LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ – CUNDINAMARCA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

CERTIFICA:

Que en el Plan de Desarrollo Municipal "CAJICÁ IDEAL 2024-2027" adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 01 del 29 de mayo de 2024, se encuentra la **META No. 301** cuya descripción **Ejecutar 1 Programa - Presupuesto Participativo en Cajicá anualmente.**

LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MANAS.

PROYECTO DE INVERSIÓN: Estudios, diseños y presupuestos para la Junta de Acción Comunal de Manas, predio "Montepincio campo de golf", Vigencia 2025.

RECURSO DISPONIBLE: Cuatrocientos diecinueve millones trescientos treinta mil doscientos doce pesos MCTE ($419.330.212,00).

CÓDIGO BPIN: 2024251260010 apoyo para la formulación y ejecución de presupuestos participativos en programas y proyectos del municipio de Cajicá.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: 5. Cajicá ideal en cultura ciudadana, gobernanza y cercanía

SECTOR: 45. Gobierno Territorial

PROGRAMA: 14. Cajicá con Gobernanza

SUBPROGRAMA: 63. Comunales Activos.

DOCUMENTOS JAC: SI CUMPLE.

La presente certificación se expide a los diez (10) días del mes de abril de 2025.

ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

Anexos: Lista de chequeo documentos JAC.

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Juan Sebastián Calle Rincón		Contratista SP
Revisó	Ing. Hernán Darío Gracia Mancera		Director Desarrollo Territorial
Revisó	Ing. Omar Orlando Aguilera González		Director Planeación Estratégica
Aprobó	Arq. Jenny Lorena Tovar Vanegas		Secretaria de Planeación
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

Scanned with CamScanner


vur
ventanilla única de registro


SNR
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
La guarda de la fe pública


MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO


TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Datos Básicos - Certificado de Tradición y Libertad

Fecha: 18/03/2025 **Hora:** 08:05 AM **No. Consulta:** 642312135

N° Matrícula Inmobiliaría: 176-102224 **Referencia Catastral:** 25126000000000022234000000000

Departamento: CUNDINAMARCA **Referencia Catastral Anterior:** 25126000000022234000

Municipio: CAJICA **Cédula Catastral:**

Vereda: CAJICA **Nupre:**

Dirección Actual del Inmueble: LOTE DOS (2)

Direcciones Anteriores:

Determinacion: **Destinacion economica:** **Modalidad:**

Fecha de Apertura del Folio: 27/07/2006 **Tipo de Instrumento:** ESCRITURA

Fecha de Instrumento: 19/07/2006

Estado Folio: ACTIVO

Matrícula(s) Matriz:
176-4929

Matrícula(s) Derivada(s):

Tipo de Predio: R

Alertas en protección, restitución y formalización

Alertas en protección, restitución y formalización

Alertas comunicaciones, suspensiones y acumulaciones procesales

ORIGEN	DESCRIPCIÓN	FECHA	DOCUMENTO

Propietarios

Propietarios

NÚMERO DOCUMENTO	TIPO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES-APELLIDOS (RAZÓN SOCIAL)	PARTICIPACIÓN
		MUNICIPIO DE CAJICA	

Complementaciones

01.- ADQUIRIDO EL PREDIO DE MAYOR EXTENSION DENOMINADO "LOTE VILLA CLARA" POR ESCRITURA 2311 DEL 24-09-2003 NOTARIA 22 DE BOGOTA,D.C. COMPRAVENTA DERECHO DE CUOTA EQUIV. A 1/3 PARTE, POR VALOR DE $ 120,000,000.00 DE: CARRILLO ESTRADA LTDA , A: ESTRADA DE CARRILLO MARIELA, REGISTRADA EL 03-10-2003 EN LA MATRICULA 4929.-- CATASTRO: 00-0-006-142.- 02.- ADQUIRIDO POR ESCRITURA 1525 DEL 07-07-2003 NOTARIA 22 DE BOGOTA,D.C. COMPRAVENTA DERECHO DE CUOTA EQUIV. A 1/3 PARTE, POR VALOR DE $ 95,000,000.00 DE: NICAR ASESORES LTDA , A: GIFFUNI CABRA BLAS JUAN, GIFFUNI CARRILLO CLAUDIA STELLA, CARRILLO DE GIFFUNI MARIA ZORAIDA, GIFFUNI CARRILLO MAURICIO ALFREDO, GIFFUNI CARRILLO BLAS JUAN, GIFFUNI CARRILLO MARIO ALEJANDRO, REGISTRADA EL 01-08-2003 EN LA MATRICULA 4929.-- 03.- ADQUIRDIO POR ESCRITURA 2820 DEL 29-12-2000 NOTARIA 22 DE BOGOTA, D.C. COMPRAVENTA 11.11% DEL DERECHO DE CUOTA, POR VALOR DE $ 56,600,000.00 DE: CARRILLO DE GIFFUNI MARIA ZORAIDA, A: CARRILLO HERNANDEZ MARIA DEL CARMEN, REGISTRADA EL 22-01-2001 EN LA MATRICULA 4929.-- 04.- ADQUIRIDO POR ESCRITURA 3312 DEL 23-08-1995 NOTARIA 19 DE SANTAFE DE BOGOTA COMPRAVENTA, POR VALOR DE $ 163,150,000.00 DE: ARCILLAS DE SOACHA LTDA , A: CARRILLO DE GIFFUNI MARIA ZORAIDA, CARRILLO ESTRADA LTDA , NICAR ASESORES LTDA , REGISTRADA EL 11-10-1995 EN LA MATRICULA 4929.-- 05.- POR ESCRITURA 2658 DEL 20-08-1992 NOTARIA 19. DE BOGOTA ACLARA ESCRT. 1631/92 NOTARIA 19 BTA. INMUEBLE ENAJENADO, LINDEROS Y MATRICULA INMOBILIARIA CORRECTA DE: GARCIA QUINTERO HERNANDO, A: ARCILLAS DE SOACHA LTDA , REGISTRADA EL 14-09-1992 EN LA MATRICULA 4929.-- 06.- ADQUIRIDO POR ESCRITURA 1631 DEL 04-06-1992 NOTARIA 19. DE BOGOTA COMPRAVENTA, POR VALOR DE $ 90,100,000.00 DE: GARCIA QUINTERO HERNANDO, A: ARCILLAS DE SOACHA LTDA , REGISTRADA EL 14-09-1992 EN LA MATRICULA 4929.-- 07.- ADQUIRIDO POR ESCRITURA 1851 DEL 19-04-1980 NOTARIA 7. DE BOGOTA COMPRAVENTA, POR VALOR DE $ 4,000,000.00 DE: TEMEL ERNESTOF JACOBO, A: GARCIA QUINTERO HERNANDO, REGISTRADA EL 23-04-1980 EN LA MATRICULA 4929.--

Cabidad y Linderos

Contenidos en ESCRITURA Nro 1392 de fecha 17-07-2006 en NOTARIA 22 de BOGOTA, D.C. LOTE DOS (2) con area de 4 HECTAREAS JUNTO CON LA CONSTRUCCION EN EL EXISTENTE (ART.11 DEL DECRETO 1711 DE JULIO 6/1984).

Linderos Tecnicamente Definidos

Area Y Coeficiente

Area de terreno Hectareas: Metros: Area Centimietros: **Area Privada Metros: Centimietros:**

Area Construida Metros: Centimietros: **Coeficiente:** %

Salvedades

NÚMERO DE ANOTACIÓN	NÚMERO DE CORRECCIÓN	RADICACIÓN DE ANOTACIÓN	FECHA DE SALVEDAD	RADICACIÓN DE SALVEDAD	DESCRIPCIÓN SALVEDAD FOLIO	COMENTARIO SALVEDAD FOLIO
0	1		06/08/2009	2009-176-3-157	SE ACTUALIZA FICHA CATASTRAL CON LA SUMINISTRADA POR EL I.G.A.C., SEGUN RES. NO. 8589 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)	
0	2		05/06/2014	2014-176-3-573	SE INCLUYE NUEVO NUMERO PREDIAL DE 30 DIGITOS SUMINISTRADO POR EL I.G.A.C. (SNC), RES. NO. 8589 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)	
5	1	1983-176-6-00363	10/05/2008	2008-176-3-112	SI VALE: INCLUIDA EN LA FECHA "ANOTACION NRO. 5 DE 01-02-1983 RADICACION 1983-00363" CORRIGE ERROR CALIFICACION DOCUMENTO. ARTS.35-82 D.L.1250/70. MAYO 10 DE 2008 (FDO.REGISTRADORA).	

Trámites en Curso

RADICADO	TIPO	FECHA	ENTIDAD ORIGEN	CIUDAD

IMPORTANTE

Tenga en cuenta que si usted está consultando un predio que ha sido objeto de venta(s) parciales y tiene múltiples propietarios, el resultado de la consulta reflejará únicamente el propietario o los propietarios que intervinieron en la última venta parcial.

En caso de constitución de usufructo el sistema reflejará como propietario a los beneficiarios de dicho acto.

Estado Jurídico del Inmueble

Fecha: 18/03/2025
Hora: 08:04 AM
No. Consulta: 642312053
No. Matricula Inmobiliaria: 176-102224
Referencia Catastral: 25126000000000022234000000000

Alertas en protección, restitución y formalización

Alertas en protección, restitución y formalización

Alertas comunicaciones, suspensiones y acumulaciones procesales

ORIGEN	DESCRIPCIÓN	FECHA	DOCUMENTO

Arbol ()

Lista ()

ANOTACION: Nro 1 Fecha: 13-11-1981 Radicación: 1981-176-6-03804
Doc: ESCRITURA 5119 DEL 1981-10-06 03:00:00 NOTARIA 7. DE BOGOTA VALOR ACTO: $5.000.000
ESPECIFICACION: 210 HIPOTECA ABIERTA (ESTE Y OTRO) (GRAVAMEN)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: GARCIA QUINTERO HERNANDO CC 2871620 X
A: COMPA\IA DE ASESORIAS COLOMBIANAS LTDA.

