



## ESTATUTOS

### CAPITULO I

#### **NOMBRE, PRINCIPIOS Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL**

ARTÍCULO 1. NOMBRE. El Sindicato de Empleados (as) de la Personería de Bogotá D.C, "SINDEPERBO", es una organización sindical de primer grado y de empresa conformado por los servidores públicos que laboran en la Personería que tendrá en cuenta la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad, tales como los tratados internacionales de Derechos Humanos, los instrumentos internacionales de la OIT y también el Código Sustantivo del Trabajo, la jurisprudencia y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL. Son principios de la Organización sindical los siguientes:

- a) Respeto de los derechos humanos y la justicia social.
- b) Defensa de los derechos humanos que incluyen los laborales, como la cultura del diálogo permanente con la administración.
- c) Garantía de la equidad de género y el multiculturalismo en el ámbito sindical.
- d) Promoción y defensa de la sostenibilidad ambiental.
- e) Compromiso con el mutuo aprendizaje.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO. El domicilio, principal donde funciona el Sindicato de Empleados (as) de la Personería de Bogotá, D.C. - SINDEPERBO, es la ciudad de Bogotá D.C.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



## CAPITULO II

### OBJETIVOS Y FINES

ARTÍCULO 4. SINDEPERBO TENDRÁ LOS SIGUIENTES OBJETIVOS Y FINES:

- a) Elaborar, negociar, celebrar y adelantar el respectivo seguimiento, a los Acuerdos Laborales, garantizando su cumplimiento.
- b) Asesorar a sus asociados (as) en defensa de los derechos de carrera administrativa, puestos de trabajo, cargas laborales, clima organizacional y bienestar social integral, capacitación, convención colectiva y representarlos (as) ante autoridad administrativa, ante los empleadores y ante terceros.
- c) Representar los intereses laborales de carácter individual y colectivo de los afiliados (as) a SINDEPERBO, que no hayan podido resolverse por arreglo directo; ante los empleadores.
- d) Fomentar y promover la formación y capacitación general y sindical de los afiliados (as).
- e) Prestar solidaridad a sus afiliados (as) en caso de calamidad por fuerza mayor o caso fortuito, dentro de las posibilidades del Sindicato.
- f) Propender por establecer relaciones de colaboración, apoyo, comunicación y trabajo con organizaciones nacionales e internacionales, en defensa de los sindicatos y los derechos de los trabajadores.
- g) Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas, planes y proyectos que se desarrollen en los procesos misionales de la Personería de Bogotá D.C. La Junta Directiva promoverá la conformación de una (s) comisión (es) de control social que lleve a cabo este fin.

## CAPITULO III

### REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



---

**ARTÍCULO 5. REQUISITO FUNDAMENTAL PARA SER MIEMBRO DE SINDEPERBO:**

- a) Ser servidor público (carrera administrativa, en periodo de prueba, en calidad de provisional, vinculado en planta temporal) de la Personería de Bogotá D.C.
- b) Debe presentar formulario de ingreso ante la Junta Directiva, quien aprobará o negará.
- c) Debe aceptar los estatutos de la organización sindical.

**ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES.** Son obligaciones de cada uno de los afiliados (as):

- a) Cumplir y respetar los presentes Estatutos y las órdenes emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva que se relacionen con la función legal, estatutaria y social del Sindicato;
- b) Asistir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de las Comisiones, cuando se forma parte de éstas últimas
- c) Mantener una buena conducta en público y en privado
- d) Participar en las actividades sindicales para los cuales se otorgó el permiso sindical.
- e) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- f) Comunicar a la Junta Directiva las causas o motivos, en caso de incumplimiento de la obligación de que trata el literal b) de este artículo.

**ARTÍCULO 7. DERECHOS.** Son derechos de cada uno de los afiliados (as):

- a) Participar en los debates de las Asambleas Generales de SINDEPERBO, con derecho a voz y voto, siempre que estén a paz y salvo con la tesorería y presentar proposiciones.
- b) Ser elegidos miembros de la Junta Directiva o de las comisiones de SINDEPERBO.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



