REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SIBATE

ESTATUTOS
ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE SIBATE

E S T A T U T O S
ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE SIBATE

C A P I T U L O I
DENOMINACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES Y PRINCIPIOS

ARTICULO 1. DENOMINACION
ARTICULO 2. NATURALEZA
ARTICULO 3. TERRITORIO
ARTICULO 4. DOMICILIO
ARTICULO 5. DURACION
ARTICULO 6. OBJETIVOS
ARTICULO 7. PRINCIPIOS

CAPITULO II
DE LAS AFILIADAS A LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTICULO 8. DE LAS AFILIADAS Y SUS REQUISITOS
ARTICULO 9. IMPEDIMENTOS
ARTICULO 10. DEBERES JUNTAS AFILIADAS
ARTICULO 11. DEBERES DE LOS DELAGADOS
ARTICULO 12. DERECHOS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL AFILIADAS
ARTICULO 13. DERECHOS DE LOS DELEGADOS
ARTICULO 14. INSCRIPCIONES

C A P I T U L O III
ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL

ARTICULO 15. ÓRGANOS

C A P I T U L O IV
DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTICULO 16. DEFINICIÓN Y FUNCIONES
ARTICULO 17. COMPOSICION
ARTICULO 18. CONVOCATORIA
ARTICULO 19. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

ARTICULO 20. PLAZO PARA CONVOCAR
ARTICULO 21. REUNIONES POR DERECHO PROPIO
ARTÍCULO 22. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
ARTICULO 23. QUORUM ASAMBLEAS
ARTICULO 24. QUORUM DELIBERATORIO
ARTÍCULO 25. QUÓRUM DECISORIO
ARTICULO 26. QUORUM SUPLETORIO
ARTICULO 27. VALIDEZ DE LAS DECISIONES
ARTICULO 28. EXCEPCIÓN DEL QUORUM SUPLETORIO

C A P I T U L O V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 29. DIGNATARIOS
ARTICULO 30. REQUISITOS
ARTICULO 31. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES
ARTICULO 32. ACREDITACIÓN E INSCRIPCIÓN

C A P I T U L O VI
ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 33. INTEGRACIÓN
ARTICULO 34. FUNCIONES
ARTICULO 35. QUORUM
ARTICULO 36. REUNIONES
ARTICULO 37. CONVOCATORIA
ARTICULO 38. FUNCIONES DEL PRESIDENTE
ARTICULO 39. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE
ARTICULO 40. FUNCIONES DEL TESORERO
ARTICULO 41. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL
ARTÍCULO 42. FUNCIONES SECRETARIAS EJECUTIVAS
ARTÍCULO 43. NOMBRE Y FUNCIONES ESPECIFICAS

C A P I T U L O VII
ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 44. EL FISCAL

C A P I T U L O VIII
COMISIONES EMPRESARIALES-ÓRGANO GESTOR DE EMPRESAS COMUNALES

ARTÍCULO 45. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 46. FUNCIONES

ARTICULO 47. SISTEMA CONTABLE
ARTÍCULO 48. QUORUM
ARTÍCULO 49. CONVOCATORIA

C A P I T U L O IX
COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN-ÓRGANO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 50. DEFINICIÓN
ARTICULO 51. INTREGRACIÓN, DIRECCIÓN Y VACANCIA
ARTICULO 52. REUNIONES, QÚORUM Y DECISIONES
ARTICULO 53. PRINCIPIOS
ARTICULO 54. LOS PROCESOS
ARTICULO 55. FUNCIONES
ARTICULO 56. COMPETENCIA
ARTICULO 57. PROCEDIMIENTOS
ARTICULO 58. DECISIONES
ARTICULO 59. RECURSOS

C A P I T U L O X
IMPUGNACIONES, ACTOS O DETERMINACIONES INTERNAMENTE EN ESTA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 60. COMPETENCIA
ARTICULO 61. CAUSALES
ARTICULO 62. CONTENIDO DE LA IMPUGNACION
ARTICULO 63. PRESENTACIÓN DE LA IMPUGNACION

C A P I T U L O XI

IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS O DETERMINACIONES TOMADAS EN LAS JAC AFILIADAS

ARTÍCULO 64. COMPETENCIA
ARTICULO 65. CAUSALES
ARTICULO 66. CALIDAD Y NÚMERO DE IMPUGNBANTES
ARTICULO 67. CONTENIDO DE LA IMPUGNACION
ARTICULO 68. PRESENTACIÓN DE LA IMPUGNACION

C A P I T U L O XII
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTICULO 69. IMPEDIMENTO

ARTÍCULO 70. RECUSACIÓN
ARTÍCULO 71. CAUSALES

C A P I T U L O XIII
RÉGIMEN DISCIPINARIO

ARTÍCULO 72. FALTAS DISCIPLINARIAS
ARTÍCULO 73. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS
ARTÍCULO 74. ÓRGANOS QUE INCURREN EN FALTAS
ARTÍCULO 75. ACTOS QUE SE CONSIDERAN FALTAS EN LAS JAC
ARTICULO 76. FALTAS DE LOS DELAGADOS DE LAS JAC
ARTICULO 77. FALTAS DE LOS DIGNATARIOS DE ASOJUNTAS SIBATE
ARTÍCULO 78. SANCIONES

C A P I T U L O XIV
PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 79. PERÍODO
ARTÍCULO 80. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS
ARTÍCULO 81. ASAMBLEA PREVIA O PREPARATORIA
ARTÍCULO 82. TRIBUNAL DE GARANTÍAS
ARTÍCULO 83. FUNCIONES TRIBUNAL DE GARANTÍAS
ARTÍCULO 84. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS
ARTÍCULO 85. SISTEMA DE ELECCIÓN
ARTÍCULO 86. ASIGNACIÓN DE CARGOS

C A P I T U L O XV
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 87. LIBROS Y SELLOS
ARTÍCULO 88. LIBRO DE REGISTRO AFILIADAS
ARTÍCULO 89. LIBRO ACTAS ASAMBLEA Y DIRECTIVA
ARTÍCULO 90. LIBRO DE TESORERÍA
ARTÍCULO 91. LIBRO DE INVENTARIOS
ARTÍCULO 92. LIBRO COMISIÓN CCC
ARTÍCULO 93. REGISTRO DE LIBROS
ARTÍCULO 94. REEMPLAZO DE LIBROS
ARTÍCULO 95. SELLOS

C A P I T U L O XVI
PATRIMONIO

ARTICULO 96. PATRIMONIO
ARTICULO 97. PRESUPUESTO
ARTICULO 98. MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

ARTICULO 99. OTRAS OBLIGACIONES

C A P I T U L O XVII
DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

ARTICULO 100. DISTINCIONES
ARTICULO 101. FACULTADES

C A P I T U L O XVIII
DISOLUCION, LIQUIDACION Y VIGENCIA

ARTICULO 102. QÚORUM
ARTICULO 103. COSTOS DE LA LIQUIDACIÓN
ARTICULO 104. VIGENCIA

ESTATUTOS
ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACION, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FINALIDADES

ARTÍCULO 1. DENOMINACION.
La entidad regulada por estos estatutos de denominará ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE, en adelante "**ASOJUNTAS SIBATE",** Municipio Sibaté, Departamento de Cundinamarca, personería Jurídica número cero ochenta y uno (0081), de fecha 26 de Agosto de mil novecientos setenta y cinco (1975), expedida por el Ministerio de Gobierno.

ARTÍCULO 2: NATURALEZA.
La ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE ASOJUNTAS, es una organización comunal de segundo grado, De gestión cívica, social y comunitaria, sin ánimo de lucro, AUTONOMA, de naturaleza solidaria, con personería jurídica, y con patrimonio propio, integrada voluntariamente por organizaciones comunales de primer grado, (juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria) con personería jurídica, ubicadas dentro de su territorio, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable en el ejercicio de la democracia participativa.

ARTÍCULO 3: TERRITORIO.
LA ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE ASOJUNTAS, y tiene los siguientes límites:

Por el norte:	con los municipios de Soacha y Granada
Por el sur:	con los Municipios de Fusagasugá y Pasca
Por el oriente:	con el Municipio de Soacha
Por el occidente:	con el Municipio de Silvania

PARAGRAFO: Las actividades propias de LA ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE **ASOJUNTAS,** podrá desarrollarlas en todo el Territorio Nacional.

ARTÍCULO 4: DOMICILIO.
Para todos los efectos legales el domicilio de La ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE**,** es el Municipio de Sibaté Departamento de Cundinamarca. (Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 10 de la Ley 2166 de 2021.)***

ARTÍCULO 5. DURACION
La ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE **ASOJUNTAS,** tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de La Asamblea General, conforme a estos estatutos, o cuando su número de afiliadas activas sea inferior al 60% requerido ***Parágrafo 1 del Artículo 11 de la Ley 2166 de 2021*** para su constitución o cuando la entidad que ejerza sobre esta inspección, control y vigilancia le cancele su personería jurídica, previo debido proceso.

ARTÍCULO 6: OBJETIVOS Y FINALIDADES.
Los Objetivos y Las finalidades de la ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE **ASOJUNTAS,** son:

1. Estudiar y analizar las necesidades, intereses y aspiraciones de la comunidad, comprometiéndose en la búsqueda de soluciones;
2. Representar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda comunitaria afiliadas ante las autoridades del Municipio, Departamento o Nación.
3. Promover la constitución de juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, asesorarlas e impulsar las actividades de economía social.
4. Establecer procedimientos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la

comunidad.

5. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, políticas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo para lo cual prestará el servicio de televisión e internet, realizará y producirá su propia programación para satisfacer necesidades educativas, recreativas y culturales de Sibaté y demás municipios donde preste el servicio. Igualmente prestara el servicio de radiodifusión sonora a través de la emisora comunitaria autorizada por el Ministerio de Comunicaciones con resolución N 001209 del 11 de junio del año 2.008, prorrogada mediante resolución No 0697 del 29 de marzo del 2019. y demás medios de comunicación de los cuales reciba autorización Asojuntas Sibaté.
6. Establecer estrategias que permitan la conformación de nuevas empresas comunitarias dentro del Municipio de Sibaté Cundinamarca.
7. Organizar cursos de capacitación a la comunidad para que participe en el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos a través de la secretaria de capacitación.
8. Fomentar las empresas de economía social e impulsar y ejecutar programas que promuevan el desarrollo integral.
9. Promover la representación y participación comunal en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad.
10. Buscar la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad y las juntas afiliadas para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo y fortalezca los lazos de vecindad y solidaridad.
11. Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad.
12. Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de la comunidad, haciendo conocer a las autoridades administrativas y judiciales y las conductas que transgredan la ley o las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravencionales.
13. Asumir la vocería de la comunidad organizada que pertenezca a esta Asociación.
14. Promover el desarrollo empresarial en la comunidad para lo cual organizará a las afiliadas y miembros de la comunidad, por especialidades, para que creen empresas.
15. A través de la participación ciudadana representar e incentivar en las afiliadas la presentación de iniciativas comunitarias para ser incluidas en los planes de

desarrollo y los presupuestos municipal, departamental y nacional, para que recojan e interpreten debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de la comunidad.

16. Resolver las Impugnaciones que sean de su competencia

Las finalidades de la ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE además de las que le sean propias por su naturaleza son las siguientes:

1. Representar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria ubicadas dentro de su territorio ante Entidades y Autoridades Municipales, Departamentales y Nacionales.
2. Promover, coordinar y ejecutar campañas de capacitación comunal y de gestión de proyectos, en la creación de empresas de iniciativa comunal en donde se beneficien los afilados a las organizaciones comunales dentro de su territorio.
3. Servir de mediadora y facilitadora en los conflictos y diferencias que se presenten entre las organizaciones comunales de su territorio afiliadas y no afiliadas.
4. Promover la conformación de Juntas de Acción Comunal y Junta de Vivienda Comunitaria, dentro de su territorio, en donde no existan, y asesorarlas en su Constitución y organización, a través de La Directiva, solicitando la colaboración de la comisión de convivencia y conciliación.
5. Impulsar e incentivar a las juntas afiliadas, en la creación de empresas de iniciativa comunal dentro de la figura de la economía solidaria, pre cooperativo, cooperativo, cooperativo de trabajo asociado y demás formas asociativas, a través del comité empresarial de la asociación.
6. Representar a nombre de las organizaciones comunales en todos los espacios de participación creados en su territorio, en especial en el Consejo Territorial de Planeación Municipal, Consejo Consultivo de Planeación, Juntas Directivas de entidades municipales, departamentales, y veedurías ciudadanas entre otros.
7. Resolver los conflictos organizacionales de las organizaciones de primer grado de la jurisdicción, facultad que le corresponde a la comisión de convivencia y conciliación, iniciando con la conciliación respectiva y de no lograrse esta conciliación pronunciarse a través de un fallo de primera instancia.
8. Avocar conocimiento de las impugnaciones, que se presenten en las elecciones de los dignatarios, y de las determinaciones de los diferentes órganos de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de su jurisdicción.
9. Propender porque al interior de las organizaciones comunales de su territorio haya

armonía y buena convivencia organizacional.

10. Elaborar y liderar proyectos y programas para el beneficio integral de todas las organizaciones comunales de primer grado de su territorio.
11. Buscar la participación en asesorías y recursos económicos de las entidades oficiales y privadas en el desarrollo de los programas organizados en pro de las comunidades de su territorio.
12. Celebrar convenios y/o contratos con entidades privadas, oficiales y ONG nacionales e internacionales, buscando beneficios sociales y económicos para las organizaciones comunales y comunitarias del Municipio de Sibaté.

ARTÍCULO 7: PRINCIPIOS:

De conformidad con el artículo 18 de la ley 2166/2021, ASOJUNTAS, se rige por los siguientes principios:

1. PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
2. PRINCIPIO DE AUTONOMIA: Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a los estatutos y reglamentos.
3. PRINCIPIO DE LIBERTAD. Libertar de afiliación y retiro de sus afiliadas.
4. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos y obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad, ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
5. PRINCIPIO DE PREVALENCIA DEL INTERES COMUN: prevalencia del interés común frente al interés particular.
6. PRINCIPIO DE LA BUENA FE: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.
7. PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: en los organismos comunales de Acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente, el concepto de ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.
8. PRINCIPIO DE LA CAPACITACION: Los organismos de Acción Comunal tiene como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
9. PRINCIPIO DE ORGANIZACIÓN: el respeto, acatamiento, fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las Asociaciones comunales, rige los destinos de la Acción Comunal en Colombia.

10. PRINCIPIO DE LA PARTICIPACION: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos de la gestión pública en general, constituyen el principio de la participación que prevalece para los afiliados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.
11. PRINCIPIO DE CONVIVENCIA SOCIAL: Los organismos de acción comunal velaran por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros del sector, barrio o vereda, localidad, municipio y departamento.
12. PRINCIPIO DE INCLUSION: Los organismos de acción comunal garantizaran 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.
13. 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 constancia del principio de publicidad, salvo reserva legal.
14. 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.
15. PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivas en la ley.
16. PRINCIPIO DE GRATUIDAD: Los tramites de conciliación que se celebren en los organismos de acción comunal serán gratuitos.

CAPITULO II
DE LAS JUNTAS FILIADAS

ARTÍCULO 8: DE LAS AFILIADAS Y SUS REQUISITOS

A la asociación se podrán afiliar personas jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar constituida como Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria.
2. Tener domicilio dentro del territorio de la Asociación.
3. Poseer Personería Jurídica.
4. Que la afiliación haya sido aprobada por La Asamblea, igualmente para desafiliarse de la Asociación la peticionaria debe aportar el acta de autorización de La Asamblea General de la Junta.
5. No estar incursa en ninguna de las causales de los impedimentos, previstas en el artículo noveno de los presentes estatutos.

PARAGRAFO: de conformidad con el artículo diez (10) de la ley 2166 del 2021, para todos los efectos legales, el territorio de las juntas y asociaciones determina el domicilio de las mismas.

ARTÍCULO 9: IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE:

No podrán afiliarse a LA ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE SIBATE - ASOJUNTAS, las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunitaria cuando no se les haya asignado, personería jurídica o que la personería jurídica este suspendida o cuando sea sancionada en proceso disciplinario por el órgano comunal competente o la entidad estatal que ejerce control, inspección y vigilancia y mientras subsista la sanción, o que se encuentre afiliada a otro organismo comunal de segundo grado.

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL AFILIADAS.

Son deberes de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas:

1. Enviar con carácter obligatorio, en su representación a sus delegados legalmente acreditados, o al menos a dos de ellos, cuando se convoque a asamblea.
2. Elegir y remplazar a los dignatarios al vencimiento de su periodo o cuando estos abandonen o renuncien al cargo o cuando sean separados del cargo, por La Asamblea General de la organización a que pertenece o por la comisión de convivencia y conciliación del ente comunal con la facultad para hacerlo, según sea el caso.
3. Adquirir obligatoriamente estos estatutos y los reglamentos de Asojuntas - Sibaté para conocerlos, estudiarlos y cumplirlos.
4. Respetar y acatar, los fallos de la comisión de convivencia y Conciliación de los organismos comunales de segundo, tercer y cuarto grado y de las determinaciones tomadas por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, según sea el caso, si es por vencimiento de términos o por procedimiento. En lo referente a las conciliaciones, respetar y cumplir con los acuerdos pactados, porque prestan merito ejecutivo y dan tránsito a cosa juzgada.
5. Participar activamente en los planes y programas aprobados por el órgano competente de Asojuntas - Sibaté en lo referente a cursos, foros, capacitaciones, eventos culturales, actividades para colectar recursos para beneficio de esta organización, en justas deportivas que esta asociación promueva y permitir la asesoría y la ayuda del órgano que le corresponda la ejecución en la Asociación, en las reuniones de directivos y asambleas de las Juntas de Acción Comunal.
6. A través de La Asamblea General, se podrá determinar las cuotas de sostenimiento mensual que deben cancelar sus afiliadas así como el respectivo monto e incrementos anuales. Una vez pactada, esta cuota es de carácter obligatorio, la

junta afiliada que tenga un atraso de más de 3 (tres) periodos mensuales de la cuota de sostenimiento, se declarará inactiva para esta asociación mientras persista la mora en los pagos, perdiendo el derecho a conformar el quórum en las asambleas y al voto, en la elección de dignatarios y a recibir las posibles ayudas, esta inhabilidad no exime a la junta afiliada, de sus compromisos adquiridos con la Asociación.

