ITEM	DESCRIPCION DEL REQUISITO	Folio	APLICA	N/A
23	Certificado de experiencia laboral o profesional ordenado cronológicamente. (No aplica JAC Y ESAL).			X
24	Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando sea servicios profesionales y de apoyo a la gestión). (No aplica JAC Y ESAL).			X
25	Certificado de examen médico ocupacional. (No aplica JAC Y ESAL).			X
26	Certificado de afiliación a salud y pensión (actualizado).			X
27	Certificación de cuenta bancaria del contratista.	80	X	
28	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, (cuando aplique) Ley 2013 de 2019.	81-82	X	
29	Certificación de que el representante legal no es una persona políticamente expuesta	83	X	
30	Formato compromiso anticorrupción	84	X	
31	Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	85	X	
	3. DOCUMENTOS CONVENIO PARA PERSONA JURÍDICA			
32	Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica	86	X	
33	Resolución de reconocimiento de personería jurídica, expedida por la Gobernación del Cauca (JAC)/Certificado Existencia y Representación legal para ESAL.	87	X	
34	Registro Único Tributario (RUT).	88-91	X	
35	Resolución de dignatarios actuales (JAC).	92-93	X	
36	RUC (Registro Único Comunal JAC).	94	X	
37	Estatutos de la JAC/ESAL.	95-111	X	
38	Certificado de que es la única JAC en el territorio.	112-113	X	
39	Verificar capacidad para contratar en cámara de comercio/o documento equivalente, sino tiene facultades, debe aportar autorización de la Junta Directiva de la ESAL.			X
40	Declaración de bienes y rentas ultima anualidad corte 31de diciembre ESAL.			X
41	Estados Financieros bajo NIIF (JAC)/Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre del año anterior a la celebración del convenio, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999) ESAL.	114-115	X	
42	Formato de indicadores financieros de la JAC.	116	X	
43	Certificado para Indicadores de eficiencia de la organización asociados a la capacidad financiera Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024.			X
44	Certificado de pago de la seguridad social/No pago, por no tener personal contratado a su cargo.	117	X	
45	Copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la vigencia de la tarjeta profesional del contador/revisor fiscal que certifica los estados financieros y el no pago de la seguridad social.	118-120	X	
46	Certificación de que cuenta con el personal o que lo va a contratar.	121		

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CALOTO NIT 891.501.292-7 OFICINA ASESORA JURÍDICA	**FORMATO LISTA DE CHEQUEO**	

Secretaria/Oficina Gestora	INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
Nombre del contratista PN/PJ	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA PILAMO 1

1. DOCUMENTOS DE LA OFICINA GESTORA

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUISITO	Folio	APLICA	N/A
1	Certificado plan anual de adquisiciones	1	X	
2	Concepto de viabilidad BPIN	2-5	X	
3	Certificado(s) de disponibilidad presupuestal (CDP).	6	X	
4	Formato solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal.			X
5	Certificados de insuficiencia o inexistencia de personal.			X
6	Estudios previos, que debe incluir con los análisis del sector y matriz de riesgo.	7-54	X	
7	Carta de invitación a presentar propuesta	55	X	
8	Tres (3) Cotizaciones (Aplica para ESAL)			X

2. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA, PRESIDENTE DE LA JAC Y REPRESENTANTE LEGAL

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUISITO	Folio	APLICA	N/A
9	Propuesta del contratista/o Certificación de Aportes (Convenios)	56-58	X	
10	Hoja de vida actualizada formato Función Pública del R.L. de la persona jurídica/l contratista persona natural (para prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión HV SIGEP 2 validada).	59-61	X	
11	Documento de identidad	62-63	X	
12	Certificados de situación militar definida o tarjeta de reservista.			X
13	Fotocopia del registro único tributario Rut	64	X	
14	Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio, vigente, para persona jurídica prestación servicios.			X
15	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	65-66	X	
16	Certificado De Antecedentes fiscales vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	67-69	X	
17	Certificado De Antecedentes judiciales vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	70-71	X	
18	Certificado De Antecedentes En El Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	72-73	X	
19	REDAM vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	74-75	X	
20	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores 18 años vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	76-77	X	
21	Formato de autorización para consultar datos personales (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	78-79	X	
22	Certificado de estudios ordenados cronológicamente. (No aplica JAC Y ESAL).			X

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CALOTO NIT 891.501.292-7 OFICINA ASESORA JURÍDICA	**FORMATO LISTA DE CHEQUEO**	

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUISITO	Folio	APLICA	N/A
47	Formato experiencia de la JAC/ESAL (entidades públicas y privadas, cuando aplique).	122	X	
47.1	Pantallazo Secop II	123-125	X	
4.	**DOCUMENTOS POR PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA Y OFICINA GESTORA**			
48	Resolución Justifica contratación directa/o certificado que no necesita dicho documento.			
49	Contrato/Convenio			
50	Formato designación supervisor.			
51	Certificación de afiliación a riesgos laborales ARL, (solo para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)			
52	Póliza (si se estableció en los estudios previos)			
53	Resolución Aprobación Pólizas/ o constancia de no constitución de póliza.			
54	Registro presupuestal.			
55	Formato Acta de Inicio			
56	Constancia de publicación en el SECOP. El responsable enviará el link a la carpeta jurídica compartida SIA observa para ser impreso.			
5.	**DOCUMENTOS POR PARTE DE LA OFICINA GESTORA**			
57	Acta Parcial (Supervisor).			
58	Informe de contratista			
59	Cuenta de cobro			
60	Pago de la Seguridad Social por el 40% del ingreso bruto. (40% del Valor del acta a cancelar).			
61	Informe de supervisión/interventoría			
62	Certificación de cargue en la plataforma SIA (Oficina Jurídica)			
63.	Comprobante de egreso (Se solicita a través de correo a presupuesto, el mensaje debe indicar, número, año y objeto del contrato, así como el nombre y número de identificación del contratista)			
64	Acta Final o de liquidación (según corresponda)			

Firma del funcionario:
Nombre del Secretario/Jefe Oficina: ANDRES FELIPE DAZA RUEDA – Srio. Infraestructura y Medio Ambiente
Dado en Caloto Cauca, a los 13 días del mes de septiembre del año (2025).

Redactor/transcriptor Elisabet v/n
Reviso: Leonardo Andrés Rivera Tobón – Jefe Oficina AsesoOra Jurídica

CALOTO

ALCALDÍA MUNICIPAL
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTEBAN DE CALOTO-CAUCA
NIT: **891501292-7**

Caloto Cauca, 13 de septiembre del 2025

Señor:
DIONERYS RAMIREZ CICLOS
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Pilamo 1

Ref. Invitación a presentar propuesta.

Por medio de la presente, le solicito se sirva presentar propuesta para desarrollar las siguientes actividades: acarreo de materiales, limpieza de cunetas, zanja, descoles, limpieza de alcantarillas, rocería, oficios varios, en marco de suscribir un convenio solidarios en cual tendrá como objeto **AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS ECONOMICOS, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DE LA VEREDA PILAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA**
Para ello, se requiere allegue la documentación que se estipula del ítem 9 al 31 de la lista de chequeo q se anexa a esta comunicación.

Agradezco su atención.

Atentamente,

ANDRES FELIPE DAZA RUEDA
Srio. Infraestructura y Medio Ambiente

CALOTO

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA PILAMO 1
Personera Jurídica No. 031 del 1 de febrero de 2006
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

Caloto - Cauca, 08 de agosto de 2025

Doctor:

OSCAR HERNAN CIFUENTES CIFUENTES

Alcalde Municipal

Reciba un Cordial Saludo.

Por medio de la presente, en mi calidad de presidente de la Junta de Acción Comunal de la Vereda Pilamo 1, me permito solicitar muy respetuosamente se estudie la posibilidad de establecer un convenio entre la administración municipal y nuestra comunidad, con el propósito de realizar: **COMPLEMENTAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DE LA VEREDA PILAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.**

Atentamente,

DIONERYS RAMIREZ CICLOS,
C.C. No. **76.140.916** Caloto Cauca
Presidente J. A. C. Vereda Pilamo 1
Teléfono: 3136044048
Email: [illegible]

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA PILAMO
Personera Jurídica No. 031 del 1 de febrero de 2006
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

Caloto - Cauca, 08 de agosto de 2025

LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA PILAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES

CERTIFICA QUE

La junta de acción comunal en representación del personal de la comunidad se encuentra en la capacidad física y administrativa para la ejecución del objeto del convenio solidario: **AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS ECONOMICOS, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DE LA VEREDA PILAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA,** y para ello se compromete a realizar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	ACARREO MATERIALES PETREOS-TIERRA-VARIOS	M3K	12000	$ 2.352,12	$ 28.225.486,37
2	LIMPIEZA CUNETAS,ZANJAS,DESCOLES(MANUAL)	ML	1140,13	$ 2.541,16	$ 2.897.258,05
3	LIMPIEZA ALCANTARILLAS	UND	2	$ 153.005,92	$ 306.011,84
4	ROCERIA	M2	8000	$ 76,35	$ 610.829,07
5	OFICIOS VARIOS	UND	1	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00
				SUB TOTAL	**$ 33.039.585,33**
APORTE DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL - PILAMO					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR. UNITARIO**	**VR. TOTAL**
1	CARRETA TIPO BUGGI	DIA	5	$ 3.570,00	$ 17.850,00
2	PALA	UND	6	$ 17.500,00	$ 105.000,00
3	REFRIGERIO / ALMUERZO COMUNITARIO	UND	90	$ 10.500,00	$ 945.000,00
				SUB TOTAL	**$ 1.067.850,00**
				TOTAL CONVENIO	**$ 34.107.435,33**

APORTES: EL MUNICIPIO. aportará la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($33.039.585,33) M/CTE.**

EL APORTE DE LA JAC: La Junta de Acción Comunal de la vereda PILAMO 1 aportará en bienes y servicios (difusión del evento, el personal que va a realizar la preparación de los espacios donde se van realizar las actividades, la logística del desarrollo del evento y elementos con los que cuenta la junta de acción comunal, **UN MILLÓN SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1,067.850.00) M/CTE** representados en servicios de apoyo logístico.

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA PILAMO
Personera Jurídica No. 031 del 1 de febrero de 2006
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

PARA UN VALOR TOTAL DE **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($34.107.435,33) M/CTE.**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de 20 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Reafirmamos nuestra voluntad de tejer tejido social desde el territorio, y construir puentes para el fortalecimiento de la identidad cultural, el sentido de pertenencia y la participación comunitaria.

