

# ASOCIACIÓN DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIO - ATI ESTATUTOS

## TÍTULO I

### **Nombre, Naturaleza, Ámbito de Acción y Domicilio**

**Artículo 1. Nombre y Naturaleza:** La Asociación de Trabajo Interdisciplinario ATI, es una asociación de utilidad común y sin ánimo de lucro. Como persona jurídica de derecho privado se encuentra autorizada para adquirir bienes, contraer obligaciones y asociarse con otras entidades dentro del marco de la constitución y la ley.

**Artículo 2. Ámbito de Acción:** El ámbito de acción de la Asociación de Trabajo Interdisciplinario ATI, comprende el territorio nacional e internacional. Para el desarrollo de su objeto, programas y proyectos podrá establecer dependencias donde lo requiera.

**Artículo 3. Duración:** El tiempo de duración de la Asociación de Trabajo Interdisciplinario ATI, será hasta el 28 de agosto del año 2024.

**Artículo 4. Domicilio:** El domicilio principal de la Asociación de Trabajo Interdisciplinario ATI, será la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia.

## TITULO II

### **Objeto**

**Artículo 5. Objeto:** La Asociación de Trabajo Interdisciplinario ATI es una entidad sin ánimo de lucro, que se reconoce como un actor social y político con el objetivo principal aportar al desarrollo social y humano desde el fortalecimiento de procesos organizativos de comunidades campesinas, indígenas, afrocolombianos y populares (rurales y/o urbanos) autónomos e integrados en red, para potenciar sus capacidades de transformación en lo económico, político, social, cultural y ambiental. De igual manera tiene como objetos la producción de conocimiento social, la incidencia en las políticas públicas y el desarrollo de actividades bajo los principios de reconocimiento y respeto a la diversidad étnica, cultural y de género. Los servicios de la asociación son considerados de interés general y a ellos tendrá acceso la comunidad y para el desarrollo de su objeto la Asociación contratará al personal necesario para llevar a cabo las acciones planeadas.

## TITULO III

### **DEFINICIÓN, ADMISIÓN Y EXPULSIÓN DE PERSONAS ASOCIADAS**

#### **Artículo 6.**

##### **Política y Reglamento de Asociados:**

Sin perjuicio de la normatividad establecida en este título, la Asamblea General de asociados encargará a la Junta Directiva implementar y hacer cumplir la Política y Reglamento de Asociados que contempla los principios y objetivos que la orientan, así como la definición y categorías de asociados, los requisitos, causales y procedimiento para su admisión, desempeño y expulsión o separación temporal o definitiva de la Asociación.

**La Política y Reglamento de Asociados aprobada por la Asamblea, podrá ser revisada, modificada, cambiada o suprimida por ésta, previa solicitud debidamente fundamentada por parte de la Junta Directiva.**

## **Artículo 7. Definición de personas asociadas:**

**Personas asociadas activas:** Son personas asociadas activas aquellas que contribuyen de manera directa y permanente en la construcción del proyecto institucional, se identifican y están comprometidos con la misión y visión de la Institución.

**Personas asociadas honorarias y beneméritas.** Son personas asociadas honorarias y beneméritas aquellas que cuentan con un amplio reconocimiento en el medio y que han aportado o aportan al desarrollo de la Institución en los ámbitos académico, social, político, cultural, técnico y empresarial. Se identifican y están comprometidos con la misión y visión de la Institución.

Esta modalidad de personas asociadas tiene voz pero no voto sobre las decisiones de la Asamblea.

**Artículo 8. Admisión de personas asociadas:** Las personas asociadas nuevas serán admitidas por la Asamblea General previa presentación por parte de la Junta Directiva, de conformidad con los pasos o procedimientos que se establezcan en la "Política y en el Reglamento de Asociados".

**Artículo 9. Expulsión de personas asociadas:** La expulsión de personas asociadas será ejercida por la Asamblea General previa presentación de las causas y los hechos motivo de expulsión por parte de la Junta Directiva, de conformidad con la Política y el Reglamento de Asociados. La decisión será tomada por la mitad más uno de los Asociados activos.

**Artículo 10. Salida de personas asociadas:** El retiro de personas asociadas por renuncia voluntaria, incapacidad absoluta o por muerte será notificada por la Junta Directiva a la Asamblea General de conformidad con la Política y el Reglamento de Asociados.

