ESTATUTOS JUNTA DE ACCION COMUNAL

DE LAVEREDA VIJAGUAL, DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Conforme a la Constitución Nacional y la Ley 2166 del 18 de diciembre de 2021 y los Decretos 1066 de 2015 y 1501 del 13 de septiembre de 2023.

CAPÍTULO 1
NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DURACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA. Esta Junta de Acción Comunal, corresponde a una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio. Está integrada voluntariamente por los residentes de su territorio que aunando esfuerzos y recursos procurarán un desarrollo integral, sostenible y sustentable, con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa y la búsqueda de soluciones a las necesidades más sentidas de la comunidad.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN. La entidad regulada por estos estatutos se denominará JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA VIJAGUAL con Personería Jurídica otorgada por la Gobernación de Santander, mediante Resolución No. 021 del (9) de (Feb) de (1972)

ARTÍCULO 3. DURACIÓN: La junta tendrá una duración indefinida. Podrá disolverse y liquidarse por las siguientes causales:

1. por disposición de la asamblea general, conforme a lo previsto en el acápite de disolución y liquidación reglado a través de los presentes estatutos;
2. cuando su número de afiliados activos sea inferior al 50% requerido para su constitución;
3. por cancelación de su personería jurídica por parte de la autoridad competente o por mandato legal.

ARTÍCULO 4. TERRITORIO. Esta junta desarrollará sus actividades dentro del municipio de Bucaramanga (Santander), en los límites que a continuación se especificarán:

LINDERO 1: NorEste, Vereda San Ignacio
LINDERO 2: NorEste, Vereda la Esmeralda
LINDERO 3: SurEste, Vereda San Pedro Bajo
LINDERO 4: SurOeste, Vereda San cayetano
LINDERO 5: SurOeste, Vereda Angelinos
LINDERO 6: SurOeste, Comuna 1 Norte
LINDERO 7: NorOeste, Vereda el Pablón
LINDERO 8: NorEste, Vereda la Sabana

Nota: se anexa a este documento la respuesta emitida por Planeación Municipal de Bucaramanga, sobre la delimitación Catastral de la Junta de acción comunal de la Vereda Vijagual.

PARÁGRAFO. El territorio de la junta se podrá modificar cuando varíen las delimitaciones territoriales. Para tal efecto, se adjuntará certificación de delimitación que será expedida por autoridad competente.

ARTÍCULO 5. DOMICILIO. Para todos los efectos legales el domicilio de esta junta es Vereda Vijagual

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS. Los objetivos de la junta son:

1. Promover y fortalecer en el individuo el sentido de pertenencia frente a su comunidad, o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;
2. Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;
3. Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;
4. Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación a la Confederación nacional de acción comunal y las secretarías de planeación territoriales, o quien haga sus veces a los organismos de acción comunal de la respectiva entidad territorial;
6. Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y/o privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;
7. Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
8. Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional;
9. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para una sana convivencia;
10. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
11. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la Constitución y la ley para el respeto de los derechos de los asociados;
12. Divulgar, promover, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;
13. Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
14. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal;
15. Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
16. Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual;
17. Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;
18. Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los afiliados, procurando el emprendimiento con empresas comunales;

19. Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos;
20. Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;
21. Promover y crear espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes;
22. Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final;
23. Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de Derechos Humanos, y el mejoramiento social y comunitario;
24. Gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;
25. Promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.
26. Estudiar y analizar las necesidades, intereses e inquietudes de la comunidad, comprometiéndose en la búsqueda de soluciones.
27. Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía;

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. Este organismo comunal se orienta por los siguientes principios:

1. Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
2. Principio de la autonomía: autonomía y libertad para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control social de la gestión pública, y en los asuntos internos de los organismos comunales conforme a sus estatutos y reglamentos;
3. Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
4. Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunal;
5. Principio de respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas; el respeto es el principio básico de toda relación humana, de este emana la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social;
6. Principio de la prevalencia del interés general: prevalencia del interés general frente al interés particular;
7. Principio de la buena fe: las actuaciones de los afiliados y/o dignatarios deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;
8. Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
9. Principio de la capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación comunitaria integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios, a través de metodologías constructivistas, experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los organismos comunales;
10. Principio de la organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde los organismos comunales rige los destinos de la acción comunal en Colombia;

11. Principio de la Participación democrática: En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en el de la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo;
12. Principio de Convivencia Social: Los Organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;
13. Principio de Inclusión: Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;
14. Principio de Transparencia: Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;
15. Principio de Publicidad: Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva;
16. Principio de Legalidad: Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivadas en la ley.
17.

CAPÍTULO 2
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 8. LOS AFILIADOS. Son afiliados activos quienes se hayan inscrito en el libro de registro de afiliados, siempre y cuando no hayan sido desafiliados o suspendidos de conformidad con el régimen disciplinario estatutario o legal.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 27 de la Ley 2166 de 2021, no podrán pertenecer a un organismo de acción comunal:

a) Quienes estén afiliados a otro organismo de acción comunal del mismo grado;
b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.

ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN O AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados, previa comprobación de requisitos por parte del secretario, hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario. También procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario del organismo comunal, quien después de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios informará al solicitante para oficializar el trámite. La fecha límite para inscribir afiliados a los organismos comunales, será de mínimo quince (15) días calendario antes de la elección de los Dignatarios y ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. La persona que cambie de residencia podrá afiliarse al organismo comunal de su nueva jurisdicción previa renuncia al organismo comunal anterior. La afiliación realizada en las condiciones previstas anteriormente no exime de responsabilidad ante el incumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias en que haya podido incurrir.

PARÁGRAFO 1. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité conciliador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que el secretario lo estime pertinente, podrá solicitar a un miembro de la Comisión de Convivencia y Conciliación o al Fiscal de la Junta, verificar la residencia de la persona en el inmueble que éste haya reportado. En caso de que se evidencie que la persona no reside en la dirección declarada, quien haya realizado la visita y un (1) afiliado en calidad de testigo, levantarán Acta firmada en donde constate la no residencia de la persona. Este documento será entregado al secretario de la Junta para que obre como soporte y/o prueba dentro del marco del proceso de depuración del libro de afiliados previsto el Capítulo 20 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA LA AFILIACIÓN. Los requisitos para afiliarse son:

1. Ser persona natural.
2. Residir en el territorio de la junta. La prueba sobre la residencia le corresponderá aportarla a la persona interesada en afiliarse.
3. Ser mayor de 14 años.
4. Poseer documento de identidad.
5. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166 de 2021; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de afiliados o con la solicitud de registro de afiliación hecho en línea;
6. Inscribirse en uno de los comités y/o comisiones de trabajo debidamente aprobados en estos estatutos.

PARÁGRAFO 1 Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o donde sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Se entenderá por documento de identidad:

1. Cédula de ciudadanía,
2. Cédula de extranjería
3. Tarjeta de identidad.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DEL AFILIADO. El afiliado tiene los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;
2. Participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y los órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
3. Fiscalizar las gestiones de la organización comunal, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario del organismo;
4. Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto;
5. Participar de los beneficios del organismo;
6. Participar en la elaboración del programa del organismo y exigir su cumplimiento;
7. Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política Colombiana, la Ley y los estatutos de la organización comunal;
8. Conocer los informes de gestión que presenten las entidades de inspección, vigilancia y control sobre la gestión desarrollada, los gastos y recursos asignados en cada vigencia a las Juntas de Acción Comunal. Dichos informes serán de conocimiento público y se incluirán en los informes de gestión que deben presentar las entidades de inspección, vigilancia y control ante los concejos y asambleas;

9. Solicitar ante el secretario de la Junta de Acción Comunal el cambio a otro comité o comisión de trabajo y participar en las mismas con voz y voto;
10. Participar en la aprobación del Plan de Acción Comunal, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;
11. A que sean informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de las juntas de acción comunal y sus líderes.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS AFILIADOS. El afiliado tiene los siguientes deberes:

1. Estar inscrito y participar activamente en los comités y comisiones de trabajo;
2. Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y decisiones los organismos y las disposiciones legales que regulan la materia;
3. Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización;
4. Asistir a un curso básico de formación comunal, dictado por los integrantes de los equipos de formadores ya sea de forma presencial y/o virtual. Este curso básico será acreditado o certificado por los organismos comunales superiores de la estructura comunal;
5. Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados o en el sistema electrónico, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al secretario o reportarlos directamente en el aplicativo correspondiente;
6. Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes;
7. Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización, y;
8. Mantener en su relación con la Acción Comunal y sus afiliados y Dignatarios, un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento y convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social.

PARÁGRAFO: Para efectos de la aplicación del numeral uno (1), los delegados de los organismos afiliados de los grados inmediatamente inferiores deberán estar inscritos en las secretarías ejecutivas del grado superior correspondiente.

ARTÍCULO 13. DESAFILIACIÓN. Constituye desafiliación el acto de retiro de la junta por el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal y puede presentarse por:

1. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
2. Uso arbitrario del nombre, afiliados y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
3. Por violación de las normas legales y estatutarias;
4. Renuncia del afiliado;
5. Muerte del afiliado debidamente documentada;
6. Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos, ante la Asamblea General y la Directiva;

7. No concurrir a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
8. Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de acción comunal o que haya vendido el establecimiento de comercio;
9. Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

PARÁGRAFO 1. Para todas las cuales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 20 de los presentes estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

PARÁGRAFO 2. En relación con el numeral 8, se deberá agotar el procedimiento establecido en los presentes estatutos, sin que el mismo constituya sanción, es decir, una vez reunidos los requisitos de afiliación podrá el interesado solicitar su inclusión en el libro de afiliados del organismo comunal. Del recurso de apelación conocerá el organismo de segundo grado al que se encuentre afiliada la junta de acción comunal.

PARÁGRAFO 3. La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso. Aunado a lo anterior, para los efectos del numeral siete (7), la comisión de convivencia y conciliación del organismo de segundo grado al que se encuentre afiliada la Junta de Acción Comunal será la encargada de agotar el debido proceso.

PARÁGRAFO 4. Cuando el secretario (a) de la Junta identifique alguna de las siguientes situaciones: (i) falta de firma o huella del afiliado, (ii) doble o múltiple afiliación, (iii) falta de inscripción a una comisión de trabajo y/o manifestación de retiro voluntario del afiliado, procederá a adelantar el trámite de depuración secretarial, previsto en el Artículo XX de los presentes estatutos.

CAPÍTULO 3
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 14. INTEGRANTES. Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación. Los dignatarios de la junta están compuestos por directivos y no directivos.

- **DIGNATARIOS DIRECTIVOS SON:** El presidente, vicepresidente, tesorero, secretario.
- **DIGNATARIOS NO DIRECTIVOS:** El fiscal, Comisión de Convivencia y conciliadores; delegados a los organismos superiores y las Comisiones de Trabajo.

ARTÍCULO 15. PERÍODO DE LOS DIGNATARIOS Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN. El período de los dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso. La elección de dignatarios de los organismos de acción comunal será hecha por sus propios órganos o directamente por los afiliados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que éstos establezcan, bien sea por asamblea o en elección directa. En caso de que la JAC decida hacer la elección por asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso la elección de los organismos de acción comunal de primer grado se podrá realizar a través de la figura de delegados.

PARÁGRAFO 2. Las funciones y los mecanismos de elección se encuentran estipulados en los presentes estatutos. De todas maneras, la asignación de cargos será por cociente y en por lo menos cinco (5) bloques separados, a saber:

1. Bloque 1 Junta Directiva la cual estará compuesta por la presidencia, vicepresidencia, tesorería y secretaría
2. Bloque 2 Fiscal
3. Bloque 3 Comisión de convivencia y conciliación
4. Bloque 4 delegados a los Organismos Superiores
5. Bloque 5 Comisiones de Trabajo.

En atención a la aplicación progresiva de los principios de equidad de género, paridad, alternancia y universalidad consagrados en los artículos 40, 107 y 262 de la Constitución Política, al menos el 30% de los cargos de los organismos de acción comunal deberán ser ocupados por mujeres.

PARÁGRAFO 3. Para los cargos de fiscal y los delegados a los organismos superiores, se deberán inscribir suplentes; las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

ARTÍCULO. 16. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO. Para ser elegido dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

1. No desempeñar cargos en las dependencias oficiales que ejerzan el control, inspección y vigilancia sobre actuaciones de los organismos comunales dentro del Municipio de Bucaramanga o Departamento de Santander.
2. Para ser presidente, vicepresidente, fiscal, tesorero y secretario se requiere:
   a) Estar afiliado a la junta.
   b) Ser mayor de 18 años y tener documento de identidad.
   c) Saber leer y escribir.
   d) No tener antecedentes judiciales ni sanciones administrativas relacionadas con la actividad comunal.

3. Para ser coordinador de las comisiones de trabajo, comisión conciliadora, delegados y coordinador del comité empresarial se requiere:
   a) Estar afiliado a la junta
   b) Ser mayor de catorce (14) años y tener documento de identidad.
   c) No tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales relacionadas con la actividad comunal.
   d) Saber leer y escribir.