Para constancia se firma el nueve ocho (08) de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

DIONERYS RAMIREZ CICLOS,
C.C. No. **76.140.916** Caloto Cauca
Presidente J. A. C. Vereda Pilamo 1
Teléfono: 3136044048
Email: [illegible]

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141175105915

(415)7707212489984(8020) 000014117510591 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 6 1 4 0 9 1 6	8	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	76140916	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cauca 1 9	Caloto 1 4 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	CICLOS	DIONERYS	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Caloto 1 4 2

41. Dirección principal

VDA PILAMO - RESGUARDO LOPEZ ADENTRO - CASA CERCA UNA CANCHA DE FOOT-BALL

42. Correo electrónico ramirezdionerys@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 6 0 4 4 0 4 8	3 2 3 3 9 3 9 7 1 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 1 2	2 0 1 8 0 2 0 7	0 1 2 4	2 0 1 8 0 2 0 7					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	2																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ CICLOS DIONERYS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 25-04-2025 11:37:08AM

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 280574283

PIB
12:15:35

Bogotá DC, 16 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIONERYS RAMIREZ CICLOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 76140916:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 280803775

PIB
12:00:47

Bogotá DC, 19 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS CARLOS MONTOYA AVIRAMA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061435439:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 09 de agosto de 2025, a las 14:42:38, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9007618470
Código de Verificación	900761847025080914423 8

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 09 de agosto de 2025, a las 14:40:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	76140916
Código de Verificación	76140916250809144040

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 09 de agosto de 2025, a las 14:41:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1061435439
Código de Verificación	1061435439250809144133

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

70

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:44:09 PM horas del 09/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **76140916**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ CICLOS DIONERYS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:44:44 PM horas del 09/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1061435439**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA AVIRAMA LUIS CARLOS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/08/2025 02:45:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **76140916** y Nombre: **DIONERYS RAMIREZ CICLOS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **121257675** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia

COLOMBIA VIDA

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/08/2025 11:43:42 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1061435439** y Nombre: **LUIS CARLOS MONTOYA AVIRAMA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **122368328** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https:// www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 76140916 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/03/2025 04:11 PM

Código Verificación: **DULG2AZW67**

Válido hasta: 19/11/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1061435439 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 30/08/2025 09:10 AM

Código Verificación: **8MV4CFUZP1**

Válida hasta: **28/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:48:41 horas del 09/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **76140916,**
Apellidos y Nombres **RAMIREZ CICLOS DIONERYS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia caloto**, con NIT **891501292-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley [illegible] *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 2055 (Bogotá D.C.) [illegible] (opción 2)
Correo: [illegible]
Web: [illegible]
Instagram: [illegible]
Twitter: [illegible]

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:49:37 horas del 09/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1061435439,** Apellidos y Nombres **MONTOYA AVIRAMA LUIS CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia caloto**, con NIT **891501292-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley [illegible] *"por medio de la cual se establece el regimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horario: [illegible]
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 3055 - (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 710 (resto del país)
Correo: [illegible]
Web: [illegible]
Instagram: [illegible]
Twitter: [illegible]

MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **DIONERYS RAMIREZ CICLOS**, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **76.140.916** expedida en **CALOTO CAUCA**, en calidad de titular de la información, de manera libre, expresa, voluntaria e informada, autorizo al **MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA**, *para consultar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir,* actualizar y, en general, dar tratamiento a mis datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

La presente autorización comprende la facultad para consultar y verificar la información que repose en bases de datos de entidades públicas y/o privadas, exclusivamente para fines relacionados con:

- CONTRATACION ESTATAL (convenio solidario)

Declaro que me han sido informados mis derechos como titular de los datos personales, en especial los contemplados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos: conocer, actualizar, rectificar, revocar y solicitar la supresión de mis datos personales.

Esta autorización se otorga a partir de la fecha de *suscripción* y *permanecerá vigente* mientras subsista la relación que dio origen a la misma o en tanto sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades aquí señaladas.

En constancia se firma en Caloto (Cauca), a los 02 días del mes de agosto de 2025.



DIONERYS RAMIREZ CICLOS
C.C. No. 76.140.916 Caloto Cauca
Presidente Junta de Acción Comunal
Pilamo 1
CEL. 3136044048
Correo: vjacpilamo@gmail.com

MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **LUIS CARLOS MONTOYA AVIRAMA**, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.061.435.439** expedida en **CALOTO CAUCA**, en calidad de titular de la información, de manera libre, expresa, voluntaria e informada, autorizo al **MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA**, para consultar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, actualizar y, en general, dar tratamiento a mis datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

La presente autorización comprende la facultad para consultar y verificar la información que repose en bases de datos de entidades públicas y/o privadas, exclusivamente para fines relacionados con:

- CONTRATACION ESTATAL (convenio solidario)

Declaro que me han sido informados mis derechos como titular de los datos personales, en especial los contemplados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos: conocer, actualizar, rectificar, revocar y solicitar la supresión de mis datos personales.

Esta autorización se otorga a partir de la fecha de suscripción y permanecerá vigente mientras subsista la relación que dio origen a la misma o en tanto sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades aquí señaladas.

En constancia se firma en Caloto (Cauca), a los 02 días del mes de agosto de 2025.

LUIS CARLOS MONTOYA AVIRAMA
C.C. No. 1.061.435.439 Caloto Cauca
Tesorero Junta de Acción Comunal
Pilamo 1
CEL. 3135128635
Correo: vjacpilamo@gmail.com

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

YO. Dioneys Ramirez ciclos

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 76140916 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Cauca. | Municipio Caloto.

Dirección Vereda palmo | Teléfonos 3136044048.

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

Otir Ramirez	1002946656	Hijo
Oiman Yesid Ramirez	1061428430.	Hijo
Deily Melissa Ramirez	1060386264	Hija

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

EMPLEADOR O CONTRATANTE

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

junta accion comunal vereda pitano 1	Presidente

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

c) En la actualidad: SI X NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°
Consuelo		34772003

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Caloto Cauca 02-08-2025

CIUDAD Y FECHA

CERTIFICADO DE PERSONA POLITICAMENTE NO EXPUESTA (PEP)

El suscrito, en calidad de presidente de la Junta de Acción Comunal de la Vereda Pilamo 1, Municipio de Caloto Cauca, se permite CERTIFICAR QUE:

El señor DIONERYS RAMIREZ CICLOS, identificado con la cedula de ciudadanía número 76.140.916 expedida en Caloto Cauca. No obstante, la calidad de Persona Políticamente Expuesta (PEP) de acuerdo con la definición establecida por las Entidades de Control en Colombia, en especial por la Superintendencia Financiera y según los criterios establecidos en el Decreto 830 de 2021 y demás normas concordantes.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, a los 02 días del mes de agosto de 2025, con destino a los fines que estime conveniente.



DIONERYS RAMIREZ CICLOS
C.C. No. 76.140.196 Cauca
Presidente Junta de Acción Comunal Pilamo 1
CEL. 3136044048
Correo: [redacted]

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Caloto Cauca, 02 de agosto de 2025.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALOTO CAUCA
E. S. M.

Proceso de Contratación – Contrato de (MODALIDAD DEL CONTRATO) en apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"AUNAR ESFUERZOS,RECURSOS ECONOMICOS, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DE LA VEREDA PILAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.**

DIONERYS RAMIREZ CICLOS , identificado con cedula de ciudadanía No. 76.140.916 Expedida en **Calto Cauca,** en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de Caloto.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar contrato de defensa Judicial del Municipio de Caloto.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que perjudiquen a la administración municipal.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación que adelanto.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 02 días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

DIONERYS RAMIREZ CICLOS
C.C. No. 76.140.916 Caloto Cauca
Presidente Junta de Acción Comunal
el Pilamo 1
CEL. 3136044048
Correo: [illegible]

COMPROMISO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALOTO CAUCA
E. S. M.

Proceso de Contratación – (modalidad del contrato) cuyo objeto es: ""**AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS ECONOMICOS, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DE LA VEREDA PILAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.**

DIONERYS RAMIREZ CICLOS identificado con cedula de ciudadanía No. **76.140.916,** Expedida en **Caloto Cauca**, hábil para suscribir el contrato y realizar todas las funciones propias de la ejecución del mismo, actuando en mi propio nombre, manifiesto que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.

En constancia de lo anterior firmo este documento los 02 días del mes de agosto de 2025.

Atentamente,

DIONERYS RAMIREZ CICLOS
Presidente Junta de Acción comunal Pilamo 1
C.C. No. 76.140.916
CEL. 3136044048
Correo: [redacted]

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

RAZON SOCIAL O DENOMINACION: Junta de Acción Comunal del Palamo 1

SIGLA: JAC | NIT No: 900 761 847 - 0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: NAL [ ] DPTL [ ] DIST [ ] MPIO [X] OTRO [ ] ¿CUAL? _____

TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)

CLASE: 12 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAIS: Colombia | DEPARTAMENTO: Cauca

MUNICIPIO: Caloto | DIRECCION: Vereda Palamo 1

TELEFONOS: 313 604 40 48 | FAX: | PARTADO AEREO:

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Promover la participación ciudadana
2 Defender los derechos de la comunidad
3 Representante legal, ser interlocutor
4 Fortalecer la Organización
5 Fomentar la Convivencia pacífica
6 Gestionar proyectos de Desarrollo

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

PRIMER APELLIDO: Ramirez | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): ciclos | NOMBRES: Dionerys

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 76. 140 916 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [ ] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: Dionerys Ramirez ciclos | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 05- Agosto - 2025

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA:

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Gobernación del CAUCA	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Entidades sin Animo de Lucro	Código:
		Versión: 1.0
		Página: 1

OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

C E R T I F I C A:

Que La Secretaria de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca, mediante resolución No . 031 del 1 de febrero de 2006, reconoció personeria jurídica a la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE EL PILAMO 1, con domicilio en el municipio de Caloto-Cauca, la cual se encuentra vigente y es una entidad sin animo de lucro.

El (la) representante Legal de la mencionada Junta de Acción Comunal, en calidad de Presidente es en la actualidad el (la) señor (a) **DIONERYS RAMIREZ CICLOS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 76140916, expedida en Caloto.

La **JUNTA DE ACCION COMUNAL DE EL PILAMO 1,** ha dado cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2166 de 2021 y a la fecha no se le adelanta investigación administrativa.

Popayán, 24 de julio de 2025.