## **TITULO IV**

### **Órganos de Dirección y Administración**

**Artículo 11. Órganos de Dirección y Administración:** la Asociación de Trabajo Interdisciplinario ATI, tiene como órganos de dirección la Asamblea General y como órgano de fijación de políticas y administración general la Junta Directiva.

## **CAPITULO I**

### **Asamblea General, Integración y Funciones**

**Artículo 12. Asamblea General.** Es la máxima instancia de dirección y fiscalización de la Asociación y está integrada por todas las personas asociadas activas.

Se reunirá ordinariamente dentro de los tres (3) primeros meses del año por convocatoria hecha por La Junta Directiva previa citación escrita hecha por lo menos con diez (10) días hábiles, en la cual se señalará el lugar, hora y fecha. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer sábado del mes de Abril, a las 10:00 a.m. en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la Asociación. Extraordinariamente por convocatoria de la Junta Directiva, la Representación Legal o por solicitud hecha a los entes autorizados para convocar, de un número plural de personas asociadas, que representen no menos del 20% de las personas asociadas activas; previa citación escrita hecha por lo menos con diez (10) días hábiles, en la cual se señalará lugar, hora y fecha.

**Artículo 13. Convocatoria a Asamblea.** Una vez convocada la Asamblea si ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural del 40% de las personas asociadas activas. La reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días ni después de treinta (30) días, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer Sábado del mes de Abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos del inciso anterior.

**PARÁGRAFO:** En el capítulo IV, artículo 22, se determina el quórum decisorio y deliberatorio.

**Artículo 14. Funciones.** Son funciones de la Asamblea General:

- a. Trazar y determinar las políticas generales de dirección y administración de la Asociación.
- b. Aprobar y reformar los estatutos con el 70% o más de las personas asociadas activas.
- c. Velar por el cumplimiento de los estatutos.
- d. Nombrar las personas asociadas activas que integren la Junta Directiva y hacer cumplir las funciones fijadas en los presentes estatutos.
- e. Nombrar la Representación Legal.
- f. Aprobar o improbar el presupuesto operativo de cada año.
- g. Aprobar o improbar los estados financieros como: el balance general y su correspondiente estado de ingresos y egresos con corte a 31 de diciembre de cada año.
- h. Aprobar la distribución de excedentes del año anterior
- i. Aprobar la estructura interna
- j. Aprobar el Reglamento Interno.
- k. Aprobar o improbar la propuesta de escala salarial.
- l. Aprobar el plan operativo anual y estratégico de la Asociación

## **CAPITULO II**

### **Junta Directiva, Composición Y Funciones**

**Artículo 15. Junta Directiva.** Es el máximo organismo administrativo de la Asociación, compuesto por cinco miembros principales y dos suplentes, elegidos de los asociados activos por la Asamblea General, por períodos de dos años, prorrogables indefinidamente

Los(as) miembros principales de la Junta Directiva contarán con dos suplentes quienes los(as) reemplazarán durante las vacancias temporales, previa comunicación por escrito o verbal del(a) miembro(a) principal, hasta con un (1) día de anticipación a la fecha de la reunión ordinaria o extraordinaria.

A todas las reuniones ordinarias o extraordinarias de Junta Directiva estarán invitados todos los funcionarios y/o profesionales que forman parte del equipo operativo interno de la Asociación, los asociados externos ó personas externas que de acuerdo con los temas a discutir tengan un conocimiento especializado.

No podrán formar parte de la Junta Directiva personas ligadas entre sí por afinidad en matrimonios legalmente celebrados, unión libre o de compañeros permanentes y de consanguinidad por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segunda de afinidad o primero civil. Si sobreviniere alguna de éstas situaciones se procederá a suplir la vacancia como lo indica el párrafo de éste mismo artículo.

La Junta Directiva dentro de su seno nombrará una presidencia y una Secretaría que podrá ser rotativa para cada reunión y deberán cumplir con las funciones que se encuentran descritas en el artículo 17 y 18 respectivamente.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses y extraordinariamente por convocatoria de la Representación Legal o por iniciativa de uno de sus miembros, citación que deberá hacerse por escrito vía correo electrónico o telefónicamente, por lo menos con cinco (5) días de anticipación para las reuniones ordinarias y dos (2) días de antelación para las reuniones extraordinarias.