ANOTACION: Nro 2 Fecha: 08-07-2005 Radicación: 2005-176-6-5726
Doc: DOCUMENTO . DEL 2005-06-07 03:00:00 CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA VALOR ACTO: $
ESPECIFICACION: 0404 DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA ORDENADA MEDIANTE ACUERDO # 09 DEL 07-06-2005, AREA A ADQUIRIR: 4 HECTAREAS (MEDIDA CAUTELAR)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA

ANOTACION: Nro 3 Fecha: 19-07-2006 Radicación: 2006-176-6-6367
Doc: ESCRITURA 1392 DEL 2006-07-17 03:00:00 NOTARIA 22 DE BOGOTA, D.C. VALOR ACTO: $
ESPECIFICACION: 0915 DESENGLOBE (OTRO)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: GIFFUNI CABRA BLAS JUAN CC 17076839 X
DE: ESTRADA DE CARRILLO MARIELA CC 20124544 X
DE: GIFFUNI CARRILLO CLAUDIA STELLA CC 39791468 X
DE: CARRILLO DE GIFFUNI MARIA ZORAIDA CC 41354254 X
DE: CARRILLO HERNANDEZ MARIA DEL CARMEN CC 41408570 X
DE: GIFFUNI CARRILLO MAURICIO ALFREDO CC 79783179 X
DE: GIFFUNI CARRILLO BLAS JUAN CC 80083174 X
DE: GIFFUNI CARRILLO MARIO ALEJANDRO CC 80418529 X

ANOTACION: Nro 4 Fecha: 30-08-2006 Radicación: 2006-176-6-7800
Doc: ESCRITURA 508 DEL 2006-08-10 03:00:00 NOTARIA UNICA DE CAJICA VALOR ACTO: $483.000.000
ESPECIFICACION: 0125 COMPRAVENTA (MODO DE ADQUISICION)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: GIFFUNI CABRA BLAS JUAN CC 17076839
DE: ESTRADA DE CARRILLO MARIELA CC 20124544
DE: GIFFUNI CARRILLO CLAUDIA STELLA CC 39791468
DE: CARRILLO DE GIFFUNI MARIA ZORAIDA CC 41354254
DE: CARRILLO HERNANDEZ MARIA DEL CARMEN CC 41408570
DE: GIFFUNI CARRILLO MAURICIO ALFREDO CC 79783179
DE: GIFFUNI CARRILLO BLAS JUAN CC 80083174
DE: GIFFUNI CARRILLO MARIO ALEJANDRO CC 80418529
A: MUNICIPIO DE CAJICA X

ANOTACION: Nro 5 Fecha: 01-02-1983 Radicación: 1983-176-6-00363
Doc: ESCRITURA 6612 DEL 1982-12-09 03:00:00 NOTARIA 7 DE BOGOTA VALOR ACTO: $5.000.000
Se cancela anotación No: 1
ESPECIFICACION: 0774 CANCELACION HIPOTECA (ESTE,OTRO) (CANCELACION)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: COMPA\IA COLOMBIANA DE ASESORIAS LTDA. "COLASESORIAS LTDA"
A: GARCIA QUINTERO HERNANDO CC 2871620

ANOTACION: Nro 6 Fecha: 21-04-2010 Radicación: 2010-176-6-3638
Doc: DOCUMENTO . DEL 2009-08-10 03:00:00 ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA VALOR ACTO: $
ESPECIFICACION: 0214 LIQUIDACION DEL EFECTO PLUSVALIA DECRETO 067 DE 10-08-2009 (GRAVAMEN)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)
DE: ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

ASAMBLEA #2

2024

FECHA: 20 octubre 2024

HORA: 10: 00 am

LUGAR: SALON COMUNAL MANAS

ORDEN DE LA ASAMBLEA

1. Saludo de Bienvenida
2. Himno Nacional
3. Himno Cajicá
4. Verificación Quorum
5. Oración a cargo de Sandra Castañeda (Integrante de la junta)
6. Informe a cargo de presidente de la Junta (presidente Jaime Rodríguez)
7. Socialización y aprobación presupuesto participativo 2025 (presidente Jaime Rodríguez)
8. Informe a cargo señor fiscal Eduardo Barragán
9. Informe Tesorería a cargo de (Sandra Lozano)
10. Elección nuevos cargos dando cumplimiento a la ley 2166
11. Charla Socialización TGI Y personería
12. Intervención secretaria de gobierno municipal (seguridad)
13. Secretaria de medio Ambiente
14. Almuerzo y juego de integración brindado por junta de acción comunal y TGI
15. Marcha final

Siendo las 10:30am de la mañana se da inicio a la segunda asamblea programada por la junta Directiva del sector contado con la mayoría de habitantes del sector permitiendo quorum para poder llevar a cabo la misma, se realizan los protocolos de inicio como lo describe el mismo orden del día.

El señor presidente Jaime Rodríguez saluda y agradece a los asistentes por el apoyo y participación en esta asamblea que permite comunicar, socializar y aprobar varios hechos que permiten el crecimiento y prosperidad de la comunidad en general.

Entre ellos socialización y aprobación presupuesto participativo 2025 el presidente informa y propone la ejecución en Montepincio con la construcción de espacios diseñados para el gozo y disfrute en familia , además se harán módulos cubiertos con placa de concreto y sillas en reconocimiento al mismo proyecto con adecuación de parqueaderos y demás obras necesarias que se requieran dentro del espacio (montepincio) que han venido solicitando los habitantes del sector para la recreación y bienestar de todos los habitantes no solo del sector de manas sino también de los habitantes del municipio y visitantes. Esto con base en el acuerdo realizado el 1 de mayo del 2024 con los presidentes de las juntas de acción comunal de la zona 3 (el misterio, rincón santo, capellanía y manas) donde se llegó a un común acuerdo ejecutar por la junta de manas el presupuesto asignado para las cuatro juntas del año 2025 donde se firmó acta de cumplimiento con la secretaria de gobierno del municipio. se aprueban por unimida la propuesta de ejecutar el presupuesto en el predio de montepinio expuesto por el señor presidente a su comunidad.

Se da continuidad a la asamblea recibiendo la comunidad cada uno de los informes y charlas propuestas dentro del orden del día , dando cumplimiento a la ley 2166 eligiendo los nuevos cargos de suplentes quedan elegidos por los asistentes de la siguiente manera

Presidente: Luz Estela Camacho CC 6392431 CEL : 3113018514

Fiscal: Yamit Garzón CC 342705 CEL: 3103138017

Asojuntas : Diana Julieth Hernández CC 1076241015 CEL: 3105521467

Asojuntas : Alejandro Ibagué CC 1070011470 CEL: 3214146497

Asojuntas : Leonardo Fabio Hernández CC 1072638564 CEL: 3208913717

Se da cierre con la lectura del acta frente a la comunidad con su aprobación y firmas de todo lo socializado y aprobado durante el día.

Para su constancia firman

Jaime Rodríguez
Presidente
cc 79186388

Liliana Chavarro
Secretaria
CC 53064926 coopti

Nombre y Apellido	Identificación	Firma
Aurora	Recibido	
José [illegible]	1043607860	José [illegible]
olga Yolima Acosta	1070074604	olga Yolima Acosta
Daniela Casas Acosta	1070026247	Daniela Casas
Sandra Lozano	1.070013401	[illegible]
Diana Venegas.	39804.140	Diana Venegas
Hugo Castañeda	80.501.322	Hugo C.
Ana Francisca Ramos	41535752	Ana Francisca Ramos
María Elena Bolaño	20421677	[illegible]
Sandra Castañeda	52665558	Sandra Castañeda
Roberto Ruiz	4499932	Roberto Ruiz
Karen Castañeda.	1.070.006.779.	[illegible]
Luis Enrique Santana V	2977-012	[illegible]
Ruben Dario Santana	79186252	[illegible]
[illegible]	51.735-050	[illegible]
Vanesa ospina	39811671	Vanesa ospina
Alejandro Ramos	1070012108	[illegible]
Sandra Milena Barrios		Sandra Milena
Eliecer Barrios	85433.397	Eliecer
Maria Victoria Rodriguez	57.673.797	[illegible]
Roberto Ruiz Avila	79.187.199	Roberto Ruiz Avila
Ilda Garzon Obn	20.423970	[illegible]
Jesus Manuel Garzon	32.23831	[illegible]
Modesto Obn	21054107	[illegible]
Angie Garzón	1070009894	[illegible]
Loren Garzón	1003527031	Loren Garzón
Rafael ospino	1081911078	[illegible]
Irais ospino	1148947600	[illegible]
Fabian Chirva	11.275.317	[illegible]

Nombre y Apellido	Identificación	Firma
Luisa Rodriguez Lopez	1002387524	Luisa Rodriguez
Sonia Yolanda Camacho	20423555.	Sonia.
Gabriel E. Rivera.	1.070004379.	Gabriel
Fernando Cadenas	79186829	Fernando
Juan Padilla.	78107714	Juan Padilla
Victor Barragan	1070022279	Victor Barragan
Laura Arevalo	1000352679 3	Laura Arevalo
Salome Sierra Chirva	1.070014.108	Salome S
Martina Sierra Chirva	1.070.023465	Martina Sierra
Rodrigo Sierra	1127555 9	Rodrigo Chirva
Sandra Chirva	39004407	Sandra S.
Joan Padilla	78.10771 4	Joan
Jaidy Lozano	52697125	Jaidy
Nicole Lora	1021398088	Nicole Lora.
JESUS Lora	1127557	Jesus
Ivonne selene castro	1075667780	Ivonne Castro
Jose Silvano Figueroa	19307100	Jose Silvano Figueroa
valerie michell c.	1070795537	Michell Castro
NEGROMO CASTRO	8890150	Negromo Castro
Blanca Helena Ruiz	20423018	Blanca
Hosman Lopez	6776670	
Flor Maria Paz	51811131	
Jency Catalina Ibañez	DSS443688	Catalina Ibañez
Juan Camilo santana	1076738681	Camilo santana
Roberto Ruiz A.	79187199.	Roberto R.
Gregorio Ruiz.	80500763	Gregorio R.
Jose agostin Rodriguez.	79187092	Jose A G.
Wilson Romero	1069433879	

Nombre y Apellido	Identificación	Firma
Wilmer Osorio	1081[illegible]19	
Jose Rafael Cosme	1088577335	
IRIS MUÑOZ	39100881	IRIS MUÑOZ
Marina Linares	1090017643	Marina Linares
Rosa Maria Lopez	51654730	
Dany Floralba Linares	1003526340	
Lucia Linares	1070004713	
Manuel Perez	93137715	
Navida Ayred	23121218	
YESITH ARROYO	79668238	
Nidia F. Pintor	35410160	Nidia F. Pintor
Maria Aurora Prieto	20[illegible]8[illegible]5	
Nancy Viviana Molina	20560372	Nancy Viviana Molina
Daniel Rodriguez Molina	1072650388	Daniel Rodriguez
Juan Pablo Rodriguez	1076244640	
Luis Fernando Cardenas	79186829	
Nidia Linares	1009526341	Nidia L.
Leyda Linares	1076240662	Leyda L.
Samuel Alejandro Castañeda	1070014338	Samuel Castañeda
Valery Sofia Linares	1070020391	Nidia L.
Lorena Linares	1070028465	Leyda L.
Shanick Linares		Nidia L.
Erik Garzón P	1070027424	Erik Garzón
Alvaro Rodriguez	79189482	Alvaro Rodriguez
Alejandro Ibague	1.070.011.470.	
Julian Castañeda	1070004968	Julian Castañeda
Diana Lora	1070011861	Diana Lora B.
Ximena Lora	1070009295	
Yeisin Gomez	1070009831	

