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

Secretaria/Oficina Gestora	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
Nombre del contratista PN/PJ	JUNTA DE ACCION COMUNAL CORREGIMIENTO DE HUASANO

1. DOCUMENTOS DE LA OFICINA GESTORA

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUISITO	Folio	APLICA	N/A
1	Certificado plan anual de adquisiciones	1	X	
2	Concepto de viabilidad BPIN	2-5	X	
3	Certificado(s) de disponibilidad presupuestal (CDP).	6-7	X	
4	Formato solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal.			X
5	Certificados de insuficiencia o inexistencia de personal.			X
6	Estudios previos, que debe incluir con los análisis del sector y matriz de riesgo.	8-66	X	
7	Carta de invitación a presentar propuesta	67-69	X	
8	Tres (3) Cotizaciones (Aplica para ESAL)			X
	2. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA, PRESIDENTE DE LA JAC Y REPRESENTANTE LEGAL			
ITEM	**DESCRIPCION DEL REQUISITO**	**Folio**	**APLICA**	**N/A**
9	Propuesta del contratista/o Certificación de Aportes (Convenios)	70-71	X	
10	Hoja de vida actualizada formato Función Pública del R.L. de la persona jurídica/l contratista persona natural (para prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión HV SIGEP 2 validada).	72-74	X	
11	Documento de identidad	75-76	X	
12	Certificados de situación militar definida o tarjeta de reservista.	77	X	
13	Fotocopia del registro único tributario Rut	78	X	
14	Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio, vigente, para persona jurídica prestación servicios.			X
15	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	79-81	X	
16	Certificado De Antecedentes fiscales vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	82-84	X	
17	Certificado De Antecedentes judiciales vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	85-86		
18	Certificado De Antecedentes En El Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	87-88		
19	REDAM vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	89-90		
20	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores 18 años vigente (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	91-92		
21	Formato de autorización para consultar datos personales (Aplica para integrantes de la Junta directiva de la JAC y ESAL).	93-94	X	
22	Certificado de estudios ordenados cronológicamente. (No aplica JAC Y ESAL).			X
23	Certificado de experiencia laboral o profesional ordenado cronológicamente. (No aplica JAC Y ESAL).			X

24	Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando sea servicios profesionales y de apoyo a la gestión). (No aplica JAC Y ESAL).			X
25	Certificado de examen médico ocupacional. (No aplica JAC Y ESAL).			X
26	Certificado de afiliación a salud y pensión (actualizado).			X
27	Certificación de cuenta bancaria del contratista.	95	X	
28	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, (cuando aplique) Ley 2013 de 2019.	96-97	X	
29	Certificación de que el representante legal no es una persona políticamente expuesta	98	X	
30	Formato compromiso anticorrupción	99	X	
31	Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	100	X	
3. DOCUMENTOS CONVENIO PARA PERSONA JURÍDICA				
32	Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica	101	X	
33	Resolución de reconocimiento de personería jurídica, expedida por la Gobernación del Cauca (JAC)/Certificado Existencia y Representación legal para ESAL.	102-103		
34	Registro Único Tributario (RUT).	104-107	X	
35	Resolución de dignatarios actuales (JAC).	108-110	X	
36	RUC (Registro Único Comunal JAC).	111	X	
37	Estatutos de la JAC/ESAL.	112-203	X	
38	Certificado de que es la única JAC en el territorio.	204-205	X	
39	Verificar capacidad para contratar en cámara de comercio/o documento equivalente, sino tiene facultades, debe aportar autorización de la Junta Directiva de la ESAL.			X
40	Declaración de bienes y rentas ultima anualidad corte 31de diciembre ESAL.			X
41	Estados Financieros bajo NIIF (JAC)/Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre del año anterior a la celebración del convenio, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999) ESAL.	206-207	X	
42	Formato de indicadores financieros de la JAC.	208	X	
43	Certificado para Indicadores de eficiencia de la organización asociados a la capacidad financiera Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024.			
44	Certificado de pago de la seguridad social/No pago, por no tener personal contratado a su cargo.	209	X	
45	Copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la vigencia de la tarjeta profesional del contador/revisor fiscal que certifica los estados financieros y el no pago de la seguridad social.	210-211	X	
46	Certificación de que cuenta con el personal o que lo va a contratar.	212	X	
47	Formato experiencia de la JAC/ESAL (entidades públicas y privadas, cuando aplique).	213	X	
47.1	Equipo de trabajo		X	
4. DOCUMENTOS POR PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA Y OFICINA GESTORA				

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

Firma del funcionario:
Nombre del Secretario/Jefe Oficina: ANDRES FELIPE DAZA RUEDA – Srio. Infraestructura y Medio Ambiente
Dado en Caloto Cauca, a los 29 días del mes de julio del año (2025).