LEONIGILDO MOSQUERA MEDINA
Inspección, Vigilancia y Control de ESAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141174412613

(415)7707212489984(8020) 000014117441261 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 6 1 8 4 7	0	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL DE EL PILAMO I

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Caloto 1 4 2

41. Dirección principal
VDA PILAMO I

42. Correo electrónico vjacpilamo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 6 0 4 4 0 4 8	3 1 1 3 1 1 9 3 5 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 6 0 2 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7		1	4	5	5																				

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ CICLOS DIONERYS
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO PUBLICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141174412613

(415)7707212489984(8020) 000014117441261 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 6 1 8 4 7	0	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 0	79. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	3 1	
73. Fecha	2 0 0 6 0 2 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	2 0 0 6 0 2 0 1	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 9	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 6 0 2 0 1	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141174412613

(415)7707212489984(8020) 000141174412613

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 6 1 8 4 7	0	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 6 1 4 0 9 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	CICLOS	DIONERYS	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 4 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4 Número de formulario 141174412613

(415)7707212489984(8020) 000014117441261 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 6 1 8 4 7	0	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 6 1 4 0 9 1 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMIREZ	CICLOS	DIONERYS	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 6 1 4 2 7 7 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SALAZAR	JULICUE	FERLEY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 1 4 3 5 4 3 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONTOYA	AVIRAMA	LUIS	CARLOS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 6 1 4 3 6 3 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MESTIZO	MESA	YAQUELINE	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	2 5 3 8 1 1 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MESA	ULCUE	MARGARITA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 1	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Gobernación del Cauca
Secretaría de Gobierno y Participación

RESOLUCIÓN NÚMERO 021 DE 2022
(Febrero 1º)

Por la cual se inscribe a los dignatarios de un organismo comunal de primer grado

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial la conferida por la Ley 2166 de 2021, el decreto departamental de delegación No. 1484 de 1991, y

C O N S I D E R A N D O:

La Secretaría de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca, mediante Resolución No. 031 del 1º de febrero de 2006, reconoció personería jurídica a la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE EL PILAMO 1, con domicilio en el Municipio de Caloto – Cauca.

El (La) señor (a) **DIONERYS RAMIREZ CICLOS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 76.140.916, expedida en Caloto, en calidad de presidente (a) de la entidad en referencia, solicita al Secretario de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca, la inscripción de dignatarios, para lo cual acompaña el acta de fecha 28 de noviembre de 2021 y sus anexos, relacionada con la elección respectiva, con el pleno lleno de los requisitos formales, legales y estatutarios.

En mérito de lo expuesto, el Secretario de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO.- INSCRIBIR a los dignatarios de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE EL PILAMO 1**, con domicilio en el Municipio de Caloto – Cauca, elegidos el 28 de noviembre de 2021, para el período comprendido entre el 1º de julio de 2022 al 30 de junio de 2026 o hasta que se soliciten modificaciones de conformidad con la Ley 2166 de 2021, relacionados a continuación:

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
PRESIDENTE (A)	DIONERYS RAMIREZ CICLOS	76.140.916	CALOTO
VICEPRESIDENTE	FERLEY SALAZAR JULICUE	76.142.777	CALOTO
TESORERO (A)	LUIS CARLOS MONTOYA AVIRAMA	1.061.435.439	CALOTO
SECRETARIO (A)	YAQUELINE MESTIZO MESA	1.061.436.306	CALOTO

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
MARGARITA MESA ULCUE	25.381.158	CORINTO
MARIA TERESA CONDA ESCUE	34.593.798	SANTANDER DE QUILICHAO
KELLY JOHANA PAVI RAMOS	1.061.435.503	CALOTO

ÓRGANO DE CONTROL

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
FISCAL PRINCIPAL	BETTY ESCUE ÑUSCUE	1.061.434.068	CALOTO
FISCAL SUPLENTE	CRISTIAN YESID ASTUDILLO ESCUE	1.002.947.897	SANTANDER DE QUILICHAO

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN

DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
DIONERYS RAMIREZ CICLOS	76.140.916	CALOTO
FELIX SECUE JULICUE	4.660.465	CORINTO
JOSE MIGUEL ANGEL RAMOS CASO	4.692.658	JAMBALO

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 021 DEL 1º DE FEBRERO DE 2022.

COMISIONES DE TRABAJO DE:

COMISIÓN	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
SALUD	CLAUDIA PATRICIA IPIA CICLOS	1.059.847.233	CORINTO
EDUCACIÓN	RODRIGO PEQUI MESTIZO	10.487.562	SANTANDER DE QUILICHAO
TIERRAS	EDILMA YATACUE TOMBE	25.381.279	CORINTO
ADULTO MAYOR	MARGARITA MESSA ULCUE	25.731.695	TORIBIO
ECONOMIA	EDEIMIR RAMIREZ CASSO	76.297.524	TORIBIO
TRABAJO	JUAN ANTONIO ULCUE RAMOS	4.660.523	CORINTO
GESTION DEL RIESGO	JAIR ARLEY ASTUDILLO ESCUE	1.062.277.123	SANTANDER DE QUILICHAO
VIAS	JOSE FIVAR CHILHUEZO CAMAYO	1.061.432.081	CALOTO

ARTICULO SEGUNDO.- Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, que podrán ser interpuestos ante el Secretario de Gobierno y Participación del Cauca y Ministerio del Interior, respectivamente, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Popayán, a 1º de febrero de 2022.

LUIS CORNELIO ANGULO MOSQUERA
Secretario de Gobierno y Participación

Proyectó: Leovigildo Mosquera Medina, Profesional Universitario I. V.C.

Certificación Registro Único Comunal

Organización de Acción Comunal

1. Identificación

Tipo de Organización	Registro Único Comunal		
Junta de Acción Comunal	11	5245	5418

Nombre de la Organización Comunal

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE EL PILAMO 1

Tipo de Población	Cantidad de Afiliados
Rural	57

2. Representante Legal

Nombres y Apellidos	Número de Identificación
DIONERYS RAMIREZ CICLOS	76140916

3. Ubicación

Departamento	Municipio	Dirección
Cauca	Caloto	VEREDA EL PILAMO 1

Correo electrónico	Teléfono
vjacpilamo@gmail.com	3136044048

Para Uso exclusivo del Ministerio del Interior

La información suministrada a traves de este certificado del Registro Unico Comunal (RUC), corresponde unicamente a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior.

Dirección: Cra 8 # 12b 31
Correo Electronico: accioncomunal@mininterior.gov.co
Telefono: 313-8394193

Acta de Asamblea General por la cual se aprueba la Reforma Estatutaria de la Junta de Acción Comunal de L a Vereda El Pilamo 1,Municipio de Caloto.

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL N° 01

En la vereda EL PILAMO 1 del municipio de: **CALOTO**, departamento del: CAUCA, siendo las 9:00 (AM), del día 23 del mes de Febrero de 2.020 se dio inicio a la Asamblea General para modificar los Estatutos de la Junta de Acción Comunal. Asistieron 38 personas de los 57 inscritos legalmente. (En vista de que no había el quórum reglamentario para la aprobación de la Reforma de Estatutos, se dio una hora de espera); cumplido el plazo de una hora y constatada la asistencia de acuerdo con el libro, se declaró quórum reglamentario. De esta manera se da inicio a la Asamblea General, convocada exclusivamente para la aprobación de Reforma de los Estatutos que rigen a la Junta. En primer lugar, se escucharon las notas del Himno Nacional, seguidamente, el Himno de la Acción Comunal. El(a) señor(a) secretario(a) CLAUDIA YATACUE dio lectura a todos y cada uno de los Capítulos y Artículos contenidos en los Estatutos, hasta la terminación de los mismos, sin interrupciones por parte de los Asambleístas. Terminada la lectura, el(a) señor(a) Presidente ROBINSON RAMIREZ pone en consideración el contenido de los Estatutos, solicitando que quien tenga algo que modificar, agregar o suprimir a los mismos, por favor solicite la palabra y lo haga en forma clara y voz alta. Se esperó un tiempo prudencial y en vista de que los Asambleístas no tuvieron objeción alguna, entre otras razones porque habían participado en las reuniones previas de estudio del articulado, el señor Presidente pone en consideración la aprobación de los nuevos Estatutos que regirán a la Junta de nuestra vereda y estos son aprobados por unanimidad.

Habiendo sido convocada esta Asamblea con el único fin de reformar los Estatutos, no hubo más intervenciones. Siendo las 11:45 (AM), el(a) señor(a) Presidente da por terminada la Asamblea.

Presidente de la Asamblea

Claudia Yatacue

Secretario(a) de la Asamblea

Estatutos de la Junta de Acción Comunal de una Vereda (ajustados a la Constitución Nacional de 1. 991 y a la Ley 743 de junio de 2. 002).

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA, EL PILAMO 1 ,MUNICIPIO DE CALOTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA

E S T A T U T O S

==========

CAPÍTULO 1

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, PRINCIPIOS, Y FINALIDADES

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.
La entidad regulada por estos Estatutos se denominará JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL de la vereda **EL PILAMO 1** con domicilio en el Municipio de CALOTO, departamento del CAUCA, con Personeria Jurídica No **031** de Febrero **01** de **2006.**

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.
Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante llamaremos simplemente Junta, es una asociación cívica, social, de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio integrada voluntariamente por las personas naturales residenciadas en su territorio, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad, con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

ARTÍCULO 3. TERRITORIO.
Esta Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites:

NORTE: con la vereda Lopez Adentro.
SUR: Vereda El Porvenir
ORIENTE: Vereda El Guabito, Quebrada carrizal al medio.
OCCIDENTE: Vereda Alto del Palo, Quebrada Quita calzón al medio

ARTÍCULO 4. DOMICILIO.
Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es el Municipio de CALOTO (Cauca).

ARTÍCULO 5. DURACIÓN.
Esta Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a estos Estatutos, cuando su número de socios activos sean inferior al 50% requerido para su constitución (Articulo 3 del Decreto 2350 de Agosto de 2003.) . o cuando institución pública competente, previo debido proceso, lo establezca.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS
Los objetivos de la junta de acción comunal son los siguientes:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;

b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;

c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad;

d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades;

e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;

f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;

g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;

h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;

i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia;

j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;

k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados;

l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y medio ambiente consagrado en la Constitución y la ley;

m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;

n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal;

o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;

p) Ser asociación de televidentes, como en efecto lo es para representar y defender los intereses de la comunidad en esta materia.

q) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. De conformidad con el articulo 20 de la Ley 743 Junta se rige por los siguientes principios:

1. PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

2.PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA: 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 sus Estatutos y reglamentos.

3.PRINCIPIO DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

4.PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.

5.PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN: 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 aquéllos adelanten.

7.PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: En los organismos de Acción Comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente, el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.

8.PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: Los organismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.

9.PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de Acción Comunal, construida desde las Juntas de Acción Comunal, rige los destinos de la Acción Comunal en Colombia.

10.PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos y 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.

CAPÍTULO 2

DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 8.
A la Junta se podrán afiliar personas naturales que reúnan los siguientes requisitos.

a)Ser mayor de catorce años;

b)Residir dentro del territorio de la Junta.

c)Poseer documento de identidad, y

d)No estar impedido legalmente.

PARÁGRAFO: De conformidad con el parágrafo del artículo 5 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, se entiende por residencia: "el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad

económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal".