7. Pagar las multas por las sanciones económicas por la no asistencia a las reuniones de directivos o del órgano a que pertenezca o a las asambleas convocadas por la Asociación sin justa causa, (para demostrar la justa causa se debe hacer llegar una excusa a la secretaria general antes de la reunión, en caso fortuito o de calamidad domestica 8 días hábiles después de la reunión).
8. A hacer aportes voluntarios en dinero o especie, trabajo comunitario o elementos con el fin de apoyar los programas que beneficien a las juntas de la jurisdicción.

PARAGRAFO 1: Cuando sin justificación, alguna de las afiliadas no envié por lo menos el 50% de sus delegados a dos (02) Asambleas consecutivas, las Juntas afiliadas a esta Asociación serán declaradas inactivas por un periodo de seis meses perdiendo los apoyos, servicios y aportes ofrecidos por Asojuntas Sibaté correspondiente a la respectiva anualidad, previa certificación de la secretaria general de esta asociación. La Asamblea General de la afiliada, determinará
la remoción del cargo de los delegados de la junta afiliada, en ejercicio de la máxima autoridad.

PARAGRAFO 2: Para que los delegados de las juntas afiliadas tengan, el derecho a votar en la elección de dignatarios parciales o generales, o para que los delegados de cualquier junta afiliada pueda postularse a cargo de dignatarios de esta asociación,
se requiere el PAZ Y SALVO por todo concepto de la tesorería y certificado de asistencia a las asambleas del periodo anterior y el cumplimiento de los requisitos estatutarios de la junta afiliada, haber firmado el libro de delegados que se lleva para el efecto por ASOJUNTAS Sibaté, los documentos y requisitos deberán presentarse y estar cumplidos cuando se vaya a inscribir la plancha en donde se postule, y la junta afiliada tendrá que estar 15 días antes de la votación totalmente al día, el delegado que no presente el paz y salvo de la junta a que representa, no se inscribirá por parte de la secretaria, con el acompañamiento del tribunal de garantías.

PARAGRAFO 3: El secretario o el miembro de tribunal de garantías, que inscriba a postulantes sin el lleno del total de los requisitos establecidos en estos estatutos, incurrirá en falta gravísima y como tal debe ser sancionado, de acuerdo al régimen de sanciones.

ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.
Los delegados de las juntas afiliadas, tienen los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos al cual pertenezca, las

asambleas convocadas legalmente en donde debe participar y votar con responsabilidad, buscando siempre el interés general de la asociación por encima del interés particular o de un grupo. La no asistencia a dos (2) Asambleas Generales de Asojuntas consecutivas es causal de remoción del cargo de delegado sin que se considere sanción o de una sanción interpuesta por la comisión de convivencia y conciliación del ente superior jerárquico.

2. Cumplir y comunicar oportunamente a la junta que representa las decisiones que se tomen en esta asociación.
3. Acatar, cumplir, con este estatuto, el reglamento de La Asamblea, Comportándose con decoro, respeto, tolerancia hacia los demás delegados cuando se estén realizando debates en una asamblea o reunión del órgano al cual pertenezca, para generar confianza y compromiso con el fin de construir una relación, organizacional amena, fraternal y productiva. El incumplimiento reiterativo al reglamento de La Asamblea es causal de remoción del cargo de delegado de la junta afiliada por parte de La Asamblea sin que se considere sanción o de una sanción interpuesta por la comisión de convivencia y conciliación del ente de superior jerárquico, previa actuación conciliatoria de esta asociación.
4. Inscribirse y participar con obligatoriedad, en una de las secretarías ejecutivas y/o especializadas, comisiones empresariales y demás órganos que establezca La Asamblea y La Directiva.
5. Actuar con responsabilidad y cumplimiento de los deberes del cargo en el cual lo elijan.
6. No estar inhabilitado, ni impedido, para ocupar el cargo de delegado.

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

Las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitarias tienen los siguientes derechos:

1. Elegir tres (3) delegados con sus respectivos suplentes, quienes junto con el Presidente, participarán y la representarán en las deliberaciones, debates y decisiones que se tomen en esta asociación, (el Presidente por derecho propio es delegado de cada junta afiliada y este puede ser remplazado en las asambleas de Asojuntas por el suplente en caso de tener inconvenientes para asistir, ante lo cual la presidencia de cada junta de acción comunal deberá expedir una certificación).
2. Recibir capacitación, orientación y asesoría en procedimientos comunales y normas de ley comunal, y en conformación de empresas de iniciativa comunal.
3. Recibir informes a través del Representante Legal de la Junta Afiliada, sobre el estado contable, financiero, de los libros, Y en todo lo referente a la administración de ASOJUNTAS SIBATE, los informes deberán ser entregados por lo menos una vez al año en asamblea general convocada para tal fin.
4. Acceder a una justicia pronta, equitativa y justa, encaminada a resolver las diferencias o conflictos internos organizacionales, o los que se presenten con otras juntas de la jurisdicción, o en las demandas internas de impugnación contra la

elección o contra las decisiones de sus órganos, a través de la conciliación o en un proceso disciplinario.

5. Solicitar asesoría y/o capacitación, y a ser acompañadas en la elección de dignatarios, y para el ejercicio de las funciones de sus dignatarios, al igual que capacitación en legislación comunal.
6. Tener acceso preferencial para sus afiliados en las instalaciones físicas de ASOJUNTAS SIBATE, en los programas y actividades que adelante la asociación.
7. Solicitar apoyo a la asociación en la elaboración de proyectos e inscripción de los mismos en los bancos de proyectos del Municipio, del Departamento y/o la nación.
8. A tener acompañamiento de la asociación en las asambleas, en los planes, programas y eventos que se realice en cada junta solicitando el acompañamiento de manera escrita.
9. Acreditar sus delegados ante esta asociación, con el acta de elección firmada por el Presidente, Secretario y Tribunal de Garantías de la junta afiliada, posteriormente en un término de 60 días a la inscripción, se debe presentar la certificación del ente estatal que ejerce inspección, control y vigilancia.
10. Fiscalizar las gestiones de la organización comunal de acuerdo al ART 23 de la ley 2166 del 2021.

ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS DELEGADOS.

Los delegados de las juntas afiladas tendrán los siguientes derechos:

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la asociación o en representación de esta.
b) El Representante Legal de cada junta afiliada a esta Asociación podrá asistir a las reuniones de La Directiva en las cuales tendrá voz más no voto.
c) A obtener respuestas a sus solicitudes respetuosas dentro del término establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Colombiano.
d) A tener voz y voto, y a que se le respete el uso de la palabra cuando este interviniendo en un debate, en asamblea de ASOJUNTAS SIBATE en la reunión del órgano del cual forme parte.
e) A obtener capacitación en temas de formación comunal, leyes, estatutos, y reglamentos, en emprendimiento y gestión comunal, en elaboración de proyectos, en mecanismos de participación comunitaria y ciudadana, en veeduría ciudadana y demás que se requieran para desarrollar un buen liderazgo.
f) A recibir incentivos monetarios y de reconocimiento por las labores desarrolladas en la gestión acertada en beneficio de la comunidad, a la cual representa, previa determinación de La Directiva.
g) Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los presentes estatutos, previo el debido proceso.

ARTÍCULO 14: INSCRIPCIONES.

Las organizaciones comunales de primer grado que se creen en el Municipio de Sibaté, deberán cumplir con los requisitos del artículo 8º y las que no tengan impedimentos

contemplados en el artículo 9º, por intermedio de su Presidente, mediante solicitud dirigida a la secretaria general, podrá solicitar la afiliación a esta Asociación previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Copia del acta donde se aprobó la afiliación a la Asociación y se eligieron los delegados.
2. Copia de la resolución del ente de control, inspección y vigilancia mediante la cual se le otorgo la personería jurídica.
3. Certificado de actualización e inscripción de dignatarios expedido por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia para los organismos comunales en Cundinamarca.
4. Copia del estatuto vigente.
5. Listado de la totalidad de los dignatarios con sus cargos, su número de documentos, con sus direcciones, números telefónicos y e-mail, profesión u oficio que desempeñan y fotocopia del listado de la totalidad de los afilados.

PARAGRAFO 1: Todos estos documentos se deben insertar en una carpeta, y se deben radicar a la secretaria general de ASOJUNTAS SIBATE, quien revisara que todo esté en regla y si cumple con lo establecido, el representante legal. Procederá a expedir un acto administrativo, en donde se acepta la inscripción y su respectiva afiliación.

PARAGRAFO 2: Los delegados elegidos en las organizaciones de primer grado afiliadas, se acreditaran ante esta asociación con el acta mediante la cual fueron nombrados o elegidos, la certificación de inscripción ante el organismo de inspección control y vigilancia y deberá dar cumplimiento a lo normado en los estatutos de cada junta afiliada.

PARAGRAFO 3: La secretaria general cerrara las inscripciones y la expedición de resoluciones de afiliación de nuevas juntas, (15) quince días antes de cada Asamblea General y 30 días antes de cada elección nacional.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE ASOJUNTAS

2166/2021

ARTÍCULO 15:

Los órganos de **ASOJUNTAS SIBATE** serán de dirección, de administración y de vigilancia conforme al artículo 29 de la ley

1. **La Asamblea General de delegados** (órgano de dirección y máxima autoridad)
2. **La Directiva** (órgano de dirección y administración)
3. **La Fiscalía** (órgano interno de fiscalización y vigilancia)
4. **La Comisión de Convivencia y Conciliación;**
5. **La Comisión Empresarial**. (Órgano de ejecución)
6. **Las Secretarías Ejecutivas**. (Órganos de ejecución)
7. **Los Delegados a la Federación**. (Órgano de representación)

CAPITULO IV
ORGANO DE DIRECCION ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 16: DEFINICION Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Es la máxima autoridad de ASOJUNTAS SIBATE y está compuesta o integrada por los organismos comunales de primer grado de la jurisdicción afiladas, representadas por sus delegados, al menos con dos de ellos, todos con derecho a voz y voto, y como tal La Asamblea tiene las siguientes facultades y atribuciones:

1. Decretar o tomar la decisión de disolver esta asociación en conformidad con los establecidos más adelante en este estatuto.
2. Reunirse por lo menos tres veces al año de manera ordinaria y extraordinaria cuando amerite.
3. Crear las secretarías ejecutivas y especializadas, las empresas comunales y las comisiones que se requieran para el buen funcionamiento de esta asociación en el mismo acto asignarles sus funciones.
4. Adoptar y reformar libremente sus estatutos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15 de la ley 2166 de 2021 y demás normas comunales vigentes.
5. Remover del cargo de delegado de una junta afiliada, al que no asista a dos (2) asambleas consecutivas, ordinarias o extraordinarias, sin justa causa, o la no presentación de una excusa antes de La Asamblea, previa certificación de la secretaria general, (la remoción del cargo de delegado no implica sanción) la solicitud de desafiliación del cargo de delegado por inasistencia, será presentada por el fiscal de esta asociación, ante La Asamblea para que tome la decisión del caso, previa certificación de la inasistencias por parte de la secretaria general de esta asociación. Las excusas serán válidas hasta 2 (dos) en un mismo año, si se persiste la inasistencia valiéndose de este medio o instrumento, La Asamblea podrá tomar la determinación de remover del cargo al delegado que utilice sin justificación valedera en esta práctica para evadir la norma estatutaria.) se notificará en debida forma a la Junta Afiliada para que nombren su nuevo delegado.
6. Remover del cargo de delegado de una junta afiliada, al quien se le compruebe que sus actuaciones atenten contra los intereses de la Asociación; caso en el cual se notificará en debida forma a la Junta Afiliada para que nombren su nuevo delegado, mediante el siguiente procedimiento:
    A. **Separar** del cargo de delegado de la asociación cuando se inicie una investigación, por presuntas infracciones a las normas legales estatutarias y reglamentarias.

    Remover del cargo de dignatario a cualquier delegado que ocupare esta dignidad, en esta asociación, cuando lo considere necesario o conveniente para el libre desarrollo institucional, (sin que esta actuación se considere sanción, porque la sanción solo la impondrá la Comisión de Convivencia y Conciliación de

la FEDERACION COMUNAL a la cual esté afiliada esta asociación, o cuando haya decisión de la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia).

7. Remover del cargo que ocupare en esta asociación, al que no asista a tres (3) reuniones consecutivas del órgano al cual pertenezca, sin justa causa. (La solicitud de la remoción debe ser presentada, por el representante del órgano a que pertenece el inculpado, previa certificación de la inasistencia por parte de la secretaria general en el caso de La Directiva o del dignatario competente cuando se trate de los demás órganos de esta asociación, brindándole el derecho a la defensa, ante la misma asamblea, (previa citación por escrito al inculpado), la inasistencia sin justa causa a La Asamblea del citado para la remoción, y si asiste personalmente, puede presentar por escrito la defensa de los cargos imputados, la omisión de estas dos alternativas, será causal de abandono voluntario, al derecho a la defensa.
8. Determinar la cuantía de la ordenación de los gastos, y contratación de bienes o servicios, compras, e inversiones, en esa función se autoriza al presidente y/o Representante Legal de ASOJUNTAS SIBATE, hasta CIEN (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes para gastos e inversiones. En la firma de contratos y/o convenios para cada acto, tendrá la facultad para firmar hasta ciento cincuenta (150) salarios mensuales mínimos legales vigentes.
    A. **PARA LA ASAMBLEA.** para ejecución de gastos e inversiones de más de CIENTO CINCUENTA (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes; Para firmar, convenios y/o contratos o solicitar créditos bancarios de más de DOSCIENTOS (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes y con entidades estatales hasta la menor cuantía.
    B. **PARA LA DIRECTIVA** aprobará o autorizará gastos e inversiones de más de CIEN(100) salarios mínimos mensuales legales vigentes; y hasta ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para firmar, convenios y/o contratos o solicitar créditos bancarios de más de cien (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
    C. **PARA LOS GERENTES DE LAS EMPRESAS.** Para la ejecución de los gastos e inversiones de las empresas de esta asociación, que se creen en esta Asociación el monto será hasta cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes para gastos e inversiones. En la firma de contratos y/o convenios para cada acto, tendrá la facultad para firmar hasta ciento cincuenta (150) salarios mensuales mínimos legales vigentes o hasta la menor cuantía con entidades estatales, cuando se supere este monto deberá solicitar autorización a la junta directiva.
9. Todos los gastos, compras, inversiones, adquisiciones, cualquiera sea su cuantía, deben de ser ejecutados de acuerdo al presupuesto aprobado por La directiva.
10. Aprobar la afiliación o la desafiliación a la Federación Comunal de Cundinamarca, o a otras federaciones comunales que se conformen en provincia o en la región.
11. Aprobar los actos sobre la disposición, destinación, contratación de inmuebles

propiedad de esta asociación.

12. Aprobar y modificar el orden del día en las asambleas.
13. Aprobar las actas de las asambleas, ordinarias y extraordinarias de esta asociación.
14. Adoptar o modificar los planes, convenios, contratos, proyectos y programas presentados por La Directiva, el coordinador de las comisiones empresariales, la comisión de convivencia y conciliación y demás órganos de esta asociación del soporte de La Asamblea.
15. Aprobar o improbar los estados de resultados y balances presentados a su consideración.
16. Aprobar el proyecto de distribución de excedentes presentado por el comité empresarial.
17. Aprobar los reglamentos internos de la misma asamblea, de La Directiva, de la comisión de convivencia y conciliación, y de las empresas de iniciativa comunal creadas por La Asamblea.
18. Fijar la cuantía de la fianza o garantías económicas que debe tener el tesorero de ASOJUNTAS SIBATE y en ejercicio de esta función fija el monto de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes y el costo o valor de la póliza se pagara del pecunio de esta asociación, con cobertura para cada año, y hasta termine su periodo.
19. Resolver las cuestiones no previstas en este estatuto y en los reglamentos aprobados por esta asamblea.
20. Las demás que no sean competencia de otro órgano de esta asociación.

PARAGRAFO 1: En el evento que se reciban beneficios en dinero y/o en especie, a través de convenios, contratos, o donaciones de carácter legal y sin vulnerar ninguna ley que rija en Colombia y en donde no se afecte la ecuación patrimonial de la ASOCIACION, para su adquisición, estos actos administrativos los podrá firmar legalmente el representante legal; los recursos recibidos se deberán incluir en la contabilidad a través de caja o bancos según sea el caso.

PARAGRAFO 2: En el evento que la representación legal recaiga en la misma persona (representante legal) se le asignara uno de los dos montos.

ARTÍCULO 17: COMPOSICION.

La Asamblea de ASOJUNTAS SIBATE se reunirá legalmente, con la conformación del quórum que lo integran las juntas afiladas de acuerdo al artículo 32 de la ley 2166 del 2021, representada por lo menos con dos de sus delegados inscritos y activos, una vez instalada la asamblea con el quórum requerido, las decisiones se tomarán con la mayoría de los votos de los delegados de las juntas afiladas asistentes.

ARTÍCULO 18: CONVOCATORIA.

La convocatoria es el llamado que se hace a todos los integrantes de La Asamblea (las juntas afiladas) para que concurran a sus reuniones, en donde se anota el orden del día

a tratar, el sitio, la fecha, y la hora de la reunión, nombre y calidad del convocante, modalidad, objeto de la asamblea, firma del secretario general y presidente y fecha de la comunicación.

La convocatoria será ordenada por el Presidente, cuando este no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito al Presidente, la mitad más uno de La Directiva, el fiscal, la comisión de convivencia y conciliación o el 30% de las juntas afiliadas a esta asociación, si pasados diez (10) días, contados a partir del día siguiente al requerimiento, el Presidente no ha ordenado la convocatoria, la ordenara quienes la requirieron.