PARÁGRAFO 1. Una vez implementada la estrategia de formación comunal, será requisito para ser dignatario de este organismo comunal acreditar dentro del año siguiente a su elección una formación académica de 60 horas, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior (asociación) o, si el no existiere por la Entidad que ejerce Inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 17. INCOMPATIBILIDADES: Habrá incompatibilidades en los siguientes casos:

1. Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
2. En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto;
3. El presidente, el tesorero, el secretario, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir;
4. El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales

ARTÍCULO 18. BENEFICIOS DE LOS DIGNATARIOS: Los dignatarios de la junta de acción comunal **VEREDA VIJAGUAL** tendrán los siguientes beneficios:

1. Quien ejerce la representación legal de la Junta podrá percibir ingresos provenientes de los recursos propios generados por el organismo, para gastos de representación siguiendo las pautas establecidas en los presentes estatutos y autorización de la asamblea general;
2. Formar parte de los programas gratuitos, presenciales y/o virtuales, y de acceso prioritario de capacitación y formación técnica, tecnológica, profesional, posgrado o de formación continua realizados por el Sena, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD y las demás Universidades Públicas, destinados a los dignatarios de los organismos de acción comunal que contribuyan al desarrollo económico y productivo de las comunidades;
3. En caso de desplazamiento o amenaza que dificulte el desarrollo de su función como dignatario este podrá mantener su dignidad a pesar de no estar en su territorio. Por lo anterior, ningún dignatario que se encuentre bajo esta situación podrá ser sancionado por incumplir el deber contemplado en el literal c) del artículo 28 de ley 2166 de 2021, siempre y cuando certifique por la autoridad competente que su vida e integridad se encuentra ante un peligro efectivo e inminente.

PARÁGRAFO. SOBRE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Quien ejerza la representación legal de un organismo de acción comunal podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por el organismo, previa autorización de la Asamblea General de Afiliados. Para justificar los gastos de representación se deben presentar ante el tesorero, soportes válidos legalmente, el gasto debe responder a un hecho económico real, es decir, a una operación efectivamente realizada y no simulada, una vez verificado dicho gasto se dejará el registro en los libros correspondientes y se hará el reconocimiento al dignatario que corresponda. Cabe aclarar que los gastos de representación no constituyen salario, no tienen como finalidad remunerar al (a) dignatario(a) ni incrementar su patrimonio; sino el compensar los gastos y erogaciones en que incurre dicho(a) dignatario(a) para desarrollar cabalmente la función de ejercer la representación legal de la junta establecida en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 19. CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS. La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el procedimiento establecido por los estatutos con sujeción al principio de buena fe.

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DIGNATARIOS. La elección de dignatarios de los organismos de acción comunal será hecha por sus propios órganos o directamente por los afiliados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que éstos establezcan, bien sea por asamblea o en elección directa. En caso de que Juntas de Acción Comunal decidan hacer la elección por asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección

por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados. La elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, el último domingo del mes de abril y su período iniciará el primero de julio del mismo año.

PARÁGRAFO 1. Corresponde al organismo comunal definir si el proceso electoral se realiza por asamblea general o por votación directa.

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las Leyes 52 de 1990, 136 de 1994 y la ley 753 de 2002 puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

PARÁGRAFO 3. Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, presidente de la República, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

ARTÍCULO 21. DE LAS RENUNCIAS: La renuncia de cualquier dignatario deberá presentarse por escrito a la Asamblea General, o en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación mediante acta debidamente suscrita. La renuncia también podrá presentarse de forma verbal, en asamblea general de afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el acta firmada por presidente y secretario de la misma. La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva, se valida con la firma de quien renunció, en el listado de asistencia, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la reunión. El organismo comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

PARÁGRAFO. Cuando cualquier Dignatario presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendario no reciba ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada. El Dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección Vigilancia y Control la novedad para que sea actualizada en el Registro de la Entidad, en todo caso deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del Dignatario que recibió el documento. En todo caso, la presentación de la renuncia no exime al Dignatario saliente de realizar la entrega de los bienes, dineros y documentos que tenga bajo su custodia, a su reemplazante o en su defecto a la Junta Directiva de la Organización que designará en reunión con Quórum y por votación un custodio para los mismos y rendir informe de Gestión ante la asamblea general ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDADES. Los actos y acciones de los Dignatarios de la Junta sólo son considerados como actos de la Junta en la medida que no excedan los límites y obligaciones fijados por los presentes Estatutos, la Ley, o tareas encargadas por la Asamblea General de Afiliados. Cuando un Dignatario exceda estos límites estatutarios y legales, deberá responder de manera personal por sus acciones en calidad de persona natural.

ARTÍCULO 23. REMOCIÓN DE DIGNATARIOS. Los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán ser retirados por decisión de la asamblea general, tomada con la participación y votación de la mitad más uno de sus miembros, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios o los presentes

estatutos. Adicional a las infracciones contempladas en la ley, decretos reglamentarios y en los estatutos, se consideran como causales de remoción, las siguientes:

a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para el organismo de acción comunal.
b) Obtener por medios fraudulentos beneficios del organismo de acción comunal para sí o para terceros.
c) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal, salvo los delitos políticos o culposos.
d) Apropiación, retención, ocultamiento, destrucción o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo. e. Las demás establecidas estatutariamente.

PARÁGRAFO 1. PROCEDIMIENTO: El procedimiento de remoción de dignatarios se llevará a cabo en los siguientes términos:

1. Solicitud: Cualquier afiliado del organismo de acción comunal podrá presentar ante la asamblea general, por conducto del secretario del organismo de acción comunal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción del o los dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción que pudiesen configurarse y aportando las pruebas que considere pertinentes.
2. Convocatoria asamblea general: La convocatoria se realizará por escrito en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de dignatarios.
3. Desarrollo de la Asamblea:

a) El presidente o quien haga sus veces será el encargado de presidir la asamblea general.
b) Al inicio de la asamblea, está asignará el caso a la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal del grado inmediatamente superior, la cual se encargará de investigar los hechos, analizar las pruebas y las razones que el presunto infractor exponga en su defensa, de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto en los estatutos del Organismo de Acción Comunal, una vez surtido el respectivo proceso para la remoción del dignatario o dignatarios, emitirá un informe en el cual recomendará a la Asamblea la viabilidad de remover a (los) dignatario(s) o proceder con el archivo de las diligencias, para que esta decida sobre el particular. En el evento en que el organismo de acción comunal no establezca dentro de sus estatutos un término para adelantar el proceso disciplinario y dentro del mismo, un plazo para rendir el informe de que trata este artículo, la Comisión de Convivencia y Conciliación presentará el informe respectivo ante la asamblea general dentro de un término de quince (15) días hábiles.
c) El informe será remitido a la Asamblea General por conducto del presidente del Organismo de Acción Comunal, quien convocará a una segunda reunión de la Asamblea para decidir el caso.
d) Reunida la Asamblea por segunda vez, analizará el informe frente a las pruebas, y resolverá sobre la remoción del o los dignatarios o el archivo de las diligencias y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la junta directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o ad hoc. en los términos del literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.
e) Notificaciones. El presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces, notificará al interesado sobre la decisión, en la misma sesión; y en caso de inasistencia de éste, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.
f) e) Impugnación. La decisión de la asamblea general sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente superior. La segunda instancia de este proceso de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control del organismo comunal que falló en primera instancia.

PARÁGRAFO 2. En evento que el dignatario a remover sea el presidente del Organismo de Acción Comunal, la convocatoria y demás actuaciones relacionadas con el procedimiento de remoción, la ordenará la junta directiva o la mayoría de los integrantes de ésta, con la exclusión del dignatario a remover; convocatoria que será comunicada por conducto del secretario, quien, en caso de ser el dignatario a remover, será reemplazado por un secretario ad hoc designado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO 4
DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 24. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. De conformidad con el número de afiliados y demás características propias del sector, la Junta de Acción Comunal determina como órgano de dirección, administración, ejecución, conciliación, consultivo, representación y vigilancia los siguientes:

1. De dirección: La Asamblea General de Afiliados
2. De administración: Junta Directiva, conformada por: Presidencia, vicepresidencia, tesorería y Secretaría
3. De control y vigilancia: El Fiscal
4. De ejecución: Las Comisiones de Trabajo
5. De conciliación: Comisión de Convivencia y Conciliación
6. De representación: Los delegados.

PARÁGRAFO. Además de los órganos antes descritos, en aquellos casos en los que el presidente de la República declare estado de excepción, se considera necesario conformar la Comisión Accidental para la Atención de Emergencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2166 de 2021. Esta Comisión estará integrada por las personas que designe la Asamblea General en cada uno de los Organismo de Acción Comunal, y contará con la participación de delegados del gobierno local al cual pertenece el organismo de acción comunal y una representación de la Junta Administradora Local. La Comisión Accidental para la Atención de Emergencias diseñará, formulará, aprobará y adoptará un plan de acción en el que se establezca una estrategia comunal para la superación de la situación de crisis, siguiendo los lineamientos y directrices impartidas por el Ministerio del Interior y en articulación con el plan de acción del organismo de acción comunal de grado superior.

CAPÍTULO 5
DE LA ASAMBLEA GENERAL DEFINICIÓN, FUNCIONES, CONVOCATORIA, CLASE DE REUNIONES, QUÓRUM.

ARTÍCULO 25. DEFINICIÓN DE ASAMBLEA GENERAL: La asamblea general del organismo de acción comunal es la máxima autoridad de la junta. Está integrada por todos los afiliados, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: Corresponde a la asamblea general:

1. Decretar la constitución y disolución del organismo;
2. Adoptar y reformar los estatutos;
3. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario previo debido proceso;
4. Ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;

5. Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de los comités de trabajo, secretarías ejecutivas, comisiones empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;
6. Elegir todos los dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente;
7. Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
8. Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas, los estados de tesorería de los organismos comunales;
9. Aprobar en la última Asamblea del año, el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el periodo correspondiente al siguiente año, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;
10. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos comunales;
11. Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcará en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial;
12. Autorizar los gastos (costos o compras) superiores a tres salarios mínimos mensuales legales vigentes.
13. Aprobar la ejecución de contratos que generen ingresos cuyo valor sea superior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
14. Determinar el número, nombre y funciones de las comisiones de trabajo.
15. Señalar, proponer y aprobar los aportes para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.
16. Seleccionar entre sus afiliados las personas que serán formadas y nombradas conciliadoras en equidad.
17. Las demás decisiones que correspondan a los organismos comunales y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 27. COMPOSICIÓN: La asamblea general está compuesta por todos los afiliados de la junta, los cuales tienen el deber de concurrir a las reuniones y asambleas teniendo derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 28. CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a los integrantes de la asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto. La convocatoria para reuniones de la Asamblea General será ordenada por el presidente y será comunicada por el secretario. Si el secretario no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por el presidente.

PARÁGRAFO 1. Cuando no haya dignatarios que estatutariamente puedan convocar, o no exista ante quien realizarse el requerimiento para tal fin, podrán convocar a asamblea general el diez por ciento (10%) del total de los afiliados.

PARÁGRAFO 2. La asamblea general puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos la mitad más uno de quienes la integran.

PARÁGRAFO 3. La convocatoria será efectuada mediante mínimo dos (2) avisos escritos publicados en los lugares más concurridos del territorio de la Junta de Acción Comunal, y por medio de correos electrónicos, redes sociales o de una carta enviada a cada afiliado.

ARTÍCULO 29. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y calidad del convocante;
2. Objetivo de la asamblea u orden del día;
3. Lugar, fecha y hora de la asamblea;
4. Número total de afiliados activos al momento de la convocatoria
5. Firma del secretario, presidente y/o el que convoque debidamente autorizado;
6. Fecha de fijación de la convocatoria.

ARTÍCULO 30. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA. La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a 8 días calendario ni superior a 15 días calendario a la fecha de la Asamblea.

ARTÍCULO 31. LIBRO DE AFILIADOS. La fecha límite para inscribir afiliados a los organismos comunales, será de mínimo quince (15) días calendario antes de la elección de los dignatarios y ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. Para efectuar el cierre en el libro de registro de afiliados se trazará una línea inmediatamente después del último afiliado registrado, precisando la fecha, sitio, hora de la asamblea y el número de afiliados activos existen en el momento de la convocatoria.

ARTÍCULO 32. CLASES DE REUNIONES: Habrá dos tipos de reuniones:

1. REUNIONES ORDINARIAS. La asamblea se reunirá ordinariamente por lo menos tres (3) veces al año, es decir, cada cuatro (4) meses contados a partir de la elección de la directiva. Será deber del presidente convocar para rendir informes a la asamblea general de las actividades y gestiones que la junta directiva ejecuta, teniendo en cuenta que en las reuniones ordinarias se aprobarán o se desaprobarán los balances contables de quienes tengan el deber de presentarlos (tesorero), para modificar o evaluar los programas y proyectos de la directiva y demás temas que en su oportunidad sea necesario debatir.
2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS. Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuantas veces se requiera para atender asuntos de importancia, o por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, esto con el fin de atender sus funciones y cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO: En caso de fuerza mayor, cuando las circunstancias de orden público lo ameriten y cuando se disponga o garanticen los medios electrónicos necesarios, las reuniones podrán hacerse, conforme la necesidad de la acción comunal, de manera presencial o remota o de manera mixta, con la finalidad de garantizar su realización y la mayor participación de afiliados o dignatarios, según sea el caso. No obstante, deberá surtirse en uno u otro caso, la respectiva convocatoria y la constancia de quienes participaron en la reunión y los temas tratados en la misma.

