc (sin costo alguno para los asistentes).

Igualmente se podrán establecer estrategias promocionales de descuentos por aportes de afiliación. Tratándose de descuentos aprobados transitoriamente por la A.U.G.E., podrán aplicarse por el término de un año (prorrogable por otro año más), a fin de conocer el impacto o beneficio de los mismos. Por tanto, atendiendo los resultados favorables, podrá elaborarse un proyecto de reforma de estatutos a fin de someter a aprobación de la Asamblea Unitaria General Estatutaria los nuevos % de aportes de afiliación según corresponda.

j. Aprobar rubro presupuestal, GASTOS del sindicato “ASDIDOC Sder.”, por concepto de valor mensual aprobado por la AUGÉ por socio de “ASDIDOC”, a fin de determinar el presupuesto para la vigencia anual; valor a calcular mediante la fórmula siguiente:

Valor anual total del Rubro GASTOS DEL SINDICATO “ASDIDOC SDER.” = valor cuota mensual por socio “ASDIDOC” aprobado por la AUGÉ x # afiliados a 31 de diciembre x 12 meses.

Parágrafo 12: Aporte mensual por afiliado a “ASDIDOC” con destino al rubro Gastos del Sindicato “ASDIDOC Sder.”: A partir del presente año 2024, el valor por concepto de cuota mensual por socio “ASDIDOC” para el rubro Gastos del Sindicato “ASDIDOC Sder.”, se fija en ONCE MIL PESOS (\$11.000) mensuales (Incluidos los aportes por afiliación a “FENDIDOC”).

k. Aprobar facultades extraordinarias al presidente de “ASDIDOC”. Cuando mediante proposición se solicita a la Asamblea la aprobación de facultades extraordinarias, de REPRESENTACIÓN LEGAL o AUTORIZACIÓN EXPRESA al presidente de “ASDIDOC Asociación” para que solicite, tramite, apruebe, formalice o legalice los requerimientos solicitados por parte de entidades privadas o públicas que así lo soliciten y que exigen **la autorización expresa mediante Acta de la Asamblea Unitaria General Estatutaria** (convocada anualmente durante el mes de marzo y antes de finalizar el mes) y si los requerimientos solicitados no fueron consignados en el acta de la A.U.G.E. de marzo, se faculta al presidente para resolver los requerimientos exigidos y no evidenciados en el acta. Por tanto, el presidente (y de ser necesario) podrá convocar a reunión conjunta del COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC”, y de la JUNTA DIRECTIVA “ASDIDOC Asociación y Sindicato” para decidir lo pertinente frente a los requerimientos exigidos y por delegación de la AUGÉ y dejar constancia mediante acta.

Artículo 10°. COMITÉ EJECUTIVO “ASDIDOC”, conformación, proceso de elección, funciones del Comité y de los cargos:

Conformación: El COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC”: Es el organismo que le sigue en importancia a la Asamblea Unitaria General Estatutaria y está constituido por un (1) delegado y un suplente por cada capítulo y un (1) delegado y un suplente por cada provincia, así:

- ✓ **LOS CAPÍTULOS:** de los municipios certificados: Bucaramanga, Barrancabermeja, Floridablanca, Piedecuesta y Girón y el capítulo de los Pensionados, nombrado por los socios del respectivo capítulo.
- ✓ **LAS PROVINCIAS:** del departamento de Santander (que agrupa los municipios no certificados y que para “ASDIDOC” histórica nos identifica): 1. Comunera, 2. Guanentá, 3. García Rovira, 4. De Mares, 5. Soto Norte y 6. Vélez.

El Comité Ejecutivo de “ASDIDOC”, en principio será nombrado para un período de dos (2) años, y no habrá límites para la reelección o continuidad de ninguno de sus miembros. En todo caso será la Asamblea General, quien decidirá y aprobará la continuidad de los sucesivos periodos de dos años. Complementariamente ante renuncia o vacancia de un delegado, corresponde a la Junta Directiva, solicitar a los integrantes del respectivo CAPÍTULO o PROVINCIA para que escojan su reemplazo.

Proceso de Elección: Una vez instalada la Asamblea y en agenda pertinente al nombramiento de **COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC**, cada capítulo y cada provincia presentará a la mesa directiva el formato diligenciado de elección del delegado, con el nombre del representante principal y su suplente, que por el capítulo o provincia hará parte de la conformación del COMITÉ EJECUTIVO.

Posteriormente y según agenda, los delegados principales electos al COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC”, pasarán al frente de la Asamblea, para que la A.U.G.E proceda a elegir por votación al presidente de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”, quien será a su vez el presidente del Comité Ejecutivo de “ASDIDOC” y presidente de la JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”.

El presidente electo de ASDIDOC, y antes de 15 días, convocará al COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC”, a efectos de socializar la importancia y responsabilidad de nombrar los restantes dignatarios del COMITÉ EJECUTIVO “ASDIDOC”: (Vicepresidente, Secretario de “ASDIDOC” y Tesorero de “ASDIDOC”), haciendo énfasis en los 3 dignatarios que en representación de “ASDIDOC” representarán la Asociación, y que junto con los 3 dignatarios de “ASDIDOC Sder.”, conformarán la JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato” conformada por 7 dignatarios (donde el FISCAL nombrado por la AUGÉ, hará parte por derecho propio).

Funciones del Comité Ejecutivo de “ASDIDOC”:

Por convocatoria del presidente de “**ASDIDOC**”, el **COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC”**, se constituye en esencia como el organismo consultor que por delegación de la “A.U.G.E., podrá tomar decisiones en representación de la Asamblea Unitaria General Estatutaria. y que exija algunos requerimientos expresos, y que, al revisar la agenda pertinente desarrollada en la Asamblea Unitaria General Estatutaria, el requerimiento no fuera incluido o atendido.

Además, tendrá entre sus funciones propias, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y mandatos de la Asamblea Unitaria General Estatutaria.
2. Elegir los demás dignatarios, entre los demás miembros del Comité Ejecutivo.
3. Aplicar el régimen de estímulos y sanciones
4. Elegir los representantes de ASDIDOC a los organismos gubernamentales o privados a que se tenga derecho,
5. Y demás que correspondan a la naturaleza de ser el organismo consultor por delegación de la A.U.G.E., así sea puesto a su consideración.

Funciones de los cargos del Comité: las pertinentes a la gestión de las funciones del **COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC”** en concordancia con los cargos al interior del comité.

Artículo 11° Funciones del Presidente del Comité Ejecutivo de “ASDIDOC”:

- a. Ejercer la representación legal de “**ASDIDOC**”. Convocar y presidir las reuniones del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**” y de la **JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”**.
- b. Ejercer la REPRESENTACIÓN LEGAL o AUTORIZACIÓN EXPRESA para que solicite, tramite, apruebe, formalice o legalice los requerimientos solicitados por parte de entidades privadas o públicas que así lo soliciten y que exigen la autorización expresa de Acta de la Asamblea Unitaria General Estatutaria, o acta del máximo órgano directivo para gestionar los requerimientos de ley,
- c. Reunirse por derecho propio previa convocatoria y agenda a desarrollar, al menos una vez por semestre, o en caso de ser necesario por convocatoria expresa del presidente de “**ASDIDOC**”.
- d. Las demás funciones expresamente señaladas en los presentes estatutos, como presidente de la **JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”**.

Artículo 12°. Funciones del Vicepresidente del Comité Ejecutivo de “ASDIDOC”:

- a. Reemplazar operativamente y como moderador de las reuniones del Comité Ejecutivo de ASDIDOC, en ausencia transitoria del presidente y a petición del mismo, para desarrollar agendas previstas a consideración del Comité Ejecutivo de Asdidoc.
Igualmente, representar al presidente en invitaciones a eventos especiales y que por compromisos previamente adquiridos no pueda asistir.
- b. Reemplazar al presidente de “**ASDIDOC**” ante renuncia o ausencia definitiva al interior del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**”;
excepto como presidente de la “**JUNTA DIRECTIVA Asociación y Sindicato**” (donde será reemplazado por el Presidente de “**ASDIDOC Sder.**”).
- c. Dirigir el Boletín Informativo y el cronograma de actividades, para dar a conocer aspectos significativos propios del quehacer y convocatorias institucionales.

Artículo 13°. Funciones de Secretaría General y de la JUNTA DIRECTIVA:

- a. Además de ejercer las funciones de Secretaría General del Comité Ejecutivo de ASDIDOC, le corresponden por derecho propio las señaladas en los presentes estatutos, como SECRETARIA de la **JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”**.
- b. Elaborar las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo de ASDIDOC y las actas de la **JUNTA DIRECTIVA Asociación y Sindicato**, y refrendarlas con su firma y la del presidente de ASDIDOC.
- c. Responder por la correspondencia recibida, dirigida al Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**” y “**Junta Directiva Asociación y Sindicato**”, y recordarle al presidente los compromisos señalados en el cronograma anual.
- d. Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité Ejecutivo.

Artículo 14°.- Funciones del Tesorero de “ASDIDOC”:

Como dignatario y en representación del **Comité Ejecutivo de “ASDIDOC”**. Le corresponderán las funciones propias y expresamente señaladas en las Funciones del Tesorero de la **JUNTA DIRECTIVA “Asociación y Sindicato”** (Artículo 27°)

Artículo 15°.- COMITÉ EJECUTIVO “ASDIDOC Sder.”, conformación, proceso de elección, funciones del Comité y de los cargos:

La nueva ESTRUCTURA FUNCIONAL y ORGANIZACIONAL: “**ASDIDOC**” y “**ASDIDOC Sder.**”, y de responsabilidades del actuar de cada ente gremial, le corresponde al creado por acuerdo de la Asamblea de “**ASDIDOC**”, bajo la

denominación Asociación Sindical de los Directivos Docentes de Santander, con la sigla **“ASDIDOC Sder.”** cumplir el objeto social para el cual fue creado y señalado en los presentes estatutos, para integrar y fortalecer la gestión intergremial.

Por tanto, el **COMITÉ EJECUTIVO de “ASDIDOC Sder.”** será el organismo estatutario correspondiente que representa a la organización sindical al interior de **“ASDIDOC”**.