Nombre y Apellido	Identificación	Firma
Ricardo Caicedo	107[illegible]109	
Blanca Chavez	107-315e370	Blanca Chavez
Blanca Cecilia Ba.	21644536	
Maria Alma Cardenas	20422550	
Cristian Carrate	1072216593	
JAIRO E Carrate	73143245	JAIRO E Carrate
Leonardo Hernandez	1072638769	
Diana Hernandez M	1076241015	Diana H.M
Jonatan Hernandez M	1070014504	Jonatan H.M.
Johan Hernandez M	1072659 49	Johan H.M
Monica Monroy	39804464	Monica Monroy.
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
Ana Hernandez Monroy	TI 1072717922	Ana Hernandez
Angie Hernandez M.	TI 1075681929	Angie Hernandez
Vanessa Hernandez	TI 1070014504	Vanessa Hernandez.
Cesar Barragan	80081984	
Yasmit Garzón	35497095	
Jeimy Pena	39804218	
[illegible]	1070009095	
Jessica Luis Diaz	1070005216	Jessica R.
Jolietor Chiva Diaz	107 027 718	Jolietor.
Sara Valentina Bohorquez	1072719255	Sara Valentina
Felipe Bohorquez	1070004056	Felipe Bohorquez
Jessica Hernandez M	1070007284	
Luz stella lamadrid	63392481	
Olga Lucia Ayala	20905334	
Luz stella pepicano	36277331	Luz stella pepicano

JUNTA DE ACCION COMUNAL las Manas
Personería Jurídica No. 001749 **de** Junio 8 1983
Nit No. 832011334 -0

Cajicá, Cundinamarca – fecha: (día) 09 (mes) Abril de 2025

Ingeniera.
FABIOLA JACOME RINCON.
Alcaldesa Municipal.
Cajicá, Cundinamarca.

REFERENCIA: ACUERDO PROYECTO DE INVERSIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

ASUNTO: Presentación del proyecto Parqueadero y zonas disfrute familiar (Montepincio) acordado por parte de la junta de acción Comunal a la administración municipal de Cajicá.

Por medio del presente formalizo que, dentro de la reunión celebrada el día ___/___/_____, se le presento a la comunidad los posibles proyectos identificados en consenso a partir de las necesidades colectivas y a ejecutar por medio de los recursos disponibles relacionados con los Presupuestos Participativos entregados por parte de la administración municipal de Cajicá, En dicha reunión se eligió el proyecto denominado y/o descrito: presupuesto participativo 2025 con la construcción de espacios diseñados para el goto y disfrute en familia, además se harán módulos cubiertos con placa de concreto y sillas en reconocimiento al mismo con adecuación de parqueaderes y demás obras.
a ser desarrollado en el predio (o sector) Vereda Chuntame Sector las Manas Parque Montepincio,
el cual cuenta con la aprobación en asamblea por mayoría de votos y es validado por los dignatarios de esta Junta, lo anterior, acuerdo a lo registrado en el acta No. #2 (Acta Asamblea) de fecha 20/10/2024 en la cual se relacionan los participantes de tal convocatoria.

Cordialmente.

Firma: _____
Nombre: Jaime Rodriguez
C.C. 79186385
Cargo: Presidente de la Junta de Acción Comunal LAS MANAS.
Anexo: Acta de Reunión o Asamblea - Listado de Asistencia

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

CERTIFICADO DE CONDICIÓN DE RIESGO

No. NR 18

Departamento: CUNDINAMARCA 2 5

Municipio: CAJICÁ 1 2 6

Código Catastral: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 2 2 2 3 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Dirección del Predio: VILLA CLARA

Fecha de Expedición:* 2 0 2 5 | 0 3 | 1 7
Año Mes Día

Según la cartografía del Acuerdo Municipal 016 de 2014, el predio objeto de esta certificación se encuentra en RIESGO POR:

	BAJO	MEDIO	ALTO
REMOCIÓN EN MASA	X		
INUNDACIÓN		X **	
INCENDIO FORESTAL	X		

PREDIO EN ZONA:

	SI	NO
De protección de recursos naturales:		X
De reserva pública:		X
Declarada de inminente riesgo de desplazamiento:		X
De cantera:		X

*Esta certifcación tiene vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de expedición.

**El riesgo de inundacion grado Medio es considerado Mitigable, sin restricciones para la construcción de viviendas. (Dec. 1807/2014 Art. 20 Nral 2)

ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación Municipal

Proyectó: Arq. Jannine Cock Cock – Profesional Universitario.
Revisó y Aprobó : Ing. Hernán Dario Gracia Mancera - Director de Desarrollo Territorial

REPUBLICA DE COLOMBIA

NOTARIA UNICA DE CAJICA CUNDINAMARCA

CENTRO EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS
CALLE 3 No. 2-43/53 TELS: (091) 866 4081 / 4072
SEGUNDO PISO

Primera COPIA DE LA ESCRITURA Nº 508

FECHA: 10 de Agosto 2006

CONTRATO: Compraventa

OTORGANTES: Maria Soraida Camillo y Otros.

Municipio de Cajica

Dagoberto Barragán Reyes
Notario

Scanned by CamScanner

EL MOLDE GRÁFICAS LTDA • 2006

Nº Nº 508

-1-

AA 25897864

1

326

ESCRITURA PUBLICA NUMERO: 508. ---

NUMERO: QUINIENTOS OCHO. ---

DE FECHA: DIEZ (10) DE AGOSTO DE AÑO DOS MIL SEIS (2006). ---

CLASE DE ACTO: COMPRAVENTA TOTAL ---

VENDEDORES: MARIA ZORAIDA CARRILLO DE GIFFUNI, MARIA DEL CARMEN CARRILLO HERNANDEZ, MARIELA ESTRADA PULIDO, BLAS JUAN GIFFUNI CABRA, MARIO ALEJANDRO GIFFUNI CARRILLO, CLAUDIA ESTELA GIFFUNI CARRILLO, MAURICIO ALFREDO GIFFUNI CARRILLO y BLAS JUAN GIFFUNI CARRILLO. ----

---

COMPRADOR: MUNICIPIO DE CAJICA. ---

CUANTIA: CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($483.000.000) ---

---

INMUEBLE: PREDIO "VILLA CLARA – LOTE 2", VEREDA CHUNTAME MUNICIPIO DE CAJICA - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-------

---

CEDULA CATASTRAL: 00-00-0006-0142-000. ---

MATRICULA INMOBILIARIA ACTUAL: 176-102224 correspondiente al predio VILLA CLARA – LOTE 2 objeto de la presente venta, lo anterior según escritura de desenglobe número 1392 de de 2.006 de la notaría 22 de Bogotá.---

---

En el Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los diez (10) días del mes de Agosto, de año dos mil seis (2006), ante mí **LILIANA ACOSTA GARCIA**, NOTARIA UNICA ENCARGADA DE CAJICA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, comparecieron con minita escrita los señores. JUSTO RAMON CARRILLO HERNANDEZ

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

180

31

identificado con cédula de ciudadanía número 11'250.582 de Tunjuelito quien actúa en el presente instrumento como representante de los señores: MARIA ZORAIDA CARRILLO DE GIFFUNI identificada con cédula de ciudadanía número 41'354.254 de Bogotá, MARIA DEL CARMEN CARRILLO HERNANDEZ identificada con cédula de ciudadanía número 41'408.570 de Bogotá, MARIELA ESTRADA PULIDO identificada con cédula de ciudadanía número 20'124.544 de Bogotá, BLAS JUAN GIFFUNI CABRA identificado con cédula de ciudadanía número 17'076.839 de Bogotá, MARIO ALEJANDRO GIFFUNI CARRILLO identificado con cédula de ciudadanía número 80'418.529 de Bogotá, CLAUDIA STELLA GIFFUNI CARRILLO identificado con cédula de ciudadanía numero 39'791.468, MAURICIO ALFREDO GIFFUNI CARRILLO identificado con cédula de ciudadanía número 79'783.179 de Bogotá y BLAS JUAN GIFFUNI CARRILLO identificado con cédula de ciudadanía número 80'083.174 de Bogotá, según poderes que se adjuntan y que forman parte integral de la presente escritura, quienes en el presente documento se denominarán LOS VENDEDORES, y de otra parte, el doctor **JOSÉ VICENTE GUTIÉRREZ TORRES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 2.977.244 expedida en Cajicá (Cundinamarca), quien en el presente Contrato actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE CAJICÁ**, por su calidad de Alcalde Municipal, lo cual se acredita con la correspondiente acta de Posesión de la Notaria Única de Cajicá, que se protocoliza en esta escritura pública, debidamente autorizado mediante acuerdo 09 de Junio 7 de 2005, quien se denominará **EL COMPRADOR** y manifestaron que teniendo como fundamento el artículo 58 de la ley 388 de 1.997 que modificó el artículo 10 de la ley 9 de 1.989, con el objeto de dar cumplimiento al acuerdo municipal 09 del 7 de Junio de 2.005, por medio del presente instrumento público celebran una compraventa, la cual se regirá por las normas aplicables a la materia y por las siguientes cláusulas: ----------

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. Manifiestan los vendedores que por medio del presente instrumento Público transfieren a titulo de venta real y efectiva al MUNICIPIO DE CAJICA, el derecho de dominio y posesión de un lote de terreno denominado "VILLA CLARA – LOTE 2", ubicado en la vereda