La Junta Directiva contará con dos suplencias quienes asistirán a todas las reuniones de junta Directiva, y reemplazarán a los miembros principales ausentes en las vacancias temporales o absolutas, previa comunicación escrita o verbal del integrante principal, dirigida a la Junta Directiva con un (1) día de anticipación a la fecha de la reunión ordinaria o extraordinaria. Todos los miembros que participen en las reuniones de Junta Directiva tendrán voz y el quórum deliberatorio y decisorio será el determinado en el Capítulo IV, artículo 23.

**Parágrafo:** Se consideran causales de vacancia absoluta de los miembros de la Junta Directiva las siguientes:

- a. La muerte
- b. La incapacidad absoluta
- c. La renuncia
- d. Haber sido condenado por órgano jurisdiccional reconocido por la Junta, por hechos punibles o comportamientos antiéticos que a juicio de la Junta impidan su continuidad como integrante de la misma.
- e. Faltar más de tres (3) veces sin causa justificada, a las reuniones ordinarias o extraordinarias para las que haya sido formalmente invitado
- f. Faltar gravemente a sus deberes y responsabilidades para con la Junta, con la Asociación, con los reglamentos institucionales o con estos estatutos.

En todos los casos en que se declare por parte de la Junta Directiva la vacancia absoluta de un cargo se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Se constatará el hecho por parte de la Secretaría o por cualquier otro integrante de la Junta Directiva quien en la reunión siguiente así lo informará.
- b. Una vez conocido el hecho y tratándose de la situación contenida en los literales a, b y c., se declarará la vacancia absoluta procediéndose a nombrar al miembro reemplazante quien permanecerá en dicho cargo hasta la siguiente reunión de la Asamblea General.
- c. Si se trata de la situación referida en los literales d, e y f., una vez conocido o constatado el hecho, se citará por una vez a la persona infractora o a su vocero o representante, para que haga los descargos pertinentes, hechos en un termino máximo de quince (15) días, luego de lo cual se tomará la decisión de que se trate.

En caso de que se declare la vacancia absoluta, se seguirá el procedimiento establecido en el numeral anterior.

**Artículo 16. Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva.

1. Orientar política y administrativamente a la Asociación, de conformidad con los lineamientos generales trazados por la Asamblea General de Asociados;
- b. Crear las instancias necesarias para el funcionamiento y desarrollo de los proyectos y programas de la Asociación, señalándoles sus funciones;

- c. Ejercer la dirección política y administrativa, de conformidad con las instrucciones generales impartidas por la Asamblea General.
- d. Presentar informe anual de actividades e inversiones, así como el balance general y su correspondiente estado de Ingresos y Egresos a la Asamblea General para su aprobación;
- e. Autorizar a la Representante Legal para que realice inversiones, suscriba contratos o realice convenios dentro del territorio nacional por monto superior a seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y para convenios internacionales por monto superior a ciento cincuenta mil dólares (us\$150.000) o su equivalente en otras monedas.
- f. Llevar a cabo la vocería y posicionamiento institucional
- i. Evaluar y formular, en coordinación con las coordinaciones de programas, proyectos y el equipo operativo según el caso, las propuestas necesarias para garantizar la seguridad y protección de los funcionarios de la Asociación en el desarrollo de su labor.
- j. Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias y a las extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- k. Cumplir y hacer cumplir, los estatutos y políticas trazadas por la Asamblea.
- l. Presentar a la Asamblea la propuesta salarial para su aprobación.
- m. Implementar y dinamizar la gestión financiera de recursos para garantizar la sostenibilidad institucional.
- n. Presentar a la Asamblea general el presupuesto operativo para su aprobación
- o. Discute y aprueba los enfoques de los proyectos o programas, territorios de actuación y la participación en las alianzas de acuerdo con los lineamientos de la Asamblea
- p. Discute y define las poblaciones con las que se trabaja teniendo en cuenta los lineamientos de la Asamblea y los énfasis de las agencias de cooperación.
- q. Elaborar el reglamento interno y presentarlo para su aprobación a la Asamblea.
- r. Aprobar las políticas contables y organizacionales internas
- s. Las demás que le asigne la Asamblea General.

**Artículo 17. Funciones de la Presidencia de la Junta Directiva.** Son funciones de la presidencia de la Junta Directiva.

