

ESTATUTOS
CORPORACIÓN DE DESARROLLO PSICOSOCIAL-CODEPSI.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, DURACIÓN Y PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN.

Artículo primero: Nombre. Pg. 6

Artículo segundo: Naturaleza Jurídica. Pg. 6

PARAGRAFO: Sobre la inspección y vigilancia a Codepsi. Pg. 6

Artículo tercero: Domicilio. Pg. 6

PARAGRAFO: Dirección de la sede nacional de Codepsi. Pg. 6

Artículo cuarto: Duración. Pg.6

Artículo quinto: Patrimonio Inicial. Pg. 6

PARAGRAFO: Sobre la constitución del patrimonio de Codepsi.
Pg. 7

Artículo Sexto: Organización y administración del patrimonio. Pg.7

CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES.

Artículo séptimo: Objeto social. Pg. 7

Artículo Octavo: Objetivos Específicos. Pg.8

Artículo noveno: Actividades para cumplir los objetivos específicos. Pg. 9

PARAGRAFO UNO: Elección del Coordinador de área. Pg. 9

PARAGRAFO DOS: Elección de remplazo del Coordinador de área por impedimento. Pg. 9

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS: CALIDADES REQUISITOS DE ADMISIÓN, DERECHOS DEBERES, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES.

Artículo decimo: Son miembros de Codepsi. Pg. 10

Artículo décimo primero: calidades de los miembros de Codepsi. Pg. 10

PARAGRAFO UNO: Sobre los Fundadores de Codepsi. Pg. 10

PARAGRAFO DOS: Sobre la participación de los Miembros Honorarios en la Asamblea General de Miembros. Pg. 11

Artículo décimo segundo: Requisitos de admisión. Pg. 11

PARAGRAFO UNO: Sobre la aceptación de un miembro. Pg. 11

Artículo décimo tercero: Son derechos de los miembros de Codepsi. Pg. 11

PARAGRAFO UNO: Para ser Delegado en Representación de Codepsi. Pg. 12

Artículo décimo cuarto: Son deberes de los miembros de Codepsi. Pg. 13

Artículo décimo quinto: Régimen disciplinario. Pg. 14

Artículo décimo sexto: Procedimiento para imponer sanciones. Pg. 16

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y CONTROL Y VIGILANCIA DE LA CORPORACIÓN

Artículo décimo séptimo: Designación al Tesorero Nacional de la organización y administración del patrimonio de Codepsi. Pg.19

Artículo décimo octavo: Son órganos de dirección, control y vigilancia. Pg. 19

Artículo décimo noveno: La Asamblea General de Miembros. Pg.19

PARAGRAFO UNO: Elección de la Junta Capitulo. Pg. 21

Artículo vigésimo: La Junta Directiva Nacional. Pg. 21

PARAGRAFO UNO: sobre la representación legal. Pg. 21

PARAGRAFO DOS: Deber de la junta Directiva Nacional “residencia”. Pg. 22

PARAGRAFO TRES: Numero de nombramientos consecutivos como directivo Nacional. Pg. 22

PARAGRAFO CUATRO: Sobre la revocatoria de mandato de la Junta Directiva Nacional. Pg. 20

PARAGRAFO CINCO: Sobre el derecho de descanso de la Junta Directiva Nacional. Pg.22

Artículo vigésimo primero: La Junta Capitular. Pg. 31

PARAGRAFO UNO: Deber de la junta Capitular “residencia”. Pg. 31

PARAGRAFO DOS: Numero de nombramientos consecutivos como directivo capitular. Pg. 31

PARAGRAFO TRES: Sobre la revocatoria del mandato a la Junta Capitular. Pg. 31

PARAGRAFO CUATRO: Sobre el derecho de descanso de la Junta Capitular. Pg. 31

CAPITULO V

AREAS DE GESTIÓN

Artículo vigésimo segundo: Sobre las áreas de gestión. Pg. 37

PARAGRAFO UNO: Elección de los Coordinadores de área a nivel Nacional y Capitular. Pg. 37

CAPITULO VI

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

Artículo vigésimo tercero: Sobre el representante legal de Codepsi. Pg. 39

Artículo vigésimo cuarto: Sobre el patrimonio. Pg. 39

Artículo vigésimo quinto: Consideración sobre la organización y administración de Codepsi. Pg. 39

Artículo vigésimo sexto: Vigilancia, control y administración. Pg. 39

Artículo vigésimo séptimo: Sobre el revisor fiscal o fiscal. Pg. 40

Artículo vigésimo octavo: Si se necesitara un Contador. Pg. 40

Artículo vigésimo noveno: si se necesitara un administrador. Pg. 40

CAPITULO VII

DE LA DESOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo trigésimo: Causales por las cuales se puede disolver Codepsi.
Pg. 40

Artículo trigésimo primero: sobre los bienes de Codepsi, en el proceso de liquidación. Pg. 40

Artículo trigésimo segundo: Nombrar a un liquidador. Pg. 40

Artículo trigésimo tercero: Ejercicio y condiciones del liquidador.
Pg. 42

Artículo trigésimo cuarto: Procedimiento de liquidación. Pg.42

Artículo trigésimo quinto: Vigencia de los presentes estatutos. Pg. 42

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Artículo transitorio único: Disposiciones de los presentes estatutos de cumplimiento inmediato, sin registro ante cámara y comercio. Pg. 42

ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO PSICOSOCIAL CODEPSI

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, DURACIÓN Y PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO: Nuestra entidad se denomina: **Corporación de Desarrollo Psicosocial** abreviándose en las siglas: **CODEPSI**.

ARTÍCULO SEGUNDO: La **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI**, es una entidad sin ánimo de lucro, de derecho privado, de las reguladas por el título **XXXVI** del libro primero del Código Civil Colombiano; de las personas jurídicas y según lo estipulado en el artículo 40 del decreto 2150 de 1.995.

PARÁGRAFO: La inspección y la vigilancia de todos los actos de la **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** la ejercerá la **Alcaldía Mayor de Bogotá** y/o la autoridad competente.

ARTÍCULO TERCERO: El domicilio principal de **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** es la **ciudad de Bogotá Distrito Capital**, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, pero en virtud de su objeto social podrá constituir secciones y realizar actividades en otras ciudades y municipios del territorio colombiano, y en ciudades de otros países.

PARAGRAFO: La dirección actual de la **sede nacional** está ubicada en la **Carrera 26 a # 2 b - 11, en Bogotá. D.C.**

ARTÍCULO CUARTO: La **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** tendrá una **duración de cien 100 años** a partir de la fecha en la que le sea concedida la Personería Jurídica, no obstante podrá disolverse o prorrogarse antes de la expiración del año previsto, mediante decisión de la **Asamblea General**, ajustada a los preceptos constitucionales, legales y estatutarios.

ARTÍCULO QUINTO: El patrimonio de la **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** está constituido por una donación de cada miembro fundador de **\$50.000 pesos**, la cual se encuentra registrada en el **Acta de Conformación 001**, en donde el **Patrimonio Inicial de la Corporación** es un total de **\$ 450.000 pesos colombianos**.

PARÁGRAFO: El patrimonio de la Corporación; en un futuro se podrá constituir además de:

- a) Las donaciones voluntarias de los fundadores.
- b) Las donaciones voluntarias de los miembros Activos
- c) Las donaciones voluntarias de los miembros fraternos.
- d) Las donaciones voluntarias de miembros honorarios.
- e) Las donaciones, herencias, legados y auxilios de terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas nacionales o extranjeras.
- f) Los activos fijos que posea o llegase a poseer en el futuro la corporación.
- g) Los rendimientos obtenidos como producto de sus propias actividades sociales con destinación específica.

ARTICULO SEXTO: La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la **Asamblea General de Miembros**, la cual delegará en el **tesorero** la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES.

ARTÍCULO SEPTIMO: La **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** tiene como objeto social:

- a) Realizar acciones en búsqueda de mejores condiciones psicosociales para las personas del territorio colombiano, basándonos en los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y el Derecho Civil.
- b) Aplicación de herramientas de reparación a población víctima del conflicto armado en contribución a los procesos de paz colombianos.
- c) Acompañamiento, atención, formación y divulgación a personas víctimas de conflicto social, político, familiar, laboral, educativo, cultural y de género para un bienestar social e individual.
- d) Adelantar proyectos de formación en prevención sobre violencia: en el país y fuera del país, departamentos, ciudades, municipios, poblados y corregimientos.
- e) Promover investigaciones oficiales o por parte de organizaciones no gubernamentales relacionadas con el objeto social de Codepsi.

- f) Propender por acciones para la preservación desarrollo y conservación de la salud corporal; psicológica, mental y física de las personas víctimas de violencia en un conflicto social, político, familiar, laboral, educativo, cultural y de género.

EL LAZO QUE EXISTE ENTRE LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR SOCIAL ES EL COMPONENTE PRINCIPAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA.