ARTÍCULO 9. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.
Aun cuando llenen los requisitos del Artículo 8., no podrán afiliarse las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Estar afiliadas a otra Junta de Acción Comunal;

2. Estar desafiliadas o suspendidas por cualquier organismo comunal, mientras la sanción esté vigente;

3. Quienes por tercera ocasión hayan sido sancionadas con desafiliación por término superior a un (1) año, en virtud de decisión tomada y en firme por las instancias competentes.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DEL AFILIADO.
El afiliado tiene los siguientes derechos:

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Junta o en representación de ésta;

b) Participar y opinar en las deliberaciones de los órganos de la Junta a los cuales pertenezca, y ejercer el voto para la toma de decisiones;

c) Fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes a cualquier Dignatario de la Junta;

d) Ser elegido en dignidades de los organismos de segundo, tercero o cuarto grado de la estructura de la organización comunal, según los respectivos Estatutos; y

e) Tener acceso preferencial con la familia, a los servicios públicos y sociales administrados por la Junta.

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS AFILIADOS.
El afiliado tiene los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de los órganos de la Junta de los cuales forme parte y votar con responsabilidad;

2. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Junta;

3. Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Junta y las disposiciones legales que regulan la materia;

4. Estar inscrito y participar en un Comité de Trabajo, exceptuando a los Dignatarios, que tienen funciones específicas en los Estatutos.

5. Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la Junta, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la Junta y de sus Dignatarios; y

6. Cancelar dentro de los primeros cinco días de cada mes la cuota de sostenimiento de la Junta.

ARTÍCULO 12. INSCRIPCIÓN.
De conformidad con la Ley, toda persona que reúna los requisitos para ser afiliada a la Junta se podrá inscribir en el Libro de Afiliados a través del Secretario o, en su defecto, cuando no sea posible acceder al libro para su afiliación, de conformidad con la Ley 743 de Acción Comunal, por escrito con carta radicada ante la Asociación respectiva, la Personeria municipal o la institucion pública que ejerce control y vigilancia sobre la Junta

PARÁGRAFO 1: En Asamblea, la Junta podrá definir un establecimiento público de reconocida idoneidad en donde puede permanecer el libro de afiliados a disposición de las personas interesadas.

PARÁGRAFO 2: Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum es válida la inscripción en el libro o la copia del oficio de solicitud de afiliación, debidamente radicado ante un Dignatario o instancia competente en los términos de los presentes Estatutos. En todo caso, el Secretario debe registrar en el Libro a todas las personas que lo soliciten directamente, por escrito o con el comprobante de radicado.

CAPÍTULO 3

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ARTÍCULO 13. ÓRGANOS.

Los órganos de la Junta son:

a)La Asamblea General;

b)Asamblea de Delegados

c)Asamblea de Residentes

d)La Directiva o el Consejo Comunal;

e)La Fiscalía;

f)Las Comisiones o comités de Trabajo;

g)Las Comisiones o Comités Empresariales;

h)La Comisión de Convivencia y Conciliación;

PARÁGRAFO 1: Es potestad de la Asamblea previa a la elección de Directivos de la Junta, definir el tipo de órgano a elegir, a saber: Junta Directiva o Consejo Comunal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 2: ASAMBLEA DE RESIDENTES: De conformidad con la Ley de Acción Comunal, por Asamblea de Residentes se entiende la Asamblea convocada por la Junta, cuyo objetivo es tratar asuntos de interés común para todos los residentes estén o no afiliados a la junta. En este caso, todos los asistentes, tienen derecho a participar con voz y voto para tomar una decisión que los afecte. El Secretario de la Junta o un Secretario ad hoc levantará Acta de las Asambleas de Residentes. Las Asambleas de Residentes podrán ser generales o parciales -de un sector del barrio, vereda o conjunto residencial.

La Asamblea de Residentes debe ser convocada por escrito con, por lo menos, ocho días de anticipación y se realizará cuando la Junta lo considere necesario

Las decisiones de la asamblea de residentes son válidas con el quórum ordinario de las asambleas generales ordinarias de la junta y con el mismo procedimiento para el quórum deliberatorio y decisorio.

PARÁGRAFO: Es obligación de la Junta siempre que vaya a debatir o tomar decisiones que afecten a todos los residentes afiliados o no a la junta convocar asamblea de residentes (Ley 743 y Artículos 2 y 78 C.N.)

CAPÍTULO 4

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN Y FUNCIONES:
La Asamblea es la máxima autoridad de la Junta y, como tal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Decretar la constitución o disolución de la Junta;

2. Adoptar y reformar los Estatutos;

3. Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente, a los Dignatarios o empleados de la Junta;

4. Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, Directiva, Presidente, Comité Empresarial, Comité de Trabajo o Gerente de las actividades de economía social;

5. Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal;

6. Determinar el número, nombre y funciones de los Comités de Trabajo;

7 Crear los Comités Empresariales;

8. Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea, Directiva, Comités Empresariales y Comité Conciliador;

9. Elegir a los Dignatarios no elegidos en el día único nacional de elecciones comunales;

10. Aprobar o modificar el Orden del Día, los planes y programas que la Directiva presente a su consideración, los Balances y Cuentas que presenten la Directiva, el Fiscal y los Coordinadores de Comités de Trabajo y Empresarial; y

11. Postular ante el Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o ante el Primero de mayor jerarquía del municipio a los interesados en ser nombrados en equidad, quienes los ejercerán de conformidad con lo establecido en los artículos 62 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

12. Las demás decisiones que correspondan a la asamblea general y no estén atribuidas a otro órgano o a algún Dignatario.

PARÁGRAFO: El ejercicio de la función del numeral 3) relacionado con la remoción de los dignatarios en cualquier tiempo, esta solamente se podrá hacer después de un año de elegido, por ausencia irremediable o por comprobado incumplimiento de sus funciones. Se puede hacer antes de completar el año cuando uno o varios dignatarios renuncien por causa justificada, en la cual se convocará a asamblea extraordinaria y se elegirán únicamente el reemplazo de los que renuncian.

ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN.
La Asamblea está integrada por todos los afiliados a la Junta, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales tienen derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 16. CONVOCATORIA.
La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito la Directiva, el Comité Conciliador, el Fiscal o el veinte por ciento (20%) de los afiliados. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quienes la requirieron.

La convocatoria será comunicada por el Secretario de la Junta. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un Secretario ad hoc, quien deberá ser afiliado.

ARTÍCULO 17. CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA.
La convocatoria será efectuada mediante avisos escritos, radiales y/o publicidad móvil, en los lugares más concurridos del vecindario, cada uno de los cuales debe contener:
a)Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria;

b)Asunto o asuntos a tratar;

c)Sitio, fecha y hora de la reunión;

d)Firma del Secretario o del convocante; y

e)Fecha de fijación del aviso o comunicado.

Cuando se trata de elección de algún órgano o Dignatario, el aviso será escrito, incluyendo el Orden del Dia.

ARTÍCULO 18. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA.
La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días, ni superior a quince (15), de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 19. REUNIONES POR DERECHO PROPIO.
La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran.

ARTÍCULO 20. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
La Asamblea se reunirá ordinariamente cada cuatro (4) meses, contados a partir de la elección de Directiva.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando no se efectúe la Asamblea ordinaria, o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO. La Asamblea podrá abrir sesión y deliberar con el 20% por ciento de sus afiliados.

ARTICULO 22 . QUÓRUM DECISORIO. La asamblea se instalará válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los afiliados. Si a la hora convocada no está presente el quórum decisorio de la mitad mas uno, este será válido con el 30% por ciento de los afiliados, salvo los casos de excepción previstos en los presentes estatutos.

ARTICULO 23. QUÓRUM SUPLETORIO. Si no se conforma el quórum con el 30% a la hora de convocada, la asamblea puede reunirse por derecho propio dentro de los quince días siguientes el quórum decisorio se podrá conformar con el 20 por ciento de sus miembros.

PARÁGRAFO: El quórum deliberatorio, decisorio y supletorio es válido para todos los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Junta.

PARÁGRAFO: Para la disolución de la Junta, necesariamente deberá reunirse un quórum calificado con no menos de las dos terceras partes de los afiliados.

PARÁGRAFO: Toma de decisiones:

Instalada válidamente la reunión de Asamblea, sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de personas que contestaron a la lista (Mayoría Simple).

Si hay dos (2) o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitida, incluyendo la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de personas con que se instaló la reunión (Mayoría Relativa).
Para adoptar o modificar Estatutos, o para determinar la disolución de la Junta, se requiere el voto afirmativo de los dos (2) tercios del número de personas con que se instaló la reunión (Mayoría Calificada).

ARTÍCULO 24. NULIDAD DE REUNIONES.
Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posteridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y, por motivos justificados, apruebe la modificación.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE REUNIONES.
El Presidente de la Junta dirigirá las reuniones de la Asamblea, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo, según Orden del Día establecido en la convocatoria.

CAPÍTULO 5

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN.
La Directiva será integrada por el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, secretario y los Secretarios Ejecutivos o coordinadores de las Comisiones de trabajo que la junta cree.

A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la Junta, con derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO: La directiva se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de miembros con que se haya instalado.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES.
La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Ordenar gastos o la celebración de contratos en la cuantía y de la naturaleza que le asigne la Asamblea;

2. Aprobar los reglamentos internos de los Comités de Trabajo;

3. Estudiar y resolver las solicitudes de los Directivos para ausentarse temporalmente de las funciones de su cargo, y llamar al suplente correspondiente; si no existe suplente, la Directiva designará el reemplazo bajo su entera responsabilidad;

4. Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea, y determinar el Comité de Trabajo al cual corresponde su ejecución;

5. Coordinar los distintos Comités de Trabajo para la realización de las labores de la Junta;

6. Buscar la integracion y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados, en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad;

7. Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta;

8. Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto;

9. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por los Comités de Trabajo;

10. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea en cada una de las reuniones ordinarias;

11. Elaborar el presupuesto de inversión;

12. Conceder licencias temporales a los afiliados para separarse de sus cargos o del cumplimiento de sus obligaciones y deberes;

13. Nombrar al Secretario(a) de la Junta.

14. Designar temporalmente a los Dignatarios no elegidos en Asamblea, los cuales serán sometidos a ratificación en la Asamblea siguiente.

ARTÍCULO 28. REUNIONES.
La Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente.

ARTÍCULO 29. CONVOCATORIA.
La convocatoria será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario o, en su defecto, por el Secretario que éste designe.

ARTÍCULO 30. Si el Presidente no convoca la reunión mensualmente como es debido, la podrá convocar el Vicepresidente, dos Directivos o realizarse por derecho propio. En todos los casos debe asistir la mitad más uno de los integrantes.

CAPÍTULO 6

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 31. DIGNATARIOS.