- c) Gozar de los beneficios que otorgue SINDEPERBO.
- d) Solicitar la intervención del Sindicato por medio de la Junta Directiva y conforme a los Estatutos para el estudio y solución de todos los conflictos de trabajo individuales y colectivos.
- e) Adelantar peticiones respetuosas ante la junta directiva de la organización conforme a los estatutos.
- f) Representar a SINDEPERBO, en otras organizaciones a las cuales el sindicato este afiliado (a).
- g) Los demás derechos que la constitución y las leyes, provean para los trabajadores sindicalizados.
- h) Presentar estrategias de capacitación e intercambio interinstitucional que permita ampliar la visión y el panorama sindical.
- i) Ser elegidos para asistir a cursos, capacitaciones, congresos y/o videoconferencias, en representación del Sindicato.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

ARTÍCULO 8. La Asamblea General es la autoridad superior de SINDEPERBO y sus decisiones serán obligatorias para todos los afiliados (as), siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. No podrá actuar válidamente sin el quórum reglamentario que no será inferior a la mitad más uno de los afiliados (as). Además, solamente se computarán los votos de los afiliados (as) presentes; será nula la reunión en la cual no se haya llamado a lista de los afiliados (as) asistentes. Las decisiones se tomarán con el 60% de los asistentes.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



# SINDEPERBO

Sindicato de Empleados de la Personería de Bogotá D.C.  
Registro sindical 1-38 de 17 de Mayo del 2015, del Ministerio de Trabajo  
NIT. 900.863.276-3

PARAGRAFO: la junta directiva de SINDEPERBO por unanimidad podrá reglamentar este artículo, de acuerdo con las circunstancias que se vayan dando respecto al número de afiliados (as).

ARTÍCULO 9. Cuando el número de afiliados (as) a SINDEPERBO sea superior a cien (100), la Asamblea general de afiliados (as) se sustituirá por la asamblea de delegados (as).

PARAGRAFO 1. El número de delegados a la Asamblea se elegirá en la siguiente proporción: Por cada quince (15) afiliados (as) dos (2) delegados y uno (1) más por fracción mayor de ocho (8), constituirá quórum la mitad más uno de los delegados. La asamblea general de afiliados (as) o delegados, según corresponda, se reunirá ordinariamente cada año durante los tres primeros meses para el cumplimiento de sus funciones regulares y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, o por un número no inferior a la mitad más uno de los afiliados (as) o delegados (as), en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria y en ellas se tratarán únicamente los asuntos para los cuales han sido convocadas y los que se deriven estrictamente de estos. No se podrá conferir poderes para ser representados en las Asambleas.

PARAGRAFO 2. El período de los delegados será de dos (2) años, y perderán su calidad, una vez efectuada la elección y reconocimiento legal de la autoridad competente. La junta directiva reglamentará el procedimiento para la elección de los delegados por parte de todos los afiliados (as) a SINDEPERBO.

PARAGRAFO 3. La calidad de delegados será removida por la asamblea general extraordinaria cuando incurrieren reiterativamente en la violación de estos Estatutos y por la inasistencia a las Asambleas por dos veces consecutivas sin causa justificada y en su reemplazo se nombrará al siguiente en la lista o votación.



**Teléfono:**

3820450 Ext: 7327



**Web:**

[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**

Cra. 8 N° 20 – 63



**PARAGRAFO 4. CONVOCATORIA.** La convocatoria a Asamblea General Ordinaria se hará para fecha, hora y lugar determinados. Para las extraordinarias, se deberán señalar, además, los asuntos a tratar.

La convocatoria se hará con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de celebración de la Asamblea General de afiliados (as) o de delegados (as), sea esta ordinaria o extraordinaria, mediante comunicación escrita o por correo electrónico que será enviado a todos los afiliados (as).

**ARTÍCULO 10. LA ASAMBLEA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- a) Nombramiento de junta directiva, para periodo de dos años.
- b) Elaboración, modificación y aprobación de los estatutos.
- c) Autorizar unión del sindicato con otras organizaciones.
- d) Afiliación a Federación o Confederaciones y el retiro de ellas.
- e) Decidir sobre la absolución o aplicación de las sanciones que se establecen en este estatuto a los afiliados (as), en cumplimiento del debido proceso. Previamente la Junta Directiva conformará una comisión que estudiará y evaluará las aplicación o absolución de las sanciones que se establecen en este estatuto y el código de ética, prevaleciendo el debido proceso.
- f) Decreto, aprobación y fijación de cuotas ordinarias y extraordinarias.
- g) Aprobación de presupuesto general.
- h) Fijación de caución o póliza de manejo del tesorero.
- i) Aprobar y fenecer balances contables que presente la junta directiva de la organización.
- j) Autorizar a la junta directiva para delegar miembros o afiliados (as) a congresos nacionales internacionales.
- k) Aprobar o improbar los planes de acción para el año que presente la junta directiva.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