- a. Presidir las reuniones de Junta Directiva
- b. Proponer los temas de trabajo para cada una de las reuniones en coordinación con la Secretaría
- c. Hacer seguimiento a las tareas de la Junta Directiva en coordinación con la Secretaría
- d. Elaborar el informe de gestión de la Junta Directiva y presentarlo a la Asamblea General

**Artículo 18: Funciones de la Secretaría.** Son funciones de la secretaría de la Junta Directiva.

- a. Levantar las actas de la Junta Directiva al igual que realizar su correspondiente registro, en un tiempo máximo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de la correspondiente sesión.
- b. En coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva, preparar los temas de trabajo.
- c. Ejecutar las acciones logísticas para el adecuado desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- d. Citar por escrito vía correo electrónico o telefónicamente con cinco días de anticipación a los integrantes de la Junta Directiva a las reuniones ordinarias y con dos días de anticipación a las reuniones extraordinarias.

**PARAGRAFO.** De igual manera deberá ejercer las funciones señaladas en los literales a, c y d, en las reuniones de la Asamblea General.

### **CAPITULO III**

#### **Quórum**

**Artículo 23. Quórum deliberatorio y decisorio.** Para todos los efectos se constituye quórum deliberatorio con la mitad más uno de las personas asociadas activas y el quórum decisorio será por consenso mediante la vía argumentativa. Si no se llegare a un consenso se visibilizarán los disensos y realizará en la misma sesión el debate argumentativo sobre dichos disensos. Si después de agotar esta segunda instancia no se llegare al consenso se acudirá al voto calificado, es decir, con las dos terceras partes de los asociados activos presentes.

**Parágrafo:** La aprobación y reforma estatutaria se decidirá con las dos terceras partes de los asociados activos.

## TÍTULO V

### Dirección General y Funciones

**Artículo 19. Dirección General.** La Dirección General será ejercida por una persona idónea, que la Asamblea General escogerá entre sus personas asociadas activas o que contratará externamente para tal fin, a quien le corresponde garantizar el cumplimiento de las políticas trazadas en Asamblea. Su período será de (2) dos años con posibilidad de reelección hasta por un período igual. Podrá ser removido/a de su cargo por la Asamblea General en el momento en que ésta lo estime conveniente.

**Artículo 20. Funciones.** Son funciones de la Dirección General las siguientes:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación.
- b. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las directrices trazadas por la Asamblea General y la Junta Directiva;
- c. Celebrar a nombre de la Asociación todos los actos jurídicos y convenios necesarios para la buena marcha de la Asociación, dentro de los términos establecidos por la ley y los presentes estatutos.
- d. Cuidar de los bienes, fondos, inversiones y recaudaciones de la Asociación;
- e. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, los informes de actividades, presupuesto e inversiones de la Asociación, así como los informes financieros de ejecución de gastos presentados por la coordinación administrativa y financiera.
- f. Convocar, cuando se requiera, a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias.
- g. Contratar el personal necesario para el funcionamiento de la Asociación.
- h. Responder por la gestión financiera y política externa,
- i. Llevar la vocería de la Asociación y suscribir acuerdos y/o realizar alianzas de conformidad con las directrices que le señale la Junta Directiva, ante foros y organismos nacionales e internacionales.
- j. En coordinación con la Junta Directiva, evaluar y formular las propuestas necesarias para garantizar la seguridad y protección de la labor realizada por los integrantes de la Asociación en los diferentes territorios.
- n. Adelantar gestiones y suscribir, previa consulta con la Junta Directiva, los acuerdos necesarios para el desarrollo Institucional de acuerdo con los principios que rigen la Institución
- o. Delegar la representación política y Legal en funcionarios que previa aprobación de la Junta Directiva, la Dirección General estime conveniente.
- p. Orientar y coordinar las instancias desde las cuales se hace representación política,
- q. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, las propuestas o proyectos de reglamentos internos requeridos para la administración y operación de la Asociación.
- r. Coordinar el juste o elaboración de políticas organizacionales internas y presentarlas a la Junta Directiva para su aprobación
- s. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- t. Las demás que por naturaleza de su cargo le asignen la Asamblea general y la Junta Directiva.