En el escrito en el cual se comunica la convocatoria, se deberá señalar el sitio, la fecha, y la hora, el orden del día de La Asamblea y este debe ser puesto a consideración el día de la asamblea.

La convocatoria deberá ser comunicada por el Secretario General, cuando este no lo comunique, lo hará un Secretario Ad-hoc que elijan quienes convocaron. (15) días antes de cada asamblea se cerrarán las inscripciones de nuevas juntas y de nuevos delegados y treinta (30) días antes de cada elección nacional de dignatarios, se cerrara la inscripción de nuevas juntas y sus delegados; el cierre del libro de afiliadas será refrendado con las firmas del fiscal y los integrantes del tribunal de garantías.

ARTÍCULO 19: COMO SE HACE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se comunicara por escrito, en la cartelera de la Asociación, y con el apoyo de los medios de comunicación hablados, escritos y televisivos del municipio y será enviada a cada uno de los Presidentes de los organismos comunales de primer grado afiliados a esta Asociación, quienes están en la obligación de informar e invitar diligentemente a los otros tres (3) delegados de sus respectivas organizaciones, los Presidentes que sin justa causa incumpla la obligación aquí establecida, incurrirá por primera vez en falta leve y si reincide recaerá en falta grave y se hará acreedor a las sanciones determinadas en el régimen de sanciones de este estatuto.

ARTÍCULO 20: PLAZO PARA CONVOCAR.

La convocatoria será comunicada por escrito y/o a través de sus direcciones electrónicas a los presidentes, quienes a su vez le comunicaran a sus respectivos delegados de las juntas afiliadas y subsidiariamente por los medios de comunicación.

El secretario general, deberá publicar en la cartelera de la asociación dentro de un término no inferior a 8 días ni mayor a 15 días calendario, anteriores a la fecha en que se llevará a cabo La Asamblea.

ARTÍCULO 21: REUNIONES POR DERECHO PROPIO.

La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, con por lo menos la mitad más uno de las juntas afiliadas, y las determinaciones se tomaran con los votos de los delegados que estén legalmente acreditados por cada junta que conformo el quórum, se deberá asistir mínimo dos delegados por junta afiliada.

ARTÍCULO 22: REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

La Asamblea se reunirá ordinariamente por lo menos tres (3) veces por año, como lo estipula el artículo 31 de la ley 2166 del 2021.

Las asambleas extraordinarias se convocaran para tratar temas de importancia y prioritarios, cuando se haya realizado muy reciente La Asamblea ordinaria (el orden del día en las asambleas extraordinaria no se incluirá proposiciones y varios solo es convocada para discutir temas específicos para la cual fue convocada).

ARTÍCULO 23: QUORUN DE LAS ASAMBLEAS DE ASOJUNTAS SIBATE.

El quórum de las asambleas de Asojuntas Sibaté, se conformará con las juntas afiladas con la asistencia de por lo menos dos de sus delegados, una vez conformado legalmente el quórum, las determinaciones se tomarán con el voto de la mayoría de los delegados asistentes a La Asamblea.

ARTÍCULO 24: QUORUM DELIBERATORIO.

La Asamblea no podrá iniciar, abrir las sesiones ni deliberar para tomar decisiones, con menos del 20 % de las juntas afiliadas.

ARTÍCULO 25: QUORUM DECISORIO.

La Asamblea se reunirá válidamente con la mitad más uno de las juntas afiliadas representadas al menos por dos de sus delegados, si a la hora señalada en la convocatoria, no hay quórum decisorio, se podrá reunir una hora más tarde con la presencia del 30% de los de las juntas, salvo en los casos de excepción previstos en este estatuto y la ley 2166 del 2021 (ARTÍCULO 32 Literal B).
PARAGRAFO: En el caso que antes de la hora se conforme el quórum de la mitad mas uno requerido, se podrá legalmente iniciar La Asamblea.

ARTÍCULO 26: QUORUM SUPLETORIO.

Si no se conforma el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, La Asamblea

se deberá reunir por derecho propio dentro de los quince 15 días calendario siguientes a esta, y el quórum decisorio se conformara con el veinte 20% de las juntas afiliadas, representadas al menos por uno de sus delegados legalmente acreditados y todas las decisiones serán válidas, con las excepciones establecidas en este estatuto, y en la ley 2166 del 2021 (ARTÍCULO 32 Literal C).

ARTÍCULO 27: VALIDEZ DE LAS DECISIONES.

Por regla general La Asamblea tomara las decisiones con la mayoría con que se conformó el quórum decisorio, si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos, si la suma total de los votos emitidos incluidos los votos en blanco es igual o superior a la mitad más uno del número de delegados de las juntas afiliadas que se inscribieron para conformar el quórum.

ARTÍCULO 28: EXCEPCIÓN DEL QUORUM SUPLETORIO.

Solamente se podrá instalar la Asamblea con por lo menos la mitad más uno de las juntas afiliadas representadas por sus delegados legalmente acreditados en ASOJUNTAS SIBATE y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de los delegados de las juntas asistentes, que conformaron el quórum de la mitad más uno, cuando de requieran tomar las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de esta asociación.
2. Adopción y reforma del estatuto de esta asociación.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. Afiliación a la federación comunal departamental de Cundinamarca. (2166 del 2021 (ARTÍCULO 32 Literal E).
5. Reuniones por derecho propio
6. Remoción y/o Nombramiento de Dignatarios.

CAPITULO V
DIGNATARIOS

ARTÍCULO 29: DIGNATARIOS.

El cuadro de dignatarios de ASOJUNTAS SIBATE estará integrado por delegados de diferentes organismos de primer grado afiliadas a esta Asociación.

Los dignatarios elegidos, deberán acreditar obligatoriamente, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión una formación académica de 60 horas en normas comunales, una vez adoptada la estrategia de formación comunal. Si luego de este término el dignatario no presenta el certificado de la capacitación, perderá su cargo y La Asamblea

elegirá su reemplazo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103 parágrafo 2 de la ley 2166 del 2021.
Los dignatarios de esta asociación son los siguientes:

1. El Presidente y suplente
2. El Vicepresidente
3. El tesorero
4. La secretaria general.
5. El fiscal y suplente.
6. La comisión de convivencia y conciliación, (integrada por tres (03) miembros)
7. Las secretarías ejecutivas (Técnica, Organización, Capacitación, Cultura y Deporte y secretaria de medio ambiente).
8. Comités empresariales.
9. Delegados y suplentes a la federación comunal de Cundinamarca.

ARTÍCULO 30: REQUISITOS.

Para postularse en una plancha para la elección, en ASOJUNTAS SIBATE y/o para permanecer en el cargo si se elige, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A. PARA PRESIDENTE:

1. Haber ocupado un cargo en La Directiva de una junta acción comunal afiliada por lo menos en un periodo completo, o haber ejercido el cargo de delegado de la junta afiliada ante esta asociación, en por lo menos un periodo completo en cualquier tiempo. Para obtener una formación escalonada de los asuntos comunales.
2. Tener más de 18 años, saber leer y escribir como mínimo.
3. No podrá aspirar ni ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa. quien haya recibido condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito con excepción de los delitos políticos o culposos.
4. Que la junta de la cual es delegado, este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.
5. No tener investigaciones administrativas o judiciales con la asociación.
6. Haber sido inscrito en la junta afiliada por lo menos en un periodo completo.

B. VICEPRESIDENTE, SECRETARIOS EJECUTIVOS, DELEGADOS A LA FEDERACIÓN, SECRETARIA GENERAL, SECRETARIAS ESPECIALIZADAS.

1. Ser delegado de una junta afilada.
2. Tener más de 18 años, saber leer y escribir como mínimo.
3. Haber sido directivo o delegado de un organismo comunal por lo menos un periodo.
4. Para postularse en una plancha para la elección de las secretarias ejecutivas debe estar inscrito en el libro correspondiente y pertenecer a la secretaria a la cual se va a postular.

PARAGRAFO:
Si no se cumplen estos parámetros el tribunal de garantías, deberá invalidar la inscripción del delegado candidato, en la plancha en que se postuló.

C. TESORERO y FISCAL

1. Haber ocupado un cargo en La Directiva de cualquier organización comunal, por lo menos en un periodo completo, y/o haber ocupado el cargo de delegado ante esta asociación, por lo menos en un periodo completo. Para obtener una formación escalonada de los asuntos comunales.
2. Tener más de 18 años, saber leer y escribir como mínimo.
3. No podrá aspirar ni ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, quien haya recibido condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito con excepción de los delitos políticos o culposos.
4. Para el cargo de tesorero tener conocimiento y alguna experiencia en el manejo contable para ejercer con responsabilidad el cargo.
5. Que la junta de la cual es delegado este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

D. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

1. Tener más de 18 años, saber leer y escribir como mínimo.
2. No podrá aspirar ni ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa. quien haya recibido condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito con excepción de los delitos políticos o culposos.
3. Haber ocupado el cargo de conciliador o directivo en una junta afiliada en por lo menos en un periodo completo o en esta asociación o en otra organización comunal de Colombia.
4. Tener conocimiento certificado en el manejo de intermediación, negociación y transacción de conflictos, para facilitar acuerdos satisfactorios que mejoren las relaciones internas de esta asociación y de las organizaciones comunales de la jurisdicción.
5. Una vez elegido deberá capacitarse como conciliador en equidad.
6. Que la junta de la cual es delegado este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

ARTÍCULO 31: INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.

1. Los directivos, el fiscal, los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación no deben tener vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser cónyuges o compañeros permanentes.

2. En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles y servicios,

regirá la misma incompatibilidad con quienes se pretenda realizar el acto contractual.

3. Los administradores o gerentes de los negocios de economía solidaria, no pueden tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

PARAGRAFO: Al dignatario que en el ejercicio de las funciones de su cargo se le comprueban incompatibilidades, inhabilidades, o impedimentos, deberá renunciar voluntariamente o se expondrá a la remoción del cargo por parte de La Asamblea o a la sanción que le aplique el régimen disciplinario contenido en este estatuto.

ARTÍCULO 32: ACREDITACION E INSCRIPCION DE DIGNATARIOS.

Todos los dignatarios elegidos legalmente por La Asamblea de ASOJUNTAS SIBATE, y que no se les pruebe ninguna inhabilidad, incompatibilidad o impedimento se acreditaran como dignatarios; mediante el acta de la elección, firmada conjuntamente por el Presidente, secretario en ejercicio de esta asociación, y por los 3 miembros del tribunal de garantías. Esta acta es válida para intervenir en todos los actos administrativos del soporte de esta asociación y para sustentar la calidad de dignatarios en bancos o corporaciones financieras, para el efecto de los movimientos de las cuentas o para tramitar créditos a nombre de esta asociación.

Los directivos, el fiscal, la comisión de convivencia y conciliación, los delegados a la federación solicitarán su inscripción a través del representante legal elegido en la nueva elección celebrada en esta Asociación, ante el ente estatal que ejerce inspección, control y vigilancia a los organismos comunales en el Departamento de Cundinamarca, radicando el acta de elección en un término no mayor a 20 días posterior a la elección.

CAPITULO VI
ORGANO DE DIRECCION Y ADMINISTRACION
LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 33: INTEGRACION.
La Directiva de ASOJUNTAS SIBATE está integrada por los siguientes dignatarios. Los directivos son:

a) El Presidente
b) El Vicepresidente.
c) El tesorero.
d) La Secretaría General.
e) Coordinador del Comité empresarial.
f) Las secretarías ejecutivas.
g) Coordinador de la comisión de convivencia y conciliación

ARTÍCULO 34: FUNCIONES.

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Ordenar gastos, inversiones y compras de más de CIEN (100) y hasta ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para autorizar la firma de contratos o convenios con entidades privadas se autoriza a La Directiva de más ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta DOSCIENTOS (200) salarios mensuales mínimos legales vigentes.
2. Revisar y aprobar los reglamentos internos de las secretarias especializadas y de las comisiones empresariales.
3. Elaborar su propio reglamento, para luego someterlo a aprobación de La Asamblea General.
4. Apoyar y exigir resultados a los secretarios especializados y al coordinador de las comisiones empresariales coordinados por el vicepresidente.
5. Procurar la vinculación de las entidades oficiales y privadas, nacionales e internacionales en los planes y programas de esta asociación para el beneficio directo de las juntas afiliadas.
6. Promover la afiliación a ASOJUNTAS SIBATE de todas las organizaciones comunales de primer grado que se creen en el Municipio de Sibaté.
7. Representar a las juntas de su territorio ante las autoridades municipales, departamentales y Nacionales.
8. Presentar a La Asamblea la creación de empresas productivas y rentables de iniciativa comunal.
9. Aprobar o improbar los presupuestos de las secretarías ejecutivas, especializadas y de las comisiones empresariales y el presupuesto general de Asojuntas.
10. Coadyuvar en los programas y actividades programadas por las juntas afiliadas.
11. Nombrar en interinidad y solamente hasta por dos (2) meses, los cargos que sean de su soporte (directivos, comités empresariales y secretarios especializados), estos nombramientos se deben someter a la aprobación de La Asamblea como máximo en un término de tres (3) meses, pasado este tiempo sin que la asamblea elija el reemplazo, el cargo quedará vacante.
12. Estudiar la posibilidad de acceder a créditos que se requieran para atender obras prioritarias para la conservación del inmueble o para capitalizar empresas de iniciativa comunal, que se creen en esta asociación y determinar la cuantía de la acreencia, dentro de lo autorizado en este estatuto.
13. Recibir las renuncias de los dignatarios, nombrar hasta por dos (02) meses en provisionalidad, cuando se requiera por el abandono del cargo o dejación de las funciones del mismo, para luego presentar ante la próxima asamblea, la ratificación del elegido por La Directiva o la elección de un nuevo dignatario.
14. Designar los representantes de ASOJUNTAS SIBATE ante las distintas entidades públicas y privadas del municipio de Sibaté en las entidades municipales

descentralizadas y ante las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios en donde se logre la participación comunitaria (veeduría en salud, educación, cultura, control social y fiscal en las obras de infraestructura y en las demás que se requiera la participación de la comunidad).

15. Designar y nombrar los administradores o gerentes y contador de las empresas propiedad de Asojuntas, y establecer su asignación salarial.
16. Estudiar y aprobar los presupuestos de las empresas propiedad de Asojuntas de economía solidaria presentados por el comité empresarial y el administrador al igual que el incremento salarial para la respectiva vigencia.
17. Las demás que le asigne La Asamblea, este estatuto y el reglamento interno.

ARTÍCULO 35: QUORUM.

La Directiva de ASOJUNTAS SIBATE se instalará a la hora convocada con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros que la integran.

ARTÍCULO 36: **REUNIONES.**

La Directiva se reunirá ordinariamente mínimo cada dos (2) meses y se reunirá extraordinariamente cuando las situaciones presentadas lo ameriten o cuando los que tienen la potestad para hacerlo la convoquen.
Parágrafo 1 A las deliberaciones de la directiva deberá asistir los gerentes o administradores de las empresas solidarias propiedad de Asojuntas, de estas reuniones así no haya quórum se debe levantar un acta, en ella se deben plasmar todas las intervenciones de los directivos y de los demás asistentes, como también se debe anotar los votos positivos y negativos de cada uno de los directivos, en las propuestas aprobadas.

ARTÍCULO 37: **CONVOCATORIA.**

La convocatoria será ordenada por el presidente o en su ausencia por el Vicepresidente, o por la mitad mas uno de sus miembros o por quienes la suscribieron y será comunicada por el Secretario General, cuando este no lo haga debiéndolo hacer lo hará cualquiera de los directivos que convocaron. Esta reunión se debe comunicar a todos los directivos, con una antelación de cinco (5) días como máximo y tres (3) días como mínimo a la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 38: **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**
El presidente de ASOJUNTAS SIBATE tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de ASOJUNTAS SIBATE y como tal suscribir los actos, contratos y convenios en nombre de esta asociación, de acuerdo a las autorizaciones estatutarias y a otorgar los poderes necesarios para la defensa

de sus intereses, Según la naturaleza y cuantía se sujetará a lo previsto en estos estatutos.

2. Para la ejecución de los gastos e inversiones y de las empresas comunales de esta asociación, el monto será hasta de CIEN (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes para gastos e inversiones. En la firma de contratos y/o convenios para cada acto, tendrá la facultad para firmar hasta CIENTO CINCUENTA (150) salarios mensuales mínimos legales vigentes y con las entidades públicas hasta por la menor cuantía. (tener en cuenta el parágrafo número 2 del art. 16)
3. Ordenar la convocatoria de las asambleas, de las reuniones de directiva, y solicitar al secretario general su comunicación.
4. Presidir las sesiones de La Asamblea y Directiva y demás reuniones que convoque para el buen funcionamiento de la Asociación como a su vez elaborar el orden del día de todas las reuniones.
5. Firmar para autenticar las actas de las Asambleas y Directiva, conjuntamente con el secretario general.
6. Firmar conjuntamente con el Tesorero y/o el fiscal los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.
7. Rendir informes de su gestión en la Asamblea General anual de entrega de informes. y en las reuniones de Directiva cuando se le requiera.
8. Por derecho propio ser Delegado a la Federación Comunal de Cundinamarca, o ante otra Federación a que se afilie la asociación.
9. Liderar la elaboración del presupuesto anual, socializarlo con los demás Directivos y Dignatarios para su aprobación.
10. Presentar planes, proyectos y programas ante La Directiva y La Asamblea, buscando generar recursos para lograr la autosuficiencia y rentabilidad de esta asociación.
11. Presentar proyectos a entidades estatales y privadas Municipales, Departamentales y Nacionales, con el fin de mejorar la infraestructura y la implementación de programas para el beneficio de las afiliadas.
12. Firmar con el Tesorero y el Coordinador del Comité Empresarial el proyecto del presupuesto, para la siguiente vigencia.
13. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Presidente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
14. Las demás que señalen La Asamblea, La Directiva, estos estatutos y los reglamentos.