Conformación: El Comité Ejecutivo de **“ASDIDOC Sder.”**, estará conformado por siete (7) delegados electos por la A.U.G.E de ASDIDOC. Los cargos a desempeñar son los siguientes: 1. Presidente Sindicato, 2. Vicepresidente Sindicato, 3. Secretaría General y Comunicaciones, 4. Secretaría Asuntos Sindicales, 5. Secretaría Asuntos Jurídicos y Laborales, 6. Secretaría Asuntos Pedagógicos y 7. Secretaría de Derechos Humanos y Bienestar.

Proceso de elección: por voto secreto a través de planchas y mediante el sistema de cuociente electoral y residuos, tendrá siete (7) delegados para conformar el Comité Ejecutivo de **“ASDIDOC Sder.”**. Las planchas que se presenten deben incluir como mínimo tres (3) delegados en representación de los municipios certificados y cuatro (4) delegados en representación de las provincias a fin de garantizar una participación equitativa en su conformación.

Parágrafo 13°. Elección del presidente “ASDIDOC Sder”: La A.U.G.E., nombra el presidente de entre los delegados electos que conforman el Comité Ejecutivo de **“ASDIDOC Sder.”** En reunión posterior (antes de 15 días calendario) el presidente electo convoca al Comité Ejecutivo para determinar la distribución de los cargos restantes. haciendo énfasis en los 3 dignatarios que en representación del Comité Ejecutivo de **“ASDIDOC Sder.”**, conformarán la **JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”** constituida por un total de 7 dignatarios (3 de la asociación, 3 del sindicato y el FISCAL).

Funciones del Comité y de los cargos: le corresponde a la agremiación ASOCIACIÓN SINDICAL de los DIRECTIVOS DOCENTES de SANTANDER **“ASDIDOC Sder.”** Por su naturaleza sindical, ser el interlocutor oficial y legal ante los entes gubernamentales para tutelar y defender los derechos de los Directivos Docentes de Santander afiliados a **“ASDIDOC”**. Por tanto, propende por la dignificación, profesionalización y reivindicación del Directivo Docente del Departamento de Santander, en cumplimiento de su objeto social para el cual fue creado, así:

Funciones del Comité Ejecutivo de “ASDIDOC Sder.”:

1. Elegir los cargos de vicepresidente Sindicato, Secretaría General y Comunicaciones Sindicato, Secretaría Asuntos Sindicales, Secretaría Asuntos Jurídicos y Laborales, Secretaría Asuntos Pedagógicos y Secretaría de Derechos Humanos y Bienestar.

2. Hacer parte de la **“JUNTA DIRECTIVA Asociación y Sindicato”** con tres (3) dignatarios del Comité Ejecutivo **“ASDIDOC Sder.”**: el Presidente Sindicato, el Secretario General y Comunicaciones y el Secretario Asuntos Sindicales.

3. Por Delegación del Comité Ejecutivo de **“ASDIDOC Sder.”** (ver literal “h”, artículo 9°): coordinar y dirigir el proceso de elección de los delegados sindicales y la elaboración de los Pliegos de Negociación de **“ASDIDOC Sder.”**, en representación de cada uno de los entes territoriales certificados (Bucaramanga, Floridablanca, Barrancabermeja, Piedecuesta y Girón), la Gobernación de Santander (en representación de los municipios no certificados) y a nivel nacional en representación de **“FENDIDOC”**.

Por tanto, corresponderá al COMITÉ EJECUTIVO de **“ASDIDOC Sder.”**, determinar el proceso pertinente, de elegir a los delegados negociadores y construir sus correspondientes pliegos de negociación (según correspondan) a efectos de garantizar el cumplimiento de radicación de los respectivos oficios ante los entes territoriales. Corresponde al presidente de **“ASDIDOC Sder.”** firmar los sendos oficios de certificación en cumplimiento de las normas legales vigentes.

4. Presentar los proyectos de reformas estatutarias de la **Asociación Sindical de los Directivos Docentes “ASDIDOC Sder.”** a consideración de la A.U.G.E. de **“ASDIDOC”** para su análisis, proposiciones y aprobación de la misma (antes de ser formalizados ante MINTRABAJO, Dirección Territorial de Santander).

Parágrafo 14. Imprescindible: Al elaborar el proyecto de reformas estatutarias de **“ASDIDOC Sder.”** (sindicato), se debe tener en cuenta lo regulado en los ESTATUTOS de **“ASDIDOC”** para el sindicato **“ASDIDOC Sder.”**

5. Elaborar el presupuesto anual de GASTOS de **“ASDIDOC Sder.”**, correspondiente al rubro GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SINDICATO **“ASDIDOC Sder.”** Asignado en el presupuesto anual de **“ASDIDOC”**.

6. Expedir los manifiestos y comunicados en los que se fije la posición de **“ASDIDOC Sder.”**, frente a la problemática educativa, social, económica y profesional que vulnere los derechos y la gestión de los Directivos Docentes.

7. Elaborar el cronograma de actividades anuales de **“ASDIDOC Sder.”**

8. Cumplir y hacer cumplir los estatutos de **“ASDIDOC”** y estatutos de **“ASDIDOC Sder.”**

9. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza del Sindicato y señaladas en los Estatutos de **“ASDIDOC Sder.”**

Funciones de los cargos de “ASDIDOC Sder.”: Presidente del Sindicato, Vicepresidente del Sindicato, Secretaría General y Comunicaciones Sindicato, Secretaría Asuntos Sindicales, Secretaría Asuntos Jurídicos y Laborales, Secretaría Asuntos Pedagógicos y Secretaría de Derechos Humanos y Bienestar. Respecto a los cargos de **“ASDIDOC Sder.”**, que harán parte de la **JUNTA DIRECTIVA Asociación y Sindicato** (Presidente del Sindicato, Secretaría General y Comunicaciones y Secretaría Asuntos Sindicales, estas están expresamente señaladas en los presentes Estatutos de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes **“ASDIDOC”** (Ver Artículos: 16, 18 y 19).

Artículo 16°. Funciones del Presidente del Sindicato:

- a. Reemplazar al presidente de “**ASDIDOC**” o presidente de la “**JUNTA DIRECTIVA Asociación y Sindicato**”, ante renuncia o ausencia definitiva del presidente de “**ASDIDOC**”.
- b. Reemplazar en ausencia transitoria y a petición del mismo, al presidente de la Junta Directiva Asociación y Sindicato.
- b. Elaborar y presentar los informes periódicos de gestión sindical.
- c. Ejercer la representación legal de la Asociación Sindical de los Directivos Docentes de “**ASDIDOC Sder.**”
- d. Ejercer las demás funciones que le corresponde como presidente del Sindicato y señalados en los Estatutos de “**ASDIDOC Sder.**”

Artículo 17°. Funciones del Vicepresidente del Sindicato:

- a. Reemplazar operativamente y como moderador de las reuniones del Comité Ejecutivo de ASDIDOC Sder.”, en ausencia transitoria del presidente y a petición del mismo, para desarrollar agendas previstas a consideración del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC Sder.**”. Igualmente, para atender invitaciones protocolarias a las cuales fuere invitado el presidente y que por compromisos previamente adquiridos no pueda atender el presidente.
- b. En ausencia por renuncia o definitiva del presidente del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC Sder.**”, el vicepresidente reemplazará al presidente al interior del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC Sder.**”.

Artículo 18°. Funciones SECRETARÍA GENERAL y COMUNICACIONES:

- a. Elaborar y someter a consideración de la JUNTA DIRECTIVA, los manifiestos, comunicados, pronunciamientos, boletines informativos y demás, en los que se fije la posición de “**ASDIDOC Sder.**”, frente a la problemática educativa, social, económica y profesional que vulnere los derechos y la gestión de los Directivos Docentes.
- b. Gestionar y organizar de ser necesario, ruedas de prensa cuando los temas requieran ser socializados en los medios de comunicación.
- c. Mantener actualizada la información de la página web, redes sociales y medios de comunicación.

Artículo 19°. Funciones SECRETARÍA ASUNTOS SINDICALES:

- a. Gestionar la ESCUELA de “**FORMACIÓN SINDICAL ASDIDOC Sder.**” a efectos de programar educación continuada pertinente y a ser incluida en el CRONOGRAMA ANUAL de CAPACITACIÓN y FORMACIÓN ASDIDOC.

Artículo 20°. Funciones Secretaría Asuntos Jurídicos y Laborales:

En cumplimiento del objeto del Sindicato: La Asociación Sindical de los Directivos Docentes “**ASDIDOC Sder.**”, por su naturaleza sindical, es el interlocutor oficial y legal ante los entes gubernamentales para tutelar, defender los derechos de los Directivos Docentes de Santander afiliados a “**ASDIDOC**”, y por ende, en cumplimiento de su objeto social, propender por la dignificación, profesionalización y reivindicación del Directivo Docente. Por tanto, a la Secretaría Asuntos Jurídicos y Laborales, le corresponde:

- a. Velar por que se cumpla el objeto social del Sindicato.
- b. Liderar y poner en contexto al Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC Sder**” sobre los casos que se presenten y requieran acompañamiento y pronunciamiento por parte del Sindicato.
- c. Coadyuvar junto con el área de asesoría jurídica en la búsqueda de alternativas o estrategias de solución.

Artículo 21°.- Funciones Secretaría Asuntos Pedagógicos:

- a. Coordinar y gestionar junto con la Secretaría de Asuntos Sindicales, los procesos pedagógicos inherentes a la “**ESCUELA de FORMACIÓN SINDICAL ASDIDOC Sder.**” a efectos de diseñar y programar un **PLAN ANUAL DE ACCIÓN PEDAGÓGICO** de educación continuada pertinente, acorde con los resultados periódicos que arrojen las encuestas de necesidades.
- b. Garantizar el cumplimiento del **CRONOGRAMA ANUAL de FORMACIÓN y CAPACITACIÓN ASDIDOC**, según corresponda.