- l) Nombrar sus representantes para que hagan parte del comité negociador de pliego de solicitudes presentados ante el Personero de Bogotá D.C.
- m) Aprobar los temas de negociación que hagan parte del pliego de solicitudes a presentarse ante la Personería de Bogotá D.C.
- n) Aprobar y/o desaprobar proposiciones legales y estatutarias que sus afiliados (as) lleven al seno de esta.
- o) La elección de árbitros
- p) La votación de la huelga
- q) Dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con la facultad que estos Estatutos determinen.
- r) Elección de comisiones: una de control social y otra estatutaria de reclamos.
- s) Decretar la liquidación del sindicato
- t) Aprobar la creación de comisiones al interior de la Organización sindical.

ARTÍCULO 11. Ninguna modificación de los estatutos sindicales tiene validez ni comenzará a regir, mientras no se efectúe su depósito por parte de la organización sindical, ante el Ministerio de Trabajo.

## CAPITULO V

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12. La Asamblea General Ordinaria de SINDEPERBO, elegirá dentro de sus afiliados (as) a cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes, quienes la representarán en la Junta Directiva ocupando los siguientes cargos:

Presidente, vicepresidente, secretario general, Tesorero y Fiscal.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63





Los suplentes elegidos para cada uno de los cargos anteriores además coordinarán las siguientes Secretarías: 1-Derechos Humanos, asuntos jurídicos y laborales; 2- Bienestar y seguridad social; 3- Educación, Cultura, Recreación y Deporte; 4- Comunicaciones, relaciones públicas y membresía; y 5- Género, Igualdad e Inclusión.

Parágrafo 1. La Junta Directiva presentará propuesta metodológica a la asamblea para elección de la Junta.

Parágrafo 2. La nueva Junta Directiva que se elija, asumirá sus funciones una vez se obtenga el reconocimiento del depósito por parte del Ministerio de Trabajo.

Parágrafo 3. La Junta Directiva podrá nombrar delegados para apoyar las secretarías entre los afiliados (as) que no hagan parte de la junta.

Parágrafo 4. El sindicato tendrá una comisión estatutaria de reclamos integrada por dos de sus miembros designados en asamblea para periodos iguales a los de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 13 Fe De Erratas<sup>1</sup>

ARTÍCULO 14. Para ser miembro de la junta directiva de SINDEPERBO, se requiere:

- a) Ser miembro de la organización sindical;
- b) Haber realizado o realizar por lo menos un curso sindical básico dentro de los noventa (90) días siguientes a la elección;

<sup>1</sup> Error de digitación.







- c) No haber sido condenado penalmente por delito doloso, ni sancionado disciplinaria o fiscalmente.

PARAGRAFO. El numeral b no aplicará para la conformación de la primera Junta Directiva electa. Para este caso se deberá tomar el curso dentro de los seis meses siguientes a su elección. Si no cumple lo anterior, perderá su condición de directivo.

ARTICULO 15. La junta directiva será escogida por la asamblea general de afiliados (as) por el sistema cociente electoral y con la presentación de las planchas respectivas.

ARTÍCULO 16. podrá darse la modalidad de escogencia unánime por la asamblea general cuando así se quiera por los afiliados (as), respecto a la candidatura de determinados miembros.

ARTÍCULO 17. Los miembros de la junta directiva ejercerán sus funciones a partir del momento en que el respectivo inspector de trabajo haya inscrito su elección como miembro de la junta directiva ante autoridad competente, con la formalidad de sucederse el aviso respectivo ante el empleador.

PARAGRAFO. los cambios parciales de miembros de Junta Directiva, por falta temporal o absoluta, se realizarán por la misma Junta Directiva. Este cambio o nombramiento se hará de manera temporal mientras se reúne la Asamblea para su ratificación o elección.

ARTÍCULO 18. La renuncia de algún miembro de la junta directiva debe ser presentada a la secretaria de esta. En la siguiente sesión de junta se tomará la decisión.

ARTÍCULO 19. No pueden formar parte de la Junta Directiva de SINDEPERBO, los afiliados (as) que, por razón de sus cargos en la Personería de Bogotá, representen



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



al empleador o tengan funciones de dirección o de confianza personal o puedan ejercer una indebida acción sobre sus compañeros. Es nula la elección que recaiga en uno de tales afiliados (as) y el que, debidamente electo, entre después a desempeñar alguno de los empleos referidos, dejará ipso-facto vacante su cargo sindical.