Chuntame sector las manas del Municipio de Cajicá, identificado con la cédula catastral número **00-0-006-142** y la matrícula inmobiliaria **176-102224**, de conformidad con el desenglobe realizado mediante escritura 1392 del 17 de Julio de 2.006 de la notaría 22 de Bogotá, en el cual desapareció la matrícula inmobiliaria 1760004929 que correspondía al predio en mayor extensión objeto del desenglobe. El predio objeto de la presente venta tiene una extensión superficiaria de **CUATRO HECTAREAS** y se encuentra alinderado de la siguiente manera, según levantamiento topográfico realizado al terreno, el cual se protocoliza con la presente escritura y forma parte integral de la misma: Se parte del punto 63 A hasta llegar al punto 67 B en una distancia de 29.526 metros lineales; de aquí se parte hasta llegar al punto 68 B en una extensión de 13.223 metros lineales; de este punto se parte hasta encontrar el punto 69 B en una distancia de 37.702 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar el punto 72 B en una extensión de 73.372 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 74B en una distancia de 37.550 metros lineales; de aquí se parte hasta llegar al punto 47 A en una distancia de 206.956 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 48 A en una distancia de 33.615 metros lineales; de aquí se parte hasta el punto 49 A en distancia de 40.311 metros lineales; de este punto se parte hasta encontrar el punto 50 A en una extensión de 22.515 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar el punto 51 en una distancia de 4.615 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 52 en una distancia de 2.717 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar el punto 53 A en una distancia de 26.511 metros lineales; de este punto se parte hasta el punto 54 A en una distancia de 21.350 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar el punto 55 A en una distancia de 26.986 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 56 A en una distancia de 20.552 metros lineales; de aquí se parte hasta el llegar al punto 57 en una distancia de 22.825 metros lineales; de este punto hasta llegar al punto 76 en una extensión de 18.068 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 77 en una distancia de 5.022 metros lineales; de aquí se parte hasta el punto 78 en una distancia de 10.686 metros lineales; de aquí se

parte hasta el encontrar el punto 78 en una extensión de 10.686 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 79 en una distancia de 13.929 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar el punto 80 en una extensión de 9.769 metros lineales; de este punto se parte hasta llegar al punto 81 en una distancia de 18.693 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar al punto 83 A en una distancia de 3.173 metros; de este punto se parte hasta encontrar el punto 84 A en una distancia de 20.422 metros lineales; de aquí hasta llegar al punto 85 A en una distancia de 31.949 metros lineales; de este punto hasta el punto 86 en una extensión de 3.114 metros lineales; de aquí hasta encontrar el punto 87 en una distancia de 6.803 metros lineales; de este punto se parte hasta el punto 89 A en distancia de 26.247 metros lineales; de aquí se parte hasta encontrar el punto 58 en una distancia de 14.749 metros lineales; de este punto se parte hasta encontrar el punto 62 en una distancia de 39.822; de aquí se parte hasta llegar al punto 63 A en una distancia de 29.822 metros lineales y encierra.

PARAGRAFO PRIMERO. Dentro de las **CUATRO HECTAREAS** que se transfieren a título de venta al **MUNICIPIO DE CAJICA**, existe una casa prefabricada con teja eternit, puertas en hierro. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO: **LOS VENDEDORES** al ser indagados personalmente por el Notario, de conformidad con lo establecido por la Ley 258 de fecha diecisiete (17) de enero de mil novecientos noventa y seis (1996) manifiesta bajo gravedad de juramento que el inmueble anteriormente descrito, NO se encuentra afectado a vivienda familiar. ----------

PARAGRAFO TERCERO: No obstante la mención de la cabida y linderos la compraventa se efectúa sobre cuerpo cierto. ----------

PARAGRAFO CUARTO: El terreno objeto del presente contrato es adquirido por el Municipio de Cajicá con el fin de preservar y conservar los elementos que constituyen la memoria histórica del pueblo Cajiqueño, como quiera que dicho terreno forma parte de la zona histórica del Municipio y se requiere su adquisición para el desarrollo educativo, histórico y cultural. ----------

---

CLAUSULA SEGUNDA: TRADICIÓN.- Manifiestan **LOS VENDEDORES** que el predio lo adquirieron por compra realizada mediante las escrituras públicas números 2820 del 29 de diciembre de la notaría 22 de Bogotá, 1525

del 7 de Julio de 2.003 de la notaría 22 de Bogotá y 2311 del 24 de septiembre de 2.003, debidamente registradas en la Oficina de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, en el folio de matrícula inmobiliaria 176-4629, en las anotaciones números 21, 22 y 23. ----------

CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: El precio total de los derechos sobre el inmueble objeto de esta compraventa es la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS m/cte ($ 483'000.000)**, según informe de avalúo comercial realizado por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – Subdirección de Catastro – División de Avalúos. ----------

---

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: **EL COMPRADOR** se obliga a pagar a los **VENDEDORES** al otorgamiento del presente instrumento, previos los trámites administrativos y presupuestales por parte del MUNICIPIO, el CIEN POR CIENTO (100%) del precio según certificado de disponibilidad presupuestal 2006000689, el cual será cancelado una vez sea registrada la correspondiente escritura y sea expedido el folio de matricula inmobiliaria a nombre del **MUNICIPIO DE CAJICA.** ----------

PARAGRAFO: En aplicación de la Ley 333 de 1996 EL MUNICIPIO DE CAJICA se reserva el derecho de realizar el pago del bien objeto de la presente compraventa a la autoridad que señale la Fiscalía General de la Nación, en el evento en que este inmueble llegue a ser incautado y/o vinculado a un proceso penal. ----------

---

CLAUSULA QUINTA: **SANEAMIENTO**: **LOS VENDEDORES** garantizan que el inmueble que se vende es de su exclusiva propiedad, por haberlo adquirido en la forma antes indicada. Igualmente manifiestan que el bien le será entregado al **COMPRADOR** libre de limitaciones de dominio, demandas, embargos, hipotecas, anticresis, constitución de patrimonio de familia inembargable, arrendamientos por escritura pública, inquilinos y ocupantes así sea de buena fe y a paz y salvo de impuestos y gravámenes por todo concepto

hasta la fecha en que se otorgue la correspondiente Escritura Pública. También se obliga al saneamiento por evicción y vicios redhibitorios en la forma establecida por la Ley. ----------

---

CLAUSULA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: Poderes otorgados por parte de los señores: MARIA ZORAIDA CARRILLO DE GIFFUNI, MARIA DEL CARMEN CARRILLO HERNANDEZ, MARIELA ESTRADA PULIDO, BLAS JUAN GIFFUNI CABRA, MARIO ALEJANDRO GIFFUNI CARRILLO, CLAUDIA ESTELA GIFFUNI CARRILLO, MAURICIO ALFREDO GIFFUNI CARRILLO y BLAS JUAN GIFFUNI CARRILLO al señor: JUSTO RAMON CARRILLO HERNANDEZ identificado con cédula de ciudadanía número 11'250.582 de Tunjuelito para que suscriba la presente la escritura pública, paz y salvo expedido por la Gerencia Financiera del Municipio de Cajicá, fotocopia de la cédula de ciudadanía del señor JUSTO RAMON CARRILLO HERNANDEZ, fotocopia de la cédula, del Acta de Posesión y de la Credencial del Señor Alcalde Municipal, quien obra en nombre y representación del Municipio de Cajicá y copia del registro presupuestal número 2006000689. ----------

---

CLAUSULA SEPTIMA: ACEPTACIÓN: Presente el doctor JOSÉ VICENTE GUTIÉRREZ TORRES, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 2.977.244 expedida en Cajicá, obrando como representante legal del Municipio de Cajicá Cundinamarca, por su calidad de Alcalde Municipal, lo cual acredita con la correspondiente acta de Posesión de la Notaria Única de Cajicá, que se protocoliza en esta escritura pública, debidamente autorizado mediante acuerdo 15 de 2003, manifiesta que acepta la compraventa y que en nombre del Municipio de Cajicá, recibe el derecho de dominio y posesión del predio descrito y alinderado y que a partir de la fecha el Municipio de Cajicá toma posesión de la extensión del terreno y por consiguiente disposición y administración. ----------

PARAGRAFO: Los comparecientes hacen constar que han verificado sus nombres completos, estados civiles, los números de sus documentos de

identidad, y de todas las informaciones consignadas en el presente instrumento, son correctas y en consecuencia, asumen la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos; que fueron advertidos que el Notario responde de la regularidad formal de esta escritura, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados, pues son ellos quienes deben constatarlas tal y conforme como lo establece el artículo noveno (9) del Decreto Ley 960 de 1970.----------

---

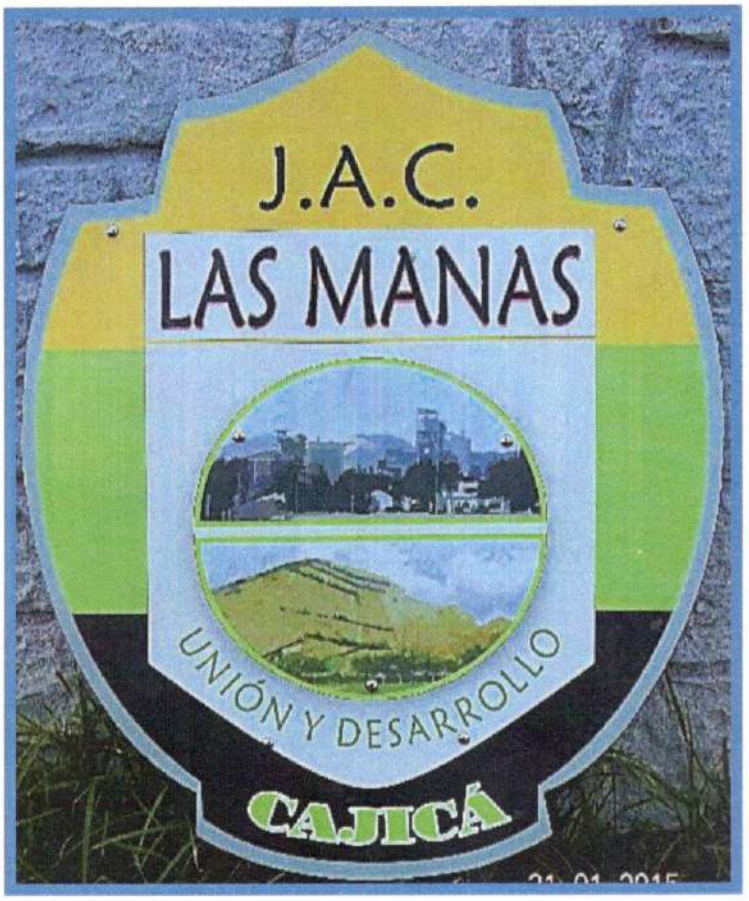
---------- COMPROBANTES FISCALES ----------

PAZ Y SALVO MUNICIPAL NUMERO: 00003737. ----------

Marzo, 04 de 2015.