Los Dignatarios de la Junta son:

1. Presidente;
2. Vicepresidente
3. Tesorero;
4. Secretario;
5. Fiscal;
6. Conciliadores;
7. Coordinadores de las Comisiones o Comités de Trabajo;
8. Coordinadores de las Comisiones o Comités Empresariales;
9. Delegados a la Asociación; y

ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDADES y REQUISITOS. (Articulo 34 Ley 743)

1. Entre los directivos, entre éstos y el Fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Se exceptúan los casos de las juntas comunales de las veredas en las que por lo menos la mitad de sus integrantes tienen relaciones de parentesco familiar.

2.En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien (es) se pretenda realizar el acto.

3.El representante legal, el Tesorero o el Secretario de finanzas, el Vicepresidente y el Fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.

4.El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 32 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, además de ser afiliado, para ser elegido como Dignatario o para permanecer en el cargo, se deben acreditar por lo menos veinte (20) horas de capacitación en normas comunales, certificadas por la Asociación de Juntas Comunales o en su defecto por la institución gubernamental que ejerce control y vigilancia sobre la Junta.

PARÁGRAFO 2.Para ser integrante del Comisión de Convivencia y Conciliación, o ser Delegado a la Asociación, además debe haber sido Dignatario, por lo menos, por un periodo completo.

ARTÍCULO 33. ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS.
De conformidad con el artículo 33 de la Ley 743 y el principio de la buena fe establecido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, la calidad de Dignatario se obtiene con la elección y se acredita con el Acta de elección debidamente firmada por el Tribunal de Garantías y el secretario(a) de la Junta. En su defecto con la firma de diez afiliados participantes en la elección.

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN.
Para la inscripción de los Dignatarios ante la entidad que ejerce Control y Vigilancia, dentro de los treinta días siguientes a la elección se debe remitir el Acta de elección firmada por el Tribunal de Garantías o, en su defecto, por diez afiliados asistentes a la Asamblea. Para las juntas de la zona rural el término se duplica a 60 días

CAPÍTULO 7

DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 35. DEL PRESIDENTE.
El Presidente de la Junta tiene las siguientes atribuciones:

1.Ejercer la representación legal de la Junta y, como tal, suscribir los actos ,contratos y/o convenios hasta por el valor de **200 SMMLV** en representación de la misma, y otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el Presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea, Directiva y Comités;

2.Por derecho propio, ser Delegado ante la Asociación (Parágrafo 1, artículo 8, Decreto 2350 de Agosto de 2003);

3.Presidir y dirigir las reuniones de Directiva y Asamblea General;

4.Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General;

5.Autenticar las Actas de Directiva y Asamblea General, y firmar la correspondencia;

6.Suscribir, junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el Dignatario u órgano competente;

7.Ser ordenador de gastos en la cuantía que le señale la Asamblea;

8.Presentar periódicamente informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas;

9.Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de dos meses, a quien lo reemplace;

10.Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento de la Directiva.

ARTÍCULO 36. DEL VICEPRESIDENTE.
El Vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

1.Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, en calidad de vicepresidente hasta tanto se elija presidente en propiedad;

2.Coordinar el funcionamiento de los Comités de Trabajo;

3.Por derecho propio, hacer parte de los Comités Empresariales;

4.Ejercer las funciones que le delegue el Presidente;

5.Hacer debida entrega de su cargo, dentro del término de dos meses, a quien lo reemplace;

6.Las demás que le encomienden la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 37. DEL TESORERO.
Corresponde al Tesorero:

1.La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trata de actividades de Economía Social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos;

2.Mantener bajo su cuidado y custodia y manejar los Libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos, conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el término máximo de dos meses;

3.Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Junta. La prima será cubierta con dineros de la entidad;

4.Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente;

5.Cobrar a los afiliados la cuota mensual de sostenimiento de la Junta, según cuantía establecida en Asamblea;

6.Consignar en cuenta bancaria registrada a nombre de la Junta los ingresos por todo concepto, apenas sean recibidos;

7.Rendir a la Asamblea en cada una de sus reuniones un informe del movimiento de Tesorería;

8.Entregar, en el término de dos meses, los libros y bienes a su cargo a quien lo reemplace;

9.Lo demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 38. DEL SECRETARIO(a).
El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva;

2. Tener bajo su custodia y cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Afiliados y de Actas de Asamblea y Directiva, registrarlos y entregarlos al Secretario que lo reemplace en término máximo de dos meses;

3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta;

4. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta;

5. Servir de Secretario en las reuniones de la Asamblea, la Directiva y el Comité de Convivencia y Conciliación;

6. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 39. DE LOS SECRETARIOS(as) EJECUTIVOS.
Cada Secretaria Ejecutiva asume la coordinación del respectivo Comité o comisión de Trabajo, con las siguientes funciones generales:

1. Convocar a reuniones del Comité y presidirlas;

2. Nombrar, de entre los inscritos, el afiliado que ejerza la Secretaría del Comité;

3. Ordenar gastos en la cuantía que le determine la Asamblea;

4. Crear las comisiones de trabajo;

5. Rendir un informe de las gestiones del Comité en reuniones de Asamblea y Directiva donde se le solicite;

6. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la Asamblea o la Directiva;

7. Elaborar, junto con el Secretario del Comité, informes generales de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias;

8. Presentar por escrito informes al Tesorero de la Junta, con sus respectivos comprobantes de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización de los mismos;

9. Hacer debida entrega de su cargo y de los bienes de la Junta, dentro del término de dos meses, a quien lo reemplace;

10. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el Reglamento.

ARTÍCULO 40. DEL COORDINADOR DE LOS COMITÉS O COMISIONES EMPRESARIALES.
Son funciones del Coordinador de los Comités Empresariales:

a) Convocar a reuniones del Comité y presidirlas;

b) Nombrar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerza la Secretaría del Comité;

c)Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva y a la Asamblea;

d)Ordenar gastos en la cuantía que le determine la Asamblea;

e)Crear las comisiones de trabajo;

f)Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la Asamblea o la Directiva,

g)Las demás que le asignen la Asamblea o el Reglamento.

CAPÍTULO 8

DEL FISCAL

ARTÍCULO 41. DEL FISCAL.
El Fiscal tendrá el mismo período que la Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, planes de trabajo y funciones de todos los Dignatarios.

2. Visar los cheques y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o Dignatario competentes;

3. Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización;

4. Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta, y denunciar ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta.

PARÁGRAFO 1: No podrá ser designado Fiscal quien en el período anterior haya desempeñado el cargo de Tesorero o Presidente.

PARÁGRAFO 2. Es función del fiscal suplente reemplazar al Fiscal en sus faltas temporales o absolutas, hasta tanto sea ratificado como Fiscal o se elija uno nuevo.

CAPÍTULO 9

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 42. FUNCIONES.
Son funciones de los Delegados a la Asociación:

a)Representar a la Junta y defender sus derechos y prerrogativas;

b)Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forme parte;

c)Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y resoluciones de la Asociación.

d)Informar en las Asambleas de la Junta sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo;

e)Orientar a la Junta y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores;

f)Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de dos meses, a quienes los reemplacen.

ARTÍCULO 43. DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: De conformidad con el articulo 9 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, la Junta elegirá cuatro delegados a la Asociación, de los cuales el presidente será delegado por derecho propio.

ARTICULO 44. DEL CONSEJO COMUNAL. De conformidad con el artículo 44 de la Ley 743, la asamblea previa a cada elección general decidirá si elige Junta Directiva o Consejo Comunal. Los demás órganos se elegirán normalmente en bloques separados a saber conciliadores, fiscal, delegados y comités de trabajo. En el evento de optar por el Consejo Comunal como órgano de dirección, éste estará integrado por un número de afiliados definidos por la Asamblea General. En cualquier caso su número no podrá ser inferior a nueve (9) miembros, quienes en lo posible representarán, entre otros, a los siguientes sectores: mujeres, jóvenes, trabajadores, comerciantes, economía solidaria, productores, ambientalistas, cultura, recreación, deporte y educación, según lo determine la Asamblea General.

Cada uno de estos sectores determinados por la Asamblea General, tendrá representación en el Consejo, con un (1) delegado, de acuerdo con los candidatos que postulen los afiliados pertenecientes a los respectivos sectores. La escogencia de los candidatos se hará por parte de los afiliados que tengan interés en dicho sector. Para la designación de los demás consejeros, se aplicará el cuociente electoral. El Consejo asignará los cargos directivos de su seno.

Son funciones del Consejo Comunal las misas de la Directiva

CAPÍTULO 10

COMISIONES O COMITÉS DE TRABAJO

ARTÍCULO 45. COMISIONES O COMITÉS DE TRABAJO.
Las Comisiones o Comités de Trabajo de la Junta son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas que defina la comunidad.
El número, nombre y funciones de los Comités deben ser determinados por la Asamblea. En todo caso, como mínimo, la Junta tendrá los siguientes Comités de Trabajo: de planeación, de capacitación, de obras y de juventudes.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES O COMITÉS

ARTÍCULO 46. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE CAPACITACIÓN:

1. Trabajar para que en su territorio se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad;

2. Evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento;

3. Organizar, por lo menos cada mes, eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación económica, social y política del país, mecanismos de participación, cuidado del ambiente y otros temas de interés común;

4. Trabajar con las demás Juntas para que los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Municipales, Departamentales y Nacional incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana, y se gasten en convenio con la organización comunal;

5. Crear el Comité Empresarial comunal de capacitación para desarrollar

actividades económicas para el cumplimiento de sus funciones y para que se dispute la ejecución de los recursos públicos con destino a la capacitación;

6. Las demás de su naturaleza aprobadas en Asamblea de la Junta o asumidas por el Comité.

ARTÍCULO 47. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE OBRAS:

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

2. Elaborar un Plan de Trabajo por el período de la Junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el conqué se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad;

3. Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente;

4. Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;

5. Crear un Comité Empresarial especializado en la construcción de obras para que dispute los recursos o contratos que se asignen dentro de la jurisdicción de la Junta,
6. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 48. SON FUNCIONES DE LA COMISIDN COMITÉ DE CULTURA Y DEPORTES:

1. Realizar el inventario de los valores culturales y deportivos que existen en su jurisdicción;

2. Organizar grupos culturales y programar sus presentaciones dentro y fuera del territorio de la Junta;

3. Organizar encuentros culturales y deportivos con las Juntas y organizaciones vecinas.

4. Buscar apoyo en el sector público y privado para apoyar a los artistas y deportistas del lugar;

5. Trabajar para que el Plan de Desarrollo del municipio y localidad incluya políticas, programas y proyectos para apoyar las expresiones culturales y deportivas del lugar

6. Crear el Comité Empresarial para que consiga recursos y acceda a contratos públicos de actividades culturales y deportivas;

7. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 49. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN O COMITÉ DE SALUD:

1. Realizar un censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo;

2. Realizar un censo sobre las médicas y demás personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas;

3. Realizar el censo sobre las personas afiliadas a la seguridad social y promover su vinculación colectiva al Seguro Social, buscando tratamiento especial;

4. Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de salud existentes;