## **Artículo 21. Causales y procedimiento para remover a la Dirección General**

Son causales para la remoción de la Dirección General:

1. La muerte
2. La incapacidad absoluta
3. Haber sido condenado por órgano jurisdiccional reconocido por la Asamblea, por hechos punibles o comportamientos antiéticos que a juicio de la Asamblea impidan su continuidad en el cargo.
4. Faltar gravemente a sus deberes y responsabilidades para con la Asamblea, la Junta, la Asociación, con los reglamentos institucionales o con estos estatutos.
5. Renuncia voluntaria.
6. No cumplimiento de las funciones asignadas en los presentes estatutos.

El procedimiento a seguir será el determinado en el párrafo del artículo 15.

## **TÍTULO VI**

### **Veeduría, Composición y Funciones**

**Artículo 21. Veeduría.** La veeduría estará compuesta por una persona asociada activa.

Será nombrada por la Asamblea General, para un periodo de dos años y le compete velar por el cabal cumplimiento del ejercicio de la Junta Directiva. La veeduría participa en las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva que estime conveniente y/o lo solicite para hacer preguntas, resolver dudas o dar opiniones acerca del ejercicio de la Junta Directiva.

**Artículo 22. Funciones:** Son funciones de la Veeduría las siguientes:

- a. Rendir informe anual a la Asamblea General sobre los resultados de su trabajo.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento del objetivo definido por la Asociación en su nivel directivo y en su nivel operativo y a los acuerdos, compromisos, tareas y decisiones asumidas por los estamentos directivos.
- c. Participar en reuniones que acuerden tanto con los estamentos directivos y con los equipos de trabajo o que las directivas o los equipos acuerden con la veeduría.
- d. Presentar sus observaciones al estamento directivo semestralmente para que este trabajo colabore de manera permanente con aportes al buen funcionamiento de la Asociación.

## **TÍTULO VII**

### **Representación Legal**

**Artículo 24. Representación Legal.** Estará en cabeza de la Dirección General y será nombrada por la Asamblea de Asociados. Su calidad de Representante Legal de la Asociación de Trabajo Interdisciplinario - ATI, será ejercida dentro de los límites establecidos en la ley y los presentes estatutos.

**Artículo 25. Suplencia de la Representación Legal:** Existirá un/a suplente de la Representación Legal elegido/a por la Asamblea General, quien asumirá ante faltas absolutas del principal. En caso de faltas temporales la representación legal delegará en la suplencia sus funciones por el tiempo que se encuentre ausente.

**Parágrafo:** Son consideradas faltas absolutas: La muerte y la incapacidad física y/o mental permanente que le impida ejercer el cargo para el cual fue designado/a.

Son consideradas faltas temporales: La ausencia física de la Representación Legal por encontrarse fuera del país; quebrantos de salud temporales o intervenciones quirúrgicas que impidan ejercer sus funciones.

## **TÍTULO VIII**

### **Patrimonio y disposiciones para su conformación y manejo**

**Artículo 26. Patrimonio.** El patrimonio de la Asociación de Trabajo Interdisciplinario A.T.I., está conformado por.

- a. Los bienes adquiridos a título oneroso;
- b. Los bienes o dineros adquiridos a título gratuito, de personas asociadas o terceros;
- c. Los rendimientos financieros obtenidos por inversiones;
- d. Los recursos que por concepto de administración de proyectos reciba la Asociación.

**Artículo 27. Manejo de Recursos.** El manejo de los recursos será responsabilidad de la Dirección General, para lo cual nombrará una Coordinación Administrativa y financiera, idónea para administrar de manera eficiente y responsable los recursos de la Asociación de conformidad con lo establecido en la ley, los presentes estatutos, y las disposiciones que señale la Junta Directiva.

Parágrafo 1. Los aportes no serán reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente, durante la existencia de la asociación, ni en su disolución y liquidación. Siempre que existan excedentes en los balances financieros anuales estos se reinvertirán en el cumplimiento de nuestro objeto social.

## **TÍTULO IX**

### **Disolución, Liquidación y Remanente.**

**Artículo 28. Disolución.** La Asociación de Trabajo Interdisciplinario se disolverá por causas legales o por la decisión de las dos terceras partes de sus personas asociadas activas.

**Artículo 29. Liquidación y remanente.** La liquidación se realizará de conformidad con los mandatos legales establecidos para entidades sin ánimo de lucro, y el remanente se destinará por la Asamblea General a una entidad o entidades de utilidad común o sin ánimo de lucro, que desarrolle actividades similares, en ningún caso generarán derecho de retorno al aportante directa ni indirectamente.