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, VEREDA CHUNTAME – SECTOR LAS MANAS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICÁ

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I **DENOMINACIÓN, NATURALEZA,** TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS 6
ARTICULO 1. DENOMINACIÓN 6
ARTICULO 2. NATURALEZA 6
ARTICULO 3. TERRITORIO 6
ARTICULO 4. DOMICILIO 7
ARTICULO 5. DURACIÓN 7
ARTICULO 6. OBJETIVOS 7
ARTICULO 7. PRINCIPIOS 8
CAPITULO II DE LOS AFILIADOS 10
ARTICULO 8. DEFINICIÓN 10
ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE 10
ARTICULO 10. RESIDENCIA 10
ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN 10
ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE 11
ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO. 11
ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO. 12
ARTICULO 15. DESAFILIACIÓN 13
CAPITULO III ÓRGANOS DE LA JUNTA 13
Artículo 16. ÓRGANOS 13
CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS 14
ARTICULO 17. COMPOSICIÓN 14
ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES 14
ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA 16
ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA 16
ARTÍCULO 21. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA 17
ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA 17
ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS 17
ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES 17
ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO 18

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO 18
ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO 18
ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES 18
ARTÍCULO 29. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM 19
CAPÍTULO V DE LOS DIGNATARIOS 19
ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS DE LA JUNTA 19
ARTÍCULO 31. REQUISITOS 20
ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS 20
ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO 20
ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN 20
ARTÍCULO 35. DE LAS RENUNCIAS 21
ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES 21
CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA 21
ARTÍCULO 37. INTEGRACIÓN 21
ARTÍCULO 38. FUNCIONES 22
ARTÍCULO 39. QUÓRUM 23
ARTÍCULO 40. REUNIONES 23
ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA 23
ARTÍCULO 42. DEL PRESIDENTE 23
ARTÍCULO 43. DEL VICEPRESIDENTE 24
ARTÍCULO 44. DEL TESORERO 25
ARTÍCULO 45. DEL SECRETARIO 25
ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO 26
ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES 27
ARTÍCULO 48. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS 28
CAPÍTULO VII DE LA FISCALÍA 28
ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL FISCAL 28
CAPÍTULO VIII DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL 29
ARTÍCULO 50. REPRESENTACIÓN 29
CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES DE TRABAJO 30

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS 30
ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN 30
ARTÍCULO 53. QUÓRUM 30
ARTÍCULO 54. CONTABILIDAD 30
CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES 31
ARTÍCULO 55. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES 31
ARTÍCULO 56. FUNCIONES 31
ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN 31
ARTÍCULO 58. QUÓRUM 32
ARTÍCULO 59. CONTABILIDAD 32
CAPÍTULO XI DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN 32
ARTÍCULO 60. DEFINICIÓN 32
ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN 32
ARTÍCULO 62. PERFIL 32
ARTÍCULO 63. FUNCIONES 33
ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES 34
CAPÍTULO XII DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS 34
ARTÍCULO 65. PERÍODO 34
ARTÍCULO 66. ÉPOCA DE ELECCIÓN 34
ARTÍCULO 67. ÓRGANOS NOMINADORES 35
CAPÍTULO XIII DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS 35
ARTÍCULO 68. POSTULACIÓN 36
ARTÍCULO 69. SISTEMA DE ELECCIÓN 36
ARTÍCULO 70. ASIGNACIÓN DE CARGOS 37
CAPÍTULO XIV DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO 38
ARTÍCULO 71. PROCESOS 38
ARTÍCULO 72. PROCESO CONCILIATORIO 38
ARTÍCULO 73. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS 38
ARTÍCULO 74. CONFLICTOS COMUNITARIOS 38
ARTÍCULO 75. TÉRMINOS 39

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO 39
ARTÍCULO 77. PROCESO DECLARATIVO 41
ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO 41
ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO 42
ARTÍCULO 80. SANCIONES 42
ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SANCIÓN 43
ARTÍCULO 82. IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN 43
CAPÍTULO XV DE LA IMPUGNACIÓN 43
ARTÍCULO 83. COMPETENCIA 44
ARTÍCULO 84. CAUSALES 44
ARTÍCULO 85. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES 44
ARTÍCULO 86. CONTENIDO DE LA DEMANDA 44
ARTÍCULO 87. ANEXOS DE LA DEMANDA 44
ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA 45
ARTÍCULO 89. EFECTO DE LA DEMANDA 45
CAPÍTULO XVI DE LA VIGILANCIA Y CONTROL 45
ARTÍCULO 90. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA 45
ARTÍCULO 91. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS 45
ARTÍCULO 92. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO. 46
ARTÍCULO 93. SANCIONES 46
CAPÍTULO XVII DE LOS LIBROS Y SELLOS 46
ARTÍCULO 94. CLASES DE LIBROS 46
ARTÍCULO 95. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS 47
ARTÍCULO 96. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA 47
ARTÍCULO 97. LIBROS DE TESORERÍA 48
ARTÍCULO 98. LIBRO DE INVENTARIOS 48
ARTÍCULO 99. REGISTRO DE LOS LIBROS 48
ARTÍCULO 100. REVISIÓN DE LIBROS 48
ARTÍCULO 101. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS 48
ARTÍCULO 102. SELLOS 49

CAPÍTULO XVIII DEL PATRIMONIO **49**
ARTÍCULO 103. COMPOSICIÓN 49
CAPÍTULO XIX DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN **50**
ARTÍCULO 104. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN 50
ANEXO 1. PLANO DE DELIMITACIÓN, VEREDA LAS MANAS - CAJICÁ **51**

CAPITULO I

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

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN
La Entidad regulada por estos estatutos se denominará: Junta de Acción Comunal **VEREDA CHUNTAME SECTOR LAS MAMAS** del Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca.

ARTICULO 2. NATURALEZA
Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará Junta, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

ARTICULO 3. TERRITORIO
Se entiende por territorio el área donde la Junta desarrolla sus actividades. Para ésta Junta el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL NORTE: Partiendo del punto M1 al punto M2 como se indica en el plano (ver anexo 1) colinda con el municipio de Zipaquirá.

POR EL SUR: Partiendo del punto M3 al punto M4 como se indica en el plano (ver anexo 1) colinda con variante Cajicá-Zipaquirá, del punto M4, pasando por el punto M5 al punto M6 colinda con la vía principal que de Cajicá conduce a Zipaquirá, del punto M6 al punto M11 se encuentra delimitado por las siguientes coordenadas por estar en predios privados.

Punto	X	Y	Punto	X	Y
M6	10.068.556.549	10.385.851.233	M9	10.051.984.749	10.388.265.449
M7	10.062.416.879	10.388.016.676	M10	10.056.771.081	10.395.930.709
M8	10.053.680.973	10.383.982.503	M11	10.050.281.981	10.406.700.729

POR EL ORIENTE: Partiendo del punto M2 al punto M3 como se indica en el plano (ver anexo 1) colinda con el río Bogotá.

POR EL OCCIDENTE: Partiendo del punto M11 al punto M1 como se indica en el plano (ver anexo 1) colinda con el municipio de Tabio.

ARTICULO 4. DOMICILIO
Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es el Municipio de Cajicá Cundinamarca, en el Km. 4.5 vía Cajicá-Zipaquirá.

ARTICULO 5. DURACIÓN
Esta Junta de Acción Comunal tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal.

PARÁGRAFO 1: La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del (50%) del requerido para su constitución.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la Junta no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

ARTICULO 6. OBJETIVOS
Los objetivos de la Junta son:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad y 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 las 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 del medio ambiente consagrados 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) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTICULO 7. PRINCIPIOS

La Junta se orientará por los siguientes principios:

a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

b) 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.

c) Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

d) 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.

e) Principio de la prevalencia del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus 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.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 8. DEFINICIÓN
El acto de afiliación a la Junta constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados, por tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE
Son miembros de la Junta los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural.
2. Residir en el territorio de la Junta.
3. Tener más de catorce (14) años.
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 12 de éstos estatutos.
5. Poseer documento de identificación.

PARÁGRAFO: La no aprobación del requisito de residencia, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado.

ARTICULO 10. RESIDENCIA

Se entenderá 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, de industria o de servicios ubicado en el territorio de la Junta.

ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN
Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados, entendiéndolo como un acto de carácter personal y voluntario.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente y sólo en el caso de que el libro de afiliados no esté disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario(a) de la organización. La inscripción se entenderá realizada, con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a) o

cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, si la misma no contare con secretario(a).

PARÁGRAFO 2: En caso de que la Junta no cuente con secretario(a) ni con conciliador alguno, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal ante la Personaría Local o la entidad pública que ejerce control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados.

PARÁGRAFO 3: Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité conciliador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE
Aun cuando se reúnan los requisitos enunciados en el artículo 9, no podrán afiliarse a la Junta, las personas que se encuentren dentro de las siguientes situaciones:

a) Quienes estén afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria;

b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.

PARÁGRAFO: El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el secretario de la Junta tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el libro de afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos que otorga la acción comunal.

ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO.
Además de los que determine la Ley, son derechos de los afiliados:

a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;

b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;

c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se resolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles.

d) Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto;

e) Participar de los beneficios de la organización;

f) Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento;

g) Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos;

h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.

ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO.
Además de los que determine la Ley, son deberes de los afiliados:

a) a) Estar inscrito y participar activamente en una Comisión de Trabajo. Cuando una Comisión de Trabajo desaparezca por decisión del órgano competente, inscribirse en otra Comisión.

b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.

c) Asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.

d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.

e) Asistir a las jornadas de formación programadas por las organizaciones comunales en cumplimiento de lo perceptuado en el Parágrafo 1 del Artículo 32 del decreto 2350 de 2003.

f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la Organización Comunal, aportando las pruebas correspondientes.

g) Presentar propuestas para contribuir al desarrollo de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta, y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.

h) Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la Organización Comunal.

ARTICULO 15. DESAFILIACIÓN

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal. Además de los que determine la Ley, la calidad de afiliado se perderá por:

a) Retiro voluntario del afiliado.

b) Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.

c) Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción. Previa constancia de traslado expedida por la comisión de convivencia y conciliación.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTICULO 16. ÓRGANOS.

Los órganos de ésta Junta son:

1. La Asamblea de Afiliados
2. La Asamblea de Residentes
3. La Directiva
4. La Fiscalía
5. Las Comisiones de Trabajo
6. Las Comisiones Empresariales
7. La Comisión de Convivencia y Conciliación

CAPITULO IV

DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTICULO 17. COMPOSICIÓN
La Asamblea de Afiliados está compuesta por todos los miembros de la Junta quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la Junta, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la Asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados a la Junta, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo tercero (3) de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

Para la instalación de la Asamblea de Residentes se tendrán en cuenta únicamente los afiliados a la Junta y el quórum se establecerá según el artículo 26 de estos estatutos. Una vez instalada la Asamblea, las decisiones serán válidas con el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno del número total de residentes y afiliados que estaban presentes al momento de instalarse ésta.