ARTÍCULO 39: **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.**
El vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o en las definitivas, en tanto se elija un nuevo presidente. O por renuncia por escrito del Presidente, a partir de la fecha en que se conozca la misma o la falta absoluta del mismo por otros motivos (por renuncia o remoción del cargo de la asamblea que lo eligió como delegado, remoción del cargo en esta asociación, por traslado del municipio como sitio de residencia, por enfermedad permanente que le impida cumplir con sus funciones, o por muerte), el Vicepresidente será investido con la calidad de Presidente Interino y este tendrá la obligación de citar a Asamblea Extraordinaria de afiliadas dentro de los 60 días posteriores a la novedad del retiro del Presidente, para que La Asamblea proceda con la elección como lo determina la ley 2166 del 2021.
2. Por derecho propio hacer parte de las comisiones empresariales.
3. Convocar a reuniones de las secretarias ejecutivas para coordinar las actividades a realizar como mínimo cada cuatro (4) meses
4. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al vicepresidente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
5. Ejercer las demás que le asignen La Asamblea, La Directiva, este estatuto y el reglamento interno de La Directiva, o las que le delegue por escrito el presidente.

ARTÍCULO 40: FUNCIONES DEL TESORERO

El tesorero tiene las siguientes funciones:

1. Responder por la tenencia, cuidado, manejo de los dineros y de los bienes activos, muebles e inmuebles, propiedad de esta Asociación. o los que tengan en usufructo en calidad de comodato o similares, excepto cuando los dineros sean generados por las empresas de iniciativa comunal de esta Asociación; los cuales deben manejar un sistema contable independiente de esta Asociación.
2. Conservar, diligenciar y registrar los libros de tesorería, diario, bancos, mayor y balance, de caja, de caja menor y de inventarios y los demás que le asigne La Asamblea a través del reglamento interno de La Directiva.
3. Diligenciar, elaborar y conservar los comprobantes de ingresos y egresos, los asientos contables, de bancos (consignaciones, extractos) y de todos los movimientos de dineros realizados en esta asociación.
4. Rendir informes de los dineros recibidos en la Asociación y demostrar cómo y en que se gastaron o se invirtieron.
5. Constituir garantía o fianza de manejo para responder por los manejos de los dineros y bienes de ASOJUNTAS SIBATE por un valor de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales, la prima de la póliza de manejo debe ser cubierta con dineros de propiedad de esta asociación.
6. Atender oportunamente los pagos de las deudas a cargo de la Asociación,

autorizadas por el órgano competente.

7. Firmar con el Presidente y/o el fiscal, los cheques o los retiros de las cuentas bancarias que estén a nombre de esta Asociación y demás órdenes de pago o de egresos.
8. Rendir informes de tesorería en las Asambleas Generales de entrega de informes y en las reuniones de Directiva que se le solicite.
9. Cobrar con diligencia los aportes y acreencias de esta Asociación.
10. Firmar los informes y balances que se le presenten a La Asamblea y/o a La Directiva.
11. Presentar proyecto de gastos, con el fin de que sea estudiado e incorporado en el presupuesto general para el año siguiente.
12. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al TESORERO elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
13. Las demás que señalen La Asamblea, La Directiva, estos estatutos y los reglamentos.

ARTÍCULO 41: FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

El secretario general de ASOJUNTAS SIBATE tiene las siguientes funciones:

1. Revisar los documentos para la afiliación a esta Asociación a los organismos comunales de primer grado de la jurisdicción que lo soliciten, si cumplen con los requisitos establecidos en este estatuto, se elaborara un acto administrativo donde se acepta la afiliación, este documento será firmado conjuntamente con el presidente.
2. Ejercer la secretaría en las reuniones de las Asambleas, de Directiva, Comisión de convivencia y conciliación y el comité empresarial.
3. Tener bajo su responsabilidad, custodia los libros de afiladas y de actas de asamblea y de directiva, diligenciarlos, y registrarlos.
4. Certificar, la calidad de delegado a los legalmente inscritos por las juntas afiliadas y a los que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en este estatuto, previa revisión de los listados de asistencia a las asambleas.
5. Comunicar la convocatoria a las Asambleas y a las reuniones de La Directiva.
6. Mantenerse en constante comunicación con las Juntas Afiladas y elaborar el archivo de cada una de ellas, iniciando con la elaboración del cuadro de dignatarios de cada junta afiliada de la jurisdicción, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 14 de este estatuto.
7. Llevar, custodiar y organizar el archivo de la correspondencia enviada y recibida, y demás documentos de esta Asociación.
8. Llevar el control de la asistencia de los delegados a las Asambleas y la asistencia

de los dignatarios a las reuniones de los órganos que corresponda e informar por escrito al Fiscal para que este someta a consideración de La Asamblea para buscar la solución a la deserción de las Asambleas y reuniones de Dignatarios, sin que esta acción se considere sanción.

9. Elaborar y firmar con el Presidente las actas de Asamblea General y de reuniones de La Directiva, de la CCC, como también del comité empresarial.
10. Elaborar en los libros destinados legalmente, las actas de asamblea y de reuniones de directivos, en termino de ocho (8) días calendario a la celebración de la reunión y a enviarlas al ente que ejerce, control, inspección y vigilancia en un término máximo de veinte (20) días calendario, cuando estas contengan la elección de uno o varios dignatarios para que este ente gubernamental inscriba y expida la certificación de los nuevos dignatarios de esta asociación.
11. Informarle al Presidente o al dignatario de esta asociación o al órgano que le sea radicada correspondencia en un término de tres (3) días calendario.
12. Autenticar los documentos, actas y demás requeridos por el ente de inspección, control y vigilancia o por otras entidades públicas o privadas.
13. Las demás que le señale La Asamblea, La Directiva, el Presidente, y los reglamentos de La Directiva y de La Asamblea.
14. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al SECRETARIO GENERAL elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 42: SECRETARIAS EJECUTIVAS

FUNCIONES GENERALES DE LOS SECRETARIOS

Las Secretarías ejecutivas creadas en estos estatutos hacen parte de la Directiva.
Son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas aprobados o autorizados por el órgano competente y tendrán las siguientes funciones generales:

1. Coordinar, dirigir y orientar las actividades de la respectiva secretaria.
2. Convocar a los delegados integrantes de la secretaria a las reuniones y presidirlas.
3. Asistir a las reuniones de La Directiva de la cual hacen parte los secretarios ejecutivos, con derecho a voz y a voto.
4. Prestar asesorías a las comisiones de las diferentes juntas comunales afiliadas a esta asociación.
5. Establecer relaciones de cooperación con las diferentes organizaciones estatales y privadas, para buscar recursos que beneficien a las juntas afiliadas.
6. Implementar programas a través de la presentación de proyectos a La Asamblea, La Directiva y a las entidades que vinculen a las actividades de la secretaria.
7. Elaborar su propio reglamento interno, posteriormente será aprobado por La Directiva.

8. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
9. Las demás que le asigne La Asamblea, La Directiva, el estatuto y el reglamento.

PARAGRAFO: Dentro de las funciones y para todos los dignatarios de Asojuntas Sibaté deberán cumplir con el empalme respectivo para la entrega de sus cargos y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo del dignatario elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 43: NOMBRE, NÚMERO Y FUNCIONES ESPECÍFICAS.
En esta asociación las secretarías ejecutivas son:

1. SECRETARIA EJECUTIVA DE ORGANIZACION. (Funciones)

1. Promover la organización de acción comunal en aquellos territorios que no la tengan.
2. Organizar el cronograma anual de actividades administrativas.
3. Representar a la asociación en las actividades que organicen y necesiten acompañamiento de la asociación.
4. Elaborar el plan de desarrollo anual de ASOJUNTAS SIBATE en base al mandato de La Asamblea, teniendo en cuenta la participación activa de los delegados.
5. Gestionar las acciones de la administración, en concordancia con los delineamientos de La Directiva y La Asamblea.
6. Elaborar proyectos junto con los demás directivos para el beneficio de las juntas afiliadas.
7. Coordinar con los comités de trabajo de las juntas afiliadas las actividades que las juntas puedan desarrollar en pro de su objeto social.
8. Rendir los informes que le solicite la asamblea general y la directiva.
9. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
10. Las demás que le asigne La Asamblea, La Directiva y los estatutos.

2. SECRETARIA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN (Funciones).

1. Propender por que los dignatarios de las juntas afiliadas se capaciten, a través de seminarios, foros, talleres, tertulias comunitarias y demás formas de aprendizaje.

2. Fomentar la cátedra comunal y comunitaria para la formación de niños (as) y jóvenes con visión clara sobre el futuro de las organizaciones comunales.
3. Formar nuevos líderes con responsabilidad social para la construcción de una verdadera democracia.
4. Fortalecer el desarrollo personal y los liderazgos democráticos entre los afiliados a las juntas de la jurisdicción.
5. Enseñar a los diferentes dignatarios de las juntas afiliadas a elaborar proyectos para usarlos como herramientas de gestión.
6. Elaborar con la cooperación de los comités de capacitación de las juntas afiliadas, un censo de los perfiles académicos de los dignatarios comunales del municipio de Sibaté.
7. Acompañar al Presidente en la asesoría para la conformación de nuevas juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitarias en donde se requiera la constitución de organismos comunales de primer grado, organizando capacitaciones para los nuevos dignatarios comunales, con la participación de otros dignatarios de esta asociación.
8. Adoptar a través de su estructura la estrategia de formador de formadores para la capacitación de sus afiliados.
9. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
10. Rendir los informes que le solicite la asamblea general y la directiva.
11. Las demás que le sean asignadas por La Directiva y La Asamblea.

3. SECRETARIA EJECUTIVA TECNICA (FUNCIONES)

1. Asesorar a las juntas en la planeación, evaluación y ejecución de los programas de beneficio comunitario.
2. Adelantar gestiones ante las distintas entidades nacionales departamentales y municipales en la búsqueda de apoyo económico y financiero para desarrollar proyectos comunitarios.
3. Fomentar la creación de empresas promoviendo el desarrollo integral de las afiliadas.
4. Rendir un informe de las gestiones en reuniones de Asamblea y Directiva que se le solicite.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiendan La Asamblea General o La Directiva.
6. Prestar colaboración a las juntas afiliadas en el manejo administrativo y en la elaboración de proyectos sociales y de infraestructura y ayudarles a su inscripción en los bancos de proyectos municipales y departamentales.
7. Trabajar el plan de acción de la asociación gestionando para que queden incluidos

en el plan de desarrollo municipal los programas y proyectos que necesiten inversión de recursos públicos y privados.

8. Adelantar gestión con las distintas entidades, en la búsqueda del apoyo profesional, logística, económica y financiera que sea requerido para el desarrollo de sus funciones.
12. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
13. Las demás que le señalen La Asamblea y La Directiva.

4. SECRETRIA EJECUTIVA DE DEPORTE Y CULTURA (FUNCIONES):

1. Promover la constitución de organizaciones infantiles y juveniles en las juntas afiliadas.
2. Representar a la Asociación de Juntas en los eventos culturales, deportivo en los programas auspiciados por los entes municipales, departamentales y nacionales.
3. En cooperación con las demás secretarias organizar eventos deportivos y culturales en los Barrios y Veredas de Sibaté.
4. Promover talleres, foros, capacitaciones y campañas para la prevención de la drogadicción, alcoholismo, tabaquismo, delincuencia juvenil, prostitución infantil y juvenil, pornografía, maltrato verbal y psicológico y de los demás índices de vulnerabilidad de derechos contra los jóvenes de Sibaté.
5. Liderar la participación de las comunidades en las diferentes justas deportivas y recreativas programadas por los entes municipales, departamentales y nacionales.
6. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
7. Las demás que le señalen La Asamblea y La Directiva.

5. **SECRETARIA EJECUTIVA AMBIENTAL (Funciones)**

1. Promover en las organizaciones de acción comunal prácticas de manejo ambiental en sus territorios
2. Organizar el cronograma anual de actividades administrativas.
3. Representar a la asociación en las actividades que tengan como función el sostenimiento ambiental de acuerdo a la Ley 1523 del 2012 y demás normas concordantes.
4. Gestionar las acciones de la administración, en concordancia con los delineamientos de La Directiva y La Asamblea en temas ambientales.
5. Coordinar con los comités de medio ambiente de las juntas afiliadas las actividades

que las juntas puedan desarrollar en pro del medio ambiente.

6. Rendir los informes que le solicite la asamblea general y la directiva.
7. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
8. Las demás que le asigne La Asamblea, La Directiva y los estatutos.

Todos los dignatarios de Asojuntas Sibaté deberán cumplir la función establecida en la ley 2166 del 2021 y el decreto 1501 del 2023 en el sentido del empalme para la entrega de sus cargos teniendo en cuenta los siguientes parágrafos:

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

Lo anterior de conformidad con los Literales f) y g) del Artículo 15 de la Ley 2166 de 2021, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

CAPITULO VII
ORGANOS DE FISCALIZACION DE CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 44: EL FISCAL.

El fiscal de ASOJUNTAS SIBATE, es el órgano interno de vigilancia y control, con la función específica de una fiscalización proactiva para hacer seguimiento y veeduría a todos los programas, proyectos y actividades administrativas en especial la parte contable y el manejo de los activos de esta asociación y ejerce las siguientes funciones:

FUNCIONES DEL FISCAL.

1. Asistir a las reuniones de los directivos, en las cuales tendrá derecho a voz pero no voto para que se dé cuenta de la dinámica de la organización y para verificar de primera mano las debilidades y fortalezas o se entere de los errores que se están cometiendo para solicitar a tiempo los correctivos necesarios, para el buen funcionamiento de la organización.

2. Fiscalizar el destino de los dineros (recaudos, gastos) y bienes en general de esta Asociación.
3. Revisar las órdenes de egresos, después de su ejecución y velando por la correcta utilización de los recursos propios de esta organización.
4. Velar por que los dineros producidos por las empresas de emprendimiento comunal se inviertan de acuerdo a lo normado en el estatuto y los reglamentos.
5. Rendir informes a La Asamblea General sobre el recaudo, cuidado, manejo, utilización e inversión de los bienes que formen parte del patrimonio de ASOJUNTAS SIBATÉ.
6. Emitir informes por escrito sobre el funcionamiento y las actividades, de La Directiva, de las secretarias ejecutivas y las comisiones empresariales.
7. Revisar los informes generales y los balances consolidados que se presente a consideración de La Asamblea.
8. Refrendar el cierre del libro de afiliados 15 días antes de cada asamblea y 30 días antes de cada elección.
9. Velar por el cumplimiento de los estatutos, planes de trabajo y funciones de todos los dignatarios.
10. Denunciar ante La Asamblea, y/o ante la Comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, las inasistencias de los delegados a las asambleas y de los dignatarios a las reuniones de los órganos de los cuales hagan parte.
11. Denunciar ante la comisión de convivencia y conciliación a las juntas que no paguen las cuotas de sostenimiento.
12. Informar por escrito a La Asamblea o a la comisión de convivencia y conciliación las faltas por mal comportamiento, conductas impropias y actos punibles, que observe de los delegados y/o de los dignatarios de esta asociación.
13. Denunciar ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación y de manera subsidiaria a La Asamblea de esta asociación, y a las autoridades administrativas que ejercen inspección, control y vigilancia a este organismo comunal y en caso excepcional cuando haya indicios serios de la perdida de dineros o se atente contra el patrimonio de propiedad de esta asociación, solicitar investigación a las autoridades judiciales, fiscalía y jueces de la república.
14 Las demás que le señale La Asamblea, las leyes, el estatuto y los reglamentos.
15. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

PARAGRAFO: El Fiscal cuenta con autonomía estatutaria, para vigilar las actividades de las empresas de emprendimiento comunal creadas en esta Asociación.

CAPITULO VIII

COMISIONES EMPRESARIALES
ORGANO GESTOR DE EMPRESAS COMUNALES

ARTÍCULO 45: DEFINICION.

COMISIONES EMPRESARIALES: De conformidad con la ley 2166 del 2021, las organizaciones podrán conformar Comités Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración será reglamentada en los presentes estatutos.
Las distintas actividades de economía social que apruebe La Asamblea serán coordinadas por las comisiones empresariales. Las comisiones empresariales son los órganos encargados de organizar y crear las empresas comunales de economía solidaria que apruebe La Asamblea.
Las comisiones empresariales serán constituidas en asamblea general y estarán conformados cada uno por 4 miembros, de los cuales uno de ellos es el vicepresidente de la asociación; la asamblea general nombrara un coordinador y dos dignatarios para el comité.
El Coordinador de la Comisión Empresarial, forma parte de la Junta Directiva con derecho a voz y voto y será elegido por Asamblea General.

ARTÍCULO 46: FUNCIONES.

Las comisiones empresariales organizadas y creadas por La Asamblea tendrán las siguientes funciones:

1. Redactar sus propios reglamentos, los cuales serán sometidos a la revisión de La Directiva y a la aprobación de La Asamblea.
2. El coordinador Convocara a reuniones del comité y presidirlas.
3. Discutir en reunión con el comité empresarial y tomar las decisiones empresariales de importancia para la buena marcha de la empresa presentándolas a La Directiva para su aprobación.
4. Presentar a La Directiva las funciones para los empleados, y el reglamento de trabajo de cada empresa de economía social.
5. Velar porque las empresas de economía social estén legalizadas y reglamentadas según la ley, prestando los servicios para lo cual fueron autorizadas y creadas.
6. Los coordinadores empresariales de acuerdo con los reglamentos podrán solicitar al Gerente o Representante Legal información respecto del manejo de bienes y dineros de las empresas.
7. Rendir informes a La Directiva y a La Asamblea.
8. Presentar ante La Directiva los presupuestos necesarios para la ejecución de los programas, proyectos o actividades que le encomienden La Asamblea o La Directiva o que sean propias de sus funciones;
9. Presentar proyectos a La Directiva y La Asamblea General para la creación de

nuevas empresas de economía solidaria en beneficio de la Asociación y la comunidad.