ARTÍCULO 20. La junta directiva se reunirá ordinariamente cada ocho días y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan por convocatoria del presidente, el fiscal o la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SINDEPERBO:

- a) Nombrar las secretarías previstas en los estatutos.
- b) Convocar a asamblea general ordinarias o extraordinarias, la cual será notificada a los afiliados (as) por el medio más idóneo: circulares, carteles fijados en lugares visibles de la Personería de Bogotá, página web, comunicación escrita o electrónica, que será enviada a todos los afiliados (as), informando fecha, hora, lugar o medio en que se realizará la reunión y orden del día con los asuntos que van a someterse a decisión.

Parágrafo: la convocatoria y participación de los afiliados (as) podrá ser presencial, virtual o mixta, a través de los diferentes canales o medios tecnológicos existentes, con plenos derechos, es decir con voz y voto. La Junta Directiva indicará el medio tecnológico y la manera en la cual se accederá a la Asamblea; facilitará la comunicación y su registro, quedando constancia en el acta de la forma de participación de los afiliados (as) (presencial o virtual). La Presidencia de SINDEPERBO, Vicepresidencia y quien funja como Fiscal, deben realizar la verificación de identidad de los



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los afiliados (as), así como los presenciales.

- c) Mensualmente revisar y fenecer las cuentas que presenta el tesorero con el visto bueno del fiscal.
- d) Ocuparse y resolver los asuntos relacionados con el sindicato.
- e) Presentar el proyecto de pliego de solicitudes ante la asamblea general de afiliados (as).
- f) Establecer un programa de capacitación para afiliados (as) sobre temas sindicales.
- g) Promover en todo momento el aumento de la membresía y el cumplimiento de los estatutos aquí vigentes.
- h) Presentar informe ante la Asamblea General, sobre la presunta falta cometida por el afiliado (a) y el descargo realizado por el mismo, a fin de que la Asamblea decida sobre su absolución o sanción.
- i) Presentar los balances financieros ante la asamblea general.
- j) Presentar informes de su gestión ante la asamblea general.
- k) Atender todos los reclamos de los afiliados (as) de forma escrita y verbal y velar por los intereses colectivos de los mismos.
- l) Resolver todas las diferencias que se susciten entre los afiliados (as) (laborales, conflictos personales, dentro de las relaciones del sindicato).
- m) Aprobar los gastos respectivos para el funcionamiento y desarrollo de las actividades sindicales de la organización.
- n) Darle un manejo pulcro, transparente, y eficaz a los fondos que ingresen a la organización por cuotas de afiliación, donaciones u otros y presentar los informes respectivos.

## ARTÍCULO 22. DEL PRESIDENTE LA JUNTA DIRECTIVA:



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



El presidente de la junta directiva es el representante legal del sindicato de Empleados (as) de la Personería de Bogotá D.C – SINDEPERBO; el cual, como tal puede celebrar contratos, otorga poderes y ejercer funciones de ordenamiento, pero requiere para tales actividades autorización previa de la junta directiva.

#### ARTÍCULO 23. FUNCIONES GENERALES DEL PRESIDENTE:

- a) Dirigir las sesiones de la junta directiva, elaborar el orden del día de las respectivas secciones y orientar los debates.
- b) Rendir informes respectivos a la junta directiva sobre la marcha de la organización.
- c) – Fe de errata<sup>2</sup>
- d) Informar sobre las faltas cometidas por los afiliados (as) a fin de que se impongan las sanciones disciplinarias de acuerdo con los estatutos.
- e) Proponer a la junta directiva acuerdos, reglamentos y resoluciones necesarios para la marcha de la organización.
- f) Firmar las actas una vez aprobadas, de las sesiones y toda orden de retiro y gasto de fondo en asocio del tesorero y del fiscal.
- g) Anunciar a la junta directiva de su deseo de separarse de su cargo accidental o definitivamente.
- h) – Fe de errata<sup>3</sup>
- i) Comunicar al respectivo inspector de trabajo, conjuntamente con el secretario general todo cambio total o parcial que hubiere en la junta directiva.

#### ARTÍCULO 24. DEL VICEPRESIDENTE:

<sup>2</sup> Error de digitación.

<sup>3</sup> Error de digitación.