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES
La Asamblea General de Afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto.

Además de las funciones que establezca la Ley, corresponde a la Asamblea General:

a) Decretar la constitución y disolución de la Junta.

b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean aprobados por la autoridad competente.

c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario, para lo cual elegirá de inmediato su reemplazo, y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.

d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del

representante legal, de las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social.

e) Elegir los dignatarios.

f) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración.

g) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Junta.

h) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior.

i) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas.

j) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinada las actividades generales de la Junta.

k) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta.

l) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación.

m) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos.

n) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.

o) Resolver los asuntos de que trata el parágrafo 2 del artículo 81 de los presentes estatutos respecto de reafiliaciones.

p) **INCLUIR AUTORIZACIÓN DE CAJA MENOR** Se autoriza al presidente el uso y manejo de una caja menor en cuantía hasta la suma de $200.000 mensuales.

q) Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

PARÁGRAFO: Para el ejercicio de la atribución señalada en el literal c) del presente artículo, se requerirá que en la Asamblea donde se remuevan dignatarios, se elijan en forma nominal el reemplazo o reemplazos correspondientes.

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

La convocatoria será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió.

La Convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último.

PARÁGRAFO: Cuando no haya a quién hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 10% de los afiliados.

ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares del territorio de la Junta, cada uno de los cuales deberá contener:

1. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
2. Sitio, fecha y hora de la reunión,
3. Orden del día propuesto,
4. Número de afiliados existentes al momento de la convocatoria,
5. Firma del secretario o de quien convoca, y
6. Fecha de fijación del aviso.

PARÁGRAFO: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 21. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA
La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización. Sólo permanecerá cerrado el día en que se tenga prevista la realización de una Asamblea General. El cierre del libro de afiliados deberá estar refrendado con la firma del secretario y fiscal de la Junta. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

a) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.

b) La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
La Asamblea se reunirá ordinariamente una (1) vez al año así: el último domingo del mes de Noviembre, y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen la facultad para ello.

ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES
Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo, Si no existiese esta

Comisión la Asamblea elegirá un comité integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO
En ningún caso la Asamblea General de Afiliados podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO
Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 27 de estos estatutos;

ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO
Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la Asamblea y los demás órganos de la Junta deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la Asamblea de Afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la Junta.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. La afiliación a la Asociación de Juntas del Municipio.
5. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 22 de los presentes Estatutos
6. La Asamblea en la que se definan las Comisiones de Trabajo de la Junta.
7. Las demás que determine la Ley.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES
Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta o por el afiliado que ella misma designe. De cualquier manera, siempre se deberá consultar a la Asamblea quién presidirá la reunión y quién hará de secretaría de la misma.

El presidente de la Junta no podrá presidir la Asamblea cuando:

1. Vaya a ser cuestionada su gestión,
2. Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,
3. Vaya a intervenir en el debate, y
4. En la Asamblea de elección de dignatarios

ARTÍCULO 29. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM
Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Junta, salvo para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS DE LA JUNTA
Son dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:
1. Presidente (a).
2. Vicepresidente (a).
3. Tesorero (a).
4. Secretario (a).
5. Coordinador (a) de la Comisión de Trabajo de Seguridad.
6. Coordinador (a) de la Comisión de Trabajo de Deportes.
7. Coordinador (a) de la Comisión de Trabajo de Servicios Públicos.
8. Coordinador (a) de la Comisión de Trabajo de Salud y Educación.

PARÁGRAFO. La Junta al momento de aprobar estos estatutos deberá decidir el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, las cuales no podrán ser menos de tres (3).

Las Comisiones de Trabajo aprobadas en estos estatutos son:
Comisión de Trabajo de Seguridad
Comisión de Trabajo de Servicios Públicos
Comisión de Trabajo Deportes
Comisión de Trabajo de Salud y Educación

Del Órgano de Vigilancia

9. Fiscal.

Del Órgano de Conciliación
10. Comisión de convivencia y conciliación.

Del Órgano de Representación
11. Delegados a la Asociación

ARTÍCULO 31. REQUISITOS
Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la Junta.
2. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y deben saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.

ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS

a) 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.

b) 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.

c) Ningún dignatario de la Junta podrá contratar con la misma.

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

e) No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Junta.

ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO
La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con la inscripción otorgada por la Entidad que ejerce vigilancia, inspección y control

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN
La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su elección.

A la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes. La solicitud será firmada y presentada por el presidente y el secretario de la Junta o quienes hagan sus veces en la correspondiente Asamblea.
Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas, se entenderá que no hubo elección.

PARÁGRAFO 1. Los dignatarios de la Junta para poder ejercer como tales ante organizaciones diferentes a las comunales, requieren el reconocimiento de la Entidad competente.

ARTÍCULO 35. DE LAS RENUNCIAS
La renuncia de cualquier dignatario deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General para su aprobación, o en su defecto ante la Junta Directiva, debiendo el presidente convocar a Asamblea General para elegir su remplazo en los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la renuncia.

ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES
Los actos de los dignatarios de la Junta, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Junta; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

CAPÍTULO VI

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 37. INTEGRACIÓN
El órgano de dirección de la Junta es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos.

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Tesorero.
4. Secretario.
5. Coordinadores de Comisiones de Trabajo,
6. Coordinadores de Comisiones de Trabajo Empresarial, y
7. Delegados a la Asociación.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del cuociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES
Las funciones de la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley serán:

a) Aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo.

b) Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva.

c) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.

d) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.

e) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.

f) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.

g) 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.

h) Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.

i) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.

j) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.

k) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.

l) Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.

m) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

n) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 39. QUÓRUM
La Junta Directiva de la Junta se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los el artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 40. REUNIONES
El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres meses, dentro de la última semana del mismo, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario.

A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA
La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el presidente de la Junta y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros. En caso de no existir presidente podrá convocar cualquiera de los directivos.

PARÁGRAFO: Si el Secretario no comunica lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 42. DEL PRESIDENTE
El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.

2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.

3. Ser delegado a la Asociación por derecho propio.

4. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.

5. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.

6. Ordenar gastos hasta por cuatro (04) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción o suscribir contratos hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación.

7. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente.

8. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.

9. Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

10. Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

PARÁGRAFO: se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Junta.

ARTÍCULO 43. DEL VICEPRESIDENTE
El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendario siguiente para que se elija el vicepresidente.

2. Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones empresariales. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.

3. Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.

4. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.

5. Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

6. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 44. DEL TESORERO
Corresponde al tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.

2. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.

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

4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados.

5. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.

6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta.

7. Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

8. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos, siempre y cuando no exista el tribunal de garantías de que trata el artículo 67 de los presentes estatutos.

9. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 45. DEL SECRETARIO
El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

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

2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de convivencia y conciliación, cuando se le designe.

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

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

5. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas del Municipio, según sea el caso.

6. Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.

7. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta y de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, los listados de personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.

8. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.

9. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.

10. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
11. Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandado.

12. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.

2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.

3. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.

4. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.

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

6. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.

7. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

8. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.

2. Nombrar entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.

3. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.

4. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.

5. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.

6. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva.

7. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

8. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

PARÁGRAFO: El Reglamento interno de la Comisión de Trabajo Empresarial es de obligatorio cumplimiento para los afiliados de la Junta.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS

1. Representar a la Junta ante la Asociación.

2. Defender sus derechos y prerrogativas.

3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.

4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.

5. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.

6. Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

7. Desempeñarse como integrante de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII

DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL FISCAL

El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

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

2. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.

3. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.

4. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.

5. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta.

6. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.

7. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.

8. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 50. REPRESENTACIÓN
Aprobada por la Asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El presidente de la Junta por derecho propio será delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio.
2. Los tres (3) delegados restantes se elegirán en Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Asociación o en un afiliado elegido en Asamblea. En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya.

CAPÍTULO IX

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS
Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección.

ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN
La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido por los integrantes de la respectiva Comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 53. QUÓRUM
Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 54. CONTABILIDAD
Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobaran gastos o manejarán recursos.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 55. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES
La Junta podrá conformar Comisiones de Trabajo Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad.
Los afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios previa aprobación de la Asamblea General.

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

ARTÍCULO 56. FUNCIONES
Cada empresa de economía social estará a cargo de una Comisión de Trabajo Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Asamblea, y ejercerá las siguientes funciones:

1. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
2. Designar al gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos 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.
3. Determinar la porción de utilidades que se le entregará 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.
4. Elegir entre sus miembros su Coordinador.
5. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades, deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN
La representación legal de cada Empresa de Economía Social, la ejercerá su gerente o administrador.

ARTÍCULO 58. QUÓRUM
La Comisión Empresarial de la Junta se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes.

ARTÍCULO 59. CONTABILIDAD
El sistema contable de las empresas de economía social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la Junta.
La Junta deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO XI

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 60. DEFINICIÓN
Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Junta de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN
La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) personas que designe la Asamblea General.

ARTÍCULO 62. PERFIL
Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Reconocimiento por parte de la comunidad.
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista.
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
4. Ser respetado como líder.

5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad en cuento a su moral, costumbres y creencias.
6. Ser imparcial y con integridad moral.
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones.
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.
9. Tener pleno conocimiento de los estatutos y las normas comunales.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES
Además de las designadas por la Ley, Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;

b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta;

c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002.

d) Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:

- Fallecimiento
- Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.

e) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3 del Artículo 11 de los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 1. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 2. Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas

legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio.

ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES
La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

1. Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
3. La convocatoria la realizará la secretaría de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Junta.
5. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27, de los presentes estatutos.

CAPÍTULO XII

DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 65. PERÍODO
El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales. Se inicia el 1° de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 66. ÉPOCA DE ELECCIÓN
Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión del registro hasta por 90 días.

b) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

Junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera 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 67. ÓRGANOS NOMINADORES
Los dignatarios de la Junta serán elegidos por la Asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisiones de Trabajo Empresarial que serán elegidos por las respectivas comisiones.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Afiliados; en caso de no poderse realizar la Asamblea General correspondiente, serán elegidos de la siguiente manera: Un miembro designado por la Junta Directiva, un miembro designado por la Comisión de Convivencia y Conciliación y un miembro designado por el Fiscal.