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

CALOTO

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA HUASANO
Personera Jurídica No. 038 de enero 30 de 1976
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

Caloto - Cauca,19 de noviembre de 2025

Doctor:

OSCAR HERNAN CIFUENTES CIFUENTES

Alcalde Municipal

Reciba un Cordial Saludo.

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

Atentamente,

Luis Eduardo Gomez Velez.

LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
C.C. No. 1.130.681.256 Corinto Cauca
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Huasano
CEL. 3225700363
Correo:

	ALCALDÍA MUNICIPAL NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTEBAN DE CALOTO-CAUCA NIT: **891501292-7**	**FORMATO DE OFICIOS N ° CONSECUTIVO: 112**	
	CÓDIGO	FO-GC-011	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
	VERSIÓN	1.0	
	VIGENCIA DESDE	17 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Página **1** de **1**

Caloto Cauca, noviembre 21 del 2025

Señor:
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Huasano

Ref. Invitación a presentar propuesta.

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

Agradezco su atención.

Atentamente,

ANDRES FELIPE DAZA RUEDA
Srio. Infraestructura y Medio Ambiente

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA HUASANO
Personera Jurídica No. 038 de enero 30 de 1976
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

Caloto - Cauca,21 de noviembre de 2025

Doctor:

OSCAR HERNAN CIFUENTES CIFUENTES

Alcalde Municipal

Reciba un Cordial Saludo.

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

Atentamente,

Luis Eduardo Gomez Velez.

LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
C.C. No. 1.130.681.256 Corinto Cauca
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Huasano
CEL. 3225700363
Correo:

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA HUASANO
Personera Jurídica No. 38 enero 30 de 1976
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

Caloto – Cauca julio 25 2025

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

CERTIFICA QUE

La junta de acción comunal en representación del personal de la comunidad se encuentra en la capacidad física y administrativa para la ejecución del objeto del convenio solidario: **COMPLEMENTAR ESFUERZOS INSTITUCIONES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DEL CORREGIMIENTO DE HUASANO DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.,** y para ello se compromete a realizar las siguientes actividades:

APORTE ALCALDIA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
1	ACARREO MATERIALES PETREOS-TIERRA-VARIOS	M3K	40.780	$ 2.606,94	$ 106.310.865,46	
2	LIMPIEZA CUNETAS,ZANJAS,DESCOLES(MANUAL)	ML	40.780	$ 2.816,46	$ 114.855.096,53	
3	LIMPIEZA ALCANTARILLAS	UND	60	$ 169.581,50	$ 10.174.890,15	
4	ROCERIA	M2	40.780	$ 84,62	$ 3.450.904,51	
5	OFICIOS VARIOS	UND	5	$ 1.000.000,00	$ 5.000.000,00	
				SUB TOTAL	$ 239.791.756,65	APORTE ALCALDIA

APORTE DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL - PILAMO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
1	CARRETA TIPO BUGGI	DÍA	5	$ 3.570,00	$ 17.850,00	
2	PALA	UND	6	$ 17.500,00	$ 105.000,00	
3	REFRIGERIO / ALMUERZO COMUNITARIO	UND	90	$ 10.500,00	$ 945.000,00	
				SUB TOTAL	$ 1.067.850,00	APORTE COMUNIDAD
				TOTAL CONVENIO	$ 240.859.606,65	

APORTES
EL MUNICIPIO. aportará la suma de **DOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (239.791.756,65) M/CTE**

EL APORTE DE LA JAC
La Junta de Acción Comunal de la vereda Huasano aportará en bienes y servicios (difusión del evento, el personal que va a realizar la preparación de los espacios donde se van realizar las actividades, la logística del desarrollo del evento y elementos con los que cuenta la junta de acción comunal, entre otros) la suma de

JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA HUASANO
Personera Jurídica No. 38 enero 30 de 1976
CALOTO CAUCA
NUEVA SEGOVIA DE SAN ESTABAN DE CALOTO

UN MILLON SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA ($1.067.850,00) M/CTE representados en servicios de apoyo logístico.