ARTÍCULO 33. REUNIONES POR DERECHO PROPIO. La asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los afiliados activos inscritos en el libro.

ARTÍCULO 34. QUÓRUM DELIBERATORIO: La asamblea no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos de veinte por ciento (20%) de sus afiliados.

ARTÍCULO 35. QUÓRUM DECISORIO: los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los afiliados. Si a la hora convocada no hay quórum decisorio (la mitad más uno), el órgano comunal podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo las excepciones previstas en estos estatutos.

ARTÍCULO 36. QUORUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio con el 30%, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse por derecho propio dentro de los 15 días siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con el 20% de sus miembros.

ARTÍCULO 37. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 38. EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO: Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de estos (mayoría calificada) cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución del organismo comunal.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior.
5. Reuniones por derecho propio.

ARTÍCULO 39. DIRECCIÓN DE REUNIONES. La asamblea general será presidida o dirigida por el presidente, sin embargo, cuando se trate de cuestionar su gestión o se deba decidir si continúa o no en el cargo, o no concurra a la asamblea, en este caso se podrá elegir a un presidente ad-hoc para que la dirija. Lo mismo se hará en el caso del secretario.

CAPÍTULO 6
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO. 40. INTEGRACIÓN. La junta directiva es el órgano de dirección y administración de los organismos de acción comunal, está compuesta por el presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, en los organismos de primer grado.

PARÁGRAFO. A las deliberaciones o reuniones de la directiva podrán concurrir el fiscal y todos los afiliados de la junta, con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo, secretarias ejecutivas, órganos asesores y consultores, plataformas o redes y demás órganos establecidos en los estatutos;
2. Ordenar gastos y celebrar contratos en una cuantía y naturaleza de (1) un salario mínimo legal vigente y hasta (2) dos salarios mínimos legales vigentes;

3. Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que enuncia el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección;
4. Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios.
5. Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
6. Convocar una rendición de cuentas anual ante la asamblea general, donde presenten sus resultados las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos;
7. Promover una rendición de informes anual, por parte de cada órgano del organismo comunal;
8. Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales. Para tal efecto, facilitarán el acceso y uso de los salones y espacios comunales a todos los ciudadanos y grupos de ciudadanos que así lo requieran de conformidad a lo reglamentado en los estatutos;
9. Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.
10. Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
11. Presentar los balances contables y cuentas a la asamblea general.
12. Elaborar su propio reglamento y someterlo a consideración de la asamblea general, y rendir informes de todas sus gestiones a la asamblea.
13. Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles
14. En desarrollo del literal g del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, la Junta Directiva deberá, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
15. Las demás que le asignen la asamblea, los estatutos y el reglamento. ARTÍCULO 42. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. La directiva se reunirá ordinariamente: (I) Cada dos meses y (II) Dentro de los quince días anteriores a la reunión de la Asamblea General. Y será convocada previamente por el presidente. Se reunirán extraordinariamente para tratar asuntos de su competencia cuando las circunstancias lo ameriten y será convocada en cualquier tiempo por el presidente o quien haga las veces o por quien esté facultado para convocar.

ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA. La convocatoria a la directiva será ordenada por el presidente y comunicada por el secretario de la junta o secretario ad-hoc, por escrito, telefónicamente, a través de las redes sociales, servicios de mensajería instantánea o similar, siempre y cuando se deje constancia de la convocatoria. En todos los casos deberán asistir la mitad más uno de los integrantes de la Junta. El secretario debe informar a los directivos el día, fecha, hora, sitio y temario de la reunión. Si el secretario se negare a comunicar la convocatoria, o se encuentra ausente o el cargo está vacante, quien la ordenó designará un secretario ad-hoc para que comunique la convocatoria, cumplida la labor cesará su cargo.

CAPÍTULO 7
FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 44. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente de la Junta tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribir los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.
2. Ser ordenador del gasto en la siguiente cuantía: compras o gastos hasta por un (1) S.M.M.L.V. y suscribir contratos hasta por la misma cuantía.
3. Por derecho propio, ser delegado ante la asociación de juntas de acción comunal, a la que se encuentre afiliada a la junta.
4. Presidir y dirigir las reuniones de la junta directiva y asamblea general;
5. Ordenar la convocatoria para las reuniones de la junta directiva y asamblea general;
6. Suscribir, junto con el tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el Dignatario u órgano competente;
7. Autenticar las actas de directiva, asamblea general y firmar la correspondencia.
8. Presentar cada cuatro meses informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas; ante la asamblea general de afiliados
9. Hacer debida entrega de su cargo dentro de un término no mayor a quince (15) días calendario, a quien lo reemplace, o ante las autoridades competentes
10. Suscribir junto con el tribunal de garantías y secretario de la junta todos los documentos correspondientes a la jornada electoral de dignatarios.
11. Mantener actualizada la información de contacto de los dignatarios de la junta de acción comunal ante la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, e informar sobre nuevas designaciones, renuncias al cargo o abandonos.
12. Expedir y firmar las cartas de residencia de quienes viven en el territorio de la junta, que le sean solicitadas.
13. Las demás que le señalen la asamblea, la directiva y/o el reglamento.

ARTÍCULO 45. SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales; y en forma definitiva cuando la asamblea general así lo determine, en cuyo caso se elegirá nuevo vicepresidente.
2. Obrar como representante legal de la junta en los casos en los que el presidente se declare o se encuentre impedido.
3. Coordinar el funcionamiento de las comisiones de trabajo.
4. Ejercer las funciones que le delegue el presidente.
5. Hacer debida entrega de su cargo en un tiempo no mayor a quince (15) días calendario a quien lo reemplace, o ante las autoridades competentes.
6. Las demás que le encomienden la asamblea, la directiva y/o el reglamento.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL TESORERO. Le corresponde al tesorero desempeñar las siguientes funciones:

1. La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la junta, excepto cuando se trata de actividades de Economía Social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos internos del trabajo.
2. Llevar la contabilidad de la junta de acción comunal, conforme a los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia.
3. Mantener bajo su cuidado y su custodia los libros de tesorería y de inventarios, hacerlos registrar, diligenciar y conservar los recibos de asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace o ante las autoridades competentes en un término no mayor a quince (15) días calendario.
4. Expedir recibos por todos y cada uno de los valores que ingresen a los fondos de la junta.

5. Soportar las erogaciones con facturas que cumplan los requisitos legales. En caso de tratarse de una adquisición de un bien o servicio a persona natural no obligada a facturar, elaborar documento equivalente.
6. Abstenerse de hacer cualquier erogación de dinero, mientras no sea autorizado por el órgano competente, teniendo en cuenta los montos de ordenación del gasto aprobados en el presente estatuto.
7. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la junta, en cuantías superiores a 1 SMMLV. La prima será cubierta con dinero de la organización.
8. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o dignatario competente;
9. Consignar en cuenta bancaria registrada a nombre de la Junta los ingresos por todo concepto, apenas sean recibidos;
10. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la organización Comunal.
11. Rendir a la Directiva y a la asamblea en cada una de sus reuniones un informe del movimiento de tesorería;
12. Hacer la respectiva entrega de su cargo en un término no mayor a quince (15) días calendario, a quien lo reemplace o a la autoridad competente. Entregando debidamente inventariado las cuentas, libros, bienes muebles e inmuebles, correos y contraseñas donde se encuentra el organismo registrado (R.U.C. – R.U.T) y demás documentos de tesorería de la Junta de Acción comunal
13. Las demás que le señale la asamblea, la directiva o el reglamento.

PARÁGRAFO: Queda prohibido tener dineros de la junta o comité empresarial en cuentas personales, particulares o negociar con ellos.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El secretario de la junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de asamblea y directiva;
2. Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados; de actas de asamblea y de actas de junta directiva; hacerlos registrar y entregarlos al secretario que lo reemplace;
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la junta;
4. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la junta;
5. Llevar el control de asistencia y registro de los afiliados a las reuniones de asamblea; el control de los afiliados suspendidos como de las personas sancionadas con desafiliación por parte de los conciliadores o autoridad competente y radicar la correspondiente actualización del libro de los afiliados, mediante el proceso de revisión secretarial
6. Coadyuvar con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación comunal a la que se encuentre afiliada la Junta, en el trámite de los procesos declarativos y disciplinarios, según sea el caso.
7. Servir de secretario en las reuniones de la asamblea general y de la directiva;
8. Hacer debida entrega de su cargo en un tiempo no mayor a quince (15) días calendario, a quien lo reemplace o a la autoridad competente.
9. Suscribir junto con el tribunal de garantías y el presidente de la junta, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral de dignatarios
10. Inscribir a las personas afiliadas a la comisión de trabajo que ellos soliciten de acuerdo a las comisiones aprobadas en los estatutos.
11. Garantizar, en el horario que considere más conveniente, con previa divulgación a la comunidad general, la posibilidad de afiliación y desafiliación a la junta de acción comunal, así como la actualización de los datos registrados en el libro. Dicho horario no podrá ser inferior a CUATRO (4) horas semanales.

12. Realizar mínimo una (1) vez al año el proceso de depuración secretarial del libro de afiliados y reportarlo ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
13. Las demás que le señalen la asamblea, la directiva o el reglamento.

CAPÍTULO 8
FISCAL, NATURALEZA, REQUISITOS, FUNCIONES

ARTÍCULO 48. NATURALEZA. El fiscal es el dignatario que representa el interés de los afiliados y de la asamblea, que vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias que rigen la junta, denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio Comunal.

PARÁGRAFO: Los elegidos como fiscal principal y fiscal suplente no son directivos, y su periodo es igual que los demás dignatarios (4 años).

ARTÍCULO 49. REQUISITOS. Para ocupar el cargo como fiscal se establece los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la junta.
2. Ser mayor de edad
3. Saber leer y escribir.

ARTÍCULO 50. INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS: Son incompatibilidades e impedimentos del fiscal los siguientes:

1. Haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil o ser cónyuge o compañeros permanentes entre éste y los directivos o los conciliadores
2. No tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
3. No haber desempeñado el cargo de presidente o Tesorero en el periodo anterior a su elección.

ARTÍCULO 51. SUPLENCIA Y REEMPLAZO. Junto con la elección del fiscal principal, se nombrará un suplente por el mismo período. El suplente reemplazará al Fiscal Principal en caso de ausencia definitiva o temporal. Cuando el Fiscal esté inactivo, se le imputen malos manejos o se haya ausentado por cualquier tiempo y sin autorización, la Asamblea General lo suspenderá y llamará al suplente, de lo cual se procederá a comunicarlo a la Entidad competente, para su inscripción.

ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL FISCAL: El fiscal ejercerá las siguientes funciones:

1. Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la junta, así como su correcta utilización.
2. Ejercer control y vigilancia sobre la labor de los dignatarios y órganos de la junta.
3. Velar porque los gastos que realice la Organización Comunal, estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.
4. Refrendar u objetar el informe y balances del tesorero y la Directiva.
5. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
6. Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre posibles irregularidades que identifique en el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la junta.

7. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la junta.
8. Cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización, acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene la junta de Acción Comunal.
9. Requerir al presidente para que convoque a reuniones o convocarlas cuando este no lo hiciere.
10. Velar por el cumplimiento de los estatutos, planes de trabajo y funciones de todos los dignatarios.
11. Asistir a reuniones de la directiva con derecho a voz, pero sin voto.
12. Hacer entrega del cargo a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la terminación, renuncia o remoción de su cargo ante quien lo reemplace.
13. Cuando la asamblea no haya elegido tribunal de garantías el fiscal designará de manera subsidiaria un afiliado de la junta para que conforme el tribunal de garantías.
14. Las demás que le señale la asamblea, el reglamento o las leyes.

CAPÍTULO 9
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 53. DEFINICIÓN: Son los emisarios y/o representantes de su organización comunal ante los organismos de grado superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes y proyectos tanto sectoriales como locales que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan. La Junta de Acción Comunal tendrá cuatro (4) delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal a la que se encuentre afiliada, distribuidos de la siguiente manera: tres (3) delegados elegidos por votación en elección directa o por Asamblea, y el presidente de la Junta por derecho propio.