ARTÍCULO OCTAVO: Para desarrollar su objetivo social la **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** tiene como **objetivos específicos:**

- a) Prestar acompañamiento a personas víctimas de conflicto social, político, familiar, laboral, educativo, cultural y de género para un bienestar social e individual.
- b) Ejecutar atención psicoterapéutica para la reducción de los malestares psicológicos y sociales generados por el conflicto armado, social, político, familiar, laboral, educativo, cultural y de género.
- c) Adelantar proyectos de formación y capacitación de forma asequible que permita la comprensión, capacitación y proyección de las personas víctimas del conflicto social, político, familiar, laboral, educativo, cultural y de género
- d) Realizar asesoramiento e implementación de procesos psicosociales y jurídicos por la promoción de las herramientas de reparación.
- e) Promover investigaciones oficiales o por parte de las organizaciones no gubernamentales relacionadas con los fines de la corporación.
- f) Representar a las víctimas ante los organismos gubernamentales, interinstitucionales, entidades de Derechos Humanos nacionales e internacionales, en foros, debates, y actos vinculados al problema de las víctimas de todo tipo de violencia.
- g) Prestar o recibir solidaridad de organizaciones con fines similares en Colombia o en el Extranjero.
- h) Proponer todas las acciones convenientes para la preservación y conservación de la salud corporal, mental y social de las víctimas cuando hayan sido rescatados, asistidos o asesorados y de los familiares y amigos de estos en cuanto se vean afectados en su integridad personal por el hecho de actos victimizantes.
- i) Gestionar y recibir donaciones de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, privadas u oficiales designadas a financiar las actividades comprendidas en este artículo, quedando excluida cualquier donación en dinero o especie que haya sido adquirida por el donante ilegalmente.

- j) Adelantar procesos comunicativos que permitan la construcción de la memoria histórica y la denuncia pública sobre violaciones de derechos humanos.

ARTÍCULO NOVENO: Para el **cumplimiento de los objetivos específicos**, la **Corporación de Desarrollo Psicosocial CODEPSI** adelantará entre otras las **siguientes actividades:**

- a) Realizar en nombre propio o por intermedio de terceros publicaciones relacionadas con el objeto social.
- b) Desarrollar, vincularse e impulsar actividades conjuntas con los organismos de Derechos Humanos Nacionales o Internacionales y demás organizaciones de carácter social.
- c) En general realizar y ejecutar todo los actos que guarden relación con el objeto social y todos aquellos que observan el ejercicio y cumplimiento de las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actuaciones desarrolladas por **CODEPSI**.
- d) Presentar proyectos de autogestión para desarrollar todas las actividades encaminadas al logro del objetivo social de **CODEPSI**, con entidades de carácter privado y estatal.
- e) Para el desarrollo de su objetivo social la Corporación cuenta con un número de cuatro (4) áreas de trabajo a nivel nacional: **Formación y Capacitación, Gestión de Proyectos, Atención Integral (Psicojurídica), Comunicación y Divulgación** con la asignación de un responsable para cada área a nivel nacional.

Parágrafo Uno: Los responsables de área “coordinador de área” serán elegidos entre los y las integrantes de la Junta Directiva o cualquier víctima, familiar o persona identificada con el objeto social de la corporación y con la capacidad intelectual, física y mental para el cumplimiento de los deberes del área en busca de asumir.

Parágrafo Dos: Si un responsable “de área coordinador de área” se encuentra impedido para el desarrollo de sus funciones, la Junta Directiva propondrá un candidato o candidata y previa aceptación de la postulación este podrá ser nombrado por la mayoría simple de la Junta Directiva en reunión virtual o presencial.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS: CALIDADES REQUISITOS DE ADMISIÓN, DERECHOS DEBERES, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES.

SON MIEMBROS

ARTÍCULO DECIMO: son miembros fundadores las personas que hayan firmado el acta de constitución. Posteriormente las personas que se adhieran serán miembros y deberán ser: todas aquellas personas naturales que sean víctima de cualquier tipo de agresión producto del conflicto armado, social, político, familiar, laboral, educativo, cultural y de género o tengan un familiar bajo las anteriores condiciones, bajo el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; el cónyuge y/o compañero(a) o pareja. (La permanente que haya suscrito el acta de constitución, y las que posteriormente hayan sido admitidas en la Junta capítulo, ratificadas por la Junta Directiva y en la Asamblea General. Y Todas aquellas personas que se identifiquen con el objeto social de Codepsi y deseen participar, trabajar, apoyar, promover o incentivar podrán ser miembros; además deben seguir vinculados(as) en las actividades de la Corporación, cumpliendo con los deberes y obligaciones previstos en los estatutos de **CODEPSI**.

CALIDADES

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Los miembros de la Corporación de desarrollo psicosocial **CODEPSI** son: los y las Miembros activos(as), miembros fraternos(as) y miembros honorarios(as).

- a) Son **MIEMBROS ACTIVOS(AS):** las personas que cumplan con el 100% de las reuniones ordinarias, extraordinarias y actividades programadas por la Asamblea General, La Junta directiva y la junta de Capítulo a la que pertenezcan.

PARÁGRAFO UNO: Los(as) miembros fundadores podrán pertenecer de forma vitalicia a la organización con posibilidad de ser elegidos como directivos(as) siempre y cuando cumplan con él requisito de ser miembros activos. Previamente establecidos en los estatutos.

- b) **MIEMBROS FRATERNOS(AS),** son aquellas personas u organizaciones víctimas o no víctimas, de violencia que se identifican con el objeto social de **CODEPSI** que cumplan con lo circunscrito en lo establecido en el Artículo Decimo de estos Estatutos; que participan de forma activa en más del 25% de las actividades de la corporación y mantienen una comunicación constante. Su admisión será por decisión de La Junta capítulo y ratificados por la Junta

Directiva Nacional, Podrán participar con voz en la asamblea general de miembros activos(as) sin voto y no tendrán derecho a ser elegidos a las Instancias de Dirección.

- c) Son **MIEMBROS HONORARIOS(AS)**, las personas naturales o jurídicas que por su vocación, servicio y afinidad contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social, fortalecimiento y proyección de la Corporación. Su admisión se hará por la Junta Capitulo y ratificado por la Junta Directiva Nacional.

PARÁGRAFO DOS: Por previo estudio y análisis durante un periodo no inferior a un año. Participan con voz pero sin voto y sin derecho a ser elegidos(as) a las Instancias de Dirección. Después de un año podrán participar con derecho de voz y de voto y podrán ser elegidos en las instancias de Dirección.

REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA SER MIEMBRO DE CODEPSI.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Para ser miembro activo(a), Fraternal(a) y Honorario(a) de la corporación, la **persona debe:**

- a) Estar circunscrito a lo establecido en el Artículo Decimo de estos Estatutos.
- b) Presentar por escrito y de manera individual la solicitud de ingreso a La Junta Capitulo, y Junta Directiva Nacional, para su análisis y estudio por un periodo de tres (3) meses.
- c) Participar mínimo seis (6) meses antes de la solicitud de afiliación en los programas, proyectos y actividades de la Corporación, con previo conocimiento de los estatutos de la Corporación.

PARÁGRAFO UNO: La aceptación de un miembro la hará en primera instancia La Junta Capitulo, y será ratificado por la Junta Directiva Nacional.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE CODEPSI

SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS(as)

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:

- a) Integrar la Asamblea General de miembros y participar en ella con derecho a voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido(a) como miembro de Junta Directiva Nacional o la Junta Capítulo de acuerdo con los presentes estatutos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Miembros, la Junta Directiva Nacional y la Junta Capitulo que se expidan de acuerdo con los estatutos y la ley.

- d) Elegir y ser elegido(a) como delegado(a) en Asamblea General de miembros a eventos Nacionales e Internacionales según los requisitos del régimen interno de la Corporación, los estatutos y la ley.
- e) Participar y ser informado(a) de los programas, proyectos y eventos de la Corporación, siendo decisorio(a) de las mismas.
- f) Ser beneficiario(a) de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que la Corporación posea, siempre y cuando sea idóneo(a) para el cargo.
- g) En general de todos los derechos que otorguen o impongan los estatutos de la Corporación y la ley.

PARÁGRAFO UNO: Para ser delegado(a) en representación de **CODEPSI** a algún evento internacional se tendrá en cuenta el trabajo y el grado de compromiso con la Corporación, designado por el Concejo Nacional o capítulo, habiendo cumplido mínimo un año como miembro activo.

SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS FRATERNOS(as)

- a) Integrar la Asamblea General de miembros y participar en ella con derecho a voz.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Miembros, La Junta Directiva Nacional y la Junta capítulo que se expidan de acuerdo con los estatutos y la ley.
- c) Participar y ser informado(a) de los programas, proyectos y eventos de la Corporación, siendo decisorio(a) de las mismas.
- d) Ser beneficiario(a) de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que la Corporación posea, siempre y cuando sea idóneo(a) para el cargo.
- e) En general de todos los derechos que otorguen o impongan los estatutos de la Corporación y la ley.

SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS HONORARIOS(as).

- a) Integrar la Asamblea General de miembros y participar en ella con derecho a voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido(a) como miembro de Junta Directiva Nacional o la Junta Capítulo de acuerdo con los presentes estatutos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Miembros, la Junta Directiva Nacional y la Junta Capítulo que se expidan de acuerdo con los estatutos y la ley.
- d) Ser beneficiario(a) de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que la Corporación posea, siempre y cuando sea idóneo(a) para el cargo.
- e) En general de todos los derechos que otorguen o impongan los estatutos de la Corporación y la ley.

SON DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS (as)

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:

- a) Participar de todas la actividades convocadas por el Capitulo, La junta Directiva y la Asamblea General de Miembros.
- b) Participar con voz y voto en la dirección, decisión, control y administración que ejerce la Asamblea General de miembros.
- c) Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).
- d) Posicionar ante estancias nacionales e internacionales a CODEPSI. Por medio que visibilizarían del trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.
- e) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley y junto con la Junta Directiva sancionar.
- f) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- g) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros.
- h) Asumir funciones que designe la Asamblea General de Miembros.

SON DEBERES DE LOS MIEMBROS FRATERNOS(as).

- a) Participar de todas la actividades convocadas por el Capitulo, La junta Directiva y la Asamblea General de Miembros.
- b) Participar con voz en la dirección, decisión, control y administración que ejerce la Asamblea General de miembros.
- c) Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).
- d) Posicionar ante estancias nacionales e internacionales a CODEPSI. Por medio que visibilizarían el trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.
- e) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley y junto con la Junta Directiva sancionar.
- f) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.

- g) Asumir funciones que designe la Asamblea General de Miembros, La Junta Directiva Nacional o Junta Capitulo.

SON DEBERES DE LOS MIEMBROS HONORARIOS(as).

- a) Cumplir con las funciones por las cuales fue contratado.
- b) Participar de todas la actividades convocadas por el Capitulo, La junta Directiva y la Asamblea General de Miembros.
- c) Participar con voz y voto en la dirección, decisión, control y administración que ejerce la Asamblea General de miembros.
- d) Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).
- e) Posicionar ante estancias nacionales e internacionales a CODEPSI. Por medio que visibilizarían el trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.
- f) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley y junto con la Junta Directiva sancionar.
- g) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- h) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros.
- i) Asumir funciones que designe la Asamblea General de Miembros.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Se pierde la calidad de miembro por: el retiro voluntario para los (as) miembros activos(as), miembros Fraternal(as) y miembros Honorarios (as) se hará por escrito dirigido a la Junta de Capitulo y la Junta Directiva Nacional, siempre y cuando no tenga cuentas pendientes y se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Corporación, en caso contrario la Corporación estará en libertad de iniciar las acciones legales correspondientes, o por:

- a) Fallecimiento.
- b) Retiro voluntario.
- c) Ausencia a tres (3) reuniones consecutivas sin justificación alguna convocadas por el Consejo Coordinador Capítulo o la falta de participación en las actividades de la institución por un tiempo de seis (6) meses o más. Si este o esta quisiera volver debe solicitar nuevamente a todo el procedimiento de afiliación.
- d) Expulsión de conformidad con los estatutos.

TIPOS DE FALTA.

Las faltas se contemplaran según su grado de gravedad; los grados son: Leve, Grave y gravísima.

Leve:

El incumplimiento a los compromisos definidos en reunión del Capítulo, Asamblea General o Junta Directiva Nacional:

- a) Incumplimiento de entregas en fechas establecidas previamente.
- b) Impuntualidad reiterada a reuniones, actividades, etc. Programadas por la corporación.
- c) Inasistencias sin previo aviso ni justificación a reuniones, actividades, etc.
- d) Actuaciones u omisiones que impliquen mero retraso de las obligaciones y funciones establecidas.
- e) Omisión de cualquier trámite administrativo obligatorio no comprendido explícitamente en otra sanción.

Grave:

- a) Alterar de manera sistemática el normal desarrollo de las actividades de la corporación.
- b) No realizar tareas informativas, Formativas, administrativas y de evaluación que reglamentariamente se determine.
- c) Retener información, documentación y asesoramiento relacionado con la corporación.

Gravísima:

- a) Infracción grave que pueda desviar el objeto social de CODEPSI.
- b) Por desvío y uso de dineros o bienes pertenecientes a la Corporación, en forma distinta al cumplimiento de su objeto social.
- c) Por apropiación, retención o uso indebido de libros, documentos y sellos de la Corporación así como su nombre.
- d) Por ejercer dentro de la Corporación proselitismo religioso, racial, político o discriminatorio.
- e) Usar la Corporación para beneficio de terceros no pertenecientes o ligados a ella.
- f) Por falsedad o reticencia a entregar los informes que la Corporación solicite o requiera por intermedio de sus representantes.
- g) Por negarse a la conciliación establecida en los estatutos y reglamentos internos, para dirimir diferencias que surgen entre los miembros(as) y estos con

la Corporación.

- h) Por negarse a cumplir lo establecido en los presentes estatutos o la Ley.
- i) Hacer apología a la guerra, al paramilitarismo u organizaciones alzadas en armas.
- j) Rehusarse a cumplir las políticas de la Asamblea General de directivos y planes de trabajo determinados por el Consejo Coordinador Nacional o Capítulo.
- k) Hacer comentarios graves o malintencionados debidamente comprobados.
- l) contra la dignidad, la honra y el buen nombre de la Corporación o cualquiera de sus miembros(as).
- m) El (la) miembro(a) que encomendado por la Corporación para presentarla en actividades nacionales o internacionales, aproveche su mandato para beneficio propio o de terceros.
- n) Desarrollar actividades contrarias al objeto social e interés de la Corporación.
- o) Negarse a cumplir lo establecido en los Estatutos o la Ley.

PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Las **sanciones serán impuestas** por la **Asamblea General de Miembros, La Junta Directiva Nacional y la junta capitulo**. Los miembros de la Corporación de desarrollo psicosocial **CODEPSI**, están sujetos a la aplicación de las siguientes sanciones según la gravedad de las mismas.

Faltas leve:

a) *Incumplimiento de entregas en fechas establecidas previamente; para el miembro que incurra en esta falta se procederá con:*

- a) Llamado de atención por escrito hasta por tres ocasiones.
- b) amonestación por incumplimiento de entregas.
- c) Suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por periodo igual, si excede de tres incumplimientos.

b) *Impuntualidad reiterada a reuniones, actividades, etc. Programadas por la corporación.*

- a) El miembro que presente impuntualidad en las actividades, reuniones o actividades deberá pagar una Multa de \$ 500.
- b) La suma será aumentada al doble si la impuntualidad es seguida y constate en un periodo de tiempo de un mes.
- c) De mantenerse la conducta se hará un llamado de atención por escrito.

c) *Inasistencias sin previo aviso ni justificación a reuniones, actividades, etc.*

- a) El miembro que presente impuntualidad en las actividades, reuniones o actividades deberá pagar una Multa de \$ 500.
- b) La suma será aumentada al doble si la impuntualidad es seguida y constate en un periodo de tiempo de un mes.
- c) De mantenerse la conducta se hará un llamado de atención por escrito.
- d) Las amonestaciones por ausencias injustificadas por tres reuniones consecutivas.
- e) La suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por otro periodo igual.
- f) La Expulsión, la cual será facultad de la Asamblea general y/o consultiva virtual a los miembros activos de la Corporación.

d) *Actuaciones u omisiones que impliquen mero retraso de las obligaciones y funciones establecidas.*

- a) Llamado de atención por escrito hasta por tres ocasiones.
- b) amonestación por incumplimiento o retraso de obligaciones.
- c) Suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por periodo igual, si excede de tres incumplimientos.
- d) La Expulsión, la cual será facultad de la Asamblea general y/o consultiva virtual a los miembros activos de la Corporación.

e) *Omisión de cualquier trámite administrativo obligatorio no comprendido explícitamente en otra sanción.*

- e) Llamado de atención por escrito hasta por tres ocasiones.
- f) amonestación por incumplimiento o retraso de obligaciones.
- g) Suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por periodo igual, si excede de tres incumplimientos.
- h) La Expulsión, la cual será facultad de la Asamblea general y/o consultiva virtual a los miembros activos de la Corporación.

FALTAS GRAVES.

a) *Alterar de manera sistemática el normal desarrollo de las actividades de la corporación.*

- a) amonestación por incumplimiento o retraso de obligaciones.
- b) Suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por periodo igual, si excede de tres incumplimientos.
- c) La Expulsión, la cual será facultad de la Asamblea general y/o consultiva virtual a los miembros activos de la Corporación.

b) *No realizar tareas informativas, Formativas, administrativas y de evaluación que reglamentariamente se determine.*

- a) amonestación por incumplimiento o retraso de obligaciones.
- b) Suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por periodo igual, si excede de tres incumplimientos.
- c) La Expulsión, la cual será facultad de la Asamblea general y/o consultiva virtual a los miembros activos de la Corporación.

c) Retener información, documentación y asesoramiento relacionado con la corporación.