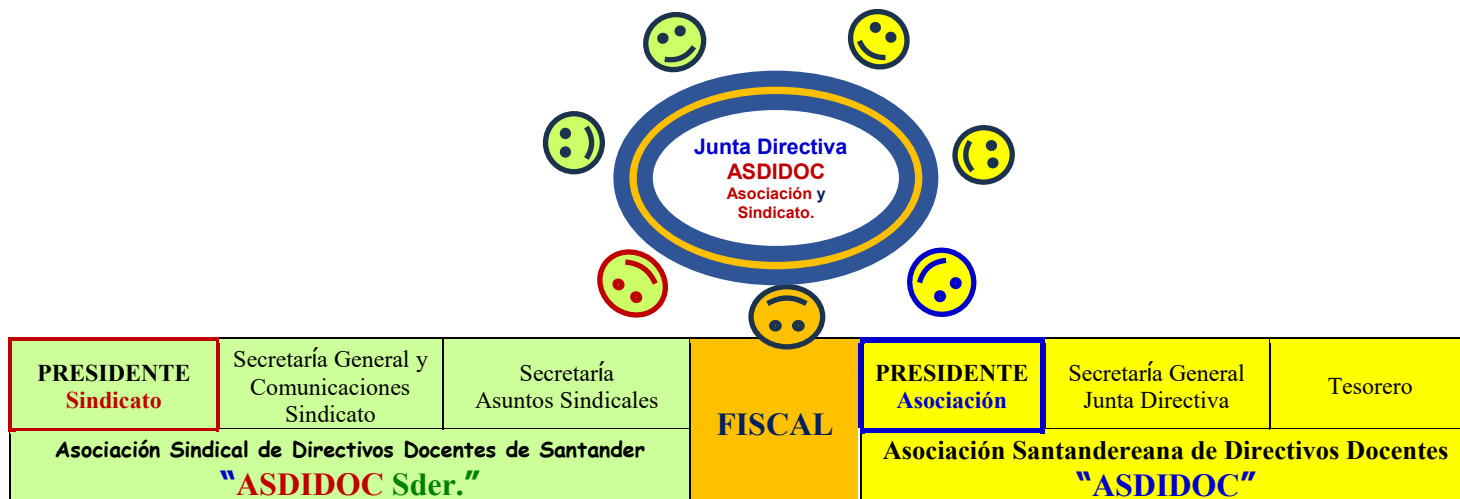
Artículo 22°.- Funciones Secretaría Derechos Humanos y Bienestar.

- a. Elaborar informe diagnóstico de la relación de **DIRECTIVOS DOCENTES DE ORDEN PÚBLICO** de las Secretarías de Educación según corresponda, y presentar informes periódicos ante la JUNTA DIRECTIVA, a efectos de conocer las novedades y estado de los mismos.
- b. Plantear estrategias de solución de conflictos (en coordinación con la Asesoría Jurídica de ASDIDOC), sobre el principio que los conflictos no se trasladan, “**SE RESUELVEN**”, a fin de garantizar la aplicación del debido proceso que evite el inventar o crear instancias no previstas en la ley para juzgar a los Directivos Docentes, además, sin la participación de la organización gremial sindical que los representa en Santander: “**ASDIDOC Sder.**”.
- c. Ofrecer apoyo solidario y profesional a los Directivos Docentes que se encuentren afectados por la problemática de Orden Público, y coordinar con los entes de salud respectivos, programas de bienestar social y de salud mental que los benefician.

Artículo 23°. JUNTA DIRECTIVA “ASDIDOC Asociación y Sindicato”: Conformación, proceso de elección, funciones de la Junta Directiva y de los cargos:

La **JUNTA DIRECTIVA** de “**ASDIDOC Asociación y Sindicato**”: Es el organismo de gobernanza que integra y fortalece la gestión intergremial de “**ASDIDOC**” con “**ASDIDOC Sder.**”, conformada por siete (7) representantes: 3 en representación de la Asociación “**ASDIDOC**” y 3 en representación del Sindicato “**ASDIDOC Sder.**” y 1 Fiscal en representación de la “**A.U.G.E.**”. La **JUNTA DIRECTIVA**, da identidad gremial a “**JUNTOS SOMOS UNO**”, y, por ende, permite tomar decisiones articuladas de supervisión de la estructura organizacional, estrategias y resultados, para garantizar, velar por el futuro y perdurabilidad de nuestra organización gremial de origen “**ASDIDOC**” y su correspondiente “**ASDIDOC Sder.**”

Conformación: Por siete (7) dignatarios: 3 de la Asociación, 3 del Sindicato y 1 Fiscal



OBSERVACIÓN: El presidente de “**ASDIDOC**”, es el presidente del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**” y presidente de la Junta Directiva

Parágrafo 15°. Presidente de la Junta Directiva: Preside y convoca la **JUNTA DIRECTIVA**, el presidente de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”.

Proceso de elección: los procesos de elección de los cargos aquí señalados que harán parte de la **JUNTA DIRECTIVA** son los previstos en los presentes estatutos según corresponda, así:

El Presidente de la **JUNTA DIRECTIVA**: lo elige la **A.U.G.E.**

El Secretario General Junta Directiva: lo elige el Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**”

El Tesorero: lo elige el Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**”

El Presidente del Sindicato: lo elige la **A.U.G.E.**

La Secretaría General y Comunicaciones Sindicato: la elige el Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC Sder.**”

La Secretaría Asuntos Sindicales: la elige el Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC Sder.**”

Funciones de la Junta Directiva de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”:

1ª. Convocar a reunión de la Asamblea Unitaria General Estatutaria Ordinaria, aprobando: fecha, lugar y agenda.

2ª. Aprobar el proyecto de presupuesto para la vigencia anual, y sus modificaciones.

3ª. Conocer los proyectos de Reformas Estatutarias elaborados por el presidente de “**ASDIDOC**”, antes de ser socializados a consideración de la **A.U.G.E.**, para revisión de contenido de: texto, gramática y ortografía, con el fin de garantizar un lenguaje claro y preciso del documento.

4ª. Conocer los informes presentados por el presidente de **ASDIDOC**, respectos de las PQR (Peticiones Quejas y Reclamos) de los servicios ofertados por **ASDIDOC** y diligenciados con respaldo de firma, en el formato establecido por **ASDIDOC**.

5ª. Tratar de las faltas y prohibiciones que cometan los afiliados y acordar el procedimiento a seguir sobre el asunto.

6ª. Evaluar los montos de los valores a subsidiar a los integrantes del Comité Ejecutivo del Sindicato, en eventos estatutarios convocados cada dos años por **FENDIDOC** y solicitados por el presidente de “**ASDIDOC Sder.**”, así como los valores a subsidiar por concepto de inscripción de los afiliados que deseen asistir.

7ª. Autorizar al presidente de **ASDIDOC**, la firma de contratos que superen la cuantía superior a los 20 salarios mínimos.

8ª. Avalar los reemplazos de los delegados que, por retiro, ausencia reiterada deben ser nombrados en los reemplazos según corresponda.

9ª. Las demás funciones que se le asignen a la Junta Directiva.

Funciones de los cargos de la Junta Directiva:

Artículo 24°. Funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a. Ejercer la representación legal de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”. Firmar las actas, documentos internos y externos, correspondencia y demás que exijan o requieran la firma del presidente de “**ASDIDOC**”.

- b. Convocar y presidir las reuniones del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**” y de la Junta Directiva de “**ASDIDOC Asociación y Sindicato**”, y presidir las reuniones de la A.U.G.E. de “**ASDIDOC**” (excepto las pertinentes a elecciones de cargos estatutarios cada dos años). De igual manera, si iniciada la reunión, no hubiere quórum, el presidente podrá declarar sesión informal y continuar la reunión con los asistentes. Pasados 15 minutos se podrá tomar decisiones con cualquier número de asistentes.
- c. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual de “**ASDIDOC**” a presentar a consideración de la Junta Directiva. Una vez aprobado, ejercer las funciones de ordenador del gasto.
- d. Autorizar con su firma los retiros presenciales o en línea de las cuentas bancarias a nombre de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**” y destinados a los pagos o transferencias correspondiente a los gastos naturales de funcionamiento de “**ASDIDOC**” y que cuente con disponibilidad presupuestal.
- e. Celebrar contratos y convenios necesarios para el mejor funcionamiento y adecuada prestación de los servicios ofertados por **ASDIDOC**. Así como los que requieren la expresa autorización de la JUNTA DIRECTIVA (señalada en el numeral 7ª. Función de la Junta Directiva).
- f. Ordenar la realización del inventario de los bienes, así como autorizar las bajas (con sus documentos de soporte) e implementar procesos de gestión documental tendientes a reducir a cero el consumo de papel.
- g. Rendir informe periódico de su gestión a la Asamblea Unitaria General Estatutaria. Igualmente rendir los informes de presidencia.
- h. Elaborar los proyectos de reforma y/o ajustes de estatutos y presentarlos para conocimiento del COMITÉ EJECUTIVO de “**ASDIDOC**” y/o de la JUNTA DIRECTIVA, antes de socializarlos ante la A.U.G.E.
- i. Las demás que le asigne la A.U.G.E., inherentes a su cargo

Artículo 25°. Funciones del Presidente del Sindicato:

- a. Reemplazar al presidente de “**ASDIDOC**” o presidente de la JUNTA DIRECTIVA, en sus ausencias transitorias y a petición del mismo.
- b. Elaborar y presentar los informes periódicos de gestión sindical.
- c. Ejercer la representación legal de la Asociación Sindical de los Directivos Docentes “**ASDIDOC Sder.**”
- d. Elaborar los proyectos de reforma y/o ajustes de estatutos del Sindicato “**ASDIDOC**” presentarlos para conocimiento de la JUNTA DIRECTIVA, antes de socializarlos ante la A.U.G.E.
- e. Ejercer las demás funciones que le corresponde como presidente del Sindicato y señalados en los Estatutos de “**ASDIDOC Sder.**”

Artículo 26°. Funciones del Secretario General de la Junta Directiva.

- a. Elaborar las ACTAS de las reuniones y refrendarlas con su firma y la firma del presidente. Reenviarlas a los emails de los integrantes de la Junta Directiva. Amen, de leerlas cuando por petición del presidente es necesario ponerlas a consideración antes de aprobarlas.
- b. Responder por los documentos recibidos y despachados aplicando la normatividad de la Gestión Documental y las tablas de retención documental de **ASDIDOC**.
- e. Mantener actualizada toda la información de la JUNTA DIRECTIVA.
- f. Elaborar los informes periódicos de las PQR (peticiones, quejas y reclamos) sobre los servicios ofertados por **ASDIDOC** y que fueron diligenciados y debidamente firmados en el formato diseñado para el efecto.
- g. Cumplir, además, las funciones que le fueron asignadas por hacer parte del Comité Ejecutivo de “**ASDIDOC**”.