ARTÍCULO 54. FUNCIONES. Son funciones de los delegados a la asociación municipal de juntas de acción comunal:

1. Representar a la junta y defender sus derechos y prerrogativas.
2. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la asociación de los cuales forme parte.
3. Votar con responsabilidad y mantener informada a la junta sobre las decisiones y resoluciones de la Asociación.
4. Informar en las asambleas de la junta sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
5. Orientar a la junta y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.
6. Hacer debida entrega del cargo dentro del término no mayor a quince (15) días a quien lo reemplace cuando sea reemplazado por la asamblea y se obtenga el acto administrativo por la entidad competente.
7. Las demás que le señale la asamblea, la directiva y su reglamento.

CAPÍTULO 10
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 55. NATURALEZA. Las comisiones de trabajo son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la asamblea general. Todos y cada uno de los afiliados de la Junta deben estar inscritos en una Comisión de Trabajo, y tienen la obligación de trabajar por la comunidad a través de la Comisión en la que se encuentre inscrito. La Junta de Acción Comunal tendrá como mínimo tres (3) comisiones de trabajo que serán creadas o modificadas por la Asamblea General de afiliados; con la asistencia mínima del 50% más 1 y con voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (⅔) de éstas conforme al artículo 32 literal e)

de la ley 2166 de 2021. Los nombres y/o temas de las Comisiones de Trabajo serán determinados de acuerdo con las necesidades de la comunidad o de las iniciativas de los Afiliados. En todo caso, estas deben ser aprobadas por la Asamblea General, acorde con los requisitos de asistencia y quórum determinados por la Ley. Cuando el órgano competente determine realizar un cambio en las comisiones y sus coordinadores, éste deberá ser reportado por el Representante Legal o un miembro de la Junta Directiva a la Entidad que ejerce las funciones de Inspección, Vigilancia y Control, para el registro correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Para crear o modificar Comisiones de Trabajo, deberá ser convocada la Asamblea General de afiliados y la decisión deberá ser tomada conforme la ley comunal vigente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. A partir de la aprobación de los presentes Estatutos, las Comisiones de Trabajo iniciales de esta Junta de Acción Comunal son:

1. Comisión de Trabajo de OBRAS Y ORNATO
2. Comisión de Trabajo de AMBIENTAL
3. Comisión de Trabajo de SALUD
4. Comisión de Trabajo de DEPORTE Y CULTURA
5. Comisión de Trabajo de EDUCACION Y CAPACITACION

ARTÍCULO 56. CANDIDATIZACIÓN. Cualquiera de los afiliados a este organismo comunal, podrá postular y ser postulado a ocupar cualquier coordinación de una comisión de trabajo siempre y cuando estén creadas o establecidas por la asamblea general y teniendo en cuenta que reúna los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Ser mayor de 14 años.
3. Ser afiliado JAC.
4. Estar inscrito en la comisión de trabajo que va a representar.
5. No tener ningún impedimento dentro de la JAC.
6. No estar sancionado en el momento de la elección.

ARTÍCULO 57. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Corresponde a los coordinadores de las comisiones de trabajo las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones de la comisión y presidirlas.
2. Rendir un informe de las gestiones de la comisión, en reuniones de asamblea y de directiva cuando se le solicite;
3. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la asamblea o la directiva;
4. Elaborar informes generales de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la asamblea general y la directiva.
5. Hacer debida entrega de su cargo inmediatamente, en todo caso no mayor a quince (15) días calendario a quien lo reemplace o al coordinador vigente.
6. Las demás que le señalen la asamblea, la directiva o el reglamento y las que le asigne la comisión.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y ORNATO:

1. Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración, por lo que deben ser incluidas en el Plan de Desarrollo Local o Municipal.

2. Elaborar un Plan de Trabajo por el período de la Junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el con qué se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad.
3. Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente; Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos.
4. Someter a la Asamblea la creación de la comisión empresarial especializada en la construcción de obras para que dispute los recursos o contratos que se asignen dentro de la jurisdicción de la Junta.
5. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES DE LA COMISIÓN AMBIENTAL:

1. Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta y proponer soluciones.
2. Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente.
3. Identificar las actividades que puede desarrollar autónomamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente, como arborización de cuencas.
4. Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la Junta y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos.
5. Desarrollar una cultura por el uso de jabones y detergentes biodegradables, buscando alianza con sus productores para que apoyen las campañas.
6. Desarrollar intensas campañas para erradicar la quema de vegetación.
7. Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua, principalmente en las zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequías.
8. Proponer la inclusión en los Planes de Desarrollo de programas ambientales, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos.
9. Someter a consideración de la asamblea la constitución de una empresa ambiental para generar recursos propios y disputar los recursos o contratos públicos con destino al Ambiente.

ARTÍCULO 60. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE LA SALUD:

1. Realizar un censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo.
2. Realizar un censo sobre las medidas y demás personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas.
3. Realizar el censo sobre las personas afiliadas a la seguridad social y promover su vinculación colectiva a la Seguridad Social, buscando tratamiento especial.
4. Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de salud existentes.
5. Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio y sobre los Presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud.
6. Trabajar con las demás Juntas y organizaciones sociales del municipio por la construcción de Empresas Comunitarias de Salud para que accedan a la ejecución directa de los recursos destinados a la salud en el municipio.
7. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 61. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DEPORTE Y CULTURA:

1. Realizar el inventario de los valores culturales y deportivos que existen en su jurisdicción.
2. Organizar grupos culturales y programar presentaciones dentro y fuera del territorio de la junta.
3. Organizar encuentros culturales y deportivos con las juntas y organizaciones vecinas.
4. Buscar recursos en el sector público y privado para apoyar a los artistas deportistas del lugar.

5. Trabajar para que el plan de desarrollo del municipio y localidad incluyan políticas, programas y proyectos para apoyar las expresiones culturales y deportivas del lugar.
6. Someter a la asamblea la creación de la comisión empresarial para que consiga recursos y acceda a contratos públicos de actividades culturales y deportivas.
7. Las demás actividades propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 62. FUNCIONES DE LA COMISION DE EDUCACION Y CAPACITACION:

1. Elaborar un diagnóstico sobre las condiciones educativas en el territorio de la junta.
2. Promover la constitución de una biblioteca.
3. Promover la organización de empresas por especialidades, vocaciones y actitudes de los jóvenes.
4. Realizar junto con los jóvenes y padres de familia reuniones y charlas sobre prevención frente a los alucinógenos y alcoholismo.
5. Promover la organización y movilización de la comunidad para que en cada municipio incluyan adecuados y suficientes programas educativos, así como la construcción, mantenimiento y dotación de instalaciones educativas a través del Plan de Desarrollo del municipio.
6. Las demás propias de su naturaleza que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.
7. Trabajar para que en su territorio se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad.
8. Evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento.
9. Organizar, por lo menos cada mes, eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación económica, social y política del país, mecanismos de participación, cuidado del ambiente y otros temas de interés común.
10. Trabajar con las demás Juntas para que los Planes de Desarrollo y los presupuestos Municipales, Departamentales y Nacional incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana, y se gasten en convenio con la organización comunal.
11. Las demás de su naturaleza aprobadas en Asamblea de asociados a la Junta o asumidas por la comisión.

CAPÍTULO 11
COMISION EMPRESARIAL

ARTÍCULO 63. CREACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Cuando la Junta de Acción Comunal, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un proyecto de emprendimiento o determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará la Comisión o Comisiones Empresariales, conformadas por afiliados o delegados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación. La Comisión Empresarial se desenvuelve como un Comité Técnico y operativo, que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las Empresas Comunales.

ARTÍCULO 64. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial estará compuesta por tres (3) Afiliados o delegados, no dignatarios, que tengan capacidades e iniciativa empresarial o productiva, elegidos por la Asamblea General o elección directa. También serán parte de la Comisión Empresarial el presidente, el vicepresidente y el Tesorero, para un total de seis (6) miembros.

ARTÍCULO 65. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Para ser elegido como miembro de la Comisión Empresarial se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado o ser delegado.
2. Saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. Estar afiliado a la junta de acción comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses.
5. No tener antecedentes penales, disciplinarios, y fiscales; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.

ARTÍCULO 66. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Los Afiliados a Junta de Acción Comunal, elegirán a los tres (3) miembros que componen la Comisión Empresarial en el marco de las Elecciones Generales establecidas en la Ley 2166 de 2021 o extraordinariamente en Asamblea General de Afiliados o elección directa.

PARÁGRAFO. El periodo de los miembros de la Comisión Empresarial y su Coordinador, es el mismo de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, sin embargo, la Junta Directiva, mientras se convoca a Asamblea General, podrá reemplazar sus miembros en cualquier tiempo ante una vacancia temporal o definitiva; o ante la renuncia o abandono de sus obligaciones, de uno o varios miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 67. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1. Elegir entre sus miembros su Coordinador, el cual no podrá ser ni el presidente, vicepresidente o tesorero(a) de la Junta de Acción Comunal.
2. Elegir entre sus miembros al secretario de la Comisión, el cual no podrá ser ni el presidente, vicepresidente o tesorero(a) de la Junta de Acción Comunal.
3. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
4. Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa a quienes les fijará sus funciones y atribuciones. Los contratos con el Gerente y Auditor serán suscritos por el presidente de la OAC. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente.
5. La Comisión Empresarial construirá un reglamento interno para: - Evaluar y determinar el mérito de los afiliados o Dignatarios que sean acreedores de los estímulos especiales y participación de los beneficios, por su contribución activa en el ejercicio de las actividades económicas de la organización o proyectos productivos, teniendo en cuenta que estos estímulos se darán sobre las utilidades, una vez hayan sido librados los gastos de funcionamiento de los proyectos productivos. - Fijar de manera justa y proporcional la participación de los afiliados en los dividendos generados por las actividades económicas; definiendo los montos o porcentajes que se otorgarán en forma de estímulos especiales y por participación, a los Afiliados que actúen, colaboren y/o participen en las actividades económicas y proyectos productivos de la JAC. - Evaluar y determinar el porcentaje de los dividendos generados por los proyectos productivos o las empresas de la Junta de Acción Comunal, que serán destinados a recapitalización del negocio productivo, además del porcentaje que se destinará a la Junta de Acción Comunal para disposición de la misma.
6. Cuando una Empresa sea en un 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial en pleno actuará como la Junta Directiva de la Empresa.
7. Cuando una Empresa NO sea en 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial elegirá entre sus miembros, las personas que representarán al organismo comunal en la Junta Directiva de la Empresa, acorde a la participación asignada a la Organización Comunal en el Acta de constitución de la Empresa o su reglamento interno.

8. Delegar tareas y funciones a los miembros de la Comisión, siempre y cuando estas no sean ejercidas por otro Dignatario.
9. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea, en cada una de sus reuniones ordinarias.
10. Construir un reglamento interno de la Comisión Empresarial, y reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas que sean propiedad de la Junta.
11. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO 1. Cuando la Junta tenga propiedad total o parcial sobre una Empresa legalmente constituida con Personería Jurídica, el Representante Legal de la Empresa será el encargado de suscribir los contratos con el Gerente, el Revisor Fiscal, Contador Público, Auditor y/o demás empleados de la Empresa.

PARÁGRAFO 2. El sistema contable de las Empresas de Economía Social, será independiente del sistema contable de la Junta de Acción Comunal; los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 68. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Para ser elegido como Coordinador de la Comisión Empresarial se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal.
2. Haber sido elegido como miembro de la Comisión Empresarial.
3. Saber leer y escribir.
4. No estar sancionado por algún organismo comunal.
5. Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses.
6. No tener antecedentes penales, disciplinarios, y fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Coordinador de la Comisión Empresarial.

ARTÍCULO 69. FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. El Coordinador de la Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la Comisión y presidirlas.
2. Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal y a la Asamblea General de Afiliados.
3. Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
4. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
5. Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva de la Junta de Acción Comunal.
6. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control.
7. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o la Comisión Empresarial y que no estén a cargo de otro Dignatario de la Organización.

ARTÍCULO 70. QUÓRUM PARA REUNIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial se reunirá válidamente como lo determinan los artículos 34, 35, 36 y 37 de los presentes estatutos.

PARÁGRAFO. Cada reunión del Comité Empresarial deberá constar en un acta, suscrita por el Coordinador y secretario.

CAPÍTULO 12

DE EMPRENDIMIENTO COMUNAL

ARTÍCULO 71: EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO: Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

PARÁGRAFO 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

PARÁGRAFO 2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

ARTÍCULO 72. Para garantizar la propiedad comunal de la empresa o proyecto, los organismos de acción comunal deberán conformar Comisiones Empresariales de las cuales también pueden hacer parte los directivos, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos.

PARÁGRAFO. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán realizar su proceso de formalización empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar. El cumplimiento de esta disposición se realizará con el acompañamiento del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

ARTÍCULO 73. La unidad administrativa especial de organizaciones solidarias, o quien haga sus veces, fomentará, apoyará y promoverá la constitución, desarrollo y formalización de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de las organizaciones comunales, los cuales deberán ser presentados por estas al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías responsables de promover la participación comunitaria u organismos comunales de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida la entidad responsable.