- a) amonestación por incumplimiento o retraso de obligaciones.
- b) Suspensión de los derechos por seis meses, prorrogables hasta por periodo igual, si excede de tres incumplimientos.
- c) La Expulsión, la cual será facultad de la Asamblea general y/o consultiva virtual a los miembros activos de la Corporación.

FLATA GRAVISIMA

Causales de **EXPULSIÓN**. Serán causales de expulsión las siguientes acciones:

- a) Infracción gravísima que pueda desviar el objeto social de **CODEPSI**.
- b) Por desvío y uso de dineros o bienes pertenecientes a la Corporación, en forma distinta al cumplimiento de su objeto social.
- c) Por apropiación, retención o uso indebido de libros, documentos y sellos de la Corporación así como su nombre.
- d) Por ejercer dentro de la Corporación proselitismo religioso, racial, político o discriminatorio.
- e) Usar la Corporación para beneficio de terceros no pertenecientes o ligados a ella.
- f) Por falsedad o reticencia a entregar los informes que la Corporación solicite o requiera por intermedio de sus representantes.
- g) Por negarse a la conciliación establecida en los estatutos y reglamentos internos, para dirimir diferencias que surgen entre los miembros(as) y estos con la Corporación.
- h) Por negarse a cumplir lo establecido en los presentes estatutos o la Ley.
- i) Hacer apología a la guerra, al paramilitarismo u organizaciones alzadas en armas.
- j) Rehusarse a cumplir las políticas de la Asamblea General de directivos y planes de trabajo determinados por el Consejo Coordinador Nacional o Capítulo.
- k) Hacer comentarios graves o malintencionados debidamente comprobados contra la dignidad, la honra y el buen nombre de la Corporación o cualquiera de sus miembros(as).
- l) El (la) miembro que encomendado por la Corporación para presentarla en actividades nacionales o internacionales, aproveche su mandato para beneficio propio o de terceros.

- m) Desarrollar actividades contrarias al objeto social e interés de la Corporación.
- n) Negarse a cumplir lo establecido en los Estatutos o la Ley.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y CONTROL Y VIGILANCIA DE LA CORPORACIÓN

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: Son órganos de dirección, control y vigilancia de la Corporación de desarrollo psicosocial **CODEPSI**.

DE DIRECCION

- 1) La Asamblea General de miembros.
- 3) Junta Directiva Nacional.
- 4) Junta Capitular.

LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS ESTÁ CONFORMADA POR:

ARTICULO DECIMO NOVENO: La Asamblea General de miembros es la máxima instancia de control, dirección, vigilancia y decisión de la Corporación. Por ende todas las directrices, procesos administrativos y de ejecución serán dirigidas y ordenadas por la Asamblea General de Miembros y deberán ser ejecutados por la Junta Directiva nacional.

Está Integrada Por:

- a) Miembros activos(as).
- b) Miembros Fraternos (as).
- c) Los miembros honorarios(as).

LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS PODRA SESIONAR.

La asamblea General de miembros podrá sesionar con la mayoría simple de los miembros activos, es decir, con la mitad o la mitad más uno de miembros activos presididos por una presidencia, una vicepresidencia, un(a) secretario(a), este último con su respectiva suplencia.

SE REUNIRA LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS

DE FORMA ORDINARIA

- a) La Asamblea General de miembros **se reunirá cada tres (3) años, y podrá hacerlo durante los tres primeros meses del año**. Integrada por los miembros activos, miembros fraternos, miembros honorarios aplicando el reglamento interno.
- b) La convocatoria debe enviarse a los fundadores(as) con un mes de anticipación, con la agenda propuesta para la discusión y aprobación, por La Junta Directiva Nacional, así mismo la invitación para los miembros Activos(as), Fraternos(as) y honorarios(as).

Parágrafo: Entiéndase; Si en el 2016 se hace la primera Asamblea General de Miembros de forma ordinaria, la próxima será en el año 2019, contando tres años a partir del 2016, además en el 2019 lo podrá hacer en los tres primeros meses del año ; acátese: enero, Febrero y marzo.

SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

- a) Aprobar o desaprobar el reglamento presentado por la Junta Directiva Nacional; especificando cambios a realizar de ser necesario.
- b) Dirigir, proyectar e indicar las acciones y posturas políticas que regirán a la Corporación de desarrollo Psicosocial-Codepsi.
- c) *Examinar, aprobar o improbar y proyectar el presupuesto por tres años a Codepsi, presentados por la Junta Directiva Nacional.*
- d) *Conocer, evaluar y sugerir sobre contratos celebrados por la Junta Directiva Nacional.*
- e) Evaluar, discutir y decidir sobre las apelaciones interpuestas por los miembros suspendidos, conocidos por la Junta directiva.
- f) *Recibir, evaluar y hacer sugerencias a los informes presentados por la Junta Directiva Nacional, y la Junta de Capitulo.*
- g) *Recibir, evaluar y discutir las propuestas políticas, de proyectos de trabajo y planes de programa de la Junta Directiva Nacional.*
- h) Ratificar y aprobar el funcionamiento y plena vigencia de los capítulos.
- i) *Examinar el estado financiero de la Corporación de Desarrollo Psicosocial-Codepsi y tomar decisiones para el crecimiento y sostenibilidad.*
- j) *Modificar o reformar los estatutos de la Corporación de Desarrollo Psicosocial-Codepsi.*
- k) Elegir los (6) seis miembros la Junta Directiva y sus respectivos suplentes, por un periodo de tres años.
- l) Elegir a los (4) cuatro miembros de la Junta Capitulo por un periodo de tres años.

- m) Delegar u otorgar funciones a la Junta Directiva Nacional y a la Junta de Capitulo.

PARAGRAFO UNO: Para la aprobación y ratificación de los Directivos de los Capítulos se debe tener en cuenta el trabajo desarrollado y demostrado en actas, cumplimiento de las políticas y planes de trabajo de la Corporación.

DE FORMA EXTRAORDINARIA

La asamblea extraordinaria puede ser convocada en ocasión a sucesos imprevistos o de suma urgencia que ameriten ser atendidos y solucionados por la asamblea general de Miembros.

La asamblea general de miembros extraordinaria será convocada por el Junta Directiva o El coordinador general, el secretario general y el tesorero nacional y/o el 30% de los miembros activos con previa notificación al Secretario General y se deberá notificar a cada miembro de la Corporación de desarrollo psicosocial y en ella solo se tratarán los temas por los cuales fue convocada.

MOTIVOS POR LOS QUE SE PUEDE CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL MIEMBROS DE FORMA EXTRAORDINARIA

- a) La no realización de la Asamblea General de miembros de forma ordinaria.
- b) Propuesta de un proyecto de gran escala
- c) Repartición de un recurso presupuestal no considerado en la convocatoria de forma ordinaria
- d) Ingreso de un recurso monetario que sea de gran valor.
- e) Por motivo de seguridad de los miembros de Codepsi.
- f) Para tratar temas de orden político coyunturales que afecten con el objeto social de Codepsi.
- g) Para petición de rendición de cuentas de la Junta Directiva Nacional por posibles irregularidades en la gestión, administración.
- h) Revocatoria del mandato de la Junta Directiva Nacional.
- i) Expulsión de miembros de Codepsi; no menor a 5 casos a tratar.
- j) O por otras que considere el convocante con previa justificación ante la Junta directiva Nacional.

LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.

ARTICULO VIGESIMO: La Junta Directiva Nacional estará conformado: Coordinador(a) General, Secretaria(o) General y Tesorero(a) Nacional con los respectivos suplentes de cada uno de los cargos, su **mandato será por un periodo de tres años.**

PARAGRAFO UNO: La representación legal de Codepsi será asumida por el Coordinador General y además se aprueba una suplencia de representación legal encargada del suplente de Coordinación General.

PARAGRAFO DOS: Los seis miembros del equipo de Junta Directiva Nacional deberán fijar su residencia permanente, durante el periodo de su mandato en la ciudad de Bogotá y pertenecerá al capítulo Cundinamarca y deberán asistir al 40 % de las reuniones y actividades programadas por el capítulo, para cumplir con el requisito de miembro activo.

PARAGRAFO TRES: Los cargos principales y suplentes que conformarán la Junta Directiva podrán ser reelegidos de manera indefinida, siempre que sus nombramientos correspondan a los procedimientos y requisitos estipulados en los estatutos.

PARAGRAFO CUATRO: revocatoria del mandato; a los miembros de la Junta Directiva, les será revocado su mandato por el incumplimiento y flagrante violación de los estatutos de la Corporación, el manual de funciones, el reglamento interno y la ley.