10. Presentar a la directiva con el gerente el proyecto de distribución de excedentes del ejercicio contable de cada empresa de economía social, determinando la porción de utilidades que se le entregaran a la Asociación para el funcionamiento y desarrollo de sus finalidades. Esta función la ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico de cada empresa.
11. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
12. Las demás que le señalen La Asamblea, La Directiva o el Reglamento.

ARTÍCULO 47: SISTEMA CONTABLE.
Cada empresa comunal perteneciente a esta Asociación tendrá su propia contabilidad, independiente a la de la asociación y llevará su propio sistema contable.

ARTÍCULO 48: QUORUM.
Las comisiones empresariales se reunirán con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones tendrán validez con la mitad más uno con que se conformó en quórum.

ARTÍCULO 49: CONVOCATORIA.
La convocatoria a la reunión de la comisión empresarial se realizará cada dos (2) meses y será ordenada por el coordinador de la comisión o en su defecto por la mitad más uno de los integrantes, y será comunicada por el secretario general de Asojuntas en término de tres (3) días mínimo antes de la reunión, el secretario de la comisión empresarial será el mismo secretario general de la asociación.
Las reuniones serán presididas por el coordinador de la comisión empresarial o en su defecto por el integrante de la comisión elegido entre ellos mismos. El secretario deberá levantar un acta de las reuniones y a estas deberá asistir el gerente de la empresa comunal y asistirá por invitación o por iniciativa propia el Fiscal de la Asociación con derecho a voz, pero no voto.

CAPITULO IX
COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION
ORGANO DE CONCILIACION, GARANTE DE LAS NORMAS LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS Y ENCARGADA DE IMPARTIR JUSTICIA COMUNAL EN LAS JUNTAS AFILIADAS Y NO AFILIADAS DE ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 50: DEFINICION.

La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación; entidad del ámbito comunal de segundo grado, es el órgano encargado de construir y preservar la armonía al interior de esta organización comunal, y de las organizaciones comunales de primer grado del Municipio de Sibaté, contribuyendo a crear un ambiente que facilite el fortalecimiento de las organizaciones que conllevan al desarrollo de la comunidad.

La comisión de convivencia y conciliación es esencial para el buen funcionamiento de las organizaciones comunales, cuando dirime en equidad, con rapidez y eficiencia, las diferencias que puedan originar traumas en las organizaciones comunales de la jurisdicción. Los conciliadores elegidos en esta asociación están obligados a acatar y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 30 literal D y artículo 31 de estos estatutos.

ARTÍCULO 51: INTEGRACION, DIRECCION Y VACANCIA.

La comisión de convivencia y conciliación estará integrada por tres (3) miembros principales, que deben ser delegados de diferentes juntas afiliadas a esta asociación, no podrán tomar posesión del cargo de conciliador en esta asociación más de un delegado de una misma junta afiliada. (Cuando por algún motivo o razón resultare elegido por diferentes planchas, más de un miembro de la comisión de Convivencia y Conciliación de esta asociación de una misma junta afiliada, por medio de balotas o a la suerte, ante los integrantes de la comisión se decidirá quién de ellos seguirá con el cargo de conciliador). Y la vacante la ocupara quien haya obtenido la siguiente mayor votación en el escrutinio.

En la primera reunión de instalación de la comisión, se elegirá un coordinador dentro de los conciliadores.

El coordinador de la comisión será el que convocará a conciliadores, a las reuniones de la comisión. El secretario general de la asociación será el secretario de la comisión y diligenciará en el libro oficial de los conciliadores, todas las anotaciones de las actas de las reuniones y conciliaciones, citaciones, autos, fallos y de las demás actividades emprendidas por la comisión.
PARAGRAFO 1: Cuando con posterioridad a la elección se presentan vacantes de miembros de la comisión de convivencia y conciliación, por renuncia, abandono o por remoción del cargo por La Asamblea General, o por destitución (previo debido proceso), estos cargos vacantes serán reemplazados por Asamblea General y mientras ello ocurre la directiva de Asojuntas elegirá a un integrante dentro de los delegados que cumplan con los requisitos para ello el cual deberá ser ratificado o cambiado en la siguiente Asamblea General que se convoque.

ARTÍCULO 52: REUNIONES, QUORUM Y DECISIONES.

La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación se reunirá ordinariamente una (1) vez cada seis meses, cuando haya motivos o requerimientos, dentro de sus funciones para hacerlo; pero cuando haya procesos, acciones y documentos con resolución de urgencia que requieran inmediata intervención, se podrán reunir extraordinariamente, cuando lo convoque el coordinador, o por derecho propio con la mitad más uno de los miembros.

Las reuniones se instalarán válidamente con la presencia como mínimo dos (2) conciliadores y tomaran las decisiones con fuerza legal con la mayoría de los que conformaron el quórum. De todas las reuniones de la comisión de Convivencia y Conciliación, es obligatorio levantar actas e inscribirlas en el libro de la comisión, estas deben ser firmadas por los conciliadores asistentes antes de terminar la reunión, para validar las determinaciones tomadas.

ARTÍCULO 53: PRINCIPIOS.

Las actuaciones de la comisión de convivencia y conciliación esta Asociación, se sujetará por los siguientes principios:

a) **Principio de economía**: la comisión actuara con el menor costo económico posible.
b) **Principio de celeridad:** los procesos se impulsarán de oficio, suprimiendo los trámites innecesarios sin que esto sea relevante para no considerar los argumentos y las pruebas aportadas y las que se estimen pertinentes, declarar de oficio.
c) **Principio de eficacia.** Se debe tener en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad.
d) **Principio de imparcialidad.** Las actuaciones de la comisión deben ser sin ningún género de discriminación, garantizando los derechos de las personas investigadas y posiblemente procesadas.
e) **Principio de publicidad.** La comisión dará a conocer sus decisiones, a través de notificaciones personales, por aviso y subsidiariamente por edicto en la cartelera de la asociación.
f) **Principio de Gratuidad.** Los tramites de conciliación que se celebren en los organismos de acción comunal serán gratuitos.

ARTÍCULO 54: LOS PROCESOS.

El proceso es toda una serie de fases o actos encaminados a resolver una situación conflictiva. Los procesos están formados por etapas. Cada etapa debe cumplirse en el orden que está concebido en el proceso. Si se omiten una o más etapas en el proceso, se presenta un vicio de invalidez que acarrea la nulidad de lo actuado a partir del momento o etapa que no se cumplió en forma legal.

Para corregir la etapa del proceso viciada de nulidad por haber omitido su trámite legal, se acude a la figura denominada saneamiento del proceso, que consiste en declarar la nulidad de todo lo actuado a partir de la etapa viciada, devolviendo el proceso hasta esa etapa para rehacer lo incorrecto.

El saneamiento del proceso puede hacerse de oficio o a petición de parte.

a) **DE OFICIO:** Cuando la propia comisión advierte el vicio y procede a declarar la nulidad de lo actuado devolviendo el proceso hasta la etapa viciada de nulidad.
b) **A PETICIÓN DE PARTE:** Cuando los interesados se dan cuenta del vicio y le solicitan a la comisión que declare la nulidad y haga saneamiento del proceso. Esta petición de saneamiento también puede ser hecha por la comisión del órgano de grado superior, cuando al resolver el recurso de apelación advierte que en una de las etapas del proceso se cometió el vicio de nulidad, en cuyo caso se devolverá el expediente a la comisión que genero el fallo, indicándole desde que etapa se debe sanear el proceso. Para que la decisión cumpla con lo determinado por la ley, saneado el vicio de nulidad, se proseguirá nuevamente con el proceso hasta generar el nuevo fallo.

ARTÍCULO 55: FUNCIONES:

La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación cumplirá con las siguientes funciones:

A. **función en el proceso declarativo.** Es la situación en donde se supone que no sea cometido ninguna infringir a las normas legales, estatutarias, reglamentarias u a órdenes superiores y no implica que haya conflictos, sino que simplemente se han presentado hechos que deben ser aclarados por la comisión, esta competencia se ejerce especialmente, para declarar la perdida de la calidad de delegado sin ello implique sanción en los siguientes casos:

- Cuando el delegado de las juntas afiliadas se haya trasladado fuera del territorio de la junta que representa.
- Cuando el delegado de una junta afilada a esta asociación fallezca.
- Cuando haya renuncia al cargo de delegado de la junta afiliada ante esta Asociación.
- Cuando por enfermedad o incapacidad permanente del delegado no pueda cumplir con las funciones del cargo de delegado.
- Cuando una junta de la jurisdicción haya inscrito uno o más delegados que tengan inhabilidad comprobada.
- Cuando en el proceso de elecciones en esta asociación se inscriban a delegados con incompatibilidades e inhabilidades comprobadas, con otros que resultaren elegidos.
- Cuando el delegado que representa la junta afiliada, no asista a 3 asambleas

continuas en el periodo para el cual fue elegido, este estatuto norma que el abandono del cargo de delegado ante esta asociación, se verificara, con la certificación de la inasistencia por parte de la secretaria general, luego la comisión de convivencia y conciliación, solicitara a la junta afiliada el cambio del delegado infractor del estatuto, por otro delegado.

B. **Función en el proceso conciliador.** Conciliar significa ejercer una acción de mediar, arbitrar, terciar, dirimir y facilitar la negociación de una diferencia o situación de conflictos existentes entre dos o más personas, buscando que en corto tiempo, se pueda concertar, acordar, convenir, pactar, arreglar, armonizar, transigir, concordar y así lograr que esta asociación, mantenga la unión, la calma, la amistad, la coordinación, la convivencia, la energía concentrada en los propósitos del desarrollo integral de las organizaciones comunales de Sibaté.

Las actuaciones de la comisión en el proceso de conciliación serán las siguientes:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del conocimiento y el respeto por la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite y garantice su normal desarrollo.
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el interior de esta organización.
c) Aportar a la construcción de la sana convivencia y para ello implica asumir una actitud proactiva, analizando los posibles factores generadores del conflicto en las organizaciones comunales de la jurisdicción.
d) Hacer seguimiento periódico a los indicadores de convivencia en las organizaciones comunales de la jurisdicción y proponer planes de mejoramiento para el logro de la sana convivencia que genere tranquilidad a las comunidades.
e) Tratar de minimizar los factores psicosociales que se cruzan en los procesos de interacción dentro de las organizaciones comunales.
f) Incentivar a través de capacitaciones, talleres, debates, charlas, conversatorios, reflexiones y conferencias, para que se establezcan procesos de aprendizaje con auto crecimiento, y que a través de estos de desarrollen vínculos de identidad y sentido de pertenencia por la organización comunal y la comunidad.
g) Promover una actitud constructiva de convivencia a través de la valoración y práctica del trabajo en equipo para desarrollar canales de comunicación e información en la que se maneje un mismo lenguaje de pensamiento y de accionar, para desarrollar vínculos fraternales que ayuden al crecimiento personal, y de la comunidad.
h) Establecer en esta asociación y en las juntas afiliadas planes de mejoramiento continuo, valorando el nivel de cumplimiento de los indicadores de la convivencia, implementando estrategias, con actividades serias y responsables.
i) Mediar con altura, madurez y fraternidad en las diferencias que se presenten, en donde cada uno ceda al máximo, lo justo y necesario, para construir buenos y perdurables acuerdos.

10. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

j) Las demás contempladas en los reglamentos internos de esta comisión.

C. **función en el proceso disciplinario.** La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación tiene la función disciplinaria de sancionar a los afiliados y de remover del cargo a los dignatarios de las juntas de acción comunal de la jurisdicción, previo debido proceso; cuando violen o contravengan las normas de ley, estatutarias, y reglamentarias de cada organización comunal de la jurisdicción. (Artículo 50 de la ley 2166 de 2021).
PARAGRAFO: En esta asociación la comisión de convivencia y conciliación, no está facultada para dictaminar sanción alguna en contra de los dignatarios de esta asociación, porque esta función le corresponde a la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal, o al ente que ejerce inspección, control y vigilancia según lo establecido en la ley 2166 del 2021, "Revisar, excepcionalmente y a petición de parte, las actuaciones de las comisiones de convivencia y conciliación de las afiladas cuando se presenten de manera notoria y ostensible incumplimiento al debido proceso y/o se tomen decisiones por vías de hecho, siempre y cuando no exista otro mecanismo de defensa de los derechos de los afiliados."

ARTÍCULO 56: COMPETENCIA.

La comisión de convivencia y conciliación tiene la siguiente competencia:

1. **Servir de tribunal de primera instancia para:**
   a. Sancionar con la desafiliación a los miembros afiliados a las juntas de la jurisdicción, cuando estos cometan faltas contra las normas contempladas en el estatuto y los reglamentos de las juntas de la jurisdicción de esta asociación.
   b. Sancionar con la remoción y la pérdida, de los cargos que ocuparen como dignatarios en las juntas afiliadas a los que incurran en faltas que contravengan las normas contempladas en la ley, decretos y resoluciones vigentes del ámbito comunal, y las contempladas en el estatuto y reglamentos internos, que rigen, cada una de las juntas de la jurisdicción, previo debido proceso.
   c. Sancionar con la suspensión de los derechos y la desafiliación a esta asociación a las juntas afiliadas cuando no cumplan con lo establecido en el estatuto de ASOJUNTAS de Sibaté.
   d. Resolver en primera instancia las impugnaciones de la elección de los dignatarios y de las decisiones tomadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de las organizaciones comunales de primer grado de la jurisdicción de esta asociación y para fallar tendrá un término de cuatro (4) meses, contados a

partir del momento en que se aboque el conocimiento de la impugnación por parte de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación que son quince (15) días hábiles.

e. Surtir la vía conciliatoria de los conflictos organizacionales que surjan en el interior de esta asociación, en cuanto a los procedimientos e interpretación de la Ley, del estatuto, los reglamentos internos de esta organización de segundo grado. De todas las audiencias de conciliación se deben levantar "actas," las decisiones recogidas en las actas de conciliación, prestaran merito ejecutivo, y hacen tránsito a cosa juzgada" (parágrafo único ARTÍCULO 54 ley 2166 de 2021).

2. Declarar la pérdida de la calidad de delegado ante esta asociación, sin que esto constituya sanción.

a. Cuando los delegados de las juntas afiliadas se hayan trasladado permanentemente fuera del territorio de la junta que lo eligió como delegado,
b. cuando el delegado fallezca o cuando haya renuncia del cargo de delegado de la junta afiliada,
c. Cuando por enfermedad o incapacidad permanente del delegado no pueda cumplir con las funciones del cargo de delegado.
d. Cuando en el desarrollo del cargo de dignatario en esta asociación surjan incompatibilidades contempladas en la ley y en estos estatutos

3. Declarar la desafiliación de una junta, cuando La Asamblea de esta, haya decidido por mayoría la desafiliación a esta asociación.

Cuando las partes se nieguen a Conciliar y a hacer acuerdos, en los conflictos organizacionales en esta asociación, se deben iniciar audiencias con las partes en conflicto para la recopilación de las pruebas, todos estos procedimientos se deben plasmar en actas, estos documentos, se trasladaran por competencia a la comisión de convivencia y conciliación de la Federación Comunal de Cundinamarca, para que esta estudie y aplique los procedimientos de su competencia y decida a través de un fallo en primer instancia.

4. Servir de tribunal de segunda instancia en los siguientes casos:

a. Servir de mediador en los conflictos organizacionales de las juntas de la jurisdicción, una vez agotada la instancia en la comisión de convivencia y conciliación de las juntas del primer grado. (ley 2166 de 2021).
b. Confirmar a través de un fallo las decisiones o determinaciones tomadas por las asambleas de las juntas de la jurisdicción de esta asociación, cuando se confirme que al inculpado se le brindo un debido proceso.
c. Conocer y resolver las apelaciones que se presenten a las determinaciones tomadas por las asambleas de las juntas afiladas, cuando estas hayan decidido desafilar a los miembros afilados o a remover del cargo a los dignatarios de las organizaciones de primer grado conformadas dentro del territorio de esta

asociación.

5. Otras competencias.

a) Avocar mediante procedimiento de conciliación en equidad los conflictos comunitarios que sea susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación que se presenten en las juntas de la jurisdicción, o las personas de las comunidades en general no afiladas, estos procedimientos solo lo pueden adelantar, los conciliadores de esta asociación.

b) Crear su propio reglamento dentro del cual se debe plasmar un código de ética, que deberá ser presentado a La Asamblea para su aprobación.

c) Denunciar y presentar informe de cargos ante La Asamblea de las afiliadas, por las faltas cometidas por los delegados o los dignatarios. Incluyendo a los mismos conciliadores de esta asociación contra las normas de ley, estatuto y reglamentos u órdenes superiores, para que esta decida como máxima autoridad, si sanciona a los delegados con la desafiliación o revoca el mandato a los dignatarios de esta Asociación (brindándole en La Asamblea al inculpado, todas las garantías para el derecho a la defensa, dentro de un debido proceso), es de obligatorio cumplimiento el debido proceso para que la sanción tenga validez legal y así proceda su aplicación inmediata.

ARTÍCULO 57: PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION DE ASOJUNTAS SIBATE.

La comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de Sibaté hará las siguientes etapas en los procedimientos.

A. Etapas o fases en el proceso de conciliación entre delegados y/o dignatarios de esta asociación.

1. La acción se inicia a solicitud escrita de cualquiera de las partes en conflicto, de la entidad gubernamental que ejerza inspección, control y vigilancia a las organizaciones comunales de la jurisdicción u oficiosamente por esta comisión.
2. Recibida la solicitud o por conocimiento oficioso que tenga la comisión, se procede a designar el conciliador ponente.
3. El conciliador ponente, deberá verificar la existencia de la controversia, sus actores y determinara si es o no de la competencia de la comisión, si es de la competencia de la comisión, se deberá avocar el conocimiento Mediante auto motivado firmado por el conciliador ponente y el secretario, en un término de 15 (quince) días hábiles a la fecha de la solicitud. (Si la controversia no es de la competencia de la comisión, el conciliador ponente presentara el caso a la comisión, para que en pleno ordene el archivo y/o el traslado al organismo que le corresponda.
4. En el evento de avocar el conocimiento del conflicto, la comisión tendrá un término máximo de 45 días hábiles para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime conveniente, a fin de intentar que

las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

5. El desarrollo del proceso se hará de acuerdo con lo estipulado en los artículos 48,49,50,51,52,53,54 y 56 de la ley 2166 del 2021.
6. Agotada la vía conciliatoria en la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de Sibaté, de no, lograr acuerdos entre las partes le dará traslado al expediente por competencia a la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de grado superior.