CAPÍTULO 13
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN Y NATURALEZA. La comisión de convivencia y conciliación constituye el órgano encargado de garantizar que los afiliados gestionen sus diferencias organizativas y comunitarias, con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador, propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte del organismo de acción comunal.

ARTÍCULO 75. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. Corresponde a la comisión de convivencia y conciliación:

1. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
2. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal;
3. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y conciliación, sea formado, avalado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente;
4. Además de las funciones conciliatorias la comisión de convivencia y conciliación de los grados superiores, conocerán de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.

ARTÍCULO 76. INTEGRACIÓN. Se integrará por un número impar de tres (3) personas que serán elegidos según lo dispuesto en la normatividad y los presentes estatutos. (EL NÚMERO DE INTEGRANTES PUEDE SER MODIFICADO POR LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, SIEMPRE Y CUANDO SEAN MÍNIMO 3 Y UN NÚMERO IMPAR).

PARÁGRAFO 1. Para poder atender conflictos comunitarios los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se deben certificar como conciliadores en equidad, cumpliendo con los requisitos que dictaminan la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001 y todas aquellas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 77. CALIDADES DEL CONCILIADOR. Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán ser mayores de edad, saber leer, escribir y cumplir con el requisito previsto en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, este último será exigido, una vez se adopte la estrategia de formación comunal. Adicionalmente, teniendo en cuenta que son facilitadores, que proponen alternativas de solución de conflictos deben poseer las siguientes características:

1. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad;
2. Ser imparciales y con integridad moral;
3. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones, y;
4. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones al conflicto.

ARTÍCULO 78. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS. Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre estos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal. Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de las organizaciones comunales en relación con los conflictos organizativos en el ámbito del correspondiente organismo, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación surtir la vía conciliatoria respecto de las situaciones constitutivas de conflictos organizativos.

PARÁGRAFO. El proceso de conciliación se iniciará y adelantará de oficio, por solicitud escrita presentada por un afiliado al organismo comunal, la Junta Directiva o por remisión de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, allegando las pruebas que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 80. FUNCIONES DE LOS CONCILIADORES. Las funciones de los conciliadores serán:

1. Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia;

2. Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
3. Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
4. Levantar el acta de la audiencia de conciliación;
5. Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma;
6. Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación;
7. Formular propuestas de arreglo.

ARTÍCULO 81. TÉRMINOS. Después de recibir la solicitud o el oficio de remisión, la Comisión cuenta con 15 días para determinar si el conflicto es de su competencia. De avocar conocimiento, deberá citar a las partes a audiencia de conciliación y tendrá 45 días para adelantar el procedimiento necesario para que las partes lleguen a un acuerdo.

ARTÍCULO 82. ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN. A fin de abordar las actividades necesarias para llevar a cabo la audiencia de conciliación, para cada diligencia, la comisión designará, entre sus miembros, un conciliador ponente, un conciliador secretario y un conciliador asistente, que deberán cumplir con las siguientes actividades: Conciliador ponente: Será el encargado de recaudar los elementos antecedentes al trámite conciliatorio y aquellos necesarios para que las partes lleguen a un acuerdo, dirigir la audiencia, escuchar a los participantes y motivarlos a la resolución de conflicto, presentar las fórmulas de conciliación acordadas con todos los miembros de la comisión y de revisar y suscribir las actas. Conciliador secretario: Hará las citaciones, levantará las actas y constancias correspondientes entregándolas al conciliador ponente, concertará las fechas de audiencia y dejará el respectivo registro en el libro de actas. Conciliador asistente: Será el apoyo para el cumplimiento de las funciones del agente conciliados y el secretario, velando por el correcto desarrollo de la audiencia. En aquellos en los que se levante acta de imposibilidad de acuerdo o de inasistencia será el encargado de remitir el expediente.

ARTÍCULO 83. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO. Los procesos de conciliación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán surtir las siguientes etapas: Citación: En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la comisión citará a las partes a audiencia indicando el objeto, fecha y hora. La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, siempre y cuando pueda certificarse su entrega, indicando. (se citará hasta dos veces, con un lapso máximo de 3 días, antes de archivar la solicitud por la inasistencia de los convocados). Audiencia de conciliación: Reunidas las partes, se les otorgará la palabra para que expongan los hechos y las pruebas que sustenten su versión, también para que formulen sus propuestas de arreglo, inicialmente se otorgará la palabra a la parte convocante y posteriormente a la parte convocada. A continuación, la Comisión analizará las declaraciones y elementos y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo. En caso de acuerdo total: Se levantará un acta de conciliación en la que se deje constancia de lo acordado con obligaciones claras, expresas y exigibles. El acta quedará registrada en el libro de actas. En caso de acuerdo parcial: Se levantará acta de acuerdo parcial y fijará nueva fecha y hora a fin de lograr un acuerdo total. En caso de no llegar a un acuerdo: Se usará la sesión para incentivar a las partes al diálogo y fijará nueva fecha y hora para intentar lograr un acuerdo.

PARÁGRAFO 1. Durante los cuarenta y cinco (45) días hábiles previstos para llevar a cabo el procedimiento, se puede intentar hasta por 3 veces llegar a un acuerdo total de conciliación.

PARÁGRAFO 2. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, el conciliador secretario deberá registrar el acta en el libro de actas de la comisión. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya.

PARÁGRAFO 3. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo o cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia y no justifique su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se presumirá la falta de ánimo conciliatorio y se levantará la respectiva acta de inasistencia o imposibilidad de acuerdo, archivando la solicitud y remitiendo al órgano comunal superior correspondiente **(Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal AMAC),** en su defecto a la entidad estatal que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO 4. En caso de no ser un asunto competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación o de no encontrarse facultada para conocer del mismo, deberá hacer remisión a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 84. ACTA DE CONCILIACIÓN. El acta del acuerdo conciliatorio deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
2. Identificación de los conciliadores;
3. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
4. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
5. El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
6. Firma de las partes.

PARÁGRAFO 1. Se entregará copia del acta de conciliación, la cual constituye la primera copia que presta mérito ejecutivo a los intervinientes de la conciliación.

PARÁGRAFO 2. El acta de acuerdo parcial, el acta de imposibilidad de acuerdo y el acta de inasistencia deberán seguir la misma estructura propuesta en el acta de conciliación, adaptándola a las circunstancias de cada situación particular.

ARTÍCULO 85. SUSPENSIÓN A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la comisión de convivencia y conciliación haya ánimo conciliatorio.

PARÁGRAFO. En la misma audiencia se fijará una nueva fecha y hora para su continuación, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 86. VENCIMIENTO DE TÉRMINOS. Vencidos los términos, sin que se haya llegado a un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación remitirá la documentación al organismo de acción comunal de grado jerárquico inmediatamente superior quien conocerá y adelantará el proceso disciplinario en primera instancia.

PARÁGRAFO. En ausencia de organismo de acción comunal superior conocerá la entidad estatal que ejerce funciones de inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 87. GRATUIDAD. Los trámites de conciliación que se celebren en los organismos de acción comunal serán gratuitos.

PARÁGRAFO. El conciliador deberá recordar a las partes citadas a la conciliación, la gratuidad, celeridad y beneficios del trámite conciliatorio al inicio de la audiencia.

ARTÍCULO 88. CONFLICTOS COMUNITARIOS. Para efectos de facilitar el desarrollo de la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, estos se entenderán corno aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

PARÁGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad, de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y 2220 de 2022 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 89. CONCILIADORES EN EQUIDAD. La Asamblea General seleccionarán entre los integrantes postulados de la Comisión de Convivencia y Conciliación, las personas a ser formadas y elegidas corno conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, Ley 2220 de 2022 y en las demás normas especiales y generales que regulan la conciliación en equidad.

PARÁGRAFO. El régimen disciplinario de los conciliadores en equidad por la comisión de faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones será el previsto en la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 90. EJERCICIO AD HONÓREM. El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

CAPÍTULO 14
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 91. COMPETENCIA. El procedimiento disciplinario será adelantado por la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente superior al que se encuentre afiliada la Junta de Acción Comunal (AGREGAR EL NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN A LA CUAL SE ENCUENTRE AFILIADA LA JUNTA) o en su defecto por la entidad que ejerce la inspección, vigilancia, control.

PARÁGRAFO 1. Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la Comisión de Convivencia y Conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza el control y vigilancia de conformidad con los términos del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 92. SUJETOS DISCIPLINABLES. Son destinatarios del Régimen Disciplinario los afiliados de las Juntas de Acción Comunal que se encuentren afiliadas a la asociación.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en los que los afiliados que incurran en una conducta objeto de reproche disciplinario estén vinculados a una Junta de Acción Comunal que no forme parte de una Asociación, el procedimiento se adelantará por la entidad estatal que ejerce inspección, control y vigilancia.

PARÁGRAFO 2. También serán sujetos disciplinables aquellas personas que, a la fecha de comisión de los hechos investigados, hubieran tenido la calidad de dignatarios o afiliados del organismo comunal.

ARTÍCULO 93. OFICIOSIDAD. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, por queja presentada por un afiliado al organismo comunal, por solicitud formal de la Junta Directiva de la Junta y por remisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta o de la entidad estatal que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 94. CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN. Serán objeto de investigación y sanción, las siguientes conductas:

1. Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo comunal;
2. Apropiación, retención, o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la organización;
3. Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
4. Incumplimiento de las obligaciones encomendadas a cada dignatario, descritas en estos estatutos;
5. Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
6. Incumplimiento de los deberes de los afiliados, descritos en el artículo 23 y 26 de la Ley 2166 del 2021;
7. Usurpación de funciones que no correspondan a su cargo;
8. Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria;
9. Por incurrir en un conflicto organizativo que afecte el normal funcionamiento de la Junta de Acción Comunal, que persista tras agotarse el procedimiento de Conciliación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Junta;
10. Por la inasistencia injustificada a las audiencias de conciliación realizadas por la Comisión de Convivencia y Conciliación de las Juntas de Acción Comunal, o por incurrir en un comportamiento irrespetuoso que impidiera el correcto desarrollo de la misma, y;
11. Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas que allegue la Junta correspondiente.

ARTÍCULO 95. PROCEDIMIENTO. El procedimiento disciplinario que se promueva en contra de los afiliados de la Junta de Acción Comunal, deberá garantizar el derecho al debido proceso de los sujetos investigado y el principio de celeridad, por lo que se llevará a cabo en los siguientes términos:

1. Solicitud o remisión: Cualquier afiliado del organismo comunal podrá presentar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, solicitud o queja escrita para que se adelante proceso disciplinario en contra de uno o varios afiliados o dignatarios de la Junta de Acción Comunal, señalando con claridad la causal o causales que considera han sido cometidas y aportando las pruebas que considere pertinentes para tal fin. De igual forma, se podrá dar inicio al proceso disciplinario con la remisión del expediente que haga la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta del proceso de conciliación

fracasado o por requerimiento de la entidad estatal que ejerce las funciones de inspección, control y vigilancia.

2. Diligencias preliminares: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación avocará conocimiento mediante auto que así lo disponga, dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, queja presentada o la remisión, pudiendo en este auto convocar a los afiliados y dignatarios involucrados para que en un término de quince (15) días hábiles rindan su versión sobre los hechos y den una explicación pertinente acerca de los mismos.
3. Auto apertura proceso: De existir mérito para el adelantamiento de una investigación disciplinaria, la Comisión de Convivencia y Conciliación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del término para presentación de versión libre, proferirá auto de apertura del proceso en donde se expondrán de forma clara las faltas o causales en las que presuntamente haya incurrido el o los afiliados o dignatarios, dispondrá la notificación personal del o los investigados y otorgará el término de quince (15) días para que los afiliados o dignatarios investigados presenten sus descargos de manera escrita.
4. Auto Decreta pruebas: Una vez los investigados rindan sus respectivos descargos o haya transcurrido sin pronunciamiento alguno, el término dispuesto para tal fin, la Comisión de Convivencia y Conciliación procederá a expedir auto en el que se decreten las pruebas pertinentes, podrán ser decretadas de oficio o a solicitud de parte. La práctica probatoria deberá realizarse en su totalidad en un periodo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación personal del auto que decreta pruebas.
5. Alegaciones finales y Fallo: Finalizada la etapa de la práctica probatoria, se dispondrá un término de cinco (5) días hábiles en el que se le permitirá al sujeto o sujetos investigados rendir sus consideraciones finales acerca de los hechos objeto del proceso disciplinario. Transcurrido el término para presentación de alegaciones finales, la Comisión de Convivencia y Conciliación procederá a proferir fallo en el que se declare probado o no la comisión de una falta disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

ARTÍCULO 96. ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. En cualquier momento de la indagación o investigación disciplinaria, si se encuentra que no se ha incurrido en ninguna de las causales de adelantamiento del proceso disciplinario aquí descritas, la Comisión de Convivencia podrá proferir auto que así lo declare y se ordene archivar el expediente.