PARAGRAFO CINCO: Los o las integrantes de la Junta Directiva, tienen Derechos a 30 días hábiles de descanso por cada año, con el objeto de preservar la salud mental y emocional de los Directivos. Este descanso se tomara, 15 días en el primer semestre y 15 días en el segundo semestre, los cuales no podrán tomarse en la última quincena del año.

LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

- a) *Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.*
- b) *Buscar, ejecutar y celebrar contratos u obligaciones de carácter económico que fortalezcan a Codepsi.*
- c) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- d) Representar a Codepsi ante eventos nacionales e internacionales.
- e) Hacer y presentar ante la Asamblea General de Miembros informes, evaluaciones y gestiones.
- f) Decidir en primera instancia (Junta Directiva Nacional), sobre sanciones impuestas a los miembros: Miembros Activos, Miembros Fraternos, Miembros Fundadores y Miembros Honorarios. O hacerlo en segunda instancia (Asamblea General de Miembros), si el caso lo amerita.
- g) *Reunirse 4 veces al año, para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto aprobado por la Asamblea General de Miembros.*

- h) *Hacer selección, capacitación y contratación del contador nacional.*
- i) *Hacer un inventario de los bienes de CODEPSI en cada cambio de Consejo de Coordinador Nacional tanto en lo nacional como en los capítulos.*
- j) *Elaborar, gestionar y apoyar al área de gestión de proyectos para su óptimo funcionamiento.*
- k) *Tener bajo su custodia los bienes de Codepsi.*
- l) *Elegir a los coordinadores de áreas: Gestión de Proyectos, Comunicación y divulgación, Formación-Capacitación y atención integral (Psicojurídica).*
- m) *Hacer una reunión por mes con cada área para su promoción, recibimiento y análisis de informes, evaluaciones y gestiones y apoyo financiero.*
- n) *Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros.*
- o) *Cumplir y hacer cumplir el reglamento a los miembros.*
- p) *Hacer propuesta ante la Asamblea General de Miembros de cambio de reglamento, Estatutos, funciones, deberes y derechos.*
- q) *Asumir funciones que designe la Asamblea General de Miembros.*
- r) *Hacer reuniones con capítulos, para su emprendimiento, desarrollo y control acciones.*

FUNCIONES DE LA COORDINACION GENERAL.

Son funciones de la Coordinador(a) General entre otras las siguientes:

- a) *Ser el representante legal de la Corporación de Desarrollo psicosocial-Codepsi.*
- b) *Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.*
- c) *Motivar y coordinar al equipo de la Junta directiva Nacional, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.*
- d) *Coordinar los diferentes capítulos; manteniendo la unión, la articulación política, financiera y eficaz; por medio de reuniones y supervisión de funciones y cumplimiento de tareas.*
- e) *Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).*
- f) *Posicionar ante estancias nacionales e internacionales a CODEPSI. Por medio de la visibilización del trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.*
- g) *Administrar, distribuir y responder por el presupuesto de Codepsi; por medio de reuniones periódicas con el Tesorero y contador, formando un programa de gasto anual, que adopte a la directriz y decisión de la Asamblea General de Miembros.*

- h) *Seleccionar o nombrar a un administrador que le asesore con la administración de Codepsi.*
- i) *Autorizar junto con el Tesorero los gastos inmediatos, a mediano plazo y largo plazo, ajustados al cronograma de gasto articulado al mandato de la Asamblea General de Miembros.*
- j) *Establecer junto con la Junta Directiva mecanismos o procedimientos que garanticen una protección, custodia y buen uso de los bienes y activos de la corporación.*
- k) Realizar junto con la Junta Directiva la evaluación, elaboración o propuesta del reglamento interno, manual de organización y funciones, régimen disciplinario.
- l) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley y junto con la Junta Directiva sancionar.
- m) *Buscar, ejecutar y celebrar contratos u obligaciones de carácter económico que fortalezcan a Codepsi.*
- n) *Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.*
- o) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- p) *Hacer y presentar ante la Asamblea General de Miembros informes, evaluaciones y gestiones.*
- q) *Convocar a cuatro reuniones al año de forma ordinaria a la Junta Directiva; cada dos meses iniciando desde el segundo sábado de febrero.*
- r) Convocar a Junta Directiva de forma extraordinaria, para toma de decisiones frente a la gestión de un proyecto, convivencia de la corporación, estado financiero de ser requerido, aplicación del régimen disciplinario a un miembro, y cuando la situación necesite de un tratamiento urgente, de vida o muerte o de amenaza cercana o próxima frente a la corporación.
- s) Junto con La Junta delegar el coordinador de las áreas y su secretario, también su seguimiento y formas de promoción.
- t) Asistir a reuniones programadas para fortalecimiento de las áreas.
- u) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros.
- v) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.
- w) Asumir funciones que designe la Asamblea General de Miembros.

FUNCIONES DEL SUPLENTE DE COODINACIÓN GENERAL.

Son funciones del suplente de coordinación general entre otras las siguientes:

- a) Apoyar y asumir procesos cuando el coordinador General Nacional no pueda hacerlo.
- b) Ser el suplente a la representación legal; Con previo aviso, Autorización y control del Coordinador General hacer uso de las facultades para celebrar contratos, gestionar proyectos y alternativas económicas que mejoren y beneficien a la Corporación.
- c) Ordenará, alimentará y mantendrá el archivo de la Coordinación Nacional.
- d) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- e) Motivar y coordinar al equipo de la Junta directiva Nacional, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- f) Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).
- g) Posicionar ante estancias nacionales e internacionales a CODEPSI. Por medio de la visibilización del trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.
- h) Establecer junto con la Junta Directiva mecanismos o procedimientos que garanticen una protección, custodia y buen uso de los bienes y activos de la corporación.
- i) Realizar junto con la Junta Directiva la evaluación, elaboración o propuesta del reglamento interno, manual de organización y funciones, régimen disciplinario.
- j) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley y junto con la Junta Directiva sancionar.
- k) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto junto con la Junta Directiva.
- l) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- m) Hacer y presentar ante la Asamblea General de Miembros informes, evaluaciones y gestiones.
- n) Convocar a cuatro reuniones al año de forma ordinaria a Junta Directiva; cada dos meses iniciando desde el segundo sábado de febrero.
- o) Convocar a Junta Directiva de forma extraordinaria, para toma de decisiones frente a la gestión de un proyecto, convivencia de la corporación, estado financiero de ser requerido, aplicación del régimen disciplinario a un miembro, y

cuando la situación necesite de un tratamiento urgente, de vida o muerte o de amenaza cercana o próxima frente a la corporación.

- p) Junto con La Junta delegar el coordinador de las áreas y su secretario, también su seguimiento y formas de promoción.
- q) Asistir a reuniones programadas para fortalecimiento de las áreas.
- r) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros.
- s) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.

FUNCIONES DE LA SECRETARIO(a) GENERAL.

Son funciones del secretario(a) general entre otras las siguientes:

- a) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- b) Motivar y coordinar al equipo de la Junta directiva Nacional, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- c) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando junto con el Coordinador General un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.
- d) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- e) Hacer y presentar ante la Asamblea General de Miembros informes, evaluaciones y gestiones.
- f) Decidir junto con el Coordinador General en primera instancia (Junta Directiva Nacional), sobre sanciones impuestas a los miembros: Miembros Activos, Miembros Fraternos, Miembros Fundadores y Miembros Honorarios. O hacerlo en segunda instancia (Asamblea General de Miembros), si el caso lo amerita.
- g) *Reunirse 4 veces al año con la Junta Directiva Nacional, para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto aprobado por la Asamblea General de Miembros.*
- h) Tener bajo su custodia los bienes de Codepsi, hacer relación de los traslados, y bajas que se presenten.
- i) Hacer un inventario de los bienes de CODEPSI en cada cambio de Junta Directiva Nacional como también en los capítulos.
- j) *Elaborar, gestionar y apoyar al área de gestión de proyectos para su óptimo funcionamiento. Es responsable de mantener al día las estadísticas y los análisis de los proyectos que esté en ejecución o los que estén en planteamientos.*

- k) *Proponer y votar en la elección de coordinadores y secretarios de áreas: Gestión de Proyectos, Comunicación y divulgación, Formación-Capacitación y atención integral (Psicojurídica).*
- l) Hacer una reunión por mes junto con la Junta directiva con cada área para su promoción, recibimiento y análisis de informes, evaluaciones y gestiones de apoyo financiero.
- m) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas junto con la Junta Directiva Nacional; que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea General de Miembros.
- n) Cumplir y hacer cumplir el reglamento a los miembros.
- o) Hacer propuesta ante la Junta Directiva Nacional de cambio de reglamento, Estatutos, funciones, deberes y derechos.
- p) Asumir funciones que designe la Asamblea General de Miembros.
- q) Programar junto con el Coordinador General Nacional, el orden del día, de las reuniones de Junta Directiva Nacional, Asamblea General y Junta directiva Capítulo.
- r) Enviar Actas para su aprobación para los miembros pertinentes según convocatoria.
- s) Elaborar un resumen de decisiones de la Junta Directiva Nacional y enviarlo a los capítulos a los 8 días hábiles siguientes de realizada la reunión.
- t) Elaborar y sentar el libro de Actas de las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- u) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.
- v) Asumir Funciones que delegue la Asamblea General de Miembros.