PARA UN VALOR TOTAL DE DOCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISIENTOS SIES CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS **($240.859.606,65) M/CTE.**

PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será hasta el 30 de Diciembre, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

Para constancia se firma veintinueve (29) de julio (07) del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

PRESIDENTE DE LA JAC

Luis Eduardo Gomez Velez
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
C.C. No. 1.130.681.256
CEL. 3225700363
Correo: jachuasano1976@gmail.com

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1130681256, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	LUIS
Segundo Nombre:	EDUARDO
Primer Apellido:	GOMEZ
Segundo Apellido:	VELEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1130681256
Razón para el estado:	Inscripción
Estado del ciudadano:	En registro

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 2 días del mes de Diciembre de 2025, a las 12:52:01 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 283719826

PIB
14:18:01

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA HUASANO- CALOTO, CAUCA identificado(a) con NIT número 9010667017:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 283719638

PIB
14:16:22

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1130681256:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 283719443

PIB
14:14:34

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS ALBEIRO CORTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10631749:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de noviembre de 2025, a las 14:09:38, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9010667017
Código de Verificación	901066701725110414093 8

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Gene ó: WE

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de noviembre de 2025, a las 14:04:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1130681256
Código de Verificación	1130681256251104140455

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WF

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 21 de noviembre de 2025, a las 08:40:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10631749
Código de Verificación	10631749251121084010

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:51:10 AM horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1130681256**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ VELEZ LUIS EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

86

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:51:34 AM horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **10631749**

Apellidos y Nombres: **CORTES LUIS ALBEIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2025 02:21:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1130681256** y Nombre: **LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125986174** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2025 02:20:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10631749** y Nombre: **LUIS ALBEIRO CORTES .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125986051** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1130681256 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 27/10/2025 05:23 PM

Código Verificación: **6HB2X1DRWV**

Válida hasta: **25/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 10631749 NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

Se expide en Bogotá el 26/11/2025 11:51 AM

Código Verificación: 8UW5GHR5NE

Fecha Expedición: 26/11/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:53:04 horas del 26/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1130681256,** Apellidos y Nombres **GOMEZ VELEZ LUIS EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Junta de Accion Comunal Huasano**, con NIT **901066701-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) - 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.ara@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:01:43 horas del 25/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **10631749,** Apellidos y Nombres **CORTES LUIS ALBEIRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia caloto**, con NIT **891501292-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ,** mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.**1.130.681.256** expedida en **CORINTO CAUCA** en calidad de titular de la información, de manera libre, expresa, voluntaria e informada, autorizo al **MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA**, para consultar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, actualizar y, en general, dar tratamiento a mis datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

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

- CONTRATACION ESTATAL (contratos Interadministativos

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

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

En constancia se firma en Caloto (Cauca), a los 13 días del mes de noviembre de 2025.

Luis Eduardo Gomez Velez.
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Huasano
C.C. No. **1.130.681.256**
CEL. 3225700363
Correo:

MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **LUIS ALBEIRO CORTES**, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **10.631.749** expedida en **CORINTO CAUCA**, en calidad de titular de la información, de manera libre, expresa, voluntaria e informada, autorizo al **MUNICIPIO DE CALOTO – CAUCA**, para consultar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, actualizar y, en general, dar tratamiento a mis datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

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

- CONTRATACION ESTATAL (convenio solidario)

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

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

En constancia se firma en Caloto (Cauca), a los 13 días del mes de noviembre de 2025.

Luis Albeiro Cortes

LUIS ALBEIRO CORTES
Tesorero Junta de Acción Comunal
Vereda Huasano
C.C. No. **10.631.749** Corinto Cauca
CEL. 3225700363
Correo:

Bancamía

Fundación BBVA Microfinanzas

CERTIFICACIÓN

El Banco de las Microfinanzas Bancamía, le informa que la CUENTA DE AHORROS Ahorramia PJ perteneciente al **Sr(a) JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA HUASANO** identificado(a) con **NIT. 901066701** que se encuentra vinculada a la Oficina **SANTANDER DE QUILICHAO-C.EPAGO** mediante el producto **No. 329021007573601001.** Para efectos de realizar transferencias desde otros bancos hacia Bancamía deberá usar el siguiente número **3290075736010011** de 16 dígitos.