ARTÍCULO 97. CLASES DE SANCIÓN. De encontrarse probada la comisión de una falta disciplinaria, la Comisión de Convivencia y Conciliación de segundo grado podrá imponer, las siguientes sanciones:

1. Suspensión de la afiliación hasta por seis (6) meses.
2. Desafiliación hasta por veinticuatro (24) meses.

PARÁGRAFO: Al momento de imponer alguna de estas sanciones se deberán tener en cuenta los elementos de reincidencia en la comisión de la falta, la gravedad de la misma y si la conducta sancionada generó algún tipo de perjuicio de cualquier naturaleza respecto de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 98. EFECTOS DE LA SANCIÓN. Los sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos, y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum y votación. La persona sancionada con desafiliación podrá solicitar nuevamente y por escrito su afiliación cuando se haya cumplido el término de la sanción. La directiva tomará la decisión si le acepta o no nuevamente como afiliado, y en caso de que la

directiva no lo acepte considerando que la conducta social comunitaria es contraria a los principios y finalidades de la Organización Comunal, la directiva trasladará la solicitud, con sus motivos de negación a la Asamblea General de la junta quien decidirá definitivamente.

ARTÍCULO 99. RECURSOS. Conforme el artículo 74 de la Ley 1437 del 2011, contra la decisión adoptada por la Comisión de Conciliación y Convivencia, procederán los recursos de reposición y de apelación, los cuales deberán interponerse en el término de diez (10) días contados a partir de la notificación del auto de fallo.

PARÁGRAFO 1. El recurso de apelación será admitido por la Comisión de Convivencia y Conciliación, quien remitirá el proceso con su respectivo expediente a la entidad estatal que ejerce inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO 2. Los recursos de reposición y apelación deben ser resueltos por las Comisiones de Convivencia y Conciliación en un término no mayor a treinta (30) días.

CAPÍTULO 15
TRIBUNAL DE GARANTÍAS

ARTÍCULO 100. EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. El tribunal de garantías es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal. Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, cada organismo comunal constituirá el tribunal de garantías que estará integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios. Así mismo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.5.4 del Decreto 1501 de 2023 los organismos de acción comunal deberán designar a los suplentes de los miembros que conformarán el tribunal de garantías para cubrir sus ausencias de carácter temporal o definitivo. El tribunal de garantías y sus suplentes se elegirá en asamblea general, de no ser posible, podrán ser designados por la junta directiva, el fiscal y la comisión de convivencia y conciliación. En este último caso, la junta directiva designará un (1) miembro y su suplente, el fiscal designará un (1) miembro y su suplente y la comisión de convivencia y conciliación designa un miembro (1) y su suplente. Los treinta días (30) de que trata la norma para su designación, empezarán a correr a partir de la elección del último miembro del tribunal.

PARÁGRAFO 1. Siempre tendrán que ser garantes del proceso electoral por lo menos dos (2) de los tres (3) miembros del tribunal de garantías elegidos.

PARÁGRAFO 2. Quienes hayan sido designados para constituir el tribunal de garantías, aunque renuncien, no podrán formar parte ni postular su nombre en ninguna de las planchas que se presenten para la misma elección para la cual fueran elegidos como garantes del proceso.

ARTÍCULO 101. VIGENCIA. El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 102. REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS:

1. Ser mayor de edad.
2. Saber leer y escribir
3. Estar inscrito en el libro de afiliados de la junta de acción comunal.
4. No ser dignatario en el actual periodo.
5. No puede aspirar a ser candidato en ninguna de las planchas o listas para el periodo que se va a elegir.

6. Que no se encuentre en 4° grado de consanguinidad, 2° en afinidad y 1° civil con los aspirantes en una plancha o lista.

ARTÍCULO 103. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. Son funciones del tribunal de garantías:

1. Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo.
2. Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.
3. Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;
4. Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.
5. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.
6. Acompañar al secretario en el proceso de inscripción de afiliaciones.
7. Con el secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones.
8. Contribuir a la divulgación de la convocatoria de elección.
9. Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.
10. Con el secretario, en presencia de los afiliados veedores o testigos de cada plancha revisar las urnas, los votos, las listas de los afiliados aptos para participar, y dar iniciación al proceso de elección y cumplir funciones de jurado en las votaciones, garantizando que cada plancha tenga sus respectivos veedores o testigos en el proceso de elección.
11. Realizar el escrutinio en presencia de estos, divulgar y presentar los resultados, con el secretario elaborar el acta de elección, firmar y enviarla al ente de Inspección, Control y Vigilancia en un término de 5 días hábiles.
12. Verificar conjuntamente con el secretario de la Junta, que las planchas se presenten durante el tiempo acordado en la asamblea previa y que llenen los requisitos de ley.
13. Verificar que todas las personas inscritas en las planchas se encuentren afiliadas al libro de la Junta de Acción Comunal.
14. Hacer la revisión del contenido de las planchas y en caso de no llenar los requisitos, tomará las decisiones pertinentes ajustadas a la Ley.
15. Las demás que designe el ente de Inspección, Control y Vigilancia correspondiente, tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso eleccionario.

CAPÍTULO 16
PERIODO, ELECCIONES, SISTEMAS DE ELECCIÓN Y FORMAS DE CANDIDATIZARSE, MODELO DE PLANCHAS, VOTACIONES, COCIENTE ELECTORAL, ESCRUTINIOS Y EMPATES.

ARTÍCULO 104. PERIODO DE LOS DIGNATARIOS. De conformidad con la Ley 2166 de 2021, y demás normas legales vigentes, el período de los dignatarios del organismo comunal es el mismo que el de la

corporación pública territorial, según el caso, es de 4 años. Sin embargo, la asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo ante una vacancia temporal, renuncia de uno o varios dignatarios, o adelantando un proceso de remoción que cumpla con las garantías del debido proceso estipulado en los presentes estatutos. Los nuevos dignatarios elegidos terminarán el período que se encuentre en curso.

ARTÍCULO 105. FECHA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de dignatarios de la JAC se realiza el último domingo del mes de abril cada cuatro (4) años, es decir, al año siguiente a la elección de representantes a las corporaciones públicas, y su período inicia el primero de julio del mismo año. El periodo de los coordinadores de la comisión empresarial se inicia en la fecha de su designación y termina en la misma fecha que el periodo del resto de dignatarios al igual que los coordinadores de las comisiones de trabajo su periodo es el mismo 4 años.

ARTÍCULO 106. PROCEDIMIENTO ELECTORAL. La Junta deberá realizar una Asamblea General Preparatoria para la elección de dignatarios en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones. Este acto se deberá llevar a cabo (30) treinta días antes de la elección de dignatarios. La asamblea general de afiliados decidirá si la elección se llevará a cabo por asamblea o de forma directa, además si esta última se realizará por plancha o por listas. En caso de que la asamblea no establezca el mecanismo de elección o por circunstancias fuerza mayor o caso fortuito no pueda adoptar la decisión, la elección se llevará a cabo de forma directa y por planchas. Los afiliados podrán ejercer su derecho al voto dentro de los horarios que determine la asamblea y las urnas permanecerán abiertas un tiempo no menor a cuatro (4) horas y no mayor a ocho (8) horas. La elección será válida si vota por lo menos el 30 % de los afiliados a la Junta. Si la Asamblea o excepcionalmente el Tribunal de garantías no establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M.

ARTÍCULO 107. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANCHAS O LISTAS. Estas deben contener por lo menos los siguientes datos:
a) El nombre del cargo a proveer,
b) Nombres y apellidos del aspirante,
c) Número del documento de identidad
d) Número de registro en el libro de afiliados
e) Firma del aspirante en la respectiva plancha o lista En todo caso la asignación de cargos será por Cuociente electoral; el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por los cargos a proveer en cada bloque para obtener aquel número entero que será el Cuociente electoral, una vez realizada dicha operación, se adjudicarán los cargos en aplicación del Cuociente electoral, de tal manera que, cada lista o plancha obtendrá tantos cargos por bloque como veces el Cuociente quepa en el respectivo número de votos válidos recibidos por cada una de ellas y se asigna en estricto orden de postulación (descendente). Si el Cuociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor. De tal forma, en cada proceso electoral habrá un número determinado de candidatos correspondientes a los cargos a proveer de cada uno de los bloques en cada plancha o lista (dependiendo de la postulación. La inscripción de las planchas o listas se realizará ante el Tribunal de Garantías, a más tardar 48 horas antes de la fecha y hora de inicio de la Asamblea o la jornada de elecciones.

PARÁGRAFO: Si este organismo comunal determina que la postulación a cargos será por presentación de listas deberá ajustarse a los siguientes parámetros:

1. Las listas deben estar integradas por el número de cargos a proveer.

2. Las listas deben ser presentadas por dos afiliados o más
3. Las listas deben ser firmadas por los postulantes y/o postulados. En el sistema de listas se incluye el número de aspirantes de cada bloque por separado sin cargo. De todas maneras, debe constar el nombre, apellidos, documento de identidad, y firmas de los aspirantes. De esta misma forma se deben presentar los demás candidatos para cada bloque respectivo en este caso. Las listas se identificarán por números según el orden de presentación. Los elegidos de acuerdo con su votación en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, harán la asignación de los cargos

ARTÍCULO 108. VALIDEZ DE LA CANDIDATURA. Para que una candidatura sea válida se requiere:

1. Que el candidato haya aceptado y firmado la respectiva plancha o lista.
2. Ningún candidato podrá figurar o suscribir con su firma en más de una plancha o lista, de presentarse se anulará su candidatura.
3. En caso de que se declare la nulidad de una candidatura en cualquiera de las planchas o listas, quienes la presentaron la podrá modificar en el tiempo establecido en la asamblea preparatoria.
4. Los candidatos y presentadores de las planchas o listas designarán al afiliado que reemplace en el cargo al anulado
5. No podrán inscribirse en más de un cargo en la misma plancha o lista, de presentarse se anulará su candidatura.
6.

ARTÍCULO 109. NUMERACIÓN DE LAS PLANCHAS. Según el orden de presentación las planchas o listas llevarán los números 1, 2, 3 y así sucesivamente.

ARTÍCULO 110. LAS VOTACIONES. La elección se efectuará mediante voto secreto en urnas separadas para cada bloque con papeletas o tarjetones. Para realizar la votación el secretario(a) llamara a quienes contestaron a lista, quienes identificándose procederán a votar. Cada afiliado tendrá derecho a votar por cada bloque. Cuando la elección sea en forma directa se efectuará la votación sin necesidad de la presencia de los afiliados en asamblea y la misma se realizará dentro de un tiempo no menor de cuatro (4) ni mayor de ocho (8) horas, sistema que debe ser definido treinta (30) días antes de la elección de dignatarios, en asamblea previa preparatoria. Cualquiera que sea el sistema de elección y forma de candidatos la asignación a los cargos se hará por el cociente electoral.

ARTÍCULO 111. COCIENTE ELECTORAL: El cociente electoral será aplicado cuando se vaya a proveer dos o más cargos y se hayan presentado dos o más planchas o listas. Para poder determinarlo se procederá de la siguiente manera:

1. Se verificará que la votación haya sido válida.
2. Se determinará el número de votos depositados por cada plancha o lista, incluyendo la votación en blanco. Hecho lo anterior, se dividirá por el número de cargos a proveer, dando como factor el cociente electoral.
3. Los votos nulos no se contarán para el cociente electoral.
4. Se divide el total de los votos válidos obtenidos o depositados por cada plancha o lista por el factor del cociente electoral, y el resultado de la división, indica el número de cargos que le corresponde a cada plancha o lista. Si son efectuadas las asignaciones por el cociente electoral y faltan cargos a proveer, se irán evacuando por residuo de mayor a menor de cada plancha o lista. Cuando se vaya a proveer un solo cargo en caso de vacancia del titular, y se haya presentado una sola plancha la elección se efectuará por mayoría simple, siempre que la votación sea mayor o igual a la mitad más uno de los afiliados con que se instaló la asamblea.

PARÁGRAFO: Para la asignación de los cargos se tendrá en cuenta a la plancha mayoritaria se le asignan en primera instancia y en orden descendente los primeros cargos de acuerdo al número que le corresponda y a la plancha que siga en votación, los cargos que a continuación de los asignados a la primera, aparezcan en su respectivo orden.