FUNCIONES DEL SUPLENTE DEL SECRETARIO(a) GENERAL.

Son funciones del suplente del secretario(a) general entre otras las siguientes:

- a) Asumir funciones del secretario general en caso que este no pueda hacerlo y ningún otro miembro de Junta lo pueda hacer.
- b) Motivar y coordinar al equipo de la Junta directiva Nacional, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- c) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando junto con el Coordinador General un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.
- d) Mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.

- e) Reunirse 4 veces al año con la Junta Directiva Nacional, para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto aprobado por la Asamblea General de Miembros.
- f) Hacer un inventario de los bienes de CODEPSI en cada cambio de Junta Directiva Nacional como también en los capítulos.
- g) Proponer y votar en la elección de coordinadores y secretarios de áreas: Gestión de Proyectos, Comunicación y divulgación, Formación-Capacitación y atención integral (Psicojurídica).
- h) Hacer una reunión por mes junto con la Junta directiva con cada área para su promoción, recibimiento y análisis de informes, evaluaciones y gestiones de apoyo financiero.
- i) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas junto con la Junta Directiva Nacional; que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea General de Miembros.
- j) Cumplir y hacer cumplir el reglamento a los miembros.
- k) Hacer propuesta ante la Junta Directiva Nacional de cambio de reglamento, Estatutos, funciones, deberes y derechos.
- l) Enviar Actas para su aprobación para los miembros pertinentes según convocatoria.
- m) Elaborar un resumen de decisiones de la Junta Directiva Nacional y enviarlo a los capítulos a los 8 días hábiles siguientes de realizada la reunión.
- n) Elaborar y sentar el libro de Actas de las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- o) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.
- p) Elaboración de Actas de cada reunión de Junta Directiva Nacional.
- q) Elaboración de Actas de eventos, actividades y procesos en donde la instrucción se le brinde.

FUNCIONES DEL TESORERO(a) NACIONAL

Son funciones de la tesorería las siguientes:

- a) *Coordinar, planear y presentar propuestas junto con el contador, administrador de ser nombrado, ante la Junta Directiva Nacional.*
- b) *Consolidar, mantener y ordenar el archivo de Tesorería Nacional.*
- c) *Actualizar, sistematizar información de libros financieros, movimiento contable y soportes de declaración de renta.*
- d) *Vigilar, evaluar, diagnosticar e intervenir por el funcionamiento de la sede Nacional de Codepsi; haciendo el depósito si corresponde de: arriendo, servicios*

- públicos, instituto de seguros sociales (I.S.S.), bonificaciones, pago de contratos por prestación de servicios, aportes, prestaciones sociales y pago de nómina.*
- e) *Planear e intervenir en los pagos correspondientes a obligaciones adquiridas por la Asamblea General, La Junta directiva Nacional cumpliendo con los estatutos y reglamentos.*
 - f) *Programar, y velar por el cumplimiento de los derechos de los trabajadores.*
 - g) *Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.*
 - h) *Motivar y coordinar al equipo de la Junta directiva Nacional, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.*
 - i) *Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando junto con el Coordinador General un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.*
 - j) *Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.*
 - k) *Hacer y presentar ante la Asamblea General de Miembros informes, evaluaciones y gestiones.*
 - l) *Vigilar, custodiar, evaluar y recibir los estados financieros de las Juntas de Capitulo, valiéndose de informes de tesoreros, Facturas, informes de gastos de los responsables de áreas y de los a Coordinadores de los capítulos.*
 - m) *Recibir, aprobar y proyectar informes financieros de las áreas de gestión, para aprobación final del Coordinador General.*
 - n) *Vigilar, analizar, evaluar, diagnosticar e intervenir sobre los gastos nacionales haciéndose cargo junto con el Coordinador General de gastos, ordenando sus respectivos verificadores; (Facturas, Petición de gasto, asignación de rubro presupuestal a los departamentos (áreas).*
 - o) *Proyectar los gastos inmediatos, mediano plazo y largo plazo al Coordinador General teniendo en cuenta el cronograma de gasto realizado bajo las directrices de la Asamblea General.*
 - p) *Preparar, proponer y desarrollar programas, acciones, proyectos aprobados por el Coordinador General que susciten la protección de los bienes y activos así como su crecimiento.*
 - q) *Reunirse cuatro veces al año en asamblea ordinaria con la Junta Directiva Nacional. Para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto idóneo por la Asamblea General de Miembros.*
 - r) *Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.*
 - s) *Proponer, apoyar y elegir junto con el Coordinador General en el nombramiento y contratación del contador, y administrador.*

- t) Asistir por convocatoria a una reunión por mes con las áreas de gestión y la Junta Directiva Nacional, con el fin de promover asistir y potenciar.
- u) *Responder a las peticiones de presupuesto, asignación y control siempre y cuando el Coordinador General apruebe el gasto.*
- v) *Ser el Responsable junto con el Coordinador General de la administración, distribución y emprendimiento del presupuesto de Codepsi.*
- w) Asumir las funciones que la Asamblea General de Miembros delegue.

FUNCIONES DEL SUPLENTE DE TESORERO(a) NACIONAL

Son funciones de la suplencia de tesorería las siguientes:

- a) Coordinar, planear y presentar propuestas junto con el contador, administrador de ser nombrado, ante la Junta Directiva Nacional.
- b) Consolidar, mantener y ordenar el archivo de Tesorería Nacional.
- c) Actualizar, sistematizar información de libros financieros, movimiento contable y soportes de declaración de renta.
- d) Vigilar, evaluar, diagnosticar e intervenir por el funcionamiento de la sede Nacional de Codepsi; haciendo el depósito si corresponde de: arriendo, servicios públicos, instituto de seguros sociales (I.S.S.), bonificaciones, pago de contratos por prestación de servicios, aportes, prestaciones sociales y pago de nómina.
- e) Planear e intervenir en los pagos correspondientes a obligaciones adquiridas por la Asamblea General, La Junta directiva Nacional cumpliendo con los estatutos y reglamentos.
- f) Programar, y velar por el cumplimiento de los derechos de los trabajadores.
- g) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- h) Motivar y coordinar al equipo de la Junta directiva Nacional, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- i) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando junto con el Coordinador General un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.
- j) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- k) Vigilar, custodiar, evaluar y recibir los estados financieros de las Juntas de Capitulo, valiéndose de informes de tesoreros, Facturas, informes de gastos de los responsables de áreas y de los a Coordinadores de los capítulos.
- l) Reunirse cuatro veces al año en asamblea ordinaria con la Junta Directiva Nacional. Para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto idóneo por la Asamblea General de Miembros.

- m) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.
- n) Asistir por convocatoria a una reunión por mes con las áreas de gestión y la Junta Directiva Nacional, con el fin de promover asistir y potenciar.

LA JUNTA CAPITULO

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: La Junta Capitulo estará conformado: Coordinador(a) General, Secretaria(o) General y Tesorero(a) Nacional y un vocal su mandato será por un periodo de tres años su nombramiento lo hará La Asamblea General de Miembros.

PARAGRAFO UNO: Los cuatro miembros del equipo de Junta Capitulo deberán fijar su residencia permanente, durante el periodo de su mandato en la ciudad capital del departamento.

PARAGRAFO DOS: Los cargos principales y el vocal que conformarán la Junta Capitulo podrán ser reelegidos de manera indefinida, siempre que sus nombramientos correspondan a los procedimientos y requisitos estipulados en los estatutos.

PARAGRAFO TRES: revocatoria del mandato; a los miembros de la Junta Capitulo, les será revocado su mandato por el incumplimiento y flagrante violación de los estatutos de la Corporación, el manual de funciones, el reglamento interno y la ley.

PARAGRAFO CUATRO: Los o las integrantes de la Junta Capitulo, tienen Derecho a 30 días hábiles de descanso por cada año, con el objeto de preservar la salud mental y emocional de los Directivos. Este descanso se tomara, 15 días en el primer semestre y 15 días en el segundo semestre, los cuales no podrán tomarse en la última quincena del año.

FUNCIONES DE LA JUNTA CAPITULO SON:

- a) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros, elaborando un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto y presentarlo ante la Junta Directiva Nacional para aprobación.
- b) Buscar, ejecutar y celebrar contratos u obligaciones de carácter económico que fortalezcan a Codepsi.
- c) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- d) Representar a Codepsi ante eventos departamentales.
- e) Hacer y presentar ante la Junta Directiva Nacional informes, evaluaciones y gestiones.