Artículo 27°. Funciones del Tesorero:

Conocer del software GBS y de los informes mensuales de la contadora

- a. Conocer la fundamentación y manejo de los procesos e informes que arroja la plataforma del “**GBS**” (que la Contadora y la secretaria Administrativa alimentan mensualmente) a fin de garantizar el control presupuestal, financiero y contable de los recursos de “**ASDIDOC**”, en cumplimiento del control periódico y posterior que le corresponde al revisar los informes mensuales.
- b. Reunirse periódicamente con el presidente para analizar la situación financiera y presupuestal y con la contadora a efectos de conocer en detalle el informe previo a socializarse en la A.U.G.E.
- c. Las demás funciones que se le asignen acordes con la naturaleza de su cargo.

Artículo 28°. Funciones de la SECRETARÍA GENERAL y COMUNICACIONES SINDICATO:

- a. Elaborar y someter a consideración de la JUNTA DIRECTIVA, los manifiestos, comunicados, pronunciamientos, boletines informativos y demás, en los que se fije la posición de “**ASDIDOC Sder.**”, frente a la problemática educativa, social, económica y profesional que vulnere los derechos y la gestión de los Directivos Docentes.
- b. Gestionar y organizar de ser necesario, ruedas de prensa cuando los temas requieran ser socializados en los medios de comunicación,
- c. Mantener actualizada la información de la página web, redes sociales y medios de comunicación.

Artículo 29°. Funciones de la SECRETARÍA ASUNTOS SINDICALES:

- a. Gestionar la ESCUELA de “**FORMACIÓN SINDICAL ASDIDOC Sder.**” a efectos de programar educación continuada pertinente.

Artículo 30°. Funciones del FISCAL:

- a. Cumplir, hacer cumplir y velar porque se cumplan los ESTATUTOS de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC” sobre la esencia de su MISIÓN, VISIÓN y OBJETO SOCIAL de la organización gremial.
- b. Presentar el informe anual a consideración de la A.U.G.E.

CAPÍTULO IV. CAPÍTULOS Y PROVINCIAS:

Artículo 31°. FUNCIONES:

- a. Cumplir y hacer cumplir los estatutos de ASDIDOC y los reglamentos internos de “ASDIDOC”
- b. Promover encuentros periódicos entre los afiliados al CAPITULO o PROVINCIA, e invitar a los mismos a directivos docentes no afiliados, a efectos de encontrar estrategias y alternativas que contribuyan a resolver la problemática del respectivo capítulo o provincia, como una estrategia de la importancia de organizarse a nivel local y de afiliarse a la organización.
- c. Nombrar los delegados a los organismos estatutarios y señalar los reemplazos en caso de vacancia.

CAPÍTULO V. PATRIMONIO, CAPITAL, FONDOS, APORTES, RESERVAS y EXCEDENTES

Artículo 32°. El Patrimonio, capital, fondos y Aportes estará constituido por:

- a. Los bienes muebles e inmuebles que la organización adquiera por compra, donación, auxilio o legados que reciba de procedencia legal.
- b. Los depósitos bancarios, rendimientos, CDT, etc.
- c. Aportes por concepto de afiliaciones de los socios, y aportes extraordinarios aprobados por la A.U.G.E.
- d. Aportes por ventas de servicios.
- e. Excedentes y Reservas Financieras.

Artículo 33°. EXCEDENTES y RESERVAS FINANCIERAS:

Los **EXCEDENTES FINANCIEROS ANUALES** de cada año, constituirán las **RESERVAS FINANCIERAS** para la siguiente vigencia. Las **RESERVAS** no ejecutadas durante la vigencia, se constituyen en RENTA, y, por lo tanto, podrían ser objeto de impuesto sobre la RENTA según lo establece el Estatuto Tributario, a una tarifa del 20% exento.

En consecuencia, los recursos de los EXCEDENTES FINANCIEROS y las RESERVAS FINANCIERAS, deberán destinarse única y exclusivamente al cumplimiento del “**OBJETO SOCIAL**” estatutario de la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “**ASDIDOC**”, y no podrán ser distribuidos entre los afiliados o socios, dada nuestra naturaleza de ser una “**ESAL**”.

Igualmente se tendrá en cuenta lo expresamente señalado en el **Artículo 2° OBJETO SOCIAL**, numeral 7. **Parágrafo 01, que señala: “REINVERSIÓN CON PROPÓSITO SOCIAL:** parte de los recursos acumulados y no ejecutados, podrán comprometerse en inversiones que generen ganancias o rendimientos económicos adicionales (inversiones en bienes raíces, acciones, fiducias, títulos valores, CDT, etc.); rendimientos económicos que deberán depositarse en la cuenta aquí señalada”.

Tratándose de compra o venta de **bienes raíces** con los recursos de los RENDIMIENTOS y EXCEDENTES FINANCIEROS, el presidente deberá elaborar el proyecto de inversión para conocimiento previo de la JUNTA DIRECTIVA. Finalmente, el presidente socializará el proyecto ante la A.U.G.E. para su decisión; y dado el caso facultará al presidente de ASDIDOC para formalizar los trámites de adquisición o venta según corresponda

Parágrafo 16. CUENTA BANCARIA manejo de recursos por EXCEDENTES FINANCIEROS y RESERVAS FINANCIERAS:

A fin de garantizar el control del: manejo, inversión y ejecución de los recursos por EXCEDENTES y RESERVAS FINANCIERAS de “**ASDIDOC**” se autoriza la apertura de una cuenta de ahorros a nombre de “**ASDIDOC – Excedentes y Reservas financieras**” bajo el NIT 800169287-5, donde se consignarán y administrarán todos los valores por estos conceptos, con un objetivo: garantizar la financiación de nuestros eventos estatutarios y actividades que, mediante convocatoria previa, contribuyan al cumplimiento de nuestro objeto social, misión y visión institucional.

La Cuenta Bancaria se crea y constituye en la estrategia “**PLAN de AHORRO ASDIDOC para una MAYOR y MEJOR INVERSIÓN en pro del OBJETO SOCIAL y de BIENESTAR de NUESTROS AFILIADOS**”. Garantizando hacia el futuro venidero, contar con recursos financieros acumulados y suficientes, que nos permitan asumir los altos costos que demandan la realización de nuestros eventos estatutarios.

CAPÍTULO VI. ESTÍMULOS Y SANCIONES

Artículo 34°. Estímulos:

ASDIDOC, establece los siguientes estímulos o **DISTINCIONES**, como reconocimiento a la gestión directiva de nuestros afiliados, entre ellos:

- a. Estímulos y menciones especiales a nuestros socios: Rectores, Directores Rurales y Coordinadores, que cumplan años al servicio de la gestión directiva docente. Por tanto, se harán acreedores a la entrega de distinciones de menciones especiales para congratularnos con aniversarios de Instituciones Educativas dirigidas por nuestros asociados al cumplir 25, 50, 75, 100 años o múltiplos de 25 años. La distinción consta de un Pergamino Especial, Imposición de la medalla en el grado de “La Gran Cruz de Malta” y un sencillo obsequio para el directivo docente.
- b. Otros estímulos que establezca la Asamblea y no previstos en los presentes estatutos.

Artículo 35°. Sanciones

Las infracciones a los estatutos y el incumplimiento de normas legales, que afecten directa o indirectamente a ASDIDOC, y que, a consideración de la Junta Directiva, y previa comprobación de la falta y oídos los descargos del inculpado(a). Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la falta o reincidencia de la falta(s), así:

- a. Llamado de atención por verbal, reconvencción que será impuesta por el FISCAL.
- b. Amonestación escrita, que será impuesta por la JUNTA DIRECTIVA, con copia a la Hoja de Vida del socio.
- c. Suspensión hasta por treinta (30) días en el ejercicio de sus derechos, que será aprobada por la JUNTA DIRECTIVA refrendada por el Fiscal y el presidente.
- d. Destitución definitiva del socio(a), que será recomendada por la JUNTA DIRECTIVA y ratificada o negada en la siguiente AUGE.
- e. Cuando un miembro del Comité Ejecutivo deja de asistir reiteradamente a reuniones consecutivas sin causa justificada, se considera que ha abandonado el cargo, y por consiguiente debe ser reemplazado por su Capítulo o Provincia.
- f. TODA SANCION TENDRÁ DERECHO AL RECURSO DE REPOSICIÓN y APELACIÓN.
- g. El recurso de reposición ante la JUNTA DIRECTIVA se debe resolver en la siguiente reunión.
- h. Otras sanciones que a juicio de la Asamblea Unitaria General Estatutaria se establezcan.

CAPITULO VII. DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 36°. Corte de Cuentas

Anualmente, a 31 de diciembre de cada año, se hará el corte de cuentas, para hacer inventarios, balance y estado de pérdidas y ganancias, junto con los informes reglamentarios que deberá revisar previamente la Junta Directiva y a presentar por la Contadora, durante la Asamblea General para su aprobación.

Devolver los dineros por descuentos no autorizados o que, por error mal liquidados a los socios, deban ser devueltos a los pertinentes previa solicitud expresa y por escrito

Los bienes que conforman el patrimonio de ASDIDOC, sólo podrán ser enajenados, pignorados, hipotecados o comprometidos con la aprobación de las dos terceras partes de los socios afiliados y en tres (3) consecutivas, convocadas y agendadas para el efecto.

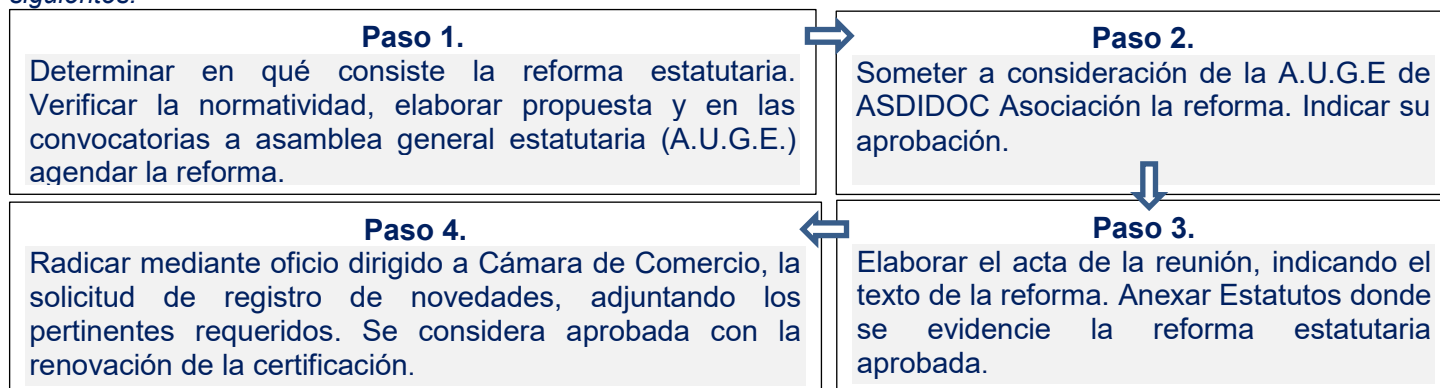
CAPITULO VIII. REFORMAS ESTATUTARIAS:

NOTA PRECISORIA: el presente capítulo VIII aprobado por la Asamblea, se constituyó para regular todo lo pertinente a las decisiones **pertinentes** a las REFORMAS ESTATUTARIAS, a consideración de la Asamblea Unitaria General Estatutaria de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC**” que entró en vigencia a partir del 31 de marzo/23 (Según ACTA # 26 aprobada por la A.G.E. de “ASDIDOC”)

Los estatutos de ASDIDOC Asociación son la fuente principal de las disposiciones internas que regulan su existencia, funcionamiento, desarrollo, disolución y liquidación.