Se expide en **SANTANDER DE QUILICHAO** , a los (25) días del mes de Noviembre de 2025. con destino **A QUIEN INTERESE.**

Bancamía

Lina Fernanda Rojas Gonzalez
Gestor de Microfinanza

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1130681256 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAUCA	CALOTO

Dirección	Teléfonos
VEREDA HUASANO	3225700363

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	1.524.250
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 1.524.250

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Luis Eduardo Gomez Valer
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CAICOTO NOVIEMBRE 14 2025
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

CERTIFICADO DE PERSONA POLITICAMENTE NO EXPUESTA (PEP)

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

El señor **LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.130.681.256 expedida en Corinto Cauca. No obstante, la calidad de Persona Políticamente Expuesta (PEP) de acuerdo con la definición establecida por las Entidades de Control en Colombia, en especial por la Superintendencia Financiera y según los criterios establecidos en el Decreto 830 de 2021 y demás normas concordantes.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de noviembre de 2025, con destino a los fines que estime conveniente.

Luis Eduardo Gomez Velez.
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ,
C.C. No. 1.130.681.256 de Corinto Cauca
Presidente
Junta de Acción Comunal huasano
CEL. 3225700363
Correo:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Caloto Cauca, 12 de noviembre de 2025.

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

Proceso de Contratación – Contrato de (MODALIDAD DEL CONTRATO) en apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"COMPLEMENTAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONOMICOS Y SOCIALES PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DEL CORREGIMIENTO DE HUASANO DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA"**

LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.130.681.256 Expedida en **Corinto Cauca,** en mi propio nombre, manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 12 días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

Luis Eduardo Gomez Velez.
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
C.C. No. 1.130.681.256 Corinto Cauca
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Hasano
CEL. 322570 0363
Correo:

COMPROMISO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES

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

Proceso de Contratación – (modalidad del contrato) cuyo objeto es: **"COMPLEMENTAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONOMICOS Y SOCIALES PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL TERCIARIA DEL CORREGIMIENTO DE HUASANO DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA"**

LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ, identificado con cedula de ciudadanía No.**1.130.681.256,** Expedida en **Corinto Cauca**, hábil para suscribir el contrato y realizar todas las funciones propias de la ejecución del mismo, actuando en mi propio nombre, manifiesto que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.

En constancia de lo anterior firmo este documento los 12 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

Luis Eduardo Gomez Velez
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
Presidente Junta de Acción comunal
Vereda Huasano
C.C. No. 1.130.681.256
CEL. 3225700363
Correo:

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Junta de Accion Comunal Vereda Hoyano

SIGLA: JAC — NIT No. 901066701-7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [X] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA — PAÍS: Colombia — DEPARTAMENTO: Cauca

MUNICIPIO: Caloto Cauca. — DIRECCIÓN: Calle 12 # A-67 2do Piso

TELÉFONOS — FAX — APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Apoyar Actividades Comunitarias
2 Defender los derechos de los Ciudadanos
3 Gestionar Recursos
4 Fortalece la Organizacion
5 Defender los Derechos de la Comunidad
6 Promover la participacion Ciudadana.

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Gomez — SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Velez — NOMBRES: Luis Eduardo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] — NÚMERO: 1.130691256 — ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] — CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $

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

OBSERVACIONES: _____

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

FIRMA — FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Luis Eduardo Gomez Velez — CIUDAD Y FECHA: CAIOTO 20 NOV. 2025

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

3

RESOLUCION NUMERO 35 DE 1.976
(enero 30)

Por la cual se reconoce una Personería Jurídica.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Resolución Ministerial No.001147 de 12 de diciembre de 1969, y

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

Que el señor PAMIRO CALVACHE portador de la cédula de ciudadanía No. 2'362.302 expedida en FLORIDA (V) en su calidad de Presidente de la Junta de Acción Comunal de, " EUSAMO " solicita a la Gobernación del Cauca se expida la Providencia que otorgue Personería Jurídica a dicha