- f) Enviar a primera instancia (Junta Directiva Nacional), sobre sanciones impuestas a los miembros: Miembros Activos, Miembros Fraternos, Miembros Fundadores y Miembros Honorarios.
- g) Reunirse 4 veces al año, para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva Nacional.
- h) Hacer selección, capacitación y contratación del contador capitulo.
- i) Hacer un inventario de los bienes de CODEPSI en cada cambio de Consejo de Junta capitulo.
- j) Elaborar, gestionar y apoyar al área de gestión de proyectos para su óptimo funcionamiento.
- k) Tener bajo su custodia los bienes de Codepsi capitulares.
- l) Elegir a los coordinadores y secretarios de áreas: Gestión de Proyectos, Comunicación y divulgación, Formación-Capacitación y atención integral (Psicojurídica).
- m) Hacer una reunión por mes con cada área para su promoción, recibimiento y análisis de informes, evaluaciones y gestiones y apoyo financiero.
- n) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea General de Miembros.
- o) Cumplir y hacer cumplir el reglamento a los miembros.
- p) Hacer propuesta ante la Junta Directiva Nacional de cambio de reglamento, Estatutos, funciones, deberes y derechos.
- q) Asumir funciones que designe la Junta Directiva Nacional.
- r) Asistir a reuniones convocadas por la Junta Directiva Nacional, para control, evaluación, vigilancia y proyección.

FUNCIONES DEL COORDINADOR CAPITULO:

- a) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- b) Motivar y coordinar al equipo de la Junta Capitulo, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- c) Coordinar con la Junta directiva Nacional; manteniendo la unión, la articulación política, financiera y eficaz; por medio de reuniones y supervisión de funciones y cumplimiento de tareas.
- d) Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).

- e) Posicionar ante instancias departamentales a CODEPSI. Por medio de la visibilización del trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.
- f) Administrar, distribuir y responder por el presupuesto del capítulo-Codepsi; por medio de reuniones periódicas con el Tesorero y contador, formando un programa de gasto anual, que adopte a la directriz y decisión de la Asamblea General de Miembros y Junta Directiva Nacional.
- g) Seleccionar o nombrar a un administrador que le asesore con la administración del Capítulo-Codepsi.
- h) Autorizar junto con el Tesorero los gastos inmediatos, a mediano plazo y largo plazo, ajustados al cronograma de gasto articulado al mandato de la Asamblea General de Miembros y La Junta Directiva Nacional.
- i) Establecer junto en la Junta Capítulo mecanismos o procedimientos que garanticen una protección, custodia y buen uso de los bienes y activos de la corporación; Capítulo.
- j) Realizar junto con la Junta Directiva la evaluación, elaboración o propuesta del reglamento interno, manual de organización y funciones, régimen disciplinario.
- k) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva Nacional; las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley y junto con la Junta Directiva Nacional sancionar.
- l) Buscar, ejecutar y celebrar contratos u obligaciones de carácter económico que fortalezcan al capítulo y a Codepsi.
- m) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros y La Junta Directiva Nacional, elaborando un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.
- n) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG departamentales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- o) Hacer y presentar ante la Junta Directiva Nacional informes, evaluaciones y gestiones.
- p) Convocar a cuatro reuniones al año de forma ordinaria a Junta Capitular; cada dos meses iniciando desde el segundo sábado de febrero.
- q) Convocar a Junta capitular de forma extraordinaria, para toma de decisiones frente a la gestión de un proyecto, convivencia de la corporación, estado financiero de ser requerido, aplicación del régimen disciplinario a un miembro, y cuando la situación necesite de un tratamiento urgente, de vida o muerte o de amenaza cercana o próxima frente a la corporación.
- r) Coordinar con Junta Directiva Nacional y La Junta capitular para delegar el coordinador de las áreas y su secretario, también su seguimiento y formas de promoción.
- s) Asistir a reuniones programadas para fortalecimiento de las áreas.

- t) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros y Junta Directiva Nacional.
- u) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta directiva Nacional Extraordinaria.
- v) Asumir funciones que designe la Junta Directiva Nacional.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE CAPITULO SON:

- a) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- b) Motivar y coordinar al equipo de la Junta Capitular, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- c) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros y La Junta Directiva Nacional, elaborando junto con el Coordinador Capitulo un cronograma de tres años designando responsables y presupuesto.
- d) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG departamentales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- e) Hacer y presentar ante la Junta Directiva Nacional informes, evaluaciones y gestiones.
- f) Informar junto con el Coordinador Capitulo en primera instancia (Junta Directiva Nacional), sobre sanciones impuestas a los miembros: Miembros Activos, Miembros Fraternalistas, Miembros Fundadores y Miembros Honorarios.
- g) Reunirse 4 veces al año con la Junta Capitular, para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva Nacional.
- h) Tener bajo su custodia los bienes de Capitulo-Codepsi, hacer relación de los traslados, y bajas que se presenten.
- i) Hacer un inventario de los bienes de CODEPSI en cada cambio de Junta Capitulo.
- j) Elaborar, gestionar y apoyar al área de gestión de proyectos capitulo para su óptimo funcionamiento. Es responsable de mantener al día las estadísticas y los análisis de los proyectos que esté en ejecución o los que estén en planteamientos.
- k) Proponer y votar en la elección de coordinadores y secretarios de áreas: Gestión de Proyectos, Comunicación y divulgación, Formación-Capacitación y atención integral (Psicojurídica).
- l) Hacer una reunión por mes junto con la Junta Capitular con cada área para su promoción, recibimiento y análisis de informes, evaluaciones y gestiones de apoyo financiero.

- m) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas junto con la Junta Capitulo; que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea General de Miembros y La Junta Directiva Nacional.
- n) Cumplir y hacer cumplir el reglamento a los miembros capitulo.
- o) Hacer propuestas ante la Junta Directiva Nacional de cambio de reglamento, Estatutos, funciones, deberes y derechos.
- p) Asumir funciones que designe la Junta Directiva Nacional.
- q) Programar junto con el Coordinador Capitulo, el orden del día, de las reuniones de Junta Capitular, Junta Directiva Nacional cuando sean convocados.
- r) Enviar Actas para su aprobación para los miembros pertinentes capitulo según convocatoria.
- s) Elaborar un resumen de decisiones de la Junta Capitular y enviarlo a sus miembros del Capítulo a los 8 días hábiles siguientes de realizada la reunión.
- t) Elaborar y sentar el libro de Actas de las reuniones de la Junta Capitular.
- u) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta capitular Extraordinaria.
- v) Asumir Funciones que delegue la Junta Directiva Nacional.

FUNCIONES DEL TESORERO CAPITULO SON:

- a) Coordinar, planear y presentar propuestas junto con el contador, administrador de ser nombrado, ante la Junta Capitular.
- b) Consolidar, mantener y ordenar el archivo de Tesorería Capitular.
- c) Actualizar, sistematizar información de libros financieros, movimiento contable y soportes de declaración de renta.
- d) Vigilar, evaluar, diagnosticar e intervenir por el funcionamiento de la sede Capitulo de Codepsi; haciendo el depósito si corresponde de: arriendo, servicios públicos, instituto de seguros sociales (I.S.S.), bonificaciones, pago de contratos por prestación de servicios, aportes, prestaciones sociales y pago de nómina.
- e) Planear e intervenir en los pagos correspondientes a obligaciones adquiridas por la Asamblea General de Miembros, La Junta directiva Nacional cumpliendo con los estatutos y reglamentos.
- f) Programar, y velar por el cumplimiento de los derechos de los trabajadores del Capítulo.
- g) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- h) Motivar y coordinar al equipo de la Junta Capitulo, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- i) Ejecutar el plan de trabajo aprobado en Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva Nacional elaborando junto con el Coordinador Capitulo un

cronograma de tres años designando responsables y presupuesto y presentándolo a la Junta Directiva Nacional para aprobación.