**Teléfono:**

3820450 Ext: 7327



**Web:**

www.sindeperbo.com  
sindeperbo@personeriabogota.gov.co



**Dirección:**

Cra. 8 N° 20 – 63



- a) El vicepresidente reemplazara en todas sus funciones y representación legal al presidente en sus ausencias accidentales o definitivas.
- b) Coordinar y garantizar el funcionamiento de las Secretarías.

#### ARTÍCULO 25. DEL SECRETARIO GENERAL:

Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Llevar el libro de afiliados (as) en orden alfabético
- b) El libro de afiliados (as) tendrá las siguientes características: número de orden que le corresponde de acuerdo con su ingreso, dirección y numero de cedula de ciudadanía, teléfono, nombre completo, cargo que desempeña en la institución, cargo que desempeña en el sindicato, lugar y sitio de trabajo con su respectivo celular, teléfono y extensión. Calidad académica del asociado.
- c) Registrar, foliar, rubricar del juez o inspector de trabajo respectivo cada uno de los libros de acuerdo con estos estatutos, en busca de mejorar el registro o catastro de los afiliados (as) del sindicato.
- d) Citar a sesiones por orden del presidente, ordinaria o extraordinaria a la junta directiva.
- e) Contestar la correspondencia previamente coordinada con el presidente.
- f) Servir de secretario de la asamblea general sí ella lo decide y en la junta directiva.
- g) Informar al presidente y a los demás miembros de la junta directiva todas las irregularidades en la disciplina o administración del sindicato.
- h) Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado
- i) Todas las demás tareas pertinentes al ejercicio secretarial que redunde en beneficio de la organización sindical.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



## ARTÍCULO 26. DEL FISCAL:

Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los afiliados (as).
- b) Dar un concepto acerca de todos los puntos que se someten a su consideración por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
- c) Revisar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y las de aquellas que puedan ser ordenadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
- d) Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero si las encontrare correctas, e informar sobre las irregularidades que observe.
- e) Controlar las actividades generales de SINDEPERBO e informar a la Junta Directiva todas las fallas que encontrare, a fin de que ésta las enmiende, si no fuera atendida por la Junta Directiva, podrá convocar la Asamblea General.
- f) Informar a la Junta Directiva de toda violación de estos estatutos;
- g) Emitir conceptos en todos los casos de ingreso o expulsión de afiliados (as), este concepto formará parte de las respectivas documentaciones que debe presentar la Junta Directiva a la Asamblea General.

## ARTÍCULO 27. DEL TESORERO:

Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Prestar a favor del sindicato de Empleados (as) de la Personería de Bogotá D.C – SINDEPERBO, la caución respectiva o aportar la póliza que garantice el manejo de los fondos.
- b) Hacer tramite respectivo para la recolección de las cuotas de admisión ordinarias y extraordinarias en favor del sindicato.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



- c) Llevar los libros de contabilidad necesarios. Estos libros serán, lo de Ingresos, Egresos; de Inventario y Balance.
- d) Tener abierta y prestar la colaboración en todo momento las páginas de los libros para la revisión de sus cuentas por parte del fiscal, de la junta directiva o cualquier afiliado (a).
- e) Abstenerse de pagar cuenta que no haya sido firmada por el Fiscal y el presidente y firmar conjuntamente con ellos todo giro u orden de retiro de fondos;
- f) Rendir a la Junta Directiva en cada reunión, un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de caja.

ARTÍCULO 28. La contabilidad de la Asociación se rige por las normas vigentes contables generalmente aceptadas.

## CAPITULO VI

### DE LAS SECRETARIAS DE SINDEPERBO

ARTÍCULO 29. Funciones de las Secretarías.

Habrán las siguientes secretarías que harán parte de la junta directiva:

1. Secretaría Derechos Humanos, asuntos jurídicos y laborales:
  - a. Asesorar a sus asociados (as) en defensa de los derechos de carrera administrativa, puestos de trabajo, cargas laborales, clima organizacional y bienestar social integral, seguridad social, capacitación, convención colectiva y representarlos (as) ante autoridad administrativa, los empleadores y terceros.
  - b. Presentar iniciativas a la Junta Directiva sobre el Programa de Seguridad Social en favor de los asociados (as).