B. Etapas o fases en los procesos disciplinarios

En los procesos disciplinarios con miembros afilados o dignatarios las juntas de la jurisdicción. En el proceso disciplinario existe la posibilidad de que se haya infringido las normas legales y/o estatutarias, y/o reglamentarias u órdenes superiores. En el proceso conciliador hay dos partes en discordia o controversia, en el proceso disciplinario hay una sola parte que es el inculpado o los inculpados.

1. La acción se inicia a solicitud escrita de parte de uno o más denunciantes o de la entidad gubernamental que ejerza inspección, control y vigilancia a las organizaciones comunales de la jurisdicción, y se procede a designar el conciliador ponente.
2. El conciliador ponente, a través de los medios que determine convenientes, verificara la existencia del hecho o de los hechos y de sus autores y determinara si la denuncia o querella es de la competencia de la comisión, si no lo es presentara a la comisión en pleno para que esta declare la cesación del procedimiento y ordenara mediante un auto el archivo del expediente, y deberá notificar por escrito directamente al quejoso haciéndole saber que contra esa determinación contenida en el auto procede el recurso de reposición ante la misma comisión y en subsidio el de apelación ante la comisión de convivencia y conciliación del ente superior. Con fundamento en las indagaciones, y apoyado en las pruebas aportadas por el o los denunciantes, el conciliador ponente, presentara el caso a la comisión en pleno, para que esta apruebe si se prosigue el proceso y a su vez autorice al conciliador ponente para que mediante auto motivado aboque conocimiento al quejoso.
3. En el evento de avocar el conocimiento por ser de la competencia de la comisión, como primer paso, notificara por escrito mediante un auto al o a los implicados, para que se presenten a la conciliación respectiva, en el escrito se le debe mencionar, la controversia puesta a consideración de la comisión, si se logra conciliar la controversia entre las partes, se elabora el acta de conciliación y se archiva el proceso, aportándole una copia de la conciliación a cada una de las partes.
4. Una vez no lograda la conciliación entre las partes, la comisión de convivencia y conciliación convocará a la audiencia de versión libre y descargos al inculpado.
5. De existir mérito se le debe notificar el pliego de cargos que deberá contener, lugar y fecha, nombres y apellidos de las personas a quien va dirigido, las pruebas que

obran en contra de los implicados, las normas legales, estatutarias, reglamentarias u órdenes superiores presuntamente transgredidas, el lugar, la fecha y hora de la audiencia de descargos en donde tendrá la oportunidad de controvertir las pruebas que obran en su contra y a su vez podrá solicitar, testimonios verbales o por escrito o que se practiquen nuevas pruebas para su defensa dentro del término de quince (15) días hábiles para rendir sus descargos. El conciliador ponente o los conciliadores si así lo determinan por mayoría, pueden en el ejercicio de sus funciones y en relación con los hechos que investigan, hacer preguntas a los inculpados y en virtud de estas, puede provocar a la parte inculpada a hacer una confesión espontánea, aceptando los cargos imputados y así declararse voluntariamente culpable. El afiliado a una junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria de la jurisdicción, voluntariamente podrá renunciar a la afiliación a la junta a que pertenece, Si es dignatario de una junta de la jurisdicción de esta asociación, podrá voluntariamente presentar la renuncia del cargo que ocupare y así dar por terminado el proceso en lo que corresponde a la parte comunal, porque si se han cometido actos punibles, le corresponde a las autoridades judiciales si fuere el caso investigar y tomar las determinaciones correspondientes. Los descargos pueden ser verbales o por escrito, si son verbales se deberá levantar un acta firmada por el o los implicados, y el conciliador ponente y el secretario.

6. Pasada la audiencia de imputación de cargos al inculpada o a los inculpados, la comisión de convivencia de esta asociación, tomará las determinaciones ajustadas a la constitución nacional, las leyes y a la ley comunal, en un término de 10 días hábiles, aclarando, que esta determinación se hará dentro del término de 45 días que tiene la C.C.C. para resolver la controversia presentada a la comisión.
7. Estudiado todos los documentos, las pruebas escritas, los testimonios de terceros, las declaraciones de los inculpados y las recogidas en las inspecciones oculares realizadas, el conciliador ponente prepara el proyecto del fallo y este deberá ser presentado en reunión de la comisión en pleno, para su revisión la comisión por mayoría puede modificar, ampliar o disminuir las sanciones, o aprobar el fallo como fue presentado.
8. El fallo debe ser notificado al inculpado o los inculpados personalmente o por correo certificado y subsidiariamente por aviso, en un término de 45 días hábiles contados a partir de la fecha que se abocó el conflicto organizacional, en este mismo acto se le debe hacer saber que contra el fallo procede los recurso de reposición ante la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de Sibaté y el de apelación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado superior a esta asociación.

C. En los conflictos organizacionales, en donde estén implicados delegados o dignatarios de ASOJUNTAS SIBATE.

a) La acción se inicia a solicitud escrita de parte de uno o más denunciantes o de la

entidad gubernamental que ejerza inspección, control y vigilancia a las organizaciones comunales de la jurisdicción, en un (1) original y tres (3) copias, si se cumple con todo lo normado el coordinador de la comisión procederá a designar el conciliador ponente para que haga las verificaciones de los hechos denunciados.

b) El conciliar ponente, citara al o a los inculpados a una audiencia de conciliación de acuerdo a lo estipulado en la ley 2166 del 2021.
c) una vez intentado la conciliación, por parte del conciliador ponente o por los conciliadores que hayan asistido, la comisión en pleno estudiara los documentos
d) Después de intentar hasta tres (3) conciliación en el término establecido en la ley 2166 del 2021**,** sin que se haya pactado acuerdos, el conciliador ponente se encargara de recopilar las pruebas documentales, testimóniales, de oficio y las recogidas en las inspecciones oculares decretadas dentro de los 45 día hábiles.
e) En reunión de la comisión se levantarán actas, y junto con todos los documentos recaudados, se hará el traslado del conflicto organizacional del interior de Asojuntas Sibaté, por competencia a la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Cundinamarca, en un término máximo de 15 días hábiles.

PARAGRAFO 1: Todos los miembros de esta asociación, las juntas afiladas y dignatarios de las juntas de la jurisdicción de esta asociación, están en la obligación de asistir a las audiencias de conciliación citadas por la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, como también cuando se cite a rendir los descargos o los testimonios que le solicite la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación. El presunto inculpado en un proceso que se niegue a declarar verbalmente o por escrito, incurrirá en falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de estos estatutos y quedara a merced de la decisión tomada por la CCC de Asojuntas Sibaté.

PARAGRAFO 2: Las costas de los procesos de impugnación, disciplinarios o conflictos organizacionales internos de las juntas de la jurisdicción, correrán a cargo de los interesados y estas costas podrán pagarlas quienes pierdan los procesos proferidos por la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas Sibaté, consignándolos en la cuenta bancaria de esta asociación, cuando se incurra en los siguientes sucesos: pagos de los Transportes para el desplazamiento a las juntas de la jurisdicción en conflicto, los que se requieran para las inspecciones oculares, las copias y fotocopias de los documentos del proceso, de las grabaciones de audio y de imágenes (videos, fotos) entre otros.

ARTÍCULO 58: DECISIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION DE ASOJUNTAS SIBATE.

1. AUTOS

a) **De trámite**: los autos que se limitan a impulsar el proceso, por ejemplo, los que avocan el conocimiento de los procesos contra los cuales no proceden recursos.
b) **De fondo:** son los autos que toman decisiones sustanciales en el proceso ejemplo:

el que ordena archivar un proceso, contra los cuales proceden recursos. Los autos, tanto de trámite como de fondo deben ser firmados por el conciliador ponente, una vez se resuelva con decisión mayoritaria de la comisión en pleno).

2. FALLOS

Son todas aquellas providencias que después de recorrer todo el camino del proceso, pone fin a una situación propuesta ante la comisión de convivencia y conciliación de ASOJUNTAS DE SIBATE (procesos declarativos, conciliatorios y disciplinarios). Contra los fallos proceden los recursos contemplados en el artículo 59 de los presentes estatutos y quedaran en firme cuando contra ellos no presenten recursos, cuando estos no hayan prosperado o cuando no se hayan presentado los recursos en su debido término.

Para enviar los fallos al ente superior o ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia, estos deben obligatoriamente acompañarse, de todos los documentos, que antecedieron a este, (fotocopias de las actas de conciliación, o de conciliación no lograda, actas de las reuniones de la comisión en donde se examinó, se estudió, se calificó y se votó la decisión tomada, firmada por los conciliadores asistentes, estas deben de estar inscritas en el libro de la comisión de conciliación y convivencia de esta asociación.

ARTÍCULO 59: RECURSOS.

En desarrollo del principio de contradicción las personas afectadas con un fallo de la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de Sibaté, tienen un medio de defensa consistente en controvertir esa decisión.

Ese derecho se ejerce a través de unos mecanismos que toman el nombre de recursos, los cuales buscan que el fallo se aclare, se modifique, se adicione o se revoque.

1. **CLASES DE RECURSOS**:
   a) **DE REPOSICIÓN.** busca mediante este recurso que la comisión de convivencia y conciliación revise los argumentos, las pruebas del interesado y con base a esa revisión, determine si revoca, confirma o adiciona su decisión. El Recurso se debe presentar por escrito a los firmantes del fallo en término de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la comisión tendrá diez (10) días hábiles para dar respuesta del recurso de reposición. Si se solitó con subsidio de apelación al resolver el fallo confirmándolo, deberá enviarse el expediente al ente comunal superior, en un término de cinco (5) días hábiles, a la fecha de resuelto la reposición.

   Si solamente se interpuso el recurso de reposición y no el de apelación, la decisión adoptada será de obligatorio cumplimiento.

b) **DE APELACION.** Este recurso se presenta ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Cundinamarca para los conflictos organizacionales y ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia cuando se trate de la segunda instancia de las impugnaciones, y busca la revisión del fallo emitido por la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, para que el Superior jerárquico lo confirme o lo revoque, si lo confirma le da vida jurídica a todos sus efectos, si lo revoca las cosas vuelven al estado original anterior a la decisión, este recurso de apelación se debe presentar en un término de cinco (5) días hábiles a la notificación del fallo. Si se apela directamente al ente superior, la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación deberá enviar el expediente a su superior en un término de quince (15) días hábiles.

c) **DE QUEJA.** Es el recurso o medio jurídico que tiene el afectado por el fallo, de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, cuando al imponer el recurso de apelación, ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Cundinamarca y este no se le conceda, este recurso de queja se interpondrá ante la comisión de convivencia y conciliación de la confederación nacional comunal, al interponer el recurso de queja se debe explicar brevemente, al organismo superior máximo , los motivos por los cuales considera que le afecta la decisión y por los cuales se le denegó el recurso de apelación, el recurso de queja se debe imponer en un término de cinco (5) días hábiles a la notificación del auto que denegó el recurso de apelación.

Las determinaciones tomadas por el órgano superior al que negó la apelación serán de estricto cumplimiento y dará por terminado el proceso comunal, dentro de la legislación especial dada a la acción comunal en Colombia, mediante la ley 2166 de 2021.

CAPITULO X
IMPUGNACIONES
EN LOS ACTOS O DETERMINACIONES TOMADAS INTERNAMENTE EN ESTA ASOCIACION.

ARTÍCULO 60: COMPETENCIA.
Las decisiones de La Asamblea y de los órganos de dirección, administración, vigilancia, control, fiscalización, ejecución podrán demandarse en primera instancia ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Cundinamarca y en segunda instancia ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia sobre esta asociación, las decisiones de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación no son impugnables porque contra ellas proceden los recursos.

ARTÍCULO 61: CAUSALES.
Las decisiones de los órganos y dignatarios de esta asociación son demandables cuando se violen las normas legales, estatutarias y reglamentarias y adicionalmente las

elecciones de los dignatarios son demandables cuando:

a) La elección no se haya ajustado la ley comunal y al estatuto.
b) Los elegidos no cumplan con los requisitos.
c) Se compruebe que uno o más elegidos tengan incompatibilidades, inhabilidades e impedimentos legales, jurídicos o administrativos, establecidos en los presentes estatutos.
d) Se compruebe que el tribunal de garantías se haya parcializado a favor de una de una o más de las planchas en disputa por los cargos de esta asociación.
e) Por fraude en la elección.
f) A la elección que no cumpla con el quórum establecido en los presentes estatutos.
g) Al momento de diligenciar el acta no se anote en ella, las determinaciones tomadas en las urnas de votación, por La Asamblea.

PARAGRAFO: Para demandar o impugnar la elección o las decisiones de los órganos de esta asociación, se requiere ser representante legal de una junta afilada ante esta asociación, y haber asistido a La Asamblea, objeto de la impugnación. El número de los demandantes de la impugnación deberá ser no menos de quince por ciento (15%) de las juntas afiliadas, y se interpondrá ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Cundinamarca.

ARTÍCULO 62: CONTENIDO DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

a) Fecha.
b) Un relato cronológico de los hechos.
c) Descripción de las razones de la impugnación, mencionando las normas legales, estatutarias, reglamentarias que se estimen trasgredidas.
d) Pretensiones de la demanda
e) Dirección de los demandantes y demandados para las notificaciones.
f) Pruebas que soportan la demanda
g) Identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 63: PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PLAZO PARA DEMANDAR, DOCUMENTACION Y EFECTOS DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación deberá ser presentada y radicada personalmente por uno de los demandantes, ante la secretaria general del ente comunal de grado superior y se deberá presentar en plazo máximo de cinco (5) días calendario, que se cuentan a partir del día siguiente en que La Asamblea o el órgano de esta

asociación tomo la decisión.

La presentación de la demanda por sí sola no invalida la elección o la decisión impugnada, hasta que la comisión del ente comunal superior no decida en primera instancia y si, se apela el fallo de la primera instancia ante el ente gubernamental que ejerce control, inspección y vigilancia para su revisión, la decisión que este ente gubernamental tome será de estricto cumplimiento, por ser la última instancia.

La demanda y los documentos anexos deben presentarse en un (1) original y tres (3) copias. En el transcurso del proceso todos los documentos, que se anexen deben presentarse en original y tres copias.

CAPITULO XI
IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS O DETERMINACIONES TOMADAS EN LAS JAC AFILIADAS Y AQUELLAS BAJO SU JURISDICCIÓN.

ARTÍCULO 64: COMPETENCIA.

Las decisiones de La Asamblea y de los órganos de dirección, administración, vigilancia, control, fiscalización, ejecución de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de Asojuntas de Sibaté podrán demandarse en primera instancia ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, y en segunda instancia ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia sobre las juntas de la jurisdicción o de esta asociación.

ARTÍCULO 65: CAUSALES.

Las causales serán la que determinen los estatutos de cada una de las juntas afiliadas a Asojuntas Sibaté.

ARTÍCULO 66: CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.

La calidad y número de demandantes serán los que determinen los estatutos de cada una de las juntas afiliadas a Asojuntas Sibaté.

ARTÍCULO 67: CONTENIDO DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

a. Fecha.
b. Un relato cronológico de los hechos.

c. Descripción de las razones de la impugnación, mencionando las normas legales, estatutarias, reglamentarias que se estimen quebrantadas.
d. Dirección física y electrónica para la respectiva notificación. Indicando quien de los demandantes será el encargado de recibirlas.

ARTÍCULO 68: PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PLAZO PARA DEMANDAR, ADMISION O RECHAZO LA DEMANDA, EFECTOS DE LA DEMANDA. Y TERMINO PARA FALLAR EN LAS IMPUGNACIONES QUE PRESENTEN LAS JUNTAS DE LA JURISDICCION DE ESTA ASOCIACION.

1. La demanda se deberá interponer en el término contemplado en el estatuto de la junta impugnada, si el estatuto de la junta no lo especificare, tendrá como máximo diez (10) días calendario, a partir del día siguiente en que La Asamblea o el órgano de la junta impugnada tomo la decisión.
2. La demanda de impugnación deberá ser presentada y radicada personalmente al menos por uno de los demandantes, ante la secretaria general de Asojuntas de Sibaté, en un (1) original y tres (3) copias.
3. La comisión de convivencia y conciliación inadmitirá la impugnación cuando esta no cumpla con todos los requisitos establecidos, en termino de diez (10) días al recibido de la misma y se procederá a través de un auto a devolver los documentos para su corrección o adición de anexos, dándole un término de cinco (5) días hábiles para el cumplimiento de lo solicitado, si pasado el termino no se cumplió con lo requerido por la comisión, se notificará por aviso el rechazo y el mismo quedara en firme y se archiva la solicitud. Contra el auto de rechazo definitivo proceden recursos.
4. Admitida la impugnación la comisión compulsara copias, a los demandados acompañado, de un auto en donde se le cita a una audiencia de conciliación en un término de cinco (5) días hábiles, de la notificación, para rendir los descargos y presentar pruebas para la defensa, de acuerdo a lo establecido en la ley 2166 del 2021
5. La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación avocará conocimiento de la impugnación en un término de quince (15) días hábiles al día siguiente en que se radico en la comisión la impugnación.
6. La presentación de la demanda por sí sola no inválida la elección o la decisión impugnada, solo hasta que se cumplan los términos y los procgedimientos en los entes comunales y/o estatales, según sea el caso.
7. La comisión de esta asociación tendrá un término de dos (2) meses calendario del día siguiente de avocar el conocimiento de la impugnación, para decidir a través de un fallo de primera instancia.

CAPITULO XI
IMPEDIMENTOS Y

RECUSACIONES.