5. Desarrollar veeduría en el marco de la Constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la Junta;

6. Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio y sobre los Presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud;

7. Trabajar con las demás Juntas y organizaciones sociales del municipio por la construcción de Empresas Comunitarias de Salud para que accedan a la ejecución directa de los recursos destinados a la salud en el municipio;

8. Las demás propias de su naturaleza

ARTÍCULO 50. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN O COMITÉ DE PLANEACIÓN:

1. Operativizar, a través de Planes de Acción con responsabilidades concretas y cronogramas definidos, el Plan de Trabajo adoptado por la Junta;

2. Participar y vincular a los demás miembros de la Junta y de la Comunidad en la elaboración y ajustes del Plan de Desarrollo Ciudadano, o Trocha Ciudadana, que ha de adoptar la respectiva Asociación de Juntas para ser impuesto a los candidatos a cargos de elección popular,

3. Trabajar para que los programas y proyectos de la Junta que necesitan inversión de recursos gubernamentales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en los respectivos Presupuestos;

4. Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados;

5. Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la Junta, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad;

6. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 51. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE JUVENTUDES:

1. Elaborar un censo sobre los jóvenes existentes en el territorio de la Junta y su condición educativa y socioeconómica;

2. Promover la constitución de la biblioteca barrial y de los centros comunales de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes;

3 Organizar tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de actualidad. Organizar paseos de los jóvenes a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico;

4. Promover la organización de empresas por especialidades, vocaciones y aptitudes de los jóvenes;

5. Actuar ante las autoridades para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes;

6. En coordinación con el Comité de Cultura y Deportes, organizar regularmente actividades culturales y deportivas;

7. Realizar regularmente, con los jóvenes y los padres, reuniones y conferencias de prevención frente a los alucinógenos;

8. Realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional y de orientación sexual;

9. Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio para que incluyan los adecuados y suficientes programas de apoyo a los jóvenes, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan los recursos;

10. Crear su respectivo Comité Empresarial para generar recursos propios y disputar los contratos públicos con destino a programas de juventud;

11. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 52. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE ASUNTOS POLÍTICOS:

1. Vigilar que todos los candidatos a cargos de elección popular que lleguen a la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrollen su campaña sobre la base de programas escritos que beneficien a toda la población;

2. Prohibir el préstamo de los salones o espacios de la comunidad para ser usados por campañas o candidatos que no establecen compromisos escritos con la comunidad, debidamente registrados ante notaría, juzgado o Registraduría;

3. Organizar reuniones y Asambleas cada seis meses, a las que se invite a los elegidos a cargos de elección popular con el apoyo en votos de la comunidad, para que informen por escrito y con copia de Actas auténticas de las sesiones en que ha participado y de las decisiones tomadas;

4. Hacer seguimiento y evaluación con la comunidad sobre el cumplimiento de los compromisos escritos de los elegidos a cargos de elección popular;

5. Junto con la Junta y la comunidad, sobre la base de compromisos escritos y autenticados ante notaría o juzgado, buscar que miembros de la Acción Comunal accedan a cargos de elección popular;

6. Interponer las Acciones de Cumplimiento ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo cuando los gobernantes no cumplan con los Planes de Desarrollo ni los Programas inscritos o establecidos en los Planes de Desarrollo;

7. Realizar, por lo menos, una conferencia mensual con amplia invitación a la comunidad, sobre temas de interés general de carácter económico, social y político;

8. Promover la organización y movilización de la comunidad en defensa de sus legítimos intereses;

9. Las demás propias de su naturaleza

ARTÍCULO 53. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN O COMITÉ DE ASUNTOS FEMENINOS:

1. Realizar el censo sobre el número, condiciones y características de las mujeres de la comunidad;

2. Organizar a las mujeres de la comunidad en torno a sus intereses de género;

3. Promover empresas de las mujeres por especialidades;

4. Realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género;

5. Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya los programas para atender a las mujeres y a las familias, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que se incluyan los recursos;

6. Hacer efectivo ante las autoridades locales el principio constitucional del Artículo 40, donde dice que "las autoridades garantizarán la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisorios de la administración pública";

7. Crear la empresa comunitaria de las mujeres para generar recursos propios y disputar la ejecución o contratación de los recursos públicos que se asignen a las mujeres;

8. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 54. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ AMBIENTAL:

1. Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta y proponer soluciones;

2. Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente;

3. Identificar las actividades que puede desarrollar autónomamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente, como arborización de cuencas;

4. Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la Junta y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos;

5. Desarrollar una cultura por el uso de jabones y detergentes biodegradables, buscando alianza con sus productores para que apoyen las campañas;

6. Desarrollar intensas campañas por la no quema de vegetación;

7. Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua, principalmente en las zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequías;

8. Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos;

9. Crear una empresa ambiental para generar recursos propios y disputar los recursos o contratos públicos con destino al Ambiente.

ARTÍCULO 55. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE TERCERA EDAD:

1. Elaborar el censo de las personas de tercera edad existentes en el territorio de

la Junta, estableciendo las condiciones económicas y de salud de cada uno;

2. Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad social;

3. En el caso de personas de la tercera edad desamparadas, ayudarles a encontrar los parientes más cercanos con posibilidades económicas de apoyarlos para que los atiendan. Si no lo hacen, presentar las respectivas demandas ante el Bienestar Familiar o ante los Jueces, pues la Constitución dice que la familia en primer lugar, luego la sociedad y el Estado, deben velar por las personas de la tercera edad desamparadas;

4. Gestionar ante instituciones públicas y privadas apoyos en salud y complemento alimentario para las personas de la tercera edad que lo necesiten;

5. Organizar regularmente tertulias y encuentros culturales y recreativos con las personas de la tercera edad. Organizar el encuentro de nuevas y viejas generaciones para la transmisión oral de vivencias y conocimientos;

6. Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas necesarios para atender a las personas de la tercera edad y sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;

7. Crear una empresa comunal especializada para generar recursos propios y disputar la ejecución de los recursos destinados en los Presupuestos a la tercera edad;

8.Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 56. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE NIÑEZ:

1. Realizar el censo sobre los niños existentes en el territorio de la Junta y su situación de salud: de atención familiar y de educación;

2. Para los niños que tienen dificultades para asistir a la escuela, organizar con estudiantes y otros voluntarios los cursos de alfabetización. Para los niños que tienen limitaciones nutricionales y de salud, buscar, en primer lugar, soluciones dentro de la comunidad, y en segunda instancia, ante las instituciones públicas;

3. Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas de atención a la niñez, incluida la niñez desamparada, y sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;

4. Crear una empresa comunal especializada en programas de niñez para generar recursos propios y disputar la ejecución de recursos públicos con destino a la niñez.

ARTÍCULO 57. SON FUNCIONES DE LA COMISION O COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS:

1. Difundir los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en su comunidad;

2. Establecer la comparación entre los Derechos Fundamentales de la Constitución y los Derechos Humanos;

3. Difundir el Derecho Internacional Humanitario y acudir ante las entidades locales, nacionales e internacionales para amparar a su comunidad en torno a este derecho;

4. Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización

comunal frente a los diferentes actores armados en conflicto;

5. Formar a la comunidad en los mecanismos de protección de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia en los Artículos 83 al 95, en especial en la Acción de Tutela, en la Acción de Cumplimiento, en la Acción Popular y en la Presunción de la Buena Fe;

6. Las demás propias de su naturaleza.

PARÁGRAFO 1: La dirección y coordinación de cada Comité de Trabajo estarán a cargo del Coordinador.

PARÁGRAFO 2: Cada Comité de Trabajo se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva de la Junta.

CAPÍTULO 11

PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 58. PERÍODO.
De conformidad con la Ley Comunal, Ley 743, el período de los Dignatarios de la Junta es el mismo de la correspondiente corporación pública territorial, por lo que, a partir de Abril de 2004, el periodo de todos los dignatarios comunales es de cuatro años.

ARTÍCULO 59. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.
De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de Dignatarios de la Junta se realizará el último domingo del mes de abril cada cuatro años, siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su periodo se inicia el primero de julio del mismo año.

El período de los Coordinadores y del Comité Empresarial se inicia en la fecha de su designación y termina en la misma fecha que el período del resto de Dignatarios.

PARÁGRAFO: (Tomado de la Ley 743 de 2002)).Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección la junta podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las leyes 52 de 1990 y 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 60. TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
Por lo menos quince días antes de la elección de Dignatarios, en Asamblea General la Junta elegirá un Tribunal de Garantías integrado por tres afiliados a la misma, quienes no deben ser Dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso. En esta Asamblea previa se decidirá si se elige Junta Directiva o Consejo Comunal.

ARTICULO 61. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.
Son funciones del tribunal e garantías:

a. Garantizar el pleno acceso a la afiliación de las personas interesadas para cual definirá con el Secretario(a) de la Junta los días, horas y lugar que el libro debe estar a disposición de los interesados. Acompañar al secretario el proceso de inscripción.

b. Con el Secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logistica para la realización de las elecciones. Contribuir a la divulgación de la convocatoria.

c.Acompañar al secretario en la recepción de inscripción de planchas o listas.

d.Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.

e.Con el secretario(a) dar iniciación al proceso de elección y hacer de jurado en las votaciones, garantizando que cada plancha o lista tenga sus respectivos testigos en el proceso de elección.

f.Realizar el escrutinio, presentar los resultados, con el secretario(a) elaborar el acta de elección y firmarla.

g.Las demás tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso eleccionario.

ARTÍCULO 62: DECISIONES DE LA ASAMBLEA PREVIA: La Asamblea previa establecida en el parágrafo 1 de la Ley 743, elegida por lo menos con quince dias tomará por lo menos las siguientes decisiones:

a. Elegir el tribunal de garantias.

b. Definir el sistema de presentación de candidaturas entre planchas o listas.

a.Definir si eligen Junta Directiva o Consejo Comunal.

b.Definir el sitio y hora para la realización e iniciación de la elección lo mismo que el tiempo de votación entre que como mínimo debe ser de tres y máximo de seis horas de votación

e. Las demás decisiones pertinentes para garantizar el éxito, la democracia y la transparencia de la elección.

ARTÍCULO 63. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS.
Los candidatos a Dignatarios de la Junta serán nominados por los sistemas de planchas o listas. En el sistema de listas incluye el número de aspirantes de cada bloque sin el cargo. En el sistema de planchas se incluye el cargo. En ambos casos debe constar el nombre, el número de identificación y la firma del aspirante.

PARÁGRAFO 1. Las planchas o listas se radicarán ante el Tribunal de Garantías y el(la) secretario(a) hasta con doce horas de anticipación a la elección. Las planchas o listas deben ser presentadas por un mínimo de cinco afiliados.

PARÁGRAFO 2. Ningún afiliado podrá aspirar en más de una plancha o lista. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha o lista, invalidará su aspiración.