ARTÍCULO 112. ESCRUTINIOS: Concluido el proceso de la votación los escrutinios serán efectuados por el tribunal de garantías en presencia del presidente y secretario, observando el siguiente procedimiento:

1. El tribunal de garantías y los presentes verificarán que fuera de la urna no exista ningún voto o papeleta que lo asemeje. Si llegan a observar voto o papeleta fuera de la urna, serán destruidas en presencia de los testigos electorales.
2. El tribunal de garantías procederá a contar el número de votantes según el llamado a lista de quienes votaron, lo cual determinará el número de votos que deben aparecer dentro de cada urna.
3. Los tribunales de garantías procederán abrir la urna respectiva y contarán los votos sin observar su contenido. El número de votos debe ser igual al número de votantes, teniendo en cuenta los afiliados que contestaron el llamado a lista.
4. Si al contar los votos sin observar el contenido resultare un número mayor de votos con relación al número de votantes, los escrutadores depositan nuevamente todos los votos dentro de la urna, la agitaran y llamará a uno de los afiliados presentes para que sin observar extraiga de la urna el número de votos sobrantes en forma de uno a uno y los destruirán o quemara sin observar el contenido. Esta operación se efectuará hasta que el número de votos concuerde o coincida con los votantes registrados y se deja constancia en el acta de escrutinio.
5. Si al contar los votos y al observar el contenido resultare un número menor de votos al registrado por los votantes, se tomará el número de votos depositados como el total de votos emitidos
6. Determinado el número de votos depositados por cada bloque separado, los escrutadores procederán a aplicar la operación matemática del cociente electoral, y asignación de los cargos bloque por bloque, y el cociente aplicará de arriba hacia abajo.
7. Son votos válidos por la plancha los que tengan anotado el número de una de las planchas en forma clara, expresa y precisa o inconfundible. Las leyendas, dibujos o signos que se agreguen al número de la plancha no invalidan ni anulan el voto.
8. Son votos en blanco los que no contengan ninguno de los números con que se identificaron las planchas.
9. Son votos nulos los que contengan más de un número en la misma papeleta o tarjetón.
10. Efectuado el cociente electoral los escrutadores informarán a la asamblea en general los resultados obtenidos, y leerán cuántas personas votaron por la plancha o lista pertinente e informará cuántos cargos le corresponde a cada plancha o lista de acuerdo con el bloque respectivo. Concluidos los escrutinios el Tribunal de garantías de la junta conservará los votos por un tiempo mínimo de 30 días. Cuando se presentan votos sobrantes y se destruyen votos, se debe dejar expresa constancia en el acta que se levante de la asamblea.
11. Se considera ganador al voto en blanco cuando al momento del escrutinio este sume la mitad más uno de los votos.
12. Si gana el voto en blanco, se debe repetir la elección y no podrán participar los integrantes de la plancha o lista que participaron en la elección donde el voto en blanco resultó ganador.

PARÁGRAFO: Aquellos bloques donde los candidatos son en número plural, o cuando solo se elige un dignatario, es el de la mayoría de votos. Para los bloques de delegados, comisión empresarial y comisión de convivencia y conciliación se abordará bajo la metodología de asignación de cargos por cociente y será de

manera descendente, es decir, se asignarán de cada plancha o lista el número de cargos que le corresponde a la plancha de acuerdo al cociente.

ARTÍCULO 113. VOTO EN BLANCO. Se considera ganador al voto en blanco cuando al momento del escrutinio este sume la mitad más uno de los votos válidos. Si gana el voto en blanco, se debe repetir la elección y no podrán participar los integrantes de la plancha o lista que participaron en la elección donde el voto en blanco resultó ganador.

ARTÍCULO 114. EMPATES. Efectuadas las votaciones y los escrutinios en el proceso eleccionario y si se llegara a determinar empates, entonces se procederá así:

1. Si la votación por planchas arrojare un empate entre dos o más planchas, se procederá primero a repetir la votación de ese bloque, la fecha de la segunda vuelta será definida de manera inmediata por los miembros del Tribunal de Garantías y no podrá exceder los cinco días siguientes a finalizado el escrutinio; el único requisito para participar en ella será encontrarse debidamente inscrito en el libro de afiliados. Si repetida la votación y el empate persiste la asamblea general de afiliados o, en su defecto, el tribunal de garantías determinará la forma de dirimir.
2. Si al proveer los cargos por cociente y quedaron cargos por asignar, se evacuan por residuo de mayor a menor de cada plancha.
3. La asignación de cargos se hará siempre primero por los que resulten por cociente electoral, y si quedan cargos por distribuir se hará por residuo de mayor a menor.
4. Si existieran empates por residuo, los cargos se proveerán en el orden de votación por las planchas o listas, primero la mayoritaria y luego la siguiente.

ARTÍCULO 115. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN. La elección será válida si la totalidad de los votos en cada caso es superior o igual a la mitad más uno de los que conforman el quórum deliberatorio. Y cuando se efectúan elecciones en forma directa, los votos deben superar el 30% de los afiliados.
PARÁGRAFO La junta de acción comunal contará con un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, para entregar la documentación que soporta el proceso eleccionario, ante la entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida, si es el caso, el acto administrativo de inscripción de dignatarios.

ARTÍCULO 116. POSESIÓN. Una vez terminado el proceso de elecciones e informado a la asamblea la diferente asignación de cargos por cada bloque de acuerdo a lo arrojado por el cociente electoral, el presidente actuante llamara ante la asamblea a todos los elegidos y les tomara su promesa o juramento de cumplir fielmente el mandato de la asamblea, declarándose posesionados ante ella, y los elegidos iniciarán el ejercicio de su cargo de conformidad con lo establecido en la ley, decreto reglamentario, demás normas vigentes y Estatutos. Aunado a lo anterior, los dignatarios elegidos se encontrarán obligados a presentar de manera personal o por intermedio del Tribunal de Garantías, ante la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, carta de aceptación de su cargo, en donde registrará sus datos personales de contacto y autorizará el manejo de los mismos.

CAPÍTULO 17
VACANCIAS – REEMPLAZOS

ARTÍCULO 117. NATURALEZA. Vacancia es el no ejercicio del cargo por ausencia temporal o definitiva del dignatario. En uno u otro caso el cargo deberá ser proveído por el órgano electoral.

ARTÍCULO 118. AUSENCIA TEMPORAL. Se entiende por ausencia temporal el no ejercicio del cargo por el dignatario, por retirarse del domicilio de la junta, o previa autorización de la directiva o por sanción impuesta tiempo que no podrá exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 119. AUSENCIA DEFINITIVA. Se entenderá que existe ausencia definitiva del cargo por las siguientes causales:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia al cargo.
3. Revocatoria de mandato.
4. Sanción producto de un procedimiento administrativo sancionatorio o disciplinario que exceda dos (2) meses.
5. Ausencia mayor a dos (2) meses.
6. Inasistencia injustificada a tres reuniones ordinarias de directiva por parte de cualquier dignatario directivo. La ocurrencia de cualquiera de las causales o eventualidades descritas acarreará la pérdida de su cargo, una vez agotado el debido proceso, y la directiva podrá nombrar un reemplazo temporal según lo contemplado en sus estatutos hasta la siguiente asamblea general, en la cual este se podrá ratificar o será reemplazado por quien elija la asamblea.

ARTÍCULO 120. REEMPLAZOS TEMPORALES. Ante la ausencia temporal de un dignatario se procede así:

1. El vicepresidente reemplazará al presidente, máximo por dos meses.
2. Para los cargos restantes, vicepresidente, tesorero y secretario, la directiva designará a un afiliado de la Junta de Acción Comunal en reunión que debe contar con cuórum decisorio para que desempeñe las funciones del cargo durante un lapso no superior a dos (2) meses, prorrogables por un (1) mes más.
3. Los coordinadores de las comisiones de trabajo, y los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación, serán reemplazados temporalmente por quien designe la respectiva comisión, dicha designación deberá constar en acta, en un tiempo no superior a dos (2) meses, o en su defecto podrán ser designados por la junta directiva.

ARTÍCULO 121. REEMPLAZOS DEFINITIVOS. Ante la ausencia definitiva de cualquier dignatario tanto directivo como no directivo, será proveído en asamblea general de afiliados, y en la que deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida.

CAPÍTULO 18
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 122. NATURALEZA. El patrimonio de los organismos de acción comunal es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que ellos realicen.

PARÁGRAFO. El patrimonio de los organismos de acción comunal no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

ARTÍCULO 123. RECURSOS OFICIALES DE USO PÚBLICO. De conformidad con la ley, los recursos oficiales que ingresen a la Junta para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios,

no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se maneja contablemente en rubro especial. Los recursos de la Junta que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

PARÁGRAFO. Los organismos de acción comunal deberán realizar un registro físico y/o digital de la inversión de estos recursos, el cual deberá presentarse semestralmente ante la junta directiva de la asamblea y los organismos de inspección, vigilancia y control o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 124. PRESUPUESTO. Todos los organismos comunales deben llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recae sobre los representantes legales de estas empresas.

PARÁGRAFO: La organización de acción comunal en materia contable deberá aplicar los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, de acuerdo con los marcos técnicos normativos.

CAPÍTULO 19
DE LOS LIBROS

ARTÍCULO 125. LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL. La Junta llevará los siguientes libros reglamentarios, los cuales se deben encontrar debidamente registrados ante la entidad que ejerce las funciones de inspección, control y vigilancia:

1. **LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS**. Contiene el nombre, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones y desafiliaciones ante organismos públicos y privados. Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas:
   1 número de orden.
   2. Fecha de afiliación.
   3. Nombre y apellidos del Afiliado.
   4. Edad.
   5. Número y clase de documento de identidad.
   6. Dirección y Teléfono.
   7. Comisión de Trabajo a la que quiere pertenecer.
   8. Firma o huella del afiliado.
   9. Casilla de observaciones.

   El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos (2) páginas del libro. En caso de error, en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien tiene el manejo exclusivo y quien estampará su firma junto con el Fiscal. Cada vez que se registren nuevos afiliados, deberá allegarse el listado con los datos requeridos a la entidad de inspección, vigilancia y control.

2. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL: En el libro de actas de asamblea se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistencia, las votaciones, y de las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Número del Acta.
2. Lugar, fecha y hora de la reunión.

3. Determinación de quién ordenó la convocatoria.
4. Número de asistentes.
5. Nombre del presidente y secretario de la Reunión.
6. Orden del día.
7. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso las votaciones.
8. Firma y sello del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: El acta deberá estar acompañada de la lista de asistentes a la asamblea debidamente firmada.

3. LIBROS DE ACTAS DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DE DIGNATARIOS:

1. Número del Acta.
2. Lugar, fecha y hora de la reunión.
3. Determinación de quién ordenó la convocatoria.
4. Número de miembros que componen la Junta Directiva, que efectivamente asistieron.
5. Nombre del presidente y secretario de la Reunión.
6. Orden del día.
7. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso las votaciones.
8. Firma de los directivos asistentes.

4. LIBRO DE TESORERÍA: Dentro del área de tesorería, la organización comunal manejara dos (2) libros contables: caja general y bancos, los cuales deben contener la siguiente información:

1. Fecha.
2. Detalle.
3. Entradas.
4. Salidas
5. Saldo En el libro contable para caja general consta el movimiento del efectivo. Por su parte, en el libro contable de bancos consta el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos. Cada uno de los movimientos que se efectúen en estos libros, deben estar respaldados por sus respectivos soportes contables que cumplan los requisitos legales.

5. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro se registran con exactitud y detalle los bienes, muebles e inmuebles. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de la Tesorería. Este libro consta de las siguientes columnas: fecha, cantidad, detalle o concepto, valor, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible). Cada registro debe estar respaldado con un comprobante o acta de baja.

6. LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas, las actas de reuniones y los fallos promulgados por dicha comisión, igualmente llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

PARÁGRAFO 2: La junta podrá constituir una caja menor por la cuantía que ordene la Asamblea. El presidente será el ordenador del gasto y su manejo le corresponderá al tesorero. Para el manejo de la caja menor deberá ordenarse la apertura de un libro especial.

PARÁGRAFO 3: Cuando una junta extravíe un libro de control debe presentar la respectiva denuncia ante la autoridad respectiva y solicitar ante el organismo competente nuevamente el registro del nuevo libro, anexando copia de la denuncia de pérdida.

PARÁGRAFO 4: Los libros deben de llevarse en forma física y en digital mediante procesador de texto. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben de tenerse en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico. Lo anterior de forma progresiva durante 5 años, 10 años para los libros contables, teniendo en cuenta las capacidades operativas de cada organismo de la acción comunal.

PARÁGRAFO 5. Por lo menos una vez cada año, los organismos de acción comunal deberán realizar el proceso de depuración de libro de afiliados.

ARTÍCULO 126. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS. Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

1. Por utilización total
2. Extravío o hurto.
3. Por deterioro.
4. Por retención.
5. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

PARÁGRAFO 1. El cambio del libro no anula los derechos adquiridos por los afiliados previamente inscritos en el libro a reemplazar y la información del libro a sustituir debe ser transcrita al libro nuevo.

PARÁGRAFO 2. En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado para que en el nuevo se continúe registrando datos.

PARÁGRAFO 3. Para el literal b), junto con el nuevo libro debe adjuntarse copia de denuncia sobre el hecho.

PARÁGRAFO 4. Para el literal c) Se debe allegar junto con el libro nuevo, el libro antiguo para verificar que el deterioro afecta la verificación de la información consignada en el libro.

PARÁGRAFO 5. Para el literal d), debe anexarse copia del fallo de la comisión de convivencia y conciliación, en el cual conste la sanción al afiliado por retener el libro.

PARÁGRAFO 6. Para el literal e), se deberá aportar el libro a reemplazar.