Las reformas estatutarias pueden presentarse en cualquiera de los aspectos regulados en los estatutos: nombre, domicilio, objeto, estructura organizacional y funcional, tipo de reuniones, quórum, derechos y deberes, patrimonio, activos y pasivos, capital, fondos, reservas y excedentes financieros, entre otros. Las reformas estatutarias deben ser aprobadas por la Asamblea y según el procedimiento y mayorías establecidos en los mismos estatutos.

Artículo 37°. PASOS PARA REALIZAR LAS REFORMAS ESTATUTARIAS: ASDIDOC Asociación tendrá en cuenta los siguientes:



Parágrafo 17°. Los proyectos de las reformas estatutarias podrán ser incluidos como parte de la agenda a desarrollar, de las convocatorias a reunión de A.U.G.E. (Ordinarias o extraordinarias).

Artículo 38°. ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REFORMAS ESTATUTARIAS: Corresponde al presidente de la Asociación, y en cumplimiento de sus funciones, elaborar los proyectos de reforma y/o ajustes de estatutos, los cuales deberán ser socializados previamente al Comité Ejecutivo a fin de analizar los mismos y atender las observaciones y ajustes previos, antes de ser presentados a consideración de la A.U.G.E.

Artículo 39°. NATURALEZA DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS: podrán ser:

1. **De ajustes básicos:** a los estatutos, conducentes a facilitar la funcionalidad y operatividad de la organización gremial y que generalmente se aprueban por la mitad más uno de los asistentes habilitados.
2. **Estructurales:** que implican la toma de decisiones que producen cambios significativos en la naturaleza de la organización gremial, y que conducen a la aplicación de figuras jurídicas en las que deben observarse requisitos adicionales especiales de cada decisión que se tome. Para su aprobación por parte de la A.G.E. se exige quorum calificado y presencial.

Artículo 40°. FIGURAS JURÍDICAS A TENER EN CUENTA A LA HORA DE TOMAR DECISIONES DE NATURALEZA ESTRUCTURAL: que exigen requisitos adicionales especiales, mediante las cuales la Asociación Santandereana de Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC” podría optar, para que de común acuerdo con otra entidad gremial o ESAL, decidan integrarse o unirse entre sí. Estas figuras jurídicas son: Continuidad de la Asociación y formalización del Sindicato como valor agregado, la fusión, la incorporación, la transformación, la disolución y la liquidación. A continuación, se definen las pertinentes, así:

Artículo 41°. CONTINUIDAD de ASDIDOC Asociación y FORMALIZACIÓN de ASDIDOC Sindicato como valor agregado: consiste en continuar con la Asociación y el Sindicato como hasta ahora estamos, cada uno con su respectiva personería jurídica. En cumplimiento, del **Acta 017 del 30 de abril de 2014**, mediante la cual la Asamblea General Estatutaria aprobó en el ítem # 12 de la agenda: **“Mantener la asociación “ASDIDOC”, y crear el sindicato como valor agregado.”** Decisión ratificada mediante reforma estatutaria Acta 021 del 27 de abril/18, donde se aprobó en el ítem # 10 Propositiones y varios, numeral 10.1 Ajustes a los estatutos y donde se ratifica lo pertinente al sindicato en el artículo 1° Nombre y razón social en concordancia con el nuevo valor agregado. (Y en los presentes Estatutos aprobados en concordancia con la nueva estructural organizacional y funcional que señalan el futuro de “ASDIDOC” a partir del 22 de marzo/24).

Artículo 42°. LA FUSIÓN: Se da cuando una u otra ESAL, acuerdan unirse entre sí y por tanto decretan la disolución de una con la finalidad de que sea absorbida por otra ya existente, o se disuelven las dos y crean una nueva. La entidad absorbente adquiere todos los derechos y obligaciones de las entidades absorbidas, una vez formalizada la fusión. Las entidades participantes deben tener objeto social común o complementario y de ser necesario deben consultar su decisión previamente con la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

Artículo 43°. LA INCORPORACIÓN: consiste en que una u otra entidad ESAL del régimen común o solidario, se disuelve sin liquidarse, para incorporarse a otra que continúa existiendo. A la entidad incorporante se le transfiere el patrimonio de las entidades incorporadas. Las entidades participantes deben tener objeto social común o complementario.

Artículo 44°. LA TRANSFORMACIÓN: se da cuando se disuelven y/o liquidan las dos entidades que se quieren transformar, para crear una nueva entidad, con nueva personería jurídica y nuevo nombre. Es decir, se produce un cambio en el tipo de organización jurídica de la entidad.

Artículo 45°. LA DISOLUCIÓN: La disolución consiste en la actuación jurídica por medio de la cual ASDIDOC Asociación, determina que la entidad sin ánimo de lucro no va a continuar desarrollando su objetivo social como ASDIDOC Asociación. La disolución requiere la manifestación aprobatoria por la A.G.E. y la(s) causal(es) y objetivo de la disolución. A partir de la declaración de la disolución, las actividades y las de sus órganos de administración (Junta Directiva/Comité Ejecutivo se encaminarán hacia su pronta liquidación.

Artículo 46°. LA LIQUIDACIÓN: La declaratoria de disolución de ASDIDOC Asociación, implica que deba adelantarse su proceso de liquidación, es decir, que deba terminarse su vida jurídica. En los estatutos deben establecerse una serie de pasos o etapas para seguir, que estén relacionadas con la liquidación total, conducente a la desaparición de la entidad.

Artículo 47°. QUÓRUM REQUERIDO PARA LA APROBACIÓN DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS QUE CORRESPONDAN A LAS FIGURAS JURÍDICAS: Para decidir la fusión, la incorporación, la transformación, la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”. Igualmente, para tomar decisiones sobre la enajenación, pignoración e hipotecas se requiere como mínimo la aprobación por las dos terceras partes (2/3) de sus socios hábiles, en tres (3) sesiones de la Asamblea General y en días diferentes, lo cual se acreditará con las actas firmadas por los asistentes.

Parágrafo 18°. Para decidir la continuidad de la Asociación y del Sindicato como valor agregado, se constituye quórum para deliberar y tomar decisiones, cuando se da la asistencia de la mitad más uno de los socios activos y socios del capítulo de pensionados. Si convocada la asamblea a una reunión ordinaria o extraordinaria no se completara el quórum para deliberar

válidamente, se entenderá citada para media hora más tarde de la que inicialmente se fijó y a continuación en el mismo lugar previsto. Pasada la media hora se dará continuación a esta asamblea y esta podrá sesionar y decidir válidamente con cualquier número de socios activos asistentes.

Artículo 48°. CAUSALES DE DECISIÓN y APROBACIÓN DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS QUE CORRESPONDEN A LAS FIGURAS JURÍDICAS:

Estas decisiones y aprobación de las mismas pueden ser:

1ª Por voluntad de la A.G.E., cuando por acuerdo, de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados, así lo aprueben.

2ª Por cumplimiento del Objeto Social, o por vencimiento del término de duración de la entidad gremial.

3ª Por reducción del # de asociados, a un número inferior a veinticinco (25) afiliados.

4ª Por Sentencia Judicial.

5ª Por la extinción del patrimonio o por iliquidez de los recursos financieros, que a juicio de la asamblea no permitan garantizar asumir el pago de los gastos de funcionamiento de la entidad.

6ª Los demás motivos causales que señale la Ley y que a bien tenga considerar el Comité Ejecutivo y a presentar para decisión de la A.G.E.

Artículo 49°. FUNDAMENTACIÓN ESENCIAL de IDENTIDAD GREMIAL COMÚN que conlleva a formalizar el sindicato como valor agregado: Tanto a ASDIDOC Asociación como a ASDIDOC Sindicato, nos identifica y caracteriza ante propios y extraños, los siguientes:

- a. **“UNIDOS SOMOS UNO”**, por la dignificación del Directivo Docente y que en cumplimiento de nuestra MISIÓN: “ASOCIADOS y UNIDOS gremialmente para crecer, construir y fortalecer la gestión del directivo docente.
- b. **Somos ASOCIACIONES GREMIALES:** conformadas por personas de una misma profesión u oficio (Directivos Docentes).
- c. **SOMOS LOS MISMOS** en las dos organizaciones: en principio siendo afiliados de ASDIDOC Asociación (ya existente, legal y vigente) y a partir del 2014 (cuando se crea el sindicato), los mismos afiliados también hacemos parte de la correspondiente Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC Sder.**”.
- d. **EN PRINCIPIO, NOS AFILIAMOS A LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”** y pertenecemos por derecho propio y de origen a LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE DIRECTIVOS DOCENTES DE SANTANDER “**ASDIDOC Sder.**” y somos filiales de LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DIRECTIVO DOCENTES DE COLOMBIA “**FENDIDOC**”.
- e. **SOMOS CONVOCADOS CONJUNTAMENTE a A.U.G.E.** y las decisiones se someten a aprobación de la asamblea conformada por los mismos. ASDIDOC Asociación elabora Acta Completa y ASDIDOC Sindicato elabora Acta para lo pertinente al Sindicato.
- f. **CADA ORGANIZACIÓN PARA LOS EFECTOS DE FORMALIZACIÓN DE LEY CUENTA CON PERSONERÍA JURÍDICA INDEPENDIENTE y COMITÉS EJECUTIVOS** según corresponda a lo contemplado en sus respectivos estatutos.
- g. **LA JUNTA DIRECTIVA “ASDIDOC Asociación y Sindicato”** la preside y convoca el presidente de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”. Actualmente, la Junta Directiva está integrada estatutariamente por representantes tanto de la Asociación como del Sindicato y el FISCAL en representación de la A.U.G.E.