ARTÍCULO 64. SISTEMA DE ELECCIÓN.
Las elecciones serán secretas, con papeletas o tarjetón, por periodo mínimo 3 y máximo de seis horas y en por lo menos cinco urnas, separadas así:

Urna de Directivos.

1. Presidente;
2. Vicepresidente;
3. Tesorero;
4. Secretario
5. Comisiones o Comités de Trabajo
6. Comisiones o Comités Empresariales;

Urna de Fiscal y Suplente de Fiscal.

Urna de Conciliadores.

Urna de Delegados a la Asociación.

Urna de Secretarías Ejecutivas no integrantes de la Directiva.

1. de Asuntos Políticos;
2. Derechos Humanos;
3. Obras;
4. Cultura y Deportes;
5. Salud;
6. Asuntos Femeninos,
7. Ambiental;
8. Niñez;
9. Tercera Edad.

ARTÍCULO 65. ASIGNACIÓN DE CARGOS.
Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cuociente a cada bloque o urna; el cuociente se aplicará de arriba hacia abajo cuanto la postulación ha sido por el sistema de listas, y al cargo correspondiente cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

PARÁGRAFO. Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, los elegidos en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, harán la asignación de los cargos.

CAPÍTULO 12

DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 66. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. DEFINICIÓN.
Existirá una Comisión de Convivencia y Conciliación integrada por tres personas, elegidas el mismo día de la elección general de Dignatarios.

ARTÍCULO 67. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.
Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

1. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito de la Junta,

2. Declarar la desafiliación a la Junta por:

    1. Fallecimiento del afiliado;

    2. Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la Junta,

    3. Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura previstas en los presentes Estatutos;

    4. Cuando el afiliado haya dejado de asistir a tres (3) Asambleas ordinarias de la Junta debidamente convocadas, sin justa causa.

ARTICULO 68: CONFLICTOS ORGANIZATIVOS .*De conformidad con el artículo 11 del Decreto 2350 de Agosto de 2003,* se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta Comunal en relación con los conflictos organizativos se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTICULO 69: Los términos contemplados en el parágrafo 2 del artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contará con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. La solicitud deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco días (45) días para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios con el fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTICULO 70: CITACION. En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará a las partes a audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

En el evento que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

ARTICULO 71: DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, éstas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la formula expuesta o de rechazar totalmente la formula conciliatoria.

Si las partes acogen en su totalidad la formula presentada por la Comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

PARÁGRAFO. En el evento en que las partes acojan parcialmente la formula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

ARTICULO 72: CONFLICTOS COMUNITARIOS. Para efectos de reglamentar la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, éstos se entenderán como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

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

ARTICULO 73: CONCILIADORES EN EQUIDAD. La Asamblea General seleccionará entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

El nombramiento de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco teórico de capacitación fijado por el Ministerio del Interior y de Justicia.

PARÁGRAFO. La autoridad judicial nominadora de los conciliadores en equidad podrá suspenderlos de oficio, a petición de parte o por solicitud del Ministerio del Interior y de Justicia, temporal o definitivamente, en el ejercicio de sus facultades para actuar, en los siguientes eventos:

1. Cuando decidan sobre la solución de un conflicto, sin observar los principios que rigen la conciliación en equidad.

2. Cuando cobren emolumentos por el servicio de la conciliación.

3. Cuando tramiten asuntos ajenos a su competencia.

ARTICULO 74: PROCEDIMIENTO. El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable.

ARTICULO 75: ACTAS. De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

ARTICULO 76: ARCHIVOS. Las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán autenticas.

ARTICULO 77. EJERCICIO AD HONOREN. El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizaran en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

ARTÍCULO 78. REUNIONES Y DECISIONES.

La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá cuando sea convocada por su Director (a). Sus reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes y sus decisiones serán válidas con mayoría simple.

ARTÍCULO 79. DIRECCIÓN Y VACANCIA.

En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la Dirección de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para periodos de ocho (8) meses. El secretario(a) será el mismo de la Junta o en su defecto la Comisión designará un(a) secretario(a) adhoc.

El Director del Comité será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el Secretario los fallos. Igualmente, el Director prescribirá los mecanismos para que a cada uno de los Conciliadores se le reparta el trabajo y para que presenten a las reuniones los proyectos de fallos.

En cuanto corresponde a las vacancias, la Asamblea elegirá los reemplazos.

ARTÍCULO 80. PERÍODO.
El periodo de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los Directivos de la Junta.

CAPÍTULO 13

IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 81: ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACION De conformidad con el literal a) del artículo 47 de la Ley 743 de 2002, podrán ser objeto de impugnación:

a) La elección de dignatarios comunales.

b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

ARTICULO 82: INSTANCIAS.. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o quien haga sus veces según los estatutos de la Asociación, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

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

PARÁGRAFO 2: IMPEDIMENTOS. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

ARTÍCULO 83: CAUSALES DE IMPUGNACIÓN.
Las decisiones de los órganos y Dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias.
Adicionalmente, las elecciones de los Dignatarios podrán impugnarse en las siguientes situaciones:

1. Cuando la elección no se haya ajustado a los Estatutos; y

2. Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 84: CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.
Para ser demandante se necesita la calidad de afiliado y haber asistido a la Asamblea en la cual se tomó la decisión en demanda. El número de demandantes debe ser de cinco o más y deben haber asistido toda la Asamblea en la que se produjo la elección o decisión demandada.

ARTÍCULO 85: CONTENIDO DE LA DEMANDA.
La demanda de impugnación deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

c)Un relato cronológico de los hechos;

d)Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales,

estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas;

e)Dirección de los demandantes y demandados para notificaciones;

f)Nombre, identificaciones y firmas de quienes suscriben la demanda.

La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación.

ARTÍCULO 86: ANEXOS DE LA DEMANDA.
A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1.Copia del Acta de elección, o manifestación de que no les fue entregada por el Secretario de la Junta.

2.Certificado del Secretario de la Junta sobre la calidad de afiliados de los impugnantes. Si el Secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, el Comité Conciliador o la institución que ejerce control y vigilancia. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 87. PLAZO PARA DEMANDAR.

La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA.
La demanda deberá ser presentada personalmente por lo menos por tres de los afiliados que la suscriben, en original y dos copias. Cuando no se presente personalmente, las firmas del original deberán estar autenticadas por Notario, Alcalde, Juez, Corregidor o Inspector de Policía.

La demanda, cuando sea dirigida a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario de la misma entidad.

ARTÍCULO 89. EFECTOS DE LA DEMANDA.
La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare su nulidad.

CAPÍTULO 14

LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 90. LIBROS Y SELLOS.
Además de los que autorice la Asamblea, y los que señalen los reglamentos de los Comités Empresariales, la Junta tendrá los siguientes libros:

1.Registro de Afiliados;

2.Tesorería;

3.Inventarios;

4.Actas de Asamblea General y de Directiva.

Se puede llevar libro de Actas de Asamblea y Directiva o, en su defecto, archivo o fólder de Actas numeradas.

PARÁGRAFO. La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro

especial en el cual se consignen las Actas de reuniones y los fallos promulgados por dicho Comité; igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

ARTÍCULO 91. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.
En este libro se anotarán los nombres de los afiliados, como también las sanciones de suspensión y desafiliación.

Este libro deberá contener, por lo menos, las siguientes columnas:

1. Número de orden;

2. Fecha;

3. Nombre del afiliado;

4. Edad del afiliado;

5. Número y clase de documento de identificación;

6. Dirección y teléfono;

7. Profesión u ocupación;

8. Comité de Trabajo;

9. Firma o huella del afiliado; y

10. Observaciones.

El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro.

En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la Junta quien estampará su firma junto con el Fiscal.

ARTÍCULO 92. LIBRO O FÓLDER DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA.
En este libro o fólder se consignarán los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes y las votaciones.

A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual debe contener:

1 Número del Acta.

2 Lugar y fecha de la reunión;

3. Determinación o determinaciones tomadas en la reunión;

4. Cargo del ordenador de la convocatoria;

5. Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso;

6. Nombre del Presidente y Secretario de la reunión;

7. Orden del Dia;

8. Desarrollo del Orden del Dia, determinando en cada caso las votaciones;

9. Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

PARÁGRAFO. En este Libro se anotarán también las planchas inscritas para cada elección.

ARTÍCULO 93. LIBRO DE TESORERÍA.
En el Libro de Tesoreria se registrarán todos los movimientos de dinero. Este Libro constará de dos partes:

1. Caja: En esta parte se registrarán los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, Razón o Detalle, Entradas, Salidas y Saldos.

2. Bancos. en esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal anterior. En la parte superior se colocará el nombre del Banco y el número de la cuenta; los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes.

Caja Menor: La Junta podrá tener una Caja menor hasta por diez días de salario mínimo por mes, cuyo ordenador será el Presidente, y cuyo responsable será el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal.

Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 94. LIBRO DE INVENTARIOS.
En el Libro de Inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la Junta. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de Tesorería.

Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, Detalle, Entradas, Salidas y Saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o Acta de baja.

ARTÍCULO 95. REGISTRO.
De conformidad con las normas legales vigentes, el registro de los Libros se solicitará ante la institución que ejerce control y vigilancia sobre la Junta

ARTÍCULO 96. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.
Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

1. Por utilización total;

2. Por extravío o hurto;

3. Por deterioro;

4. Por retención indebida.

5. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

PARÁGRAFO 1. En el caso del literal a), bastará con aportar el Libro utilizado para que en el nuevo se continúe registrando datos;

PARÁGRAFO 2. En el caso del literal b) y d), junto con el nuevo Libro debe adjuntarse copia del denuncia de pérdida;

PARÁGRAFO 3. En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse el nuevo Libro, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal;

PARÁGRAFO 4. La retención indebida de los libros y bienes de la Junta podrá dar lugar a sanciones sucesivas de la asamblea general incluida la desafiliación, además de las acciones penales ante la justicia ordinaria.

CAPÍTULO 15

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 97. DEL PATRIMONIO.
El patrimonio de la Junta está constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación que efectúe.

El patrimonio de la Junta no pertenece a ninguno de sus afiliados.

ARTÍCULO 98.
Los aportes oficiales que reciba la Junta para obras destinadas a uso público o fiscal, o los recursos públicos que ingresen por convenios o contratos, no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la Tesorería en rubros específicos.

CAPÍTULO 16

COMITÉS EMPRESARIALES

ARTÍCULO 99. COMITÉS EMPRESARIALES. *De conformidad con la Ley 743 y los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, la Junta* de acción comunal podrá conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración será materia de reglamentación.

De conformidad con las normas invocadas, el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria -DANSOCIAL - fomentará, apoyará y promoverá la constitución y desarrollo de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de la Junta de Acción Comunal, los cuales deberán ser presentados por éstas al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías, responsables de promover la participación comunitaria, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Departamento Administrativo.

Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

De conformidad con las normas en referencia, será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio.