- j) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG Departamentales propias del Capítulo de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- k) Hacer y presentar ante la Junta Directiva Nacional informes, evaluaciones y gestiones.
- l) Vigilar, custodiar, evaluar y recibir los estados financieros de las Junta de Capitulo, valiéndose de informes del Coordinador Capitulo, contador y administrador si se encontrarse. por medio de: Facturas, informes de gastos de los responsables de área.
- m) Recibir, aprobar y proyectar informes de las áreas de gestión, para aprobación final del Coordinador Capitulo.
- n) Vigilar, analizar, evaluar, diagnosticar e intervenir sobre los gastos del Capitulo haciéndose cargo junto con el Coordinador Capitulo de gastos, ordenando sus respectivos verificadores; (Facturas, Petición de gasto, asignación de rubro presupuestal a los departamentos (áreas).
- o) Proyectar los gastos inmediatos, mediano plazo y largo plazo al Coordinador Capitulo teniendo en cuenta el cronograma de gasto realizado bajo las directrices de la Junta Directiva Nacional.
- p) Preparar, proponer y desarrollar programas, acciones, proyectos aprobados por el Coordinador Capitular que susciten la protección de los bienes y activos así como su crecimiento.
- q) Reunirse cuatro veces al año en asamblea ordinaria con la Junta Capitular. Para aprobar, hacer balance y proyectar el presupuesto idóneo por la Junta Directiva Nacional.
- r) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta Capitular Extraordinaria.
- s) Proponer, apoyar y elegir junto con el Coordinador Capitular en el nombramiento y contratación del contador, y administrador.
- t) Asistir por convocatoria a una reunión por mes con las áreas de gestión y la Junta Capitular, con el fin de promover asistir y potenciar.
- u) Responder a las peticiones de presupuesto, asignación y control siempre y cuando el Coordinador Capitular apruebe el gasto.
- v) Ser el Responsable junto con el Coordinador Capitular de la administración, distribución y emprendimiento del presupuesto del capítulo-Codepsi.
- w) Asumir las funciones que la Junta Directiva Nacional delegue.

FUNCIONES DEL VOCAL SON:

- a) Apoyar y asumir procesos de decisión cuando algún miembro de la Junta Capitular no pueda.
- b) Representar a Codepsi ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- c) Motivar y coordinar al equipo de la Junta Capitular, buscando el desarrollo óptimo y la eficacia y eficiencia del trabajo.
- d) Dar prioridad a las acciones urgentes y denuncias, acompañamiento y atención por casos de víctimas de violencia de, (género, familiar, Política, cultural, social, laboral y educativa).
- e) Posicionar ante estancias departamentales al Capitulo-CODEPSI. Por medio de la visibilización del trabajo, apoyo y acompañamiento a las víctimas.
- f) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva Nacional las funciones, manual de funciones, el reglamento, la ley e informar a la Junta capitular de infracciones y si considera pertinente a la Junta Directiva Nacional.
- g) Responder, ampliar y mantener una buena relación entre las ONG nacionales e internacionales de derechos humanos, sociales y populares; siempre y cuando no interfieran con el objeto social de Codepsi.
- h) Junto con La Junta Capitular delegar el coordinador de las áreas y su secretario, también su seguimiento y formas de promoción.
- i) Asistir a reuniones programadas para fortalecimiento de las áreas.
- j) Crear estrategias, programas, acciones y propuestas que viabilicen la postura política, tomada en la Asamblea general de Miembros y La Junta Directiva Nacional.
- k) Responder Inmediatamente a convocatoria de reunión de Junta Capitular Extraordinaria.

CAPITULO V

AREAS DE GESTIÓN

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: Las áreas de gestión son ***Formación y Capacitación, Atención Integral (Psicojuridica), Gestión, Comunicación*** con la asignación de un responsable para cada área a nivel nacional

a. Área formación y capacitación

La formación la entendemos como el proceso político permanente que desarrolla la Corporación con los miembros activos para educarlos en temáticas vinculadas a la violación de derechos humanos, derecho internacional humanitario, derecho civil y pedagogía para la paz procedimientos psicosociales que permitan su bienestar y empoderamiento.

La capacitación es el espacio donde la Corporación genera habilidades y destrezas en los miembros para la gestión y autogestión económica, que permita facilitar condiciones dignas de ingresos económicos.

Estará a cargo de un coordinador de área que responderá frente al capítulo. Su elección la ara la Junta de Capitulo.

b. Atención integral

Está área consiste en articular armónicamente el saber de las y los directivos de la Corporación con los miembros con el proceso jurídico y acompañamiento psicosocial, para la orientación, asesoría y representación de la violación de los derechos humanos.

Estará a cargo de un coordinador de área que responderá frente al capítulo. Su elección la ara la Junta de Capitulo.

c. Comunicación y Divulgación.

Es el área responsable de transmitir información sobre la violación a los derechos humanos para la generación de movilización social, la opinión pública nacional e internacional y la visibilización de las acciones de Memoria y actividades realizadas por la Corporación en pro de las víctimas de violación de derechos humanos y en contra de la impunidad.

Estará a cargo de un coordinador de área que responderá frente al capítulo. Su elección la ara la Junta de Capitulo.

d. Gestión de proyectos.

Esta área es la responsable de realizar acciones locales, nacionales e internacionales para la obtención de recursos económicos, técnicos y científicos que permitan el funcionamiento integral de la Corporación a nivel regional y nacional.

PARAGRAFO UNO: Los responsables de área, "coordinadores de área" serán elegidos por los miembros de la Junta Directiva Nacional en la primera reunión oficial del mismo. Y los responsables de área "coordinadores de área" a nivel capitulo serán elegidos por la Junta capitular.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: El representante legal de la corporación de desarrollo psicosocial- Codepsi será el Coordinador General, si este se encontrare impedido para desarrollar sus obligaciones; estas serán atendidas por el suplente de la coordinación General siendo así:

Representante Legal: Coordinador General

Suplente del Representante legal: Suplente de Coordinación general.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: El patrimonio de la Corporación de desarrollo psicosocial- Codepsi está constituido por lo nombrado en el **Artículo quinto**.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: La organización y administración del patrimonio estará a cargo por la Asamblea General, la cual delegara en el tesorero su administración. Será llevada a cabo por el nombramiento hecho en el Artículo sexto: el cual Facultad por la Asamblea general al Tesorero Nacional sobre la disposición de una cuenta corriente.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: La Asamblea General e miembros facultad al tesorero Nacional junto con el Coordinador general ser los encargados de la vigilancia, control y distribución del capital para Codepsi a nivel nacional, previamente nombrado en las funciones del Tesorero y El coordinador General y notificado en la Junta Directiva Nacional en los artículos:

- a) La Asamblea General de Miembros facultad al Tesorero Nacional como principal vigilante, controlador y administrador de Codepsi en el Artículo (17) décimo séptimo y el Artículo (6) sexto.
- b) Obligaciones de la Asamblea General de miembros en la vigilancia, control y administración de Codepsi: Artículo (19) décimo noveno, Título II, Subtítulo II # c, d, e, g, h, j, k, l, m, n.
- c) Obligaciones de la Junta Directiva Nacional en la Vigilancia, control y administración de Codepsi: Artículo (20) Vigésimo, Título I-# a, b, g, h, i, j, k, l, m, p, r.
- d) Obligaciones del Coordinador General en la vigilancia, control y administración de Codepsi: Artículo (20) vigésimo, Título II-# a, d, g, h, i, j, k, l, m, p, r.

- e) Obligaciones del Tesorero Nacional en la vigilancia, control y administración de Codepsi: Artículo (20) vigésimo, Título VI-# a, b, c, d, e, i, k, l, m, n, o, p, q, s, u, v.

ARTICULO VIGÉSIMO SEPTIMO: La Corporación de desarrollo psicosocial-Codepsi no cuenta con la figura de revisor fiscal o fiscal.

ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO: La Junta directiva Nacional de considerar necesario podrá por medio del Coordinador General y el Tesorero Nacional hacer uso de un Contador, Facultado en el Artículo (20) vigésimo, Título I, # g.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO: El Coordinador General junto Con el Tesorero Nacional de considerar necesario podrá hacer uso de un administrador, Facultado en el Artículo (20) vigésimo, Título II, # h.

CAPITULO VII

DE LA DESOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: La Corporación de desarrollo psicosocial **CODEPSI**, además de las causales establecidas por la Ley podrá disolverse por:

- a. Por la expiración del plazo fijado para su existencia si no se ha renovado.
- b. Por decisión de la Asamblea General de miembros con el voto afirmativo de las tres cuartas partes (3/4) de los miembros, de la Asamblea, quienes conforman el voto decisorio.
- c. Por reducción de sus miembros activos a un número inferior a cinco.
- d. Cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades,
- e. cuando se cancele la personería jurídica.

ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Disuelta y liquidada la Corporación y una vez cubierto los pasivos, los bienes que quedasen pasaran a ser propiedad de una entidad sin ánimo de lucro que la Asamblea general de miembros designe, siempre y cuando tengan un objetivo a fin, al objeto social de **CODEPSI**.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTICULO TRIGÉSIMO TERCERO: Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad, o ante la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

ARTICULO TRIGÉSIMO CUARTO: Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni la asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Distrito Especial.

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- a. Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.
- b. Aviso de publicación
- c. Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlos ante la Cámara de Comercio.
- d. Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.

- e. Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.
- f. Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldía Mayor de dar por terminada la liquidación.

ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO: Los presentes estatutos rigen a partir de su aprobación y correspondiente inscripción ante la autoridad competente.

La presente reforma estatutaria fue aprobada en la Asamblea General ordinaria convocada por más del 30% de los miembros activos, efectuada en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los 11 días del mes de Junio de 2016.

X

Alejandro Álvarez Gómez
Coordinador General

X

Helbert Camilo Medrano Cardenas
Secretario General