OBSERVACIÓN: En atención a que quien se afilia a la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “**ASDIDOC**” por derecho propio, de origen y de creación pertenece a la ASOCIACIÓN SINDICAL DE DIRECTIVOS DOCENTES DE SANTANDER “**ASDIDOC Sder.**” (UNIDOS SOMOS UNO), los ítems 17 y 18 señalados a continuación permiten precisar la naturaleza funcional y organizacional de nuestras agremiaciones.

- h. **ASDIDOC ASOCIACIÓN, ELABORA SU PRESUPUESTO ANUAL**, y en su ejecución asume los gastos operativos de ASDIDOC Sindicato (Artículo 9° Funciones de la Asamblea Unitaria General Estatutaria, **Parágrafo 12: Aporte mensual por afiliado a “ASDIDOC” con destino al rubro Gastos del Sindicato “ASDIDOC Sder.”:** A partir del presente año 2024, el valor por concepto de cuota mensual por socio “**ASDIDOC**” para el rubro Gastos del Sindicato “**ASDIDOC Sder.**”, se fija en ONCE MIL PESOS (\$11.000) mensuales, Incluidos los **Asociación Santandereana** aportes por afiliación a “**FENDIDOC**”.
- i. **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** La de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”: administrará los recursos humanos, financieros (activos, pasivos y patrimonio) y presupuestales (ingresos y egresos anuales), así como responderá por los informes de ley exigidos por la DIAN, teniendo en cuenta que la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC Sder.**” al carecer de autonomía presupuestal no tiene ingresos ni patrimonio propio.

Por tanto, mediante reformas estatutarias (tanto de ASDIDOC Asociación, como de Sindicato ASDIDOC) acordamos formalizar las pertinentes, a fin de precisar la nueva estructura organizacional y funcional del actuar de cada organización gremial sobre la base del principio de identidad de actividad principal: “Asociación gremial de profesionales” conformada por los directivos docentes (rectores, coordinadores y directores rurales del departamento de Santander afiliados a “**ASDIDOC**”, y su correspondiente sindicato “**ASDIDOC Sder.**”

Artículo 50°. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL SINDICATO COMO VALOR AGREGADO DE LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “ASDIDOC”. En concordancia y cumplimiento de la decisión tomada según ACTA # 017 del 30 de abril de 2014, se deben garantizar los siguientes:

1°. CONSERVAR la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “**ASDIDOC**”, con registros legales actuales y vigentes:

- ✓ Nombre: Asociación Santandereana de Directivos Docentes. Sigla: “ASDIDOC”
- ✓ Cuenta con Estatutos vigentes registrados ante la Cámara de Comercio.
- ✓ Personería Jurídica 038 del 04 de mayo de 1976 (47 años de creación a 2023)
- ✓ RUT o Número de Identificación Tributaria: NIT: 800169287-5
- ✓ Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica.
- ✓ Actividad Principal: 9412 – Asociación Gremial de Profesionales.
- ✓ Clasificación DIAN: Responsabilidades, Calidades y Atributos:

6	7	14	16	42
---	---	----	----	----

 Código:
 06 - Ingresos y Patrimonio (con autonomía presupuestal: con ingresos y patrimonio propio)
 07 - Retención en la fuente
 14 – Informante de exógena
 16 – Obligación facturar por ingresos bienes
 42 – Obligados a llevar contabilidad
- ✓ Y Representante Legal – firma electrónica: Celis Gómez José de Jesús (hasta el 22 de marzo/24) y para la vigencia 2024 a 2026 el nuevo presidente es el nombrado por la A.U.G.E., el socio ANTONIO MARÍA VILLAMIZAR CONTRERAS; y para los siguientes periodos según corresponda.

2°. CONTINUAR con la **Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “ASDIDOC Sder”**, creado a partir del año 2014, como valor agregado: Ser el Sindicato de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes y por ende, interlocutor legal ante los entes gubernamentales para tutelar y defender los derechos de los Directivos Docentes de Santander.

La situación legal y vigente del Sindicato es la siguiente:

- ✓ Nombre: Asociación Sindical de Directivos Docentes de Colombia.
- ✓ Sigla: “ASDIDOC”.
- ✓ Cuenta con Estatutos vigentes formalizados ante MINTRABAJO.
- ✓ Registro MINTRABAJO Dirección Territorial de Sder.
N° 003 del 04 de Julio/14
- ✓ Sin registro ante la DIAN.
- ✓ Actualmente, sin autonomía presupuestal (por tanto, sin ingresos ni patrimonio propio).
- ✓ Representante Legal: Jaime Hugo Pulido (hasta el 31 de marzo/23). Jeny Patricia Niño Guerrero (hasta 22 de marzo/24) y para el periodo 2024 al 2026 el socio Javier Edgardo Rojas Barajas; y así sucesivamente según corresponda.

3°. AJUSTAR LOS ESTATUTOS: Tanto ASDIDOC Asociación como ASDIDOC Sindicato, deben actualizar los estatutos para ajustarlos en concordancia con la decisión tomada según Acta # 017 del 30 de abril del 2014, que aprobó mantener la Asociación y crear el Sindicato como valor agregado. Complementariamente, el “Estudio Técnico, Jurídico y Financiero del futuro de ASDIDOC”, señala como observaciones y acciones mínimas requeridas las siguientes:

- ✓ Precisar lo no señalado a la hora de tomar decisiones y garantizar el actuar de cada uno frente a las responsabilidades y compromisos comunes “**UNIDOS SOMOS UNO**”
- ✓ Los inherentes según corresponda a la naturaleza de nuestras organizaciones gremiales y que la DIAN clasifica como: “**Actividad Principal: 9412 – Asociación Gremial de Profesionales**” conformada por los Directivos Docentes de Santander de las Instituciones del sector oficial (Rectores, Directores Rurales, Coordinadores y Psicorientadores), y en principio y a la fecha legalmente constituidas, aprobadas, vigentes y formalizadas, así: ASDIDOC Asociación (ante Cámara de Cio y la DIAN) y ASDIDOC Sindicato (ante MINTRABAJO). UNIDOS SOMOS UNO. Somos la ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES “**ASDIDOC**”, Asociación que cuenta con Sindicato como valor agregado, la Asociación Sindical de Directivos Docentes de Santander “**ASDIDOC Sder.**” que propende por la dignificación de la profesión de los Directivos Docentes y la Defensa de sus Derechos.

Precisar y definir la estructura organizacional y funcional de sus **Organismos Estatutarios:** sobre la base de los siguientes fundamentales y necesarios, así:

- ✓ **ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA “A.U.G.E.”** como máximo organismo rector estatutario que toma las decisiones que rigen tanto a ASDIDOC Asociación como a ASDIDOC Sindicato (por la naturaleza de los afiliados: somos los mismos y nuestra asamblea es unitaria);
- ✓ **COMITÉS EJECUTIVOS** independientes, nombrados por la “**A.U.G.E.**”, tanto para la Asociación como para el Sindicato.
- ✓ **LOS PRESIDENTES** respectivos de cada organización gremial, nombrados por la “**A.U.G.E.**” dentro de los delegados que conforman los respectivos Comités Ejecutivos.

- ✓ **FISCAL UNITARIO:** nombrado por la A.U.G.E., y será el FISCAL de la **JUNTA DIRECTIVA Asociación y Sindicato** por derecho propio.
- ✓ **ASDIDOC Asociación:** administrará los recursos humanos, financieros (activos, pasivos y patrimonio) y presupuestales (ingresos y egresos anuales), así como responderá por los informes de ley exigidos por administrar la organización asociación gremial. Por tanto y a fin de garantizar la operatividad de naturaleza administrativa, contará con una JUNTA DIRECTIVA que contará con representación paritaria de la Asociación y Sindicato y el Fiscal que nombre la A.U.G.E.
- ✓ **ASDIDOC Sindicato:** creado como valor agregado, le corresponde la misión sindical, de ser el sindicato de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes. Por tanto, por derecho propio inherente a su naturaleza sindical: es el interlocutor oficial y legal ante los entes gubernamentales para tutelar y defender los derechos de los Directivos Docentes de Santander afiliados a ASDIDOC Asociación.
- ✓ **LA JUNTA DIRECTIVA de “ASDIDOC Asociación y Sindicato”** la preside y convoca el presidente de “ASDIDOC”, y estará integrada estatutariamente por 7 dignatarios (3 dignatarios de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC” y 3 dignatarios de su correspondiente Asociación Sindical de Directivos de Santander “ASDIDOC Sder.” y el FISCAL en representación de la Asamblea Unitaria General Estatutaria “A.U.G.E.”).
- ✓ **ASDIDOC ASOCIACIÓN, ELABORA SU PRESUPUESTO ANUAL**, y en su ejecución asume los gastos operativos de ASDIDOC Sindicato (Artículo 9° Funciones de la Asamblea Unitaria General Estatutaria, Parágrafo 12: Aporte mensual por afiliado a “ASDIDOC” con destino al rubro Gastos del Sindicato “ASDIDOC Sder.”. A partir del presente año 2024, el valor por concepto de cuota mensual por socio “ASDIDOC” para el rubro Gastos del Sindicato “ASDIDOC Sder.”, se fija en ONCE MIL PESOS (\$11.000) mensuales, Incluidos los aportes por afiliación a “FENDIDOC”.
- ✓ **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** La Asociación Santandereana de Directivos Docentes “ASDIDOC”: administrará los recursos humanos, financieros (activos, pasivos y patrimonio) y presupuestales (ingresos y egresos anuales), así como responderá por los informes de ley exigidos por la DIAN, teniendo en cuenta que la Asociación Sindical de Directivos Docentes “ASDIDOC Sder.” al carecer de autonomía presupuestal no tiene ingresos ni patrimonio propio.