PARÁGRAFO: Cada Comité Empresarial estará conformado por seis miembros afiliados a la Junta. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de estos Comités.

ARTÍCULO 100. FUNCIONES DE LOS COMITÉS EMPRESARIALES.
Son funciones de los Comités Empresariales:

1. Tomar decisiones empresariales de especial importancia, de acuerdo con su especialidad;

2. Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones;

3. Determinar la porción de utilidades que le entregarán a la Junta para el

cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la Empresa. Esta función se ejercerá anualmente, al cierre del ejercicio económico.

PARÁGRAFO 1: Los contratos de trabajo con el Gerente y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente;

PARÁGRAFO 2: Estas funciones del Comité, y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno, se consignarán en un reglamento que deberá someterse a la aprobación de la Directiva y de la Asamblea.

ARTÍCULO 101. REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL.

La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del Gerente.

La contabilidad de las Empresas de Economía Social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la Junta.

ARTÍCULO 102. DEL COORDINADOR DE LOS COMITÉS EMPRESARIALES. Corresponde al Coordinador de los Comités Empresariales:

1. Convocar a reuniones de los Comités y presidirlas;

2. Nombrar, de entre los inscritos, al Secretario o Secretaria del Comité;

3. Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva de la Junta y a la Asamblea General;

4. Crear las comisiones de trabajo que considere necesarias;

5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiendan la Asamblea o la Directiva de la Junta;

6. Las demás que le asignen la Asamblea o el reglamento.

ARTÍCULO 103: FUNCIONES DEL GERENTE DE UN COMITÉ EMPRESARIAL. Corresponde al Gerente:

1. Definir y gerenciar las políticas financieras de la empresa;
2. Llevar la representación legal de la Empresa;

3. Ordenar los gastos en la cuantía que le establezca la Asamblea de la Junta.

ARTICULO 104: PROYECTOS COMUNALES. De conformidad con el Decreto 2350 del 20 de Agosto e 2003 será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que les presente la Junta teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio.

CAPITULO 17

PROGRAMAS DE VIVIENDA POR AUTOGESTIÓN

ARTICULO 105: De conformidad con el Decreto 2350 del 20 de Agosto de 2003, los proyectos autogestionarios de vivienda de la Junta se podrán

beneficiarse de los subsidios y programas que adelanta el Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el Banco Agrario de Colombia y las Cajas de Compensación.

CAPÍTULO 18

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 106. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
La Junta se disolverá por decisión de sus miembros o por mandato legal, previo debido proceso.
Disuelta la Junta, la entidad gubernamental que ejerce control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTÍCULO 107. La disolución decretada por la propia organización requiere, para su validez, la aprobación de la entidad gubernamental que ejerce control y vigilancia sobre la Junta.

En el mismo acto en que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador o, en su defecto, lo será el último representante legal inscrito.

ARTÍCULO 108 Con cargo al patrimonio del organismo, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación local, dejando entre una y otra publicación un lapso de quince días, y en ellos se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 109. Quince (15) días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales no ejecutados, si es que los hubiere, y, en segundo lugar, se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará al organismo comunal de segundo grado de su territorio.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General realizada durante el día 23 del mes de Febrero del 2020, en la Vereda El Pilamo 1 , Municipio de Caloto, Cauca

Presidente(a) de la Asamblea

Claudia Watarce.
Secretario(a) de la Asamblea

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION
OFICINA DE INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA
DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

L. M.M

JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL PILAMO
Personeria Jurídica N° 031de 01/02/ 2006
Gobernación del Departamento del Cauca

LISTADO DE ASISTENCIA, PARA REFORMAR Y ACTUALIZAR LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA.

FECHA: DIA 23 MES Febrero AÑO 2020

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	N° DE IDENTIFICACION	DIRECCION	FIRMA
1	Edelmir Ramirez Casso	76297524	Pilamo	Edelmir
2	Alirobb Chilmeso	21653985	Pilamo	Alirobb Chilmeso
3	Jose luciano Pavi	4784822	Pilamo	Jose luciano Pavi
4	Celia Ramos C	10625293	Pilamo	Celia Ramos
5	Luz Stella Indio	34604072	pilamo	Luz Stella
6	Yuri Vanessa Tenorio Indio	1061948059	Pilamo	Yuri Vanessa Tenorio
7	Rosalvina Mestizo Ascue	25366924	Pilamo	
8	Paulina Ramos	25730680	pilamo	Paulina
9	Felix Ruiz	4660465	Pilamo	
10	Rodrigo pavi mestizo	70-487562	pilamo	
11	Consuelo Mestizo Rivera	34772003	Pilamo	Consuelo Mestizo
12	Kelly Jhoana Pavi Ramos	1061435508	pilamo	Kelly Jhoana pavi
13	Alexandra Liliana Ilamo Mestizo	1061433206	Pilamo	Alexandra Ilamo
14	Edilma Yatacue	25381279	pilamo	Edilma Yatacue
15	Marisol Ramirez Pillimue	1061438011	Pilamo	Marisol R
16	Maria Magdalena Mesa	25731974	pilamo	
17	Juan antonio Ramos	1660523	pilamo	
18	Argenis Inca Tulo	1059846388	pilamo	Argenis Inca
19	Rosalia Tuquinas	34.601.050	pilamo	Rosalia
20	Julio perdomo	4651495	pilamo	Juli Perdomo

JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL PILAMO

Personeria Juridica N° 031de 01/02/2006

Gobernación del Departamento del Cauca

LISTADO DE ASISTENCIA, PARA REFORMAR Y ACTUALIZAR LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA.

FECHA: DIA 23 MES Febrero AÑO 2020

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	N° DE IDENTIFICACION	DIRECCION	FIRMA
1	Marcela Paqui Mestizo	25366448	Pilamo	Marcela Paqui
2	Jose [illegible] Chilueco	106 452081	Pilamo	Jose [illegible] cc
3	Adriana Fernanda Caicedo	1061439474	pilamo	Adriana Fernanda C.
4	Daniela Ipia Ciclos	1061437620	Pilamo	Daniela Ipia C.
5	Belvina Ilamo Yatacue	25733104	Pilamo	
6	NOEL RAMIREZ	4078561L	Pilamo	
7	Christian Astudillo	1002997897	pilamo	Christian Astudillo
8	Luz Marina Camayo Franco	25331706	pilamo	Pupajusco
9	claudia Ipia Ciclos	1059814723	Pilamo	Claudia Ipia C.
10	Dioneris Ramirez Ciclos	76140916	Pilamo	
11	Robinson Ramirez Ciclos	76140432	Pilamo	
12	Freley SALAZAR	76 142 774	PILAMO	Freley SALAZAR
13	Rafael Calvo Vigoi	10,486 879	Pilamo	Rafael Calvo C.V
14	Teresa Mestizo L.	1061 434 926	pilamo	Teresa Mestizo
15	Angela Yolima Martinez	1061434236	pilamo	Yolima Martinez
16	Carlos Andres Quiguanas Velasco	1062 316 774	Pilamo	Carlos A. Quiguanas
17	Claudia Patricia Yatacue H	1061436939	Pilamo	Claudia Yatacue
18	Nayra Teresa Escue	1134937798	PILAMO	Nayra Teresa Escue
19				
20				

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARRTICULO 50 DE LA LEY 789-2002

La Junta de Acción comunal de la Vereda: **PILAMO 1 – MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA**, con personería Jurídica No. N° **031/01/02/2006**, Para dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Presidente (a) **DIONERYS RAMIREZ CICLOS,** identificado (a) con cedula de ciudadanía número **76.140.916**, expedida en **CALOTO CAUCA**, representante legal de la vereda **ARRAYAN**, identificada con Nit. No. **900.761.847-0**, **CERTIFICA**: que la Junta de Acción Comunal a la que represento (a) no tiene personal contratado a cargo, por lo tanto, no genera obligación de pagos de seguridad social y parafiscales.

El presente documento se firma a los 13 días del mes de **septiembre** dos mil veinticinco 2025.

Atentamente,

DIONERYS RAMIREZ CICLOS
C.C. No. **76.140.916** Caloto Cauca
Presidente J. A. C. Vereda Pilamo 1
Teléfono: 3136044048
Email: [illegible]

El suscrito **DIONERYS RAMIREZ CICLOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **76.140.916** de **CALOTO CAUCA**, en calidad de Presidente de la Junta de Acción Comunal Pilamo 1

CERTIFICA QUE:

La Junta de Acción Comunal cuenta con el personal humano necesario para desarrollar el objeto del convenio solidario, teniendo en cuenta que las obras a ejecutar no requieren personal calificado, sino mano de obra general capacitada para labores básicas de construcción, adecuación o mantenimiento, según lo previsto en el plan de trabajo y el presupuesto aprobado.

Así mismo, se garantiza que dicho personal pertenece a la misma comunidad y está dispuesto a participar activamente en el desarrollo de las actividades propuestas, cumpliendo con los principios de solidaridad, participación comunitaria y economía popular que rigen este tipo de convenios.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, para los fines pertinentes, a los tres (03) días mes de julio del año 2025.

Atentamente,

DIONERYS RAMIREZ CICLOS
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Pilamo 1
C.C. No. 76.140.916 Caloto Cauca
CEL. 3136044048
Correo:

Colombia Compra Eficiente

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
	Mejoramiento y mantenimiento de vías terciarias en las comunidades del resguardo de López Adentro.	Abril 05 de 2024	30 de junio de 2024	Cuarenta millones de pesos	Singular	Privado	3164265525

CABILDO INDÍGENA DEL RESGUARDO PAEZ DE CORINTO - LÓPEZ ADENTRO
Entidad Publica de Carácter Especial.
Art 3 de la ley 89 de 1890.
Resolución Nº.034 del 14 de agosto de 1996-INCORA
Acuerdo 104 del 29 marzo de 2007 Ampliación- INCODER
Resolución Nº. 012 del 25 de enero de 2024 Min. Interior
NIT.901224726-9

CERTIFICA

Que la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE PILAMO 1**, identificado con el NIT **900761847-0,** celebró un contrato con esta entidad, el cual se encuentra ejecutado, cuyo objeto contractual fue: Por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS** ($ 40.000.000), que de acuerdo con el objeto contractual fue el mejoramiento y mantenimiento de vías terciarias en las comunidades del Resguardo de López Adentro. Este objeto contractual tiene fecha de inicio abril 05 de 2024 y con fecha de finalización 30 de junio de 2024.

La presente certificación se expide en las instalaciones del cabildo de López Adentro, vereda El Pilamo, a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2025.

Se suscribe,

MAGDA LORENA TROCHEZ C.
CC.34.770.221 de Caloto Cauca
Gobernadora principal y Rep. legal

JULIANA FERNANDEZ QUIGUANAS
CC. 1.061.439.074 de Caloto Cauca
Secretaria principal