ARTÍCULO 69: IMPEDIMENTO.

Es la manifestación voluntaria de uno o más conciliadores para que se les separe del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, por considerar que está comprometida su imparcialidad.

ARTÍCULO 70: RECUSACION.

La recusación es la solicitud manifiesta de una de las partes para que se separe a uno o más conciliadores del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, también por considerar que está comprometida su imparcialidad.

ARTÍCULO 71: CAUSALES.

Las causales para el impedimento y la recusación son entre otras las siguientes:

a) Que una de las partes esté vinculada a los conciliadores por razón del parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser conyugues o compañeros permanentes.
b) Que exista manifiesta amistad o enemistad entre una de las partes con los conciliadores.
c) Que una de las partes pertenezca a la misma junta de los conciliadores.

PARAGRAFO: La manifestación de impedimento o la recusación se tendrán que presentar ante la misma comisión**,** la cual decidirá en reunión colegiada si admite o la rechaza. Si acepta la recusación, en esa misma reunión, deberá designar, un conciliador ad hoc que cumpla con los requisitos para el cargo quien seguirá conociendo del asunto particular y concreto, en caso de que la recusación sea para todos los miembros de la comisión de convivencia y conciliación se deberá presentar ante la junta directiva de Asojuntas para que la admita o la rechace.

CAPITULO XII
REGIMEN DISCIPLINARIO

Para salvaguardar la legalidad, la honradez, la buena conducta, la lealtad, la imparcialidad, la transparencia, la eficiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo de delegado o de dignatario de esta asociación, las personas ejercerán sus derechos y cumplirán sus deberes, respetando las prohibiciones, las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de intereses.

ARTÍCULO 72: FALTAS DISCIPLINARIAS.

Son faltas disciplinarias y por lo tanto dan lugar a imposición de las sanciones correspondientes, el incumplimiento u omisión de los deberes, el abuso o extralimitación de los deberes y funciones, la incursión en las prohibiciones, los impedimentos, las inhabilidades y los conflictos de intereses.

ARTÍCULO 73: CALIFICACION DE LAS FALTAS.

Según la acción o la omisión, el grado de responsabilidad, la reiteración de la conducta, la naturaleza de la falta, sus efectos, la trascendencia social y perjuicios económicos causados, el mal ejemplo dado, la degradación del buen nombre de esta asociación, las faltas se clasifican en:

1. **LEVES:** son los actos o actuaciones de las juntas afiladas representadas por sus delegados o los dignatarios de esta asociación, en los que no hay una intención manifiesta de causar perjuicios a sus miembros o a la organización, debido a la mala interpretación de la ley, el estatuto, el reglamento del órgano al cual pertenece o por equivocación o convicción errada o como consecuencia de un momento de acaloramiento dentro del debido respeto, que son susceptibles de una conciliación rápida a través del diálogo entre las partes. La repetición de más de una de estas faltas, en el mismo año, será causal de falta grave.
2. **GRAVES:** son los actos o actuaciones de los miembros delegados o dignatarios de esta asociación en los cuales se nota la clara y manifiesta intención de mala conducta y la contravención a una o más normas legales, estatutarias y reglamentarias. La repetición de más de una de estas faltas, en el mismo año, será causal de falta gravísima.
3. **GRAVISIMAS:** son los actos o actuaciones de los miembros delegados o dignatarios de esta asociación, con la intención clara y manifiesta de causar daños evidentes contra el patrimonio, los bienes y los servicios de esta asociación en beneficio personal o de terceros, incurriendo en actos posiblemente dolosos, o las personas agresoras con palabras vulgares o con acciones de hecho contra otro o más personas delegadas o no de esta asociación, en el desarrollo de una asamblea, o de reunión del órgano del cual haga parte.

ARTÍCULO 74: ÓRGANOS QUE INCURREN EN FALTAS.

a) Las juntas afiliadas
b) Los delegados de las juntas afiliadas.
c) Los dignatarios de esta asociación.

ARTÍCULO 75: ACTOS QUE SE CONSIDERAN FALTAS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

1. **FALTAS LEVES DE LAS JUNTAS AFILIADAS**.

- Cuando no se radiquen en la secretaria general de esta asociación, los documentos requeridos en el artículo 14 de este estatuto.
- Cuando no se envíen a tiempo los delegados a las asambleas convocadas.
- Cuando no se radiquen en la secretaría general en un periodo de tiempo de 30 días, los cambios de dignatarios o la elección de nuevos.
- Cuando no se inscriban los nuevos delegados elegidos, en un término de 30 días hábiles.
- cuando se cometan en el mismo año más de una falta leve será causal de falta grave.

2. FALTAS GRAVES DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

- Cuando no se elijan oportunamente sus delegados sin justa causa.
- Cuando no se permita a la asociación a través de los órganos que le competan, las asesorías o no acepten las recomendaciones respetuosas para su mejoramiento.
- Cuando se niegue a participar en capacitaciones, talleres, eventos organizados por esta asociación o el ente de control y vigilancia, con el ánimo de desarrollar y mejorar la capacidad de gestión social de las juntas de la jurisdicción.
- Cuando no se participe en las asambleas, en las que se eligen dignatarios.
- Cuando no se envíen los delegados a más de 2 (dos) asambleas consecutivas.
- Cuando se cometan en el mismo año, más de una falta grave será causal de falta gravísima.

3. FALTAS GRAVISIMAS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

- Cuando se pretenda impedir o dificultar las funciones de los órganos de esta asociación con actos ilícitos que puedan llegar a causar traumatismos organizacionales, económicos y sociales.
- Cuando no se respete, se acate o se oponga deliberadamente con acciones contrarias a las de las vías legales a las determinaciones tomadas en los fallos de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación y las de sus superiores jerárquicos.
- Cuando un afilado o dignatario de la junta de la jurisdicción afiliada se niegue reiterativamente a declarar, cuando sea citado por la comisión de convivencia y conciliación de ASOJUNTAS DE SIBATE.

ARTÍCULO 76: FALTAS DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

1. FALTAS LEVES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

- Cuando no se firme la asistencia en representación de la junta afiliada o no responda al llamado a lista para la verificación del quórum encontrándose en el

recinto donde se desarrolla La Asamblea.

- Cuando en el desarrollo de una asamblea, se tome arbitrariamente la palabra, sin solicitarla al que preside irrespetando a los demás participantes de la reunión.
- Cuando no se integren o se afilien a una secretaria especializada o comisión empresarial de esta asociación.
- Cuando por el desconocimiento de los hechos se transmitan por error actos que atenten contra el buen nombre de esta asociación.
- Cuando se ignore un llamado de atención del órgano competente de esta asociación.
- Cuando se cometan en el mismo año, más de una falta leve será causal de falta grave.

2. FALTAS GRAVES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

- Por la no asistencia a más de 2 (dos) asambleas consecutivas sin justa causa.
- Cuando se difame, se calumnie, desacredite sin fundamento de causa y de hecho a otro delegado o a un dignatario de esta asociación.
- Cuando con la intención de dañar la buena convivencia, el buen nombre y el buen desarrollo de esta asociación, sin tener fundamento legal, utilizando escritos, panfletos, medios escritos, radiales y televisivos para enlodar la honra de las personas que integran esta asociación.
- inCuando el delegado vocifere o profiera palabras irrespetuosas o improperios contra uno o más delegados o en contra de los que presiden o dirijan La Asamblea o la reunión del órgano a que pertenezca.
- Al que ejecute en el inmueble de propiedad de esta asociación, actos inmorales o conductas detestables, que atenten contra la buena moral o las buenas y sanas costumbres de las gentes de bien.
- Cuando el delegado asista en estado alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas.
- Al que repita en el mismo año, más de una falta grave se convertirá en infractor de falta gravísima.

3. FALTAS GRAVISIMAS DE LOS DELEGADOS.

- Cuando el delegado asista en estado alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, y que por esa causa el comportamiento, se torne conflictivo y peligroso a las asambleas o el dignatario que asista a las reuniones del órgano al que pertenece.
- Cuando se actué cometiendo agresiones de hecho o se transe en riñas con otras personas en el desarrollo de una asamblea o reunión del órgano al que pertenece.
- Cuando se actué con amenazas de acción de hecho contra otro delegado o

dignatario de esta asociación, en el recinto de esta organización comunal.

- Cuando se actué irresponsablemente con actos vandálicos que atenten contra las personas o los bienes y el patrimonio de esta asociación.
- Cuando se incurra repetitivamente en más de dos ocasiones en contravenciones o infracciones de las normas legales, estatutarias y reglamentarias de esta asociación.
- Cuando el dignatario atente o instigue a otros a que atenten en contra de Asojuntas y/o cada una de sus empresas.

ARTÍCULO 77: FALTAS DE LOS DIGNATARIOS DE ESTA ASOCIACION.

1. FALTAS LEVES DE LOS DIGNATARIOS:

- Cuando no se posesione del cargo en el cual fue electo sin justa causa, en un término de dos (2) meses.
- Cuando no asista a más de dos (2) reuniones consecutivas del órgano al cual pertenece sin justa causa.
- Cuando no cumpla con las órdenes que le encomienden los órganos superiores.
- Cuando se transe en rencillas verbales y conflictos organizacionales sin fundamento en contra de otros dignatarios.
- Cuando no respete el orden y el tiempo establecido para las intervenciones cuando se esté realizando una reunión del órgano al cual pertenece.
- Cuando se cometan más de dos faltas leves en el mismo año, se incurrida en falta grave.

2. FALTAS GRAVES DE LOS DIGNATARIOS:

- Cuando abandone el cargo de dignatario en el cual fue electo, sin avisar a La Directiva o sin justa causa.
- Cuando incumpla las funciones del cargo en el cual fue electo.
- Cuando retenga u oculte libros, documentos contables, sellos, archivos de esta asociación.
- Cuando usurpe funciones de otro dignatario o de los órganos superiores de esta asociación.
- Cuando el dignatario no responda las solicitudes de información o los derechos de petición, en el término establecido en código contencioso administrativo.
- Cuando en el desarrollo de una reunión, un dignatario se refiera con insultos verbales a otra persona.
- Cuando por descuido, negligencia, u omisión no se realicen las actividades programadas y presupuestadas.
- Cuando en el ejercicio de su cargo no rinda informes, que le soliciten los delegados de esta asociación, otros dignatarios u órganos de esta asociación o personas

particulares.

- El incurrir en más de dos (2) faltas graves en el mismo año, le será causal de falta gravísima.

3. FALTA GRAVISIMA DE LOS DIGNATARIOS:

- Cuando no cumpla o se violen las normas contempladas en la constitución nacional, las leyes en general, el estatuto, y los reglamentos de esta asociación.
- Cuando se apropie de dineros o bienes de propiedad de esta asociación para beneficio personal o de terceros.
- Cuando por omisión o extralimitación de funciones cause perjuicios sociales y /o económicos a esta asociación.
- Cuando haga u ordene pagos, gastos, inversiones y se firmen contratos, por encima del monto autorizado en este estatuto
- Cuando se celebren indebidamente contratos o convenios, sin la aprobación del órgano superior que le corresponda.
- Cuando se incurra en malversación y dilapidación de dineros, gastándolos en actividades no contempladas en el presupuesto aprobado por La Asamblea General.
- Cuando se hagan traslados de dineros de otros partidas específicos del presupuesto sin la aprobación de La Directiva.
- Cuando en el desarrollo de una reunión del órgano al cual pertenece se actué con agresiones corporales, contra otra persona.
- Cuando los dignatarios tomen decisiones contrarias a las vías legales sin la aprobación, de los demás dignatarios del órgano al que pertenece.
- Cuando el dignatario actué en el cargo el cual fue elegido con el conocimiento que está impedido o inhabilitado por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- A quien teniendo conocimiento de actos ilícitos que atenten contra la estabilidad patrimonial, económica y social de esta asociación no lo denuncie a su debido tiempo.
- A quien reciba condena judicial o administrativa en el periodo en ejercicio de un cargo de dignatario en esta asociación.
- Quien por medio de sus actuaciones por acción u omisión ponga en riesgo la estabilidad de ASOJUNTAS y/o de sus empresas.

ARTÍCULO 78: SANCIONES.

En la aplicación de las sanciones por las faltas cometidas, el órgano que ejerza esa función de acuerdo a su competencia y a su autoridad, podrá aplicar la siguiente TARIFA de sanciones:

POR FALTAS LEVES:

a) **Por primera vez:** amonestación escrita y el generador de las faltas deberá firmar un acta de conciliación (ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación) en donde se comprometa a no volver a incurrir en la acción.
b) **Por segunda vez:** amonestación por escrito en cartelera y el generador de las faltas deberá firmar una segunda acta de conciliación (ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación) en donde se comprometa a no volver a incurrir en la acción, y pagara una sanción de un salario mínimo diario legal vigente.
   - **Por tercera vez:**
   - **Si es la junta afiliada,** suspensión de la afiliación a esta asociación por dos (2) meses.
   - **Si es delegado,** suspensión de las funciones del cargo de delegado ante esta asociación por dos (2) meses.
   - **Si es dignatario**, suspensión de las funciones del cargo del dignatario de esta asociación, por dos (2) meses.

POR FALTA GRAVE

a) **Si es la junta afiliada,** Suspensión de la afiliación a esta asociación, hasta por doce (12) meses.
b) **Si es delegado** Suspensión del cargo de delegado ante esta asociación, hasta por doce (12) meses.
c) **Si es dignatario**, Separación de las funciones del cargo de dignatario en esta asociación hasta por veinticuatro (24) meses. (Para ocupar nuevamente el cargo tendrá que someterse a la decisión de La Asamblea).

POR FALTA GRAVISIMA:

a) **Si es la junta afilada**, suspensión de la afiliación de la junta a esta asociación, hasta por veinticuatro (24) meses. (La suspensión de la afiliación no es excusa para no cumplir con las normas de ley en lo que se refiere a los organismos comunales de primer grado frente a los de segundo grado).
b) **Si es delegado** ante esta asociación de una junta afilada, separación del cargo de delegado ante esta asociación y sanción en donde no podrá pertenecer a ningún organismo comunal del territorio nacional hasta por treinta y seis (36) meses.
c) **Si es dignatario** de esta asociación, destitución del cargo de dignatario en esta asociación y destitución del cargo que ocupare en la junta afilada y sanción ejemplarizante, en donde no se podrá pertenecer a ningún organismo comunal del territorio nacional hasta por sesenta (60) meses.

PARAGRAFO 1: La palabra hasta por, quiere decir que la comisión de convivencia y conciliación de acuerdo a su competencia y a su buen juicio, podrá imponer un número menor de meses en cada sanción, sin rebajar la sanción a más del 20% de la establecida en este estatuto.

PARAGRAFO 2: Cuando un dignatario de esta asociación, incurra en faltas graves y gravísimas, se le suspenderán provisionalmente de las funciones del cargo que ocupare en esta asociación, por el tiempo que dure la investigación y a la decisión final del proceso, si resultare inocente se le restituirá en el cargo, si resultare culpable, se aplicaran las determinaciones tomadas en el fallo de la comisión de convivencia y conciliación de la federación o del ente que ejerce inspección, control y vigilancia, cuando este en firme o que contra él no se presenten recursos dentro del debido termino.

CAPÍTULO XIII

PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 79: PERÍODO.

De conformidad con la Ley Comunal, Ley 2166 del 2021 el período de los Dignatarios de la asociación municipal de juntas de acción comunal es el mismo de la correspondiente corporación pública territorial.

ARTÍCULO 80: ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.

De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de Dignatarios de esta asociación se realizará un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, el último domingo del mes de julio y su periodo será de cuatro años e iniciará el primero de septiembre del mismo año.

ARTÍCULO 81: ASAMBLEA PREVIA O PREPARATORIA.

La Asamblea previa preparatoria, establecida en este estatuto, se ordena convocarla por lo menos 30 días calendario antes de la elección nacional de dignatarios, esta Asamblea General de afiliados, tomará por lo menos las siguientes decisiones:

a. Elegir el tribunal de garantías y sus suplentes, quienes iniciaran sus funciones desde el momento de la elección.
b. Definir la presentación de las candidaturas de los diferentes bloques, a través de un formato único de plancha.
c. Definir el sistema de desempate cuando haya planchas que sacaron la misma cantidad de votos.
d. Definir el sitio donde se realizará la elección de los nuevos dignatarios a través del voto directo en el tiempo en que lo establecen estos estatutos.
e. Definir el horario de las elecciones.
f. Establecer el número de los testigos electorales de cada plancha al inicio de elección y en el momento del escrutinio.

g. Las demás decisiones pertinentes para garantizar, una lección transparente y exitosa.

ARTÍCULO 82: TRIBUNAL DE GARANTÍAS.

El Tribunal de Garantías será integrado por tres delegados a esta asociación y tres suplentes, quienes no deben ser Dignatarios en ejercicio; ni aspirar a cargos en las elecciones en curso. Este tribunal es la única autoridad transitorio en el proceso eleccionario de esta asociación por mandato expreso de la ley y La Asamblea.

ARTÍCULO 83: FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.