4°. GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD ORGANIZACIONAL y FUNCIONAL de ASDIDOC Asociación y Sindicato: definir, precisar, prever las responsabilidades inherentes a cada organización gremial, así:

4.1 ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES, “ASDIDOC Asociación”: Las responsabilidades inherentes a la Asociación son:

- a. Elaborar el presupuesto general anual de ingresos y egresos. En su elaboración se deberá garantizar la asignación de recursos para el funcionamiento de ASDIDOC Asociación, incluyendo un rubro específico: “GASTOS DE FUNCIONAMIENTO del Sindicato”.
- b. Autorizar las afiliaciones y aportes de afiliación a ASDIDOC Asociación, Por ende, responde y administra las novedades por concepto de ingreso, actualización o retiro de los afiliados, ante los entes territoriales por intermedio de las respectivas secretarías de educación según corresponda.
- c. Administrar los recursos humanos, financieros (activos, pasivos y patrimonio) con el fin de garantizar la gestión administrativa de la entidad.
- d. Garantizar el pago mensual correspondiente a cuota de afiliación a la Federación Nacional de Directivos Docentes de Colombia “FENDIDOC” (pagados de los recursos del rubro presupuestal “GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SINDICATO”).

4.2 ASOCIACIÓN SINDICAL DE DIRECTIVOS DOCENTES DE SANTANDER. “ASDIDOC Sder.”: las responsabilidades inherentes al Sindicato son:

- a. Por su origen de creación como valor agregado, le corresponde la misión sindical, de ser el sindicato de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes. Por tanto, por derecho propio inherentes a su naturaleza sindical: es el interlocutor oficial y legal ante los entes gubernamentales para tutelar y defender los derechos de los Directivos Docentes de Santander afiliados a ASDIDOC Asociación.
- b. El Sindicato al no contar con autonomía presupuestal propia, esta blindado estatutariamente y fiscalmente de rendir los informes de gestión contable y financiera ante los organismos gubernamentales.
- c. En lo pertinente a los recursos asignados por ASDIDOC Asociación para los “Gastos de funcionamiento del Sindicato” y por ende el pago de los mismos, se debe contar con la ordenación del gasto firmada por el presidente del Sindicato “ASDIDOC Sder.”, adjuntando posteriormente los soportes de ley para los efectos contables del software “GBS”. Complementariamente, el presidente del Sindicato, presentarán ante la “A.U.G.E.”, los informes de gestión sindical y de ejecución de los recursos.
- d. Garantizar el nombramiento de los negociadores sindicales ante los entes administrativos del orden municipal, departamental y nacional, así como la radicación de los respectivos pliegos de negociación y entregar los informes de gestión sindical.

Artículo 51°. CONTENIDO DE LOS ACUERDOS de FUSIÓN, INCORPORACIÓN o TRANSFORMACIÓN:

En cualquiera de las figuras jurídicas, el documento de fusión, incorporación, transformación (según corresponda) es el documento del acuerdo celebrado entre las entidades sin ánimo de lucro participantes, el cual debe contener:

1. El tipo de acuerdo, los motivos del acuerdo, procedimiento que debe realizarse y el acta respectiva aprobada y firmada por las partes.
2. Copia de los Balances Generales y los datos y cifras de los libros de contabilidad, de las entidades participantes.
3. Discriminación de activos, pasivos y patrimonio de cada entidad.
4. Actas de aprobación de asambleas generales de cada una de las entidades inmersas en el acuerdo.
5. Autorización para realizar la fusión, incorporación, transformación si es del caso y según corresponda.

En todo caso, para efectuar una reforma estatutaria, hay que dar los siguientes pasos:

Paso 1. Determinar en qué consiste la reforma estatutaria, estudiar los cambios necesarios y la legislación vigente, redactar el nuevo texto del articulado y citar para una reunión de asamblea o del órgano competente para aprobar las reformas.

Paso 2. Someter a consideración de la asamblea o el órgano competente (asamblea de delegados, junta directiva, consejo de fundadores, etcétera) la reforma estatutaria, e indicar el número de votos con que se aprueba, o el porcentaje o por unanimidad o mayoría de votos. Tener en cuenta el porcentaje o número de votos, previsto en los estatutos para adoptar las reformas estatutarias o lo previsto en la ley.

Paso 3. Elaborar el acta de la reunión, indicando específicamente el asunto de la reforma estatutaria. Incluir en el texto del acta las reformas adoptadas e incorporar, si se desea, el texto total del articulado nuevo, con las reformas adoptadas.

Paso 4. Enviar copia del acta (segundo original del acta, o copia autenticada o con una firma en original del secretario de la reunión que indique que es fiel copia del original) para registro en cámaras de comercio. Para el registro ante las entidades que ejercen inspección, control y vigilancia, anexar copia del acta, la reforma estatutaria que se adopta, un certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y copia de los estatutos aprobados.

Artículo 52°. CONSECUENCIAS de LOS ACUERDOS de LAS FIGURAS JURÍDICAS: FUSIÓN, INCORPORACIÓN o TRANSFORMACIÓN: Cualquiera que sea la figura jurídica a aplicar entre dos entidades gremiales o ESAL que deciden o acuerdan unirse entre sí, genera como consecuencia de la fusión, incorporación o transformación; que una se disuelva para: fusionarse, incorporarse, o las dos se disuelvan para transformarse en una nueva.

1: Por tanto, y como consecuencia del acuerdo, surge a continuación la figura de la disolución, y puede surgir complementariamente, la figura de la liquidación según corresponda a el tipo de figura jurídica acordada para unirse entre sí.

2: La entidad absorbente adquiere todos los derechos y obligaciones de la entidad absorbida. En el caso eventual de ser ASDIDOC Asociación, la entidad absorbida, deberá establecerse y mediante escritura pública, lo pertinente a los bienes inmuebles y patrimonio propiedad de ASDIDOC Asociación, otorgados en calidad de cesión y los acuerdos de la cesión o transferencia.

Artículo 53°. DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN de ASDIDOC Asociación. Cómo y cuándo se disuelven y liquidan las ESAL del régimen común:

La Asociación Santandereana de Directivos Docentes "ASDIDOC" se disolverá y liquidará por las siguientes causales:

1. Cuando transcurridos dos años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
2. Por voluntad o decisión de sus asociados.
3. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
4. Por vencimiento del término de duración.
5. Por disminución de sus miembros, que le impida el desarrollo del objeto propio de la entidad.
6. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
7. En los casos previstos en los estatutos, en especial a la toma de decisiones inherentes a las figuras jurídicas: Fusión, Incorporación y Transformación, según corresponda. Por tanto, si ASDIDOC Asociación, decide o acuerda unirse con otra ESAL o asociación gremial (previa decisión y aprobación de la A.U.G.E.), genera como consecuencia, que una u otra deba disolverse para fusionarse o incorporarse a otra, o las dos deban disolverse para transformarse en una nueva.

Parágrafo 19°: La declaratoria de disolución de ASDIDOC Asociación, implica que deba adelantarse su proceso de liquidación, es decir, que deba terminarse su vida jurídica para dar paso bien sea a una nueva forma de asociación gremial, o para declarar la liquidación definitiva de ASDIDOC Asociación.

Artículo 54°. PASOS PARA DISOLVER ASDIDOC Asociación: Se tendrán en cuenta los siguientes:

Paso 1. Determinar las causales de disolución, estudiar viabilidad jurídica y citar a reunión de asociados o del órgano competente.

Paso 2. Someter a consideración del órgano de administración competente, la declaratoria de disolución; indicar su aprobación.

Paso 4. Elaborar el acta de la reunión. El secretario escribe el acta indicando la disolución y el nombramiento de liquidador o liquidadores. Aprobar el acta de la reunión.

Paso 3. Efectuar el nombramiento de(los) liquidador(es), indicando su aceptación. Determinar (si es del caso) el tiempo para la liquidación.

Paso 5. Registrar el acta de disolución en la Cámara de Comercio y en la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia. Anexar copia autorizada, firmada por el presidente y por el secretario de la reunión.

Artículo 55°. CONTENIDO DEL ACTA DE DISOLUCIÓN de ASDIDOC:

El acta de disolución y nombramiento del liquidador o liquidadores de una ESAL (ASDIDOC Asociación), debe contener los requisitos legales de todas las actas de reunión, así:

1. Nombre de la entidad sin ánimo de lucro: ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE DIRECTIVOS DOCENTES "ASDIDOC Asociación".
2. Domicilio, lugar, fecha y hora de inicio y de terminación de la reunión.
3. Nombre del órgano de administración que se reúne (asamblea general estatutaria, Junta Directiva/Comité Ejecutivo, Comité de Liquidación, según corresponda.
4. Convocatoria y quórum.
5. Lectura y aprobación del orden del día.
6. Aprobación de la disolución de la entidad.
7. **Nombramiento de liquidador o liquidadores.**
8. Aprobación del texto integral del acta.
9. Firma del presidente y secretario de la reunión.

No obstante, hay que enfatizar en que debe indicarse claramente que se decreta la disolución de la entidad, establecer el momento desde el cual opera la disolución, así como quién(es) actúa(n) como liquidador(es), las facultades que tiene(n) el(los) liquidador(es), que pueden estar previstas en los estatutos o en su defecto las que determina la ley. (Art. 118 Ley 79 de 1988, Decreto 059 de 1991).

Parágrafo 20°. Respecto al Nombramiento del liquidador: Cuando la entidad decida disolverse en la misma asamblea en la que se aprueba la disolución se nombrará un liquidador y su suplente. En su defecto, será el último representante legal inscrito. De igual manera debe designarse cuando se decreta la cancelación de la personería jurídica por autoridad competente.

Si el representante legal no asume el cargo de liquidador, el máximo órgano administrativo estatutario de la entidad deberá designar el liquidador. Cuando el representante legal no asuma la liquidación y el máximo órgano administrativo estatutario (A.G.E.) no lo designe, se procederá a la solicitud de liquidación judicial, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1116 del 2006.

Una vez designado el liquidador, se registrará su inscripción ante la entidad de registro competente, para lo cual aportará el acta que aprobó la disolución y el estado en liquidación.

Parágrafo 21°. Funciones del liquidador: Según el artículo 14 del Decreto 530 de 2015, el liquidador de la entidad tendrá las funciones establecidas en el artículo 238 del Código de Comercio para estos cargos.