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63





# SINDEPERBO

Sindicato de Empleados de la Personería de Bogotá D.C.  
Registro sindical 1-38 de 17 de Mayo del 2015, del Ministerio de Trabajo  
NIT. 900.863.276-3

- c. Propender para que los afiliados (as) enfermos o en condiciones precarias reciban de SINDEPERBO tanto solidaridad moral como económica, en la medida de las posibilidades.
  - d. Brindar solidaridad a organizaciones sociales afines que la requieran.
  - e. Impulsar de acuerdo con la Junta Directiva actividades de investigación y educación socio-jurídica sobre las áreas afines a la seguridad social.
  - f. Asesorar y apoyar a los afiliados (as) de SINDEPERBO en el análisis normativo de los actos emitidos por las autoridades competentes que puedan afectar su entorno laboral, profesional y familiar.
2. Secretaría de Bienestar y seguridad social:
- a) Propender por el adelanto y desarrollo educativo de los afiliados (as) a SINDEPERBO.
  - b) Organizar cursos, conferencias, mesas redondas, a través de organizaciones no gubernamentales, federaciones, confederaciones, etc.
  - c) Mantener buenas relaciones con entidades de tipo cultural, ya sea oficial, semioficial o privadas en el País o fuera de él.
  - d) Establecer vínculos con entidades educativas a fin de facilitar los medios para la educación tanto de los afiliados (as) como de sus hijos.
  - e) Pensar, crear e implementar estrategias para acrecentar el número de afiliados (as) a SINDEPERBO.
  - f) Propender por el desarrollo cultural de los afiliados (as).
  - g) Propender porque los programas de seguridad social y otros servicios relacionados a éstos, sean cada día más eficientes para los afiliados (as) y sus familias.
- 3- Secretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deporte:



**Teléfono:**

3820450 Ext: 7327



**Web:**

[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**

Cra. 8 N° 20 – 63



- a) Propender por el adelanto y desarrollo educativo de los afiliados (as) a SINDEPERBO.
  - b) Organizar cursos, conferencias, mesas redondas, a través de organizaciones no gubernamentales, federaciones, confederaciones, etc.
  - c) Mantener buenas relaciones con entidades de tipo cultural, ya sea oficial, semioficial o privadas en el País o fuera de él.
  - d) Establecer vínculos con entidades educativas a fin de facilitar los medios para la educación tanto de los afiliados (as) como de sus hijos.
  - e) Propender por el desarrollo cultural de los afiliados (as).
  - f) Propender por el desarrollo deportivo y recreativo de los afiliados (as).
  - g) Mantener buenas relaciones con entidades de tipo cultural, recreativo y deportivo, ya sea oficial, semi-oficial o privados en el país.
  - h) Procurar la creación, desarrollo y sostenimiento de actividades y sedes de tipo artístico, cultural y deportivo.
  - i) Organizar justas deportivas con miras a integrar a los afiliados (as) y sus familias.
4. Secretaría de comunicaciones, relaciones públicas y membresía:
- a. Redactar los boletines, documentos o trabajos relacionados con la información y publicidad de SINDEPERBO, autorizados por la Junta Directiva.
  - b. Fomentar sistemas de comunicación con el fin de brindar información a los afiliados (as) y divulgar las actividades de SINDEPERBO
  - c. Mantener relaciones con los medios masivos de comunicación a fin de darle publicidad a los actos de SINDEPERBO.
  - d. Propender porque todos los afiliados(as) reciban información oportuna.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



- e. Pensar, montar y crear estrategias para acrecentar el número de afiliados (as) a SINDEPERBO.
  - f. Elaborar y proponer a la Junta Directiva políticas de planeación y desarrollo, que busquen el crecimiento cuantitativo y cualitativo de SINDEPERBO.
  - g. Preparar e impulsar campañas de imagen institucional, que persigan la divulgación de los objetos, fines y realizaciones de SINDEPERBO.
  - h. Fomentar actividades de SINDEPERBO que tengan como fin el más amplio desarrollo de relaciones con organizaciones nacionales e internacionales afines, con organizaciones no gubernamentales y de tipo social, cooperativo mutual y solidario. A su vez la integración de los sindicatos de los entes de control existentes en la capital de la república.
5. Secretaría de Género, Igualdad e Inclusión:
- a) Preparar la celebración del día internacional de la mujer y la madre al interior del sindicato como de la entidad, exaltando sus luchas y logros.
  - b) Promover acciones que fomenten la identidad cultura, la defensa de los derechos humanos, la inclusión y la participación de todos y todos los afiliados (as).