Son funciones del tribunal de garantías:

a) Garantizar el pleno acceso a la elección a los delegados interesados en ocupar cargos en esta asociación, estos postulantes deben cumplir los requisitos establecidos en este estatuto. Para que las juntas afiliadas puedan participar y/o postular a sus delegados en las planchas de la elección, se requiere presentar un paz y salvo por todo concepto, expedido por la tesorería y un certificado de la secretaria general en relación con las asistencias a las asambleas cuando se trate de un delegado que repita periodo, conjuntamente con la firma del fiscal, si la junta a que pertenece el delegado, no está al día no podrá votar.
b) Definir con el Secretario(a) de la asociación, los días, horas en que se Pueden inscribir las planchas dentro de los términos establecidos en el estatuto, si hay inconvenientes con algunas inscripciones la comisión de convivencia y conciliación de esta junta tendrá un plazo de (3) días calendario para resolver la controversia.
c) Revisar los libros de afiliadas y delegados para verificar que las juntas afiliadas y sus delegados están activos y aptos para votar, así como también elaborar los listados correspondientes; los cuales deben ser publicados en cartelera de la ASOCIACION, en donde podrán verificar si está habilitado para votar, esta deberá publicarse 8 días antes de la elección con acta de fijación y des fijación.
d) Revisar las planchas que se van a inscribir, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en el estatuto, revisando los libros y demás documentos, si se encuentran problemas en las planchas se devolverán para su corrección al día siguiente de la inscripción, si está dentro del plazo establecido en el estatuto.
e) El tribunal de garantías no inscribirá las planchas que no cumplan con todos los requisitos legales y estatutarios.
f) Exigir el diligenciamiento de la plancha en su totalidad.
g) Definir que planchas cumplen los requisitos para su inscripción y cuales no.
h) Con el secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones.
i) Contribuir a la divulgación de la convocatoria.
j) Acompañar al secretario en la recepción de inscripción de planchas y numerarlas según la hora y el día que sean presentadas dándole el Nº 1 a la primera presentada

y así sucesivamente.

k) Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.
l) Con el presidente y secretario(a) dar iniciación y finalización al proceso de elección a la vista de 2 testigos previamente inscritos de cada plancha realizar el escrutinio de la elección.
m) Informar los resultados y con el presidente y secretario(a) elaborar el acta de elección y firmarla.
n) Y realizar las demás actividades tendientes a garantizar la transparencia del proceso eleccionario.

ARTÍCULO 84: NOMINACIÓN DE CANDIDATOS.

Los candidatos a Dignatarios de esta asociación serán nominados e inscritos por el sistema planchas, que serán aportadas por el tribunal de garantías en un único formato.
PARÁGRAFO 1: Las planchas se deben radicar ante el tribunal de Garantías y/o el (la) secretario(a) general con quince (15) días antes de la elección y se podrán modificar por una sola vez hasta diez (10) días antes de la elección. Las planchas deben ser presentadas y firmadas por un mínimo de tres delegados activos.

PARÁGRAFO 2: Ningún delegado podrá inscribirse en más de una plancha. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha, invalidará su aspiración en ambas planchas.
PARÁGRAFO 3: El secretario y el tribunal de garantías están obligados a verificar en los estatutos y en los libros de actas y de afiliados como en el listado de pago de las cuotas de sostenimiento de las juntas afiliadas y de multas por inasistencias a las asambleas a todos los delegados postulados integrantes de las planchas para exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

Si la junta a la que pertenece el postulante al cargo de dignatario no está al día con sus obligaciones, contraídas con esta asociación, un (1) día antes de la presentación de la plancha; el tribunal de garantías y el secretario no podrán inscribirlo como candidato a ningún cargo de dignatario en esta Asociación. El secretario y el fiscal serán los encargados de certificar los paz y salvos de las afiliadas.
El secretario suministrará al tribunal de garantías el listado de las juntas aptas para participar en las postulaciones a cargos de dignatarios y en la elección, por el concepto de asistencias a las asambleas de esta Asociación.
PARAGRAFO 4: Si quienes presentan la plancha para la elección persiste en incumplir lo normado en estos estatutos, los aspirantes en esa plancha no se tendrán en cuenta para la elección de dignatarios.
PARAGRAFO 5: La omisión de las normas de ley, estatutarias o reglamentarias o la parcialización del tribunal de garantías o de la comisión de convivencia y conciliación se considera acto de mala conducta y estarán expuestos a que La Asamblea los remueva

del cargo o la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Cundinamarca y/o el ente de control, inspección y vigilancia los sancione con la destitución del cargo.

ARTÍCULO 85: SISTEMA DE ELECCIÓN.

El sistema de elección para tal fin, será establecido por La Asamblea Preparatoria y su cumplimiento estará a cargo del Tribunal de Garantías.
PARAGRAFO: Se instalarán una mesa con las 6 urnas en el sitio de votación, se podrán instalar, cartulinas con las planchas y otras con los listados de los afiliados activos aptos para votar, los miembros del tribunal de garantías tendrán listados de los afiliados activos y aptos para votar, en la mesa, de acuerdo al orden de la juntas afiliadas para subrayar el nombre del votante.

El secretario tendrá la obligación de mantener el libro de afilados en el sitio de la elección para revisar las posibles inconsistencias, que se presenten, cada lista o plancha inscrita deberá nombrar un testigo, que estará presente durante el tiempo de la elección y el escrutinio.
Las urnas se instalarán en cada mesa destinada para tal fin así:
Urna Nº 1 **DIRECTIVA**.
Urna Nº 2 **DE FISCAL**.
Urna Nº 3 **DE CONCILIADORES**. (Tres miembros).
Urna Nº4 **DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACION** (Cuatro miembros)
Urna Nº5 **DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS.**
Urna Nº6 **DEL COMITÉ EMPRESARIAL**

ARTÍCULO 86: ASIGNACION DE CARGOS
Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cociente a cada bloque, sumando el total de los votos válidos, más los en blanco de cada bloque, este total se divide por los votos que obtuvo cada plancha. Asignando los cargos de arriba hacia abajo en el orden que está establecido en el formato oficial de las planchas, en caso de la comisión de convivencia y conciliación, el comité empresarial y los delegados a la federación de Cundinamarca, los cargos se asignaran de acuerdo con el orden como vengan ubicados en cada plancha, en forma descendente, esto se aplicara para todas las planchas.
PARÁGRAFO: El cociente electoral se obtiene de dividir el total de la votación de cada bloque contenido en la respectiva urna, entre el número de cargos a obtener en cada bloque y las cúrales se obtendrán de acuerdo a las veces que esa cifra (cociente) este contenida en los votos obtenidos por cada plancha para los demás cargos. Las últimas curules se otorgarán por residuo asignándole a los residuos más altos obtenidos por cada plancha.
La plancha que obtenga la mayor votación obtendrá los primeros cargos en forma

descendente como está inscrito en la lista o en la plancha, la segunda en obtener votos, ya sea la lista o la plancha en votación obtendrá los cargos que le siguen a los ya ocupados por la primera plancha y así sucesivamente para las demás planchas.

CAPITULO XIV

DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 87: LIBROS Y SELLOS.

Además de los que autorice La Asamblea y los que se señalen los reglamentos de La Directiva, las secretarias y las comisiones empresariales, la asociación debe tener los siguientes libros, los cuales se registraran de acuerdo a lo exigido por el ente que ejerce inspección control y vigilancia.

a) Registro de las juntas afiliadas. (Secretaria general)
b) Actas de asamblea y de directiva. (Secretaria general)
c) Tesorería. (Bancos y caja) (Tesorero) Inventarios. (Tesorero)
d) Mayor y balance. (Tesorero)
e) De actas de asamblea general y de directiva
f) De actas, autos, conciliaciones y fallos, de la comisión de convivencia y conciliación. (Comisión de Conciliación y convivencia).

ARTÍCULO 88: LIBRO DE REGISTRO AFILIADAS Y DELEGADOS.

Este libro se abrirá en dos (2) folios por cada junta afiliada, en los cuales se consignarán los siguientes datos:

a) Numero de orden.
b) Fecha de afiliación.
c) Nombre de la junta afiliada.
d) Número de la resolución de la personería jurídica y quien la otorgo.
e) Nombre completo de los delegados.
f) Periodo de los delegados.
g) Identificación de los delegados.
h) Edad del delegado.
i) Secretaria ejecutiva a la que aspira a pertenecer.
j) Dirección, teléfono, ocupación o profesión.
k) Firma del delegado
l) Observaciones.

PARAGRAFO: El espacio comprendido a los datos de la junta será fijo, En el asignado para los delegados se dispondrá que allí se consignen todos los datos suficientes para registrar los cambios que se produzcan durante el periodo.

ARTÍCULO 89: LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA.

Las actas serán digitales y se escribirá los asuntos más importantes tratados en cada

asamblea y en cada reunión de directivos, anotando con precisión el número de asistentes, el resultado detallado de las votaciones, en donde se incluyan los votos a favor y en contra de las propuestas, de los votos en blanco y salvedad de voto de los participantes, (para tener un soporte más preciso se requiere que todas las asambleas y reuniones de directivos, se graben en audio o video).

Para cada asamblea o reunión de directivos, haya o no haya quórum reglamentario, si el quórum se conforma con 20% de las juntas afiliadas, se podrá deliberar y la secretaria general debe obligatoriamente elaborar un acta determinando lo que se trató en la deliberación de La Asamblea que se convierte en informativa, o La deliberación de la reunión de directivos, y escribirlas a mano en el libro, en un término no superior a ocho (8) días hábiles.
Cada acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a) Nombre del órgano, que se reúne.
b) El número de acta.
c) Lugar y fecha y hora del inicio de la reunión.
d) Nombre, número de juntas afiliadas asistentes, representadas por sus delegados en el caso de La Asamblea, y número de miembros que componen La Directiva, en el caso de la reunión de directivos. Todos deben estar inscritos y haber firmado la asistencia al ingreso de La Asamblea o reunión.
e) La conformación del quórum para el inicio de La Asamblea, se determinara con las juntas afiladas, representadas con por lo menos de uno de sus delegados.
f) Nombre del Presidente y secretario de la reunión.
g) Orden del día aprobado.
h) Desarrollo del orden del día, con las decisiones adoptadas o tomadas, mencionando claramente el voto de cada uno de los que votaron las decisiones aprobadas.
i) Las intervenciones de los asistentes no delegados en el caso de las asambleas o no directivos en el caso de reunión de directivos, que intervinieron con voz más no voto.
j) Hora de la terminación de La Asamblea.
k) Firma del Presidente y secretario de la reunión.

PARAGRAFO: A partir de la aprobación de la modificación de este estatuto, todas las actas de las asambleas, de La Directiva, de las secretaria ejecutivas, de las empresas comunales creadas en esta asociación, y de las reuniones y actos de la comisión de convivencia y conciliación, (autos, fallos, reposiciones, edictos, autos de traslado al ente superior) se llevaran en medio magnético con copia de seguridad e impresas en papel firmadas.

ARTÍCULO 90: LIBRO DE TESORERIA.

En él se registran todos los movimientos de entradas y salidas de dinero, con su respectivo archivo de comprobantes. A su vez los obtenidos de las transferencias de las comisiones empresariales, secretarias ejecutivas y de los porcentajes de las ganancias de las empresas comunales solidarias creadas en esta asociación.

a) **Diario de caja**: este libro como comúnmente se conoce, el que debe registrarse ante la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia. En él se registran todas las entradas y salidas de dineros cronológicamente, como hayan sido recibidos a través de las consignaciones en la cuenta bancaria por cualquier concepto. Este libro debe permanecer al día en sus asientos.
b) **Libro auxiliar de bancos**: Se lleva en este libro auxiliar el reporte de los aumentos o las disminuciones en la respectiva cuenta bancaria, cada vez que se hagan las transacciones. Mensualmente con el extracto bancario se debe realizar la conciliación de la cuenta.

ARTÍCULO 91: LIBRO DE INVENTARIOS.

En este libro se registran con exactitud y detalle, el valor real y actualizado de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la asociación municipal de juntas de acción comunal, incluyendo los incrementos, ajustes y depreciaciones de ley.

ARTÍCULO 92: LIBRO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

En este libro se anotaran, las actas de las sesiones de la comisión, las actas de conciliación levantadas por los conflictos avocados por la comisión, los autos y las determinaciones tomadas en los fallos de su competencia, los edictos y demás intervenciones de la comisión de convivencia y conciliación, los conciliadores asistentes obligatoriamente tendrán que firmar, el acta de cada reunión antes de terminar la reunión.

ARTÍCULO 93: REGISTRO DE LIBROS.
Los libros que se tengan obligatoriamente por ley que registrar, se radicaran para su inscripción ante el ente estatal que ejerza inspección, control y vigilancia sobre esta asociación.

ARTÍCULO 94: REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.
Los libros registrados podrán reemplazarse y tener un nuevo registro en los siguientes casos:
a) Por utilización total.
b) Por extravió o hurto.
c) Por deterioro.
d) Por retención indebida.
e) Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

En todo caso se deberá justificar el motivo por escrito del fiscal y de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación.

ARTÍCULO 95: SELLOS.
Esta asociación podrá tener, si se requieren, los siguientes sellos debidamente registrados:
a) El del Presidente.
b) El del Tesorero.
c) El del fiscal

CAPITULO XV
PATRIMONIO

ARTÍCULO 96.

El patrimonio de esta asociación, está constituido por todos los bienes actuales como son: muebles e inmuebles, patrimonio y dividendos de las empresas comunales pertenecientes a esta asociación, acciones e inversiones y los que ingresen por concepto de contribuciones, aportes, donaciones en dinero, o en especie, o convenios, contratos y los que provengan de cualquier actividad interna como rifas, bazares, eventos culturales y deportivos y demás operaciones licitas ante la ley y el estado, de acuerdo a lo normado en este estatuto, todas estas operaciones deben obligatoriamente registrarse en los libros contables determinados en este estatuto.

El patrimonio de esta asociación no pertenece a ninguna de las juntas afiladas, ni a sus delegados, ni a sus dignatarios; su uso, usufructo, su administración y su destino se acordara colectivamente por la mayoría en Asamblea General de afiliadas representadas por sus delegados de conformidad con lo normado en este estatuto.

ARTÍCULO 97: PRESUPUESTO.

En esta asociación se elabora un presupuesto de ingresos, de egresos e inversiones, que La Directiva debe aprobar y su ejecución será de un (1) año.

ARTÍCULO 98: MANEJO DE RECURSOS ECONOMICOS DE LA ASOCIACIÓN.

Los dineros que ingresen a esta asociación se deberán consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de la misma, y si por motivo de horario bancario la persona no puede realizar este trámite se tendrán 5 días hábiles para hacerlo, o si por causa de conveniencia justificada para salvaguardar la economía de esta asociación, se podrán recibir recursos para ingresarlos a caja previa elaboración del respectivo comprobante de ingresos.

Las cuotas de sostenimiento de las juntas se podrán recibir en efectivo, el tesorero (o a quien este delegue) deberá elaborar un comprobante de ingresos. A su vez para todo pago o gasto se elaborara un comprobante de egreso, soportado por la factura de la compra, o la cuenta de cobro.
Los retiros y los pagos igual o mayores a quince (15) salarios mínimos diarios Legales vigentes, se podrán pagar con cheques para tener un mayor control contable. Cuando las

cuentas son de menor cuantía a quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se podrán sumar varias para poder girar un solo cheque, que será girado al tesorero para que efectúe los pagos de menor cuantía estipulada, solo en estos casos puntuales.

ARTÍCULO 99: OTRAS OBLIGACIONES.

A todos los pagos realizados por esta asociación se les debe, descontar las retenciones de acuerdo a los montos establecidos por la ley (por IVA, por retención en la fuentes y demás establecidos por la DIAN).
Los contratos, convenios de cualquier índole, se deben realizar de acuerdo a lo estipulado en las autorizaciones establecidas en este estatuto, los de mayor valor a los autorizados deberán presentarse a la aprobación del órgano competente. El monto que se tendrá en cuenta es el del valor total del contrato, en ningún caso se podrán hacer fraccionamientos en los contratos.

El representante legal firmara todos los contratos, y /o convenios, de acuerdo a las autorizaciones contempladas en este estatuto.

Estos contratos y según el monto, podrán ser autorizados por el Presidente o La Directiva mediante un acta.

CAPITULO XVI

ARTÍCULO 100: DISTINCIONES DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJO Y AL DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO.

En esta asociación se crearán las distinciones, para los líderes y lideresas comunales que se destaquen por su trabajo en beneficio de la acción comunal y en el tiempo de servicio a las comunidades del municipio de Sibaté, o a los fallecidos en honor de sus aportes a la institución.
PARAGRAFO: Estos reconocimientos se entregarán, el día en que se celebre el día nacional de la acción comunal, en el municipio de Sibaté.

ARTÍCULO 101: FACULTADES

Facúltese a La Directiva de la asociación municipal de juntas de acción comunal de Sibaté, para reglamentar la forma, la distribución, los requisitos y la metodología para otorgar los reconocimientos, dentro de un concurso que se establecerá, con posterioridad a la aprobación de este estatuto, y a su vez encarga a La Directiva para gestionar los recursos económicos para el cumplimiento de estos reconocimientos.

CAPITULO XVII
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 102: QUORUM

La asociación se disolverá con el quórum, del 50 % más una, de las juntas afiladas activas

previo debido proceso y con la votación afirmativa de las 3/4 partes de los delegados asistentes a La Asamblea de la disolución.
Disuelta esta asociación por mandato legal, o por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, ese organismo estatal nombrara un liquidador, en el mismo acto que La Asamblea de esta asociación apruebe la disolución, se nombrara un liquidador o en su defecto si así lo aprueba La Asamblea será el último representante legal inscrito, para que liquide la asociación de acuerdo a lo estipulado en la ley.

ARTÍCULO 103: COSTOS DE LA LIQUIDACION DE ESTA ASOCIACION.
Todos los gastos de la liquidación correrán a cargo del patrimonio de la asociación, el liquidador publicara tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro lapso de quince (15) días en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
Quince días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: primero: se pagarán las obligaciones contraídas con terceros (contratistas, empleados, proveedores y acreedores), cumpliendo las disposiciones legales, sobre prelación de créditos. Cumplido lo anterior, si queda algún remanente del activo patrimonial, se repartirá en partes iguales, entre las juntas de acción comunal del municipio de Sibaté, que se encuentren afiladas activas a esta asociación en la fecha en que apruebe disolución.

ARTÍCULO 104: VIGENCIA
Los presentes estatutos derogarán todos los anteriores y serán con los cuales funcionará esta asociación, rigen a partir de la fecha de su aprobación en asamblea general de afiliadas según ACTA N.02-2024 realizada en Sibaté, el día 08 del mes de septiembre del año 2024, una vez registrados ante el IDACO.

Para constancia la firman:

OBDULIO BENAVIDES RUBIANO
Presidente Asojuntas Sibaté

CARLOS EDUARDO PARDO O.
Secretario general Asojuntas