Parágrafo 22°. Deberes del liquidador: El liquidador, en ejercicio de sus funciones, deberá dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 222 de 1995. De igual manera, deberá remitir a la entidad que ejerce inspección y vigilancia los siguientes documentos con el fin de que se verifique el procedimiento de la liquidación y se dé por finalizado el mismo:

1. Copia del acta por medio de la cual se aprobó la disolución y el nombramiento del liquidador.
2. Certificación de la entidad de registro en la que conste el registro del acta que aprobó la disolución y el nombramiento del liquidador.
3. Estado de la situación financiera y estado de resultados integral con estado complementario a la fecha en que se aprobó la disolución, firmados por el liquidador y el revisor fiscal, si lo hubiere o por el contador público.
4. Avisos de publicación, en el cual se informará la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
5. Documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, con firma del liquidador y revisor fiscal, si lo hay o por el contador público.
6. Acta en la cual se aprueba la cuenta final de liquidación por el órgano competente.
7. Certificado de existencia y representación legal de la entidad que recibe el remanente, en caso de existir.
8. Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que recibe el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, en caso de existir.
9. Certificación de la entidad de registro correspondiente, donde conste el registro del acta que aprobó la cuenta final de liquidación, y que la entidad se encuentra liquidada.

Parágrafo 23°. Responsabilidades del liquidador: Los liquidadores serán responsables ante los asociados y ante terceros de los perjuicios que se les cause por violación o negligencia en el cumplimiento de sus deberes, en los términos señalados en el artículo 255 del Código de Comercio.

Parágrafo 24°. Publicidad y procedimiento para la liquidación: Una vez inscrito, el Liquidador:

- ✓ Publicará con cargo al patrimonio de la entidad, tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
- ✓ Presentará el trabajo de liquidación para la aprobación de la cuenta final ante el máximo órgano administrativo de la entidad. Efectuado este trámite se ordenará el registro del acta ante la entidad de registro competente.

- ✓ Si cumplido el anterior procedimiento quedare un remanente del activo patrimonial, este debe ser donado a la entidad sin ánimo de lucro de la misma naturaleza que determine el órgano máximo de la entidad.
- ✓ Si ni la asamblea, ni los estatutos estipularan sobre el remanente, éste pasará a una institución de beneficencia de acuerdo con las normas legales vigentes.

Artículo 56°. Conservación de capacidad jurídica: La ESAL ASDIDOC Asociación, en estado de liquidación conservará su capacidad jurídica para todos los efectos inherentes a la misma, de manera que cualquier acto u oposición ajeno a ella, comprometerá la responsabilidad solidaria del liquidador y del revisor fiscal, si lo hubiere.

Artículo 57°. PASOS PARA EFECTUAR EL REGISTRO del ACTA de DISOLUCIÓN, en la CÁMARA DE COMERCIO:

- 1° Registrar el original del acta en el libro de actas o archivos PDF de las actas de la entidad, y enviar copia autorizada firmada por presidente, el secretario administrativo a cámara de comercio.
- 2° Pagar los derechos de inscripción e impuesto de registro.
- 3° Cámara de Comercio hace control formal de los requisitos e inscribe la disolución y el nombramiento de liquidador.
- 4° Enviar a la entidad gubernamental que vigila, otra copia del acta, así como la carta de aceptación del liquidador y un certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio.

Artículo 58°. LA DECLARATORIA de LIQUIDACIÓN DE ASDIDOC Asociación: La declaratoria de disolución de ASDIDOC Asociación, implica que deba adelantarse su proceso de liquidación, es decir, que deba terminarse su vida jurídica. En los estatutos debe establecerse una serie de pasos o etapas para seguir, que estén relacionadas con la liquidación total de la entidad.

Una vez establecida la disolución de ASDIDOC Asociación, se adelanta la liquidación, que consiste en determinar el estado real de la entidad, contable, financiera, tributaria y laboralmente, con la finalidad de determinar sus activos y pasivos, para proceder a efectuar los pagos que sean necesarios y terminar con la destinación de los remanentes o sobrantes, si los hay, a otra entidad de naturaleza semejante o a una entidad de beneficencia. Este procedimiento lo adelanta el liquidador o, en su defecto, el representante legal, quien actúa como liquidador.

Parágrafo 25°: ASDIDOC Asociación, por ser una ESAL, se caracteriza por no hacer reparto de utilidades; por tanto, el remanente que se establezca en la liquidación de la entidad no se reparte entre sus asociados, sino que deberá pasar a manos de otra entidad sin ánimo de lucro o a una entidad de beneficencia común que desarrolle el mismo objeto.

Artículo 59°. PASOS PARA LIQUIDAR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

- Paso 1.** Publicar en un diario de amplia circulación, tres (3) avisos con intervalos de quince (15) días, indicando el proceso liquidatorio.
- Paso 2.** Elaborar balance general de la entidad y establecer estado de pérdidas y ganancias.
- Paso 3.** Elaborar inventario general de la entidad y determinar qué bienes y activos posee.
- Paso 4.** Elaborar lista de deudores y acreedores y cobrar y pagar deudas existentes.
- Paso 5.** Determinar el remanente o sobrante e indicar la entidad de destino.
- Paso 6.** El liquidador debe citar a reunión de asamblea u órgano de administración competente (según los estatutos o en el que la asamblea delegue), para aprobar la cuenta final de liquidación y entidad a la que se destina el remanente.
- Paso 7.** Elaborar el acta de liquidación y enviar copia para registro a la cámara de comercio y a la entidad gubernamental correspondiente.
- Paso 8.** Entregar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la liquidación, a la DIAN, para la cancelación del RUT de la entidad sin ánimo de lucro.

Artículo 60°. Pasos para efectuar el registro de la liquidación de ASDIDOC Asociación en Cámara de comercio:

- Paso 1.** Registrar el original del acta en el libro de actas y enviar copia (autenticada, o autorizada por el secretario) a la Cámara de Comercio.
- Paso 2.** Pagar los derechos de inscripción e impuesto de registro.
- Paso 3.** Cámara de Comercio hace un control formal e inscribe la liquidación de la entidad sin ánimo de lucro.
- Paso 4.** Enviar a la entidad gubernamental que vigila, otra copia del acta y un certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio.

Artículo 61°. FACULTADES ESPECIALES: Facultase a la Junta Directiva de ASDIDOC Asociación, para ajustar e introducir los estrictamente necesarios a fin de garantizar la aplicación de las reformas estatutarias que por omisión son imprescindibles para su cabal aplicación.

El presente proyecto de REFORMAS ESTATUTARIAS, se terminó de elaborar y revisar el veintidós (22) de marzo de 2023, consta de 10 páginas, previamente enviado vía email a cada uno de los afiliados de ASDIDOC. Igualmente, en cumplimiento de la agenda del orden del día, fue socializado, puesto a consideración y finalmente aprobado por la Asamblea General Estatutaria según ACTA # 26 del 31 de marzo de 2023. 3

CAPITULO IX. RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN y DE SUS ASOCIADOS.

Artículo 62°. RESPONSABILIDADES.

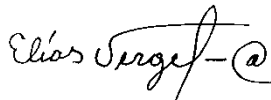
Las que determinen las normas legales vigentes sobre este tenor. En caso de ser requeridos adjuntar las certificaciones debidamente expedidas por las entidades pertinentes de ley.

Artículo 63°. Transitorio - La Asamblea General realizada el 22 de marzo de 2024, autoriza al presidente de "ASDIDOC" para que durante los siguientes tres (3) meses legalice ante la Cámara de Comercio y demás organismos competentes la aprobación de los ajustes y/o reforma a los estatutos aprobados por la ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA; haciendo los ajustes correspondientes y necesarios que faciliten y permitan la formalización de estos.

El presidente, el secretario provisional y el Fiscal HACEN CONSTAR: que los anteriores estatutos fueron estudiados y aprobados en sesión de la ASAMBLEA UNITARIA GENERAL ESTATUTARIA de "ASDIDOC" al igual que fueron revisados y aprobados por la COMISIÓN VERIFICADORA y de APROBACIÓN de la PRESENTE ACTA.

En constancia se firman los presentes estatutos a los 22 días del mes de marzo del año 2024.


H. D. MANTILLA
Presidente Provisional de la "A.U.G.E."
C.C. No. 91.272.712 de Bucaramanga
Fecha de expedición: 16/09/1988


ELIAS VERGEL
Secretario Provisional de la "A.U.G.E."
C.C. No. 17.309.945 de Meta
Fecha Expedición: 26/08/1976

El suscrito fiscal LELIO MIGUEL BRAVO PEREIRA: Certifica que en cumplimiento de la proposición aprobada por la Asamblea Unitaria General Estatutaria "AUGE", señala que los presentes ESTATUTOS, entran en vigencia y aplicación a partir de la fecha 22 de marzo de 2024, a efectos de garantizar y avalar los procesos electorales de los nuevos dignatarios aquí expresamente elegidos.

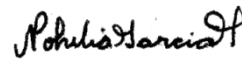
Una vez formalizado mediante oficio de registro de novedades ante la Cámara de Comercio, los presentes estatutos entran en total vigencia (Ver certificación adjunta expedida por la Cámara de Comercio).



PEREIRA

Firma del Fiscal
C.C. No 91.100.221 de Socorro
Fecha expedición: 03/11/1978

Igualmente, la suscrita Comisión Verificadora, revisora del contenido de los ajustes de Estatutos, certifica que lo aquí consignado se ajusta a lo aprobado en Asamblea Unitaria General Estatutaria, realizada el 22 de marzo de 2024, dando cumplimiento al nombramiento para los cuales fueron asignados


NOHELIA GARCIA GÚMEZ
C.C. N°63.353.355 de Bucaramanga
Fecha expedición: 30/05/1988


C.C. # 91.454.342 de Oiba
Fecha expedición: 25/09/1985


NELLY GERMÁN MÉNDEZ
C.C. # 13.644.893
Fecha expedición: 12/12/1983

Los presentes estatutos rigen a partir del 22 de marzo de 2024.-

La presente es fiel copia firmada del original que reposa en los archivos de la oficina de la Asociación Santandereana de Directivos Docentes "ASDIDOC" y se expide en Bucaramanga, a los quince (15) días del mes de abril del año Dos mil veinticuatro (2024) y consta de veintisiete (27) folios para adjuntar a la documentación requerida por la CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA para formalizar los requerimientos legales pertinentes de los nuevos dignatarios electos.

En constancia firman:


N. GÚMEZ
C.C. N° 13.827.418 de Bucaramanga
Presidente de ASDIDOC 2022 - 2024
Fecha expedición: 26/12/1974


NATHY R VILLABONA
C.C. N° 1.098.087.929 de Bucaramanga
Secretaria Administrativa
Fecha expedición: 16/06/2008