PARAGRAFO 1. Las Secretarías mencionadas anteriormente deberán elaborar el plan de acción que incluirá el respectivo cronograma y presentarlo a la Junta Directiva al inicio de sus funciones. La misma deberá realizar el respectivo seguimiento.

PARAGRAFO 2. Será función de las secretarías realizar seguimiento a los acuerdos laborales, planes de capacitación, entre otros temas inherentes de cada Secretaría.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



## CAPITULO VII

### CUOTAS DE ADMISION O AFILIACION- ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 30: Los afiliados (as) a SINDEPERBO están obligados a cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 31: Los aportes ordinarios serán equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor del sueldo básico mensual, descontados por la Personería de Bogotá D.C, con destino a la tesorería de SINDEPERBO. En el evento de que SINDEPERBO se afilie a organizaciones sindicales constitutiva de federaciones o confederaciones aportara un porcentaje a estas.

ARTICULO 32: las cuotas extraordinarias tendrán que ser decretadas por la asamblea general, a su vez descontadas por el pagador de la Personería de Bogotá D.C, con destino a la tesorería de SINDEPERBO. La asamblea general fijara el monto de la cuota respectiva.

PARAGRAFO. Las incapacidades y el uso de vacaciones no eximen al afiliado (a) del pago de las cuotas ordinarias o de las extraordinarias fijadas en Asamblea General.

## CAPITULO VIII

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 33. Las infracciones a los Estatutos o a la disciplina sindical, serán investigadas por la Junta Directiva, quien deberá presentar informe a la Asamblea General, sobre la investigación de la presunta falta y los descargos del afiliado (a) para que ésta, tome decisión sobre su absolución o sanción.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



La junta Directiva tendrá 2 meses para realizar la investigación respectiva, a partir del momento en que conoce sobre la comisión de la presunta falta, y dentro de este término deberá escuchar al investigado. Vencido el término tendrá que presentar a la Asamblea General el respectivo informe, en la sesión ordinaria próxima o en sesión extraordinaria, como se considere.

El investigado tendrá derecho a hacer escuchado mediante descargos y presentar las pruebas que pretende hacer valer, ante la Junta Directiva y podrá intervención ante la Asamblea General cuando lo solicite.

ARTÍCULO 34. SINDEPERBO podrá imponer a los asociados (as) las siguientes sanciones:

- a) Multa de un día de salario mínimo legal vigente por negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
- b) Expulsión del Sindicato

PARAGRAFO. El valor de las multas ingresará al fondo común del Sindicato.

ARTICULO 35. Son causales de expulsión de los afiliados (as):

- a) Haber sido condenado penalmente por delitos dolosos
- b) Las ofensas de palabra o de obra a cualquier miembro de la Junta Directiva, Secretarías o de las Comisiones, por razón de sus funciones;
- c) La embriaguez o toxicomanía en las sesiones ordinarias o extraordinarias del sindicato
- d) El abandono de la actividad característica del Sindicato durante al menos un mes y que no se haya justificado.
- e) El retrasarse por más de tres (3) meses y sin causa justificada en el pago de las cuotas;



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



- f) El ejercicio de la violencia en caso de huelga, y toda incitación encaminada a modificar el carácter legal y pacífico de la misma;
- g) El fraude a los fondos del Sindicato;
- h) La violación sistemática de los presentes Estatutos.

PARAGRAFO. El afiliado (a) expulsado por las causales enumeradas en los literales d), e) y f), podrá ingresar nuevamente al Sindicato con la plenitud de todos sus derechos, si presenta ante la Junta Directiva la respectiva solicitud, acompañada del comprobante de paz y salvo por la Tesorería de la Organización.

## CAPITULO IX

### COMO SE ADMINISTRA LOS FONDOS DE SINDEPERBO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

ARTICULO 36. PRESUPUESTO: La Asociación, en Asamblea General, votará el Presupuesto de Gastos para períodos no mayores de un (1) año y sin autorización expresa de la misma Asamblea no podrá hacerse ninguna erogación que no esté contemplada en dicho Presupuesto.

ARTÍCULO 37. los fondos de SINDEPERBO permanecerán consignados en una cuenta de ahorros de un banco respectivo a nombre de SINDEPERBO y su retiro en parte o en su totalidad deberá hacerse con las firmas del presidente, tesorero y fiscal de la junta directiva, quienes para el efecto las harán reconocer previamente en las instituciones respectivas.