PARÁGRAFO 2. La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de vigilar la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas o listas y en general de verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral.

CAPÍTULO XIII

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 68. POSTULACIÓN
La postulación de candidatos será por planchas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:
1. Directivos
2. Delegados
3. Coordinadores de Comisiones de Trabajo
4. Fiscal
5. Conciliadores

PARÁGRAFO 1. La inscripción de una plancha será rechazada por las siguientes causas:

a) Cuando un afiliado figure en más de una plancha.
b) Cuando los datos requeridos estén incompletos.
c) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

PARÁGRAFO 2. Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta 24 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARÁGRAFO 3. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

PARÁGRAFO 4. Ocho (8) días antes a la elección quedará cerrado el libro de registro de afiliados, y este será nuevamente reabierto el día siguiente al de la respectiva elección.

PARÁGRAFO 5. No será necesaria la conformación de una plancha en el evento en que se vaya a reemplazar la vacancia de sólo uno o dos dignatarios; por lo tanto, se podrán elegir sin necesidad de tal requisito.

ARTÍCULO 69. SISTEMA DE ELECCIÓN
La Junta elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la autoridad estatal competente mediante el sistema de Elección Directa o Asamblea.

1. La elección se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente en horario de 08:00 A.M. a 04:00 P.M. en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, o la Junta Directiva en caso de no realización de ésta.

2. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
3. El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
4. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
5. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
6. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO 1: La Junta podrá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 70. ASIGNACIÓN DE CARGOS
La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

1. Directivos, cuyo orden será el siguiente:
    - Presidente
    - Vicepresidente
    - Tesorero
    - Secretario
2. Tres delegados a la Asociación de Juntas del Municipio.
3. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.
4. Fiscal.
5. Tres conciliadores.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así:
1. Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.

2. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

CAPÍTULO XIV

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 71. PROCESOS
La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adelantará los siguientes procesos:

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

ARTÍCULO 72. PROCESO CONCILIATORIO
Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 73. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS
Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, 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 en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de ésta, se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimientos que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 74. CONFLICTOS COMUNITARIOS
Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y 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.

ARTÍCULO 75. TÉRMINOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, si lo es, avocará conocimiento del conflicto.

La queja deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes.

En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
5. Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
6. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
7. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
8. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.

9. 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 hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
10. Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el, conflicto.
11. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
12. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
13. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.
14. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta 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.
15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del Municipio, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal que corresponda.
16. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.
17. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:

    a) Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
    b) Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
    c) Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

En los casos del literal b y c, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del Municipio, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 77. PROCESO DECLARATIVO

Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. Por fallecimiento,
2. Por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta

PARÁGRAFO: Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario de la Junta corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones.

ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

1. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación enviará citación a cada una de las partes a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados. En ella se señalará la fecha y hora para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos y soliciten o aporten pruebas.
4. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria.
6. Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante comunicación enviada a la dirección registrada en el libro de afiliados y para que estos comparezcan dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación. Si transcurridos los cinco días sin que el afectado o afectados concurran, esta se hará por medio de un aviso que se remitirá a la dirección que figure en el expediente o en el libro de afiliados, acompañado de copia íntegra del FALLO. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, las autoridades ante

quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

7. Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con cinco (10) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO

Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal, o en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el CPACA si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO. Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro del término contemplado en los presentes estatutos, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 80. SANCIONES

Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma;
b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
c) La inasistencia de los afiliados a dos (2) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada;
d) Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta podrá imponer sanciones a los afiliados de la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación

de Acción Comunal o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control: Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en la Junta, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos de carácter disciplinario de esta Junta.

PARÁGRAFO 3: Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de control y vigilancia sólo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los afiliados a esta Junta una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SANCIÓN
Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

PARÁGRAFO 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

PARÁGRAFO 2. Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos del Artículo 9 de los presentes estatutos, en caso de negarse su afiliación por el Secretario y Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, la asamblea determinará si admite o no al interesado.

ARTÍCULO 82. IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN
Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

Recusación es la manifestación de una de las partes, solicitando se releve a uno o más conciliadores del conocimiento de determinado asunto por las mismas causales anteriores.

Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos ad-hoc.

CAPÍTULO XV

DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 83. COMPETENCIA
La elección de los órganos y dignatarios de la Junta, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 84. CAUSALES

a) Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción comunal.

b) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 85. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES
Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados.

ARTÍCULO 86. CONTENIDO DE LA DEMANDA
La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.
3. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
4. Un relato cronológico de los hechos.
5. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
6. La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
7. Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y
8. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 87. ANEXOS DE LA DEMANDA
A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Junta.

2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA
La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 89. EFECTO DE LA DEMANDA
La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XVI

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 90. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA
La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde al Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana de Cundinamarca (IDACO), entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

PARÁGRAFO: El desacato de los requerimientos de la entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a la imposición de las multas sucesivas a cada uno de los miembros de la organización requeridos, de que trata el Artículo 90 del CPACA sin perjuicio de la acción disciplinaria por violación de la legislación comunal.

ARTÍCULO 91. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS
Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser inscrita por el órgano de inspección control y vigilancia, para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 92. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.
El IDACO, ejerce la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Junta, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de control, inspección y vigilancia no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 93. SANCIONES
Cuando se violen las normas legales o estatutarias, el órgano de inspección control y vigilancia, mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, además de las que contemple la Ley, las siguientes sanciones:

1. Suspensión hasta por 90 días o cancelación de la personalidad o personería jurídica, según sea el caso.
2. Congelación de fondos.
3. Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
4. Suspensión o desafiliación de los afiliados.

CAPÍTULO XVII

DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 94. CLASES DE LIBROS
Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante el órgano de inspección control y vigilancia:

a) De tesorería o caja.
b) De caja menor.
c) De bancos.
d) De inventarios.
e) De actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
f) De registro de afiliados.
g) De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 95. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS
Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta.
El libro deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

a) Número de orden.
b) Fecha de inscripción.
c) Nombres y apellidos del afiliado.
d) Edad del afiliado.
e) Número y clase de documento de identificación.
f) Profesión u ocupación
g) Dirección y teléfono.
h) Comisión de Trabajo.
i) Firma del afiliado.
j) Observaciones.

En caso de error en una o más columnas deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien estampará su firma.

ARTÍCULO 96. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA
En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Número del acta,
2. Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
3. Identificación de la persona o personas que convocan.
4. Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso,
5. El quórum,
6. Nombre del presidente y secretario de la reunión,
7. Orden del día,
8. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan en las decisiones tomadas, y
9. Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del secretario de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

ARTÍCULO 97. LIBROS DE TESORERÍA

1. De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;
2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General.
3. De Bancos: en él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos

PARÁGRAFO: La Junta en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 98. LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 99. REGISTRO DE LOS LIBROS

El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Junta, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Junta, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 100. REVISIÓN DE LIBROS

El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente.

ARTÍCULO 101. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

a) Por utilización total
b) Por extravío o hurto.
c) Por deterioro.
d) Por retención, y
e) Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

PARÁGRAFO 1: En el caso del literal a), se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste la utilización total de folios.

PARÁGRAFO 2: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 3: Para el literal c) se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste el deterioro del libro.

PARÁGRAFO 4: Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del Municipio, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

PARÁGRAFO 5: Para el literal e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

ARTÍCULO 102. SELLOS
La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 103. COMPOSICIÓN
El patrimonio de la Junta estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.
El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO 1: Los recursos oficiales que ingresen a la Junta para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los ex dignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello, para tomar posesión de éstos, se requiere la presencia de todos los dignatarios y por lo menos

cinco afiliados a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XIX

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 104. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN
La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea.
Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.
La disolución decretada por la Junta requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

Quince días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los aportes oficiales y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.
Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día 10 del mes de Mayo del año 2014, como consta en el Acta Nº 94 de la Asamblea General.

PRESIDENTE ASAMBLEA
JAIME RODRÍGUEZ PINTOR
CC. 79.186.388

Luisa Ximena Lora

SECRETARIO ASAMBLEA
JIMENA LORA
CC. 1.070.007.295

SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

MEMORANDO

AMC – SP - 0261-2025
Cajicá 4 de abril 2025

PARA: **ING. HECTOR DAVID PARADA SANCHEZ**
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

DE: **ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS**
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: Envió información proyectos estudios y diseños Presupuesto Participativo

Cordial Saludo,

Deseando éxitos en sus labores diarias y con el respeto acostumbrado, teniendo en cuenta la reunión realizada el 2 de abril del presente año, con el futuro equipo de trabajo encargado de Presupuestos Participativos, en las instalaciones de la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, en la cual se asignaron diferentes tareas a las partes, en respuesta a una de las solicitudes, se envían las licencias anteriores encontradas para los predios de estudios y diseños que se mencionan a continuación:

- **Santa cruz**
  25126010000000147006800000000 o 25126000000000002053800000000 176-29231
  Sin registro de licencia

- **Quebrada del Campo**
  25126000000000002420300000000 176-113663
  Resolución ON 310 del 2019. Radicado bajo el expediente 19-0179.

- **Puente Vargas la Variante**
  25126010000000153000900000000 176-65060
  Resolución 757 de 2008. Radicado bajo el expediente 08-0083.

- **Manas**
  25126000000000002223400000000 176-102224
  Resolución ON 325 de 2021. Radicado bajo el expediente 20-0373.

- **La Florida**
  25126000000000005044500000000 176-38287
  Resolución 242 de 2013. Radicado bajo el expediente 13-0137.

- **El Rocío**
  25126010000000055002400000000 176-17110
  Resolución CRR 0486 de 2015. Radicado bajo el expediente 15-0166 y Resolución PRR 0385 del 2017 radicado bajo el expediente 17-0211.

  25126010000000055001200000000 176-10413
  Resolución CRR 0486 de 2015. Radicado bajo el expediente 15-0166 y Resolución PRR 0385 del 2017 radicado bajo el expediente 17-0211.

- **El Cortijo**
  25126000000000005509400000000 176-181382
  Sin registro de licencia.