PARÁGRAFO 7. La retención indebida de los libros, bienes, fondos, documentos o sellos de la organización de la junta podrán dar lugares a sanciones sucesivas de la asamblea general, incluida la desafiliación, además, de las acciones penales ante la justicia ordinaria.

ARTÍCULO 127. REGISTRO: El Registro de los Libros se solicitará a la Entidad de control y vigilancia. Para efectos del registro bastará que se presente por el dignatario a cuyo cargo está el libro.

CAPÍTULO 20
DEPURACIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS

ARTÍCULO 128: El trámite de depuración del libro de afiliados se relaciona con los procesos y procedimientos a través de los cuales se mantiene actualizado el registro de personas inscritas a la Junta de Acción Comunal. Para lo cual se cuenta con tres medios a saber:

1. Depuración por revisión secretarial.
2. Proceso declarativo de depuración de libro de afiliados.
3. Proceso disciplinario de depuración del libro de afiliados.

ARTÍCULO 129: DEPURACIÓN POR REVISIÓN SECRETARIAL: Consiste en el trámite desempeñado por el (la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, en donde se remueven del registro del libro a los afiliados a quienes que se encuentren inmersos en alguna de las siguientes situaciones:

1. Fallecimiento del afiliado.
2. Retiro Voluntario (Renuncia debidamente aceptada por la junta directiva mediante acta suscrita por sus miembros).
3. Múltiple afiliación.
4. Falta de firma o huella. Para realizar la depuración del libro de afiliados a través de revisión secretarial, el secretario (a) debe, en todas las situaciones o causales contempladas en el artículo anterior, elaborar un informe de acuerdo a los siguientes parámetros:

a) por causa de fallecimiento del afiliado, El secretario (a) deberá probar que el afiliado cuya depuración se pretende, haya fallecido, teniendo que agregar al informe, el documento idóneo que acredite el fallecimiento del afiliado en cuestión.

PARÁGRAFO. El fallecimiento de un afiliado se puede corroborar a través de consulta por número de cédula en el sistema "ADRES" o en las páginas web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

b) Por causa de retiro voluntario de afiliados o por renuncia presentada por estos: Las renuncias que, por cualquier causa, sean presentadas por los afiliados a la Junta de Acción Comunal, deben ser dirigidas a la Junta Directiva del organismo, quienes a su vez levantarán un acta donde aceptaran dicha renuncia lo que conllevará a la depuración de la inscripción del, o de los afiliados, en el libro de registro de la Junta de Acción Comunal para lo cual el secretario (a) deberá elaborar un informe en donde indique y relacione todas las renuncias presentadas, expresando el número de afiliación de la persona que renuncia, y sus datos de identificación, así mismo, deberá anexar, la carta de renuncia presentada y la aceptación de la misma por parte de la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal.

c) Se da por múltiple afiliación. En el caso de que el secretario (a) encuentre que existe en el libro de afiliados más de un registro de una misma persona, se deberá realizar informe que indique tal situación, especificando el nombre del afiliado, número de cédula y números de registros en los que aparece inscrito el afiliado, indicando el número de folio correspondiente en el libro. De esta forma, quien ostente el cargo de secretaria deberá mantener en el libro de afiliados, el registro de afiliación más antiguo, debiendo cancelar los demás que se encuentren respecto de una misma persona.

d) Se da por falta de firma o huella del afiliado en el registro del libro: Teniendo en cuenta que, la firma o huella de la persona en el registro del libro de afiliados oficializa la afiliación y representa, el consentimiento, la aceptación e intención de pertenecer al organismo comunal de primer grado, la ausencia de esta, constituye una causal de depuración. Dicho esto, el secretario (a) deberá relacionar la cantidad de afiliados que se encuentren en esa situación, dejando constancia de la ausencia de firma o huella en el libro, de su número de registro y el número de folio correspondiente en el libro.

PARÁGRAFO 1. Para que la depuración secretarial sea válida se deberán allegar los soportes documentales que se hubieren expedido dentro de dicho trámite a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, que será la encargada de corroborar si se dio cumplimiento a los requisitos legales y estatutarios para tal fin.

PARÁGRAFO 2: Una vez adelantado el trámite de depuración secretarial, el/la secretario (a) deberá consignar en el libro de afiliados una anotación en dicho sentido, en donde se indique el número de personas depuradas y la respectiva causal, con la especificación del número total de afiliados activos, que quedan luego del trámite.

PARÁGRAFO 3. La anotación prevista en el parágrafo anterior sólo podrá realizarse una vez el ente que ejerza inspección, vigilancia y control, comunique la validez del trámite de depuración secretarial adelantado.

PARÁGRAFO 4: La depuración a través de revisión secretarial, no constituye una sanción, ni impide que la misma persona pueda afiliarse al organismo comunal nuevamente siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para tal fin en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 130. DEPURACIÓN DEL LIBRO DE AFILIADOS POR PROCESO DECLARATICO: Es el procedimiento a través del cual, se elimina del registro del libro de afiliados a las personas que ya no residen en el territorio de la Junta de Acción Comunal. Este proceso es iniciado por la/el secretario (a) y Fiscal, y tramitado hasta su culminación, por la Comisión de Convivencia y Conciliación, e implica el agotamiento de una serie de etapas que buscan garantizar los derechos al debido proceso y a la defensa de los afiliados objeto del proceso en mención, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1 del Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021 así:

1. Solicitud de apertura de proceso por Secretario (a): La primera etapa del proceso declarativo de depuración consiste en la revisión secretarial; para lo cual la secretaria, previo análisis del libro de afiliados, elaborará un listado de aquellas personas que ya no residen en el territorio de la Junta de Acción Comunal y, mediante escrito suscrito por ella y el fiscal remitirán a la Comisión de Convivencia y Conciliación la solicitud de inicio del proceso declarativo de depuración del libro de afiliados; junto con el listado elaborado. Esta solicitud también debe contener los datos de identificación y contacto de los afiliados que presuntamente no residen, junto con la enunciación de las actividades desempeñadas por la/el secretario(a), para corroborar dicha situación y los soportes documentales que existan.
2. Apertura del proceso declarativo de depuración de afiliados: Una vez recibida la solicitud de apertura de proceso declarativo de depuración, es deber de la Comisión de Conciliación y Convivencia, evaluar y estudiar la viabilidad de iniciar el proceso en contra de los afiliados cuya depuración se solicita, para lo cual contará con un término no superior a cinco (5) días. De hallar viable el trámite del este proceso, la Comisión de Convivencia y conciliación de la Junta de Acción

Comunal, proferirá auto de apertura del proceso, en contra de las personas relacionadas en la solicitud y dispondrá que una vez notificadas, cuentan con un término de diez (10) días hábiles para manifestarse dentro del proceso y solicitar la práctica de pruebas que consideren pertinentes para ejercer su derecho a la defensa, especificando también el horario, lugar o dirección electrónica en el que las personas puedan ejercer por escrito su derecho de defensa.

3. Notificación del auto de apertura del proceso declarativo de depuración: La notificación de dicho auto debe realizarse según los medios previstos para tal fin en la Ley 1437 del 2011, en ese sentido, el auto de apertura del proceso declarativo debe notificarse personalmente a las personas que pretenden ser depuradas por este medio. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 68 de la mencionada norma, la notificación personal puede practicarse a la dirección física o correo electrónico de las personas a notificar. Ahora bien, en caso tal de que no sea posible practicar la notificación personal del auto, se podrá surtir su notificación a través de aviso, en las condiciones descritas en el artículo 69 de la referida Ley. El aviso a través del cual se notifique a las personas del inicio del proceso declarativo de depuración debe ser fijado junto al auto de apertura, en un lugar visible o de más concurrencia dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, dejando constancia de la fecha de fijación, por un término de cinco (5) días hábiles, cumplido este término, se desfijará el aviso, dejando constancia de dicha actuación.
4. Etapa probatoria proceso declarativo de depuración: Una vez desfijado el aviso que notifica el auto que, de apertura del proceso declarativo, las personas podrán ejercer su derecho de defensa, solicitando la práctica de pruebas que consideren necesarias. De esta forma, y de llegar a presentarse solicitudes en ese sentido, la Comisión de Convivencia y Conciliación, deberá proferir auto en el que se decreten las pruebas solicitadas, enunciando cada una de ellas y fijando fecha y hora para practicarlas.

   PARÁGRAFO: La práctica probatoria debe realizarse con celeridad, para lo cual la comisión de convivencia y conciliación contará con un término de cinco (5) días hábiles.
5. Fallo: Una vez surtida la etapa probatoria, o en caso de que ningún afiliado hubiere solicitado la práctica de pruebas dentro del término establecido, la Comisión de Conciliación y Convivencia, deberá emitir el fallo en el que se decida la exclusión o no, del libro de registro de afiliados, a las personas objeto del proceso declarativo. En el fallo se ordenará también la notificación del contenido del mismo a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión, así como, la actualización del libro de afiliados a cargo de la/el secretario/a de la Junta de Acción Comunal.

   PARÁGRAFO 1: Contra el auto de fallo proceden los recursos de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación personal o por aviso al interesado.

   PARÁGRAFO 2: El recurso de reposición será conocido y resuelto por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal y, el de apelación, lo conocerá y resolverá el organismo comunal de grado inmediatamente superior al que se encuentre afiliado el organismo comunal.
6. Constancia de firmeza del fallo: Una vez cumplido el término establecido para interponer recursos y de no haberse interpuesto recurso alguno (reposición/apelación) por parte de él/los afectados, la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá expedir constancia de ejecutoria y/o firmeza, en el que se deje en firme el fallo emitido que decidió la exclusión del libro de afiliados.

ARTÍCULO 131. DEPURACIÓN DEL LIBRO DE AFILIADOS POR PROCESO DISCIPLINARIO. Dicho trámite será adelantado por la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal de grado

inmediatamente superior al que se encuentre afiliada la Junta de Acción Comunal y a solicitud de esta en contra de el/los afiliado (s) que no hayan concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual tendrán en cuenta los listados de asistencia a las asambleas que allegue la Junta de acción comunal. La comisión de convivencia y conciliación del organismo de segundo grado deberá garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa de los afectados para lo cual adelantará el trámite disciplinario previsto estatutariamente.

CAPÍTULO 21
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 132. DISOLUCIÓN. Decisión mediante la cual los afiliados a la junta comunal, en asamblea con quórum requerido, aprueban la finalización de actividades del organismo de la cual hacen parte. La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente. En el mismo acto en el que el organismo apruebe su disolución, nombrará un liquidador, en su defecto lo será el último representante legal inscrito o la entidad que ejerce control y vigilancia.

ARTÍCULO 133. PROCEDIMIENTO. La disolución decretada por la misma organización requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente. En el mismo acto en el que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

ARTÍCULO 134. CANCELACIÓN. La entidad de inspección, vigilancia y control, previo el correspondiente proceso, podrá cancelar la personería jurídica de la junta mediante acto administrativo motivado. La cancelación de la personería jurídica procederá por decisión del ente gubernamental o a causa de la disolución aprobada por sus afiliados. Cuando la cancelación de personería jurídica provenga de una decisión de la entidad de inspección, vigilancia y control, ésta nombrará un liquidador y depositario de los bienes. Cuando la situación lo demande, el liquidador puede ser un servidor del ente gubernamental, caso en el cual la entidad deberá justificar su decisión.

PARÁGRAFO. Contra el acto administrativo que declare la cancelación de personería jurídica procederán los recursos de reposición y apelación, según los términos establecidos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 135. LIQUIDACIÓN, PROCEDIMIENTO. Procedimiento inmediatamente posterior a la cancelación de la personería jurídica de un organismo comunal, encaminado a terminar las relaciones que tenga la organización frente a terceros o frente a las personas que la integran. En cualquiera de los casos, el liquidador debe saber leer y escribir, no puede pesar contra él sanción vigente, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas. Con cargo al patrimonio del organismo, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. En las publicaciones debe constar el número de personería jurídica de la junta a liquidar, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones. El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que el organismo comunal no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de inspección, vigilancia y control. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral

sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso. Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará al organismo comunal que se establezca en los estatutos, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia. Una vez surtido lo anterior, la entidad de inspección, vigilancia y control expedirá el acto administrativo mediante el cual se declara liquidado el organismo de acción comunal. Solo a partir de este momento las comunidades pueden iniciar el trámite de la personería jurídica para una nueva organización comunal.

PARÁGRAFO. Sin excepción, todos los organismos comunales a las que se haya cancelado la personería jurídica deberán ser liquidados.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 136. RÉGIMEN LEGAL. La junta estará sometida a los presentes estatutos; a las disposiciones constitucionales y legales, vigentes para organismos comunales, en especial la Ley 2166 del 18 de diciembre de 2021, y demás normas concordantes. Los presentes estatutos fueron aprobados en Acta 03 de asamblea general realizada el día 25 del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025), en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander.

Firman:

MARIA YORLEYTH CAMARGO
Presidente Ad Hoc

ANGY TATIANA ESTUPIÑAN
Secretaria Ad Hoc