ARTÍCULO 38. Los fondos de SINDEPERBO provenientes de aportes de los afiliados (as) serán utilizados esencialmente para capacitación de estos, actos de solidaridad y actividades sindicales que redunde en favor de todos los afiliados (as).



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



ARTICULO 39. Ningún afiliado (a) o miembro de la junta directiva podrá utilizar los fondos de SINDEPERBO para gastos de actividades particulares que nada tenga que ver con la organización o funciones sindicales. En el evento de comprobarse la comisión de un acto de indelicadeza o mal uso de los fondos de la organización, o destino diferente a sus fines, el afiliado (a), o directivo (a) comprometido será expulsado inmediatamente del sindicato y el fiscal está en la obligación de formular la respectiva denuncia penal. A su vez esta actitud o conducta le será informada a la Personería de Bogotá D.C para su respectiva investigación y sanción disciplinaria.

Entiéndase que los dineros por aporte de los afiliados (as) son de SINDEPERBO para los cuales hay que darles una correcta administración y manejo.

## **CAPITULO X**

### **DEL INGRESO A SINDEPERBO**

ARTÍCULO 40. El ingreso al Sindicato de Empleados (as) de la Personería de Bogotá D.C- SINDEPERBO es un acto voluntario, libre, solidario, responsable y por sobre todo democrático y con pleno conocimiento del código de ética de SINDEPERBO.

## **CAPITULO XI**

### **DEL RETIRO DE LOS AFILIADOS (AS)**

ARTICULO 41. Todo afiliado (a) a SINDEPERBO puede retirarse del mismo sin otra obligación que la de pagar las cuotas vencidas.

PARAGRAFO. El afiliado (a) que quiera retirarse de SINDEPERBO deberá dar aviso por escrito a la Junta Directiva la cual tomará nota y ordenará la cesación inmediata de los descuentos.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63





## CAPITULO XII

### DE LA LIQUIDACIÓN Y LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO

ARTÍCULO 42. Para decretar la disolución de SINDEPERBO se requiere la aprobación de las dos terceras partes de los afiliados (as), en tres sesiones en diferentes días, lo cual se acreditará con las actas firmadas por los asistentes.

ARTÍCULO 43. SINDEPERBO SE DISOLVERÁ:

- a) Por supresión de la entidad;
- b) Por sentencia judicial;
- c) Por reducción de los afiliados (as) a un número inferior a 25.

ARTICULO 44. Al disolver SINDEPERBO el liquidador designado por la Asamblea General o por el Juez, según el caso, aplicará los fondos existentes al producto de los bienes que fuere indispensable enajenar, y el valor de los créditos que se recaude, en primer término al pago de las deudas de SINDEPERBO incluyendo los gastos de liquidación del remanente se reembolsará a los miembros activos las sumas que le hubieren aportado como cotizaciones ordinarias, previa deducción de las deudas por SINDEPERBO o sino alcanzare se distribuirá a prorrata de sus respectivos aportes por dichos conceptos. En ningún caso ni por ningún motivo puede un afiliado (a) recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

ARTICULO 45. Si se liquida SINDEPERBO por el orden del Juez Laboral, deberá ser aprobada por éste y el liquidador exigirá el finiquito respectivo, cuando proceda.



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63



## CAPITULO XIII

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 46. Todo miembro de SINDEPERBO, para acreditarse como tal, será provisto de su correspondiente carné de sindicalizado, expedido y firmado por el presidente y secretario. En dicho carné constarán el nombre, dirección, documento de identidad, profesión etc., del afiliado (a).

ARTICULO 47. SINDEPERBO no podrá contratar, ni mucho menos remunerar, los servicios de funcionarios, asesores técnicos o apoderados que no reúnan las condiciones de competencia y honorabilidad que tales cargos requieren para su ejercicio ante terceros o ante las autoridades.

Los presentes Estatutos fueron adoptados, por la Asamblea General del Sindicato, efectuada en Bogotá D.C., el día 25 de septiembre de 2015 y modificados en Asamblea Extraordinaria del 19 de noviembre de 2021.

### JUNTA DIRECTIVA



**Teléfono:**  
3820450 Ext: 7327



**Web:**  
[www.sindeperbo.com](http://www.sindeperbo.com)  
[sindeperbo@personeriabogota.gov.co](mailto:sindeperbo@personeriabogota.gov.co)



**Dirección:**  
Cra. 8 N° 20 – 63