El expediente 20-0373 se encuentra en la Secretaría de Planeación. En el caso de los demás expedientes se encuentran bajo la custodia del archivo central, por lo que en caso de requerir algún documento debe solicitarlo a dicha dependencia.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Arq. Jannine Cock		Profesional universitario
Revisó	Ing. Hernán Darío Gracia Mancera		Director Desarrollo Territorial
Aprobó	Arq. Jenny Lorena Tovar Vanegas		Secretaria de Planeación
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

	LISTA DE CHEQUEO PROYECTO JAC Manas PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	No aplica	OBSERVACIONES
		X	X	
	DOCUMENTOS PREVIOS AL PROCESO PRECONTRACTUAL			
1	CARTA JAC	X		
2	CERTIFICADO EXISTENCIA JAC	X		
3	ESTATUTOS JAC	X		
4	ESCRITURA PREDIO	X		
5	CONSULTA VUR	X		
6	CONCEPTO USO DE SUELO	X		
7	CERTIFICADO NO RIESGO	X		
8	CERTIFICADO LICENCIAS ANTERIORES	X		
9	REGISTRO FOTOGRAFICO	X		
10	CERTIFICADO VIABILIDAD	X		

Scanned with CamScanner

JAC CAPELLANÍA

Conforme al visor del **Sistema de Información Geográfica (SIG)** municipal y al **Acuerdo No. 16 de 2014** ***"****POR EL CUAL SE ADOPTA LA REVISIÓN GENERAL DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, ADOPTADO MEDIANTE EL ACUERDO No. 08 de 2000 Y MODIFICADO POR LOS ACUERDOS MUNICIPALES 009 de 2002, 007 de 2004, 21 de 2008****"***, el predio identificado con código catastral **25126000000000000222340000000000**, se ubica en suelo **RURAL** en **Área Agropecuaria Tradicional**:

DATOS BASICOS		**UBICACIÓN (Visor SIG** Municipal)
JAC	**CAPELLANÍA**	
CÓDIGO CATASTRAL	25126000000000000222340000000000	
MATRICULA INMOBILIARIA	176-102224	
TITULAR (Consulta VUR 20/02/2025)	Municipio de Cajicá	
ÁREA (Consulta VUR 20/02/2025)	4 HECTAREAS	
SUELO (PBOT)	RURAL - Área Agropecuaria Tradicional	

Para el predio señalado, según el Acuerdo No. 16 de 2014, en el **"*Artículo 128. ASIGNACIÓN DE USOS RURALES Y RURALES SUBURBANOS POR ÁREAS DE ACTIVIDAD*"** se establecen los usos en la *Ficha No. NUG - R – 06*. Vale mencionar que en el "***CAPÍTULO 2. DE LOS USOS DEL SUELO RURAL Y EL SUELO RURAL SUBURBANO***" del Título III del Acuerdo No. 16 de 2014, se describen los usos del suelo que se indican en la siguiente ficha, según corresponda:

SUELO RURAL - ÁREAS DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		*Ficha No. NUG - R - 06*
ÁREA AGROPECUARIA TRADICIONAL		
USOS		
Uso Principal	*Agropecuario tradicional y forestal. Se debe dedicar como mínimo el 20% del predio para uso forestal protector- productor, para promover la malla ambiental.*	
Usos Compatibles	*Infraestructura para construcción de distritos de adecuación de tierras, Vivienda del propietario y trabajadores, establecimiento institucional de tipo rural (Dotacional Tipo I, según el Artículo 125 del presente Acuerdo), granjas avícolas, cunículas y Silvicultura.*	
Usos Condicionados	*Agrícola intensivo bajo invernadero, pecuario confinado intensivo, recreacional, agroindustria.*	
Usos Prohibidos	*Usos urbanos y suburbanos, industria de transformación y manufacturera y los demás.*	

Igualmente, el Acuerdo No. 16 de 2014, indica la norma urbanística aplicable:

"Artículo 139. NORMA URBANÍSTICA GENERAL PARA SUELO RURAL Y RURAL SUBURBANO. *Adóptese la norma urbanística general aplicable a las diferentes áreas de actividad en las que se*

encuentra zonificado el suelo rural y el suelo rural suburbano del Municipio de Cajicá, tal y como se presenta en los siguientes cuadros:

1. Suelo Rural

Actividades Productivas – ÁREA DE ACTIVIDAD AGROPECUARIA TRADICIONAL - ACTIVIDAD DE VIVIENDA USO COMPATIBLE			*Ficha*	
			NUG - R – 11	
NORMAS URBANÍSTICAS GENERALES				
Área mínima de actuación urbanística	*20.000 m2 (2 Ha)*			
Área de lote constituida	*Lotes < 1000*	*Lotes >1001 < 2000*	*Lotes > 2001 < 5000*	*Lotes > 5001*
Antejardín	*3 ML*	*4 ML*	*5ML*	*5ML*
Frente mínimo de lote	*10 ML O EL EXISTENTE*	*15 ML O EL EXISTENTE*	*20 ML O EL EXISTENTE*	*25 ML O EL EXISTENTE*
Densidad	*2 viviendas*	*2 viviendas*	*2 viviendas*	*2 viviendas*
Índice Máximo de Ocupación	*15%*	*15%*	*10%*	*10%*
Índice Máximo de Construcción	*30%*	*30%*	*20%*	*20%*
Aislamiento Lateral Mínimo	*2 ML*	*3ML*	*5ML*	*5ML*
Ancho mínimo del Aislamiento Posterior	*3 ML*	*4 ML*	*5 ML*	*5 ML*
Aislamiento contra vías	*S/Plan Vial*	*S/Plan Vial*	*S/Plan Vial*	*S/Plan Vial*
Número de Pisos	*2*	*2*	*2*	*2*
Altillos	*NO*	*NO*	*NO*	*NO*
NORMAS URBANÍSTICAS COMPLEMENTARIAS	*CRITERIOS*			
Reforestación	*Especies nativas*			
Cerramientos	*Antepecho de 0.6 Ml y máximo 1.90 Ml de malla o reja, o cerca viva.*			
CONDICIONAMIENTO DE USOS				
En predios donde se desarrollen usos mixtos (Actividad agropecuaria - Actividad vivienda), se podrá ocupar hasta un 30% del predio, incluyendo las áreas destinadas a vivienda; el índice máximo de construcción será de 30% incluyendo las áreas destinadas a vivienda				
En los predios colindantes con vallados, el cerramiento se levantará a 2.5 Ml a cada lado del cauce. (En lotes menores de 15 Ml de fondo, el aislamiento de construcciones será de 4 Ml).				
Para el desarrollo de actividades dotacionales Tipo I, el índice máximo de ocupación y construcción será del 15% y 30% respectivamente				
Para reconocimiento de edificaciones en predios menores a 1000 m2, el índice máximo de ocupación y construcción será del 30% y 60% respectivamente				
Entiéndase como área mínima constituida, la correspondiente a los predios que catastralmente se encontraban formados al 31 de diciembre del año 2013, sin perjuicio de la aplicación del parágrafo primero del artículo 137 del presente acuerdo				

”

A su vez el predio por su costado occidental colinda con una vía de segundo orden (Vía Molino-Manas. Art. 30 del **Acuerdo No. 16 de 2014**) por lo que debe tener en cuenta entre otros la **Ley 1228 del 16 de julio de 2008** “*Por la cual se determinan las fajas mínimas de retiro obligatorio o áreas de exclusión, para las carreteras del sistema vial nacional, se crea el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras y se dictan otras disposiciones*” y lo estipulado en el **Acuerdo No. 16 de 2014** (*Artículo 114. COMPONENTES DEL SISTEMA VIAL RURAL*, en concordancia con el *Artículo 132*, así como las demás disposiciones establecidas en el *Artículo 114* y sus parágrafos).

Finalmente, se aclara que para el desarrollo urbanístico de un inmueble, se debe dar cumplimiento con el respectivo procedimiento administrativo de licenciamiento, establecido en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 (y normas que lo adicionan, modifican o sustituyan), respecto al estudio, revisión y expedición de licencias urbanísticas, a través del cual se determinan las normas de desarrollo del mismo, sus afectaciones, obligaciones y derechos urbanísticos; lo cual actualmente está a cargo de las Curadurías, así como la observancia de las normas que deben ser tenidas en cuenta para la obtención de la respectiva licencia y de conceptos pertinentes. En virtud a lo anterior, se recomienda solicitar el respectivo **Concepto de norma urbanística** del predio y la descripción específica de la normatividad y afectaciones aplicables al predio, directamente ante alguna de las **Curadurías del municipio**.

CERTIFICADO NO ÁREA PROTEGIDA ANTROPOLÓGICO

Conforme al acuerdo 16 no se requiere puesto que no hay zonas declaradas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El suscrito Gerente General (e) del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca – IDACO, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Decreto Departamental 372 de 2020, el Decreto Ordenanzal 411 de 2024, y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2166 de 2021,

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA - IDACO

C E R T I F I C A

Que el siguiente organismo le fue reconocida la personería jurídica mediante resolución N° 1749 de fecha 1983-06-08 expedida por el (la) Ministerio De Gobierno .

Que, a la fecha, la personería jurídica se encuentra ACTIVA y el registro está VIGENTE.

Que la JAC tiene su domicilio registrado en CAJICA

PROVINCIA: SABANA CENTRO
MUNICIPIO: CAJICA
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: Del Sector Las Manas De La Vereda De Chuntame

Que sus actuales dignatarios son:

DIRECTIVAS

Presidente(a)	Jaime Rodriguez Pintor	CC 79.186.388
Vicepresidente(a)	Marco Aurelio Giraldo Villada	CC 10.055.948
Tesorero(a)	Sandra Milena Lozano Garcia	CC 1.070.013.401
Secretario(a)	Liliana Carolina Chavarro Barrios	CC 53.064.426

FISCALÍA

Fiscal	Eduardo Barragan	CC 11.344.479

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Conciliador 1	Diana Constanza Lora Baldion	CC 1.070.011.861
Conciliador 2	Sandra Patricia Castañeda Ramos	CC 52.665.558
Conciliador 3	Jeimy Peña Cupitra	CC 39.884.218

COMISIONES DE TRABAJO

Comisión 1 Obras	Maria Victoria Rodriguez Pintor	CC 52.623.292
Comisión 2 Medio Ambiente	Blanca Helena Ruiz Avila	CC 20.423.018
Comisión 3 Salud Educacion Cultura Y Deporte	Luis Alejandro Castañeda Ramos	CC 80.501.320
Comisión 4 Vivienda Y Servicios Publicos	Ilda Garzon Abril	CC 20.423.970
Comisión empresarial	Andres Camilo Chirva Cardenas	CC 1.070.009.095

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS

Delegado 1	Carmen Alicia Angulo Alonso	CC 51.735.050
Delegado 2	Roberto Ruiz Avila	CC 79.187.199
Delegado 3	Monica Monroy Lopez	CC 39.804.464

Y su representante legal es Jaime Rodriguez Pintor identificado(a) con cédula de ciudadanía 79.186.388.

Dada en Bogotá DC., el 07/04/2025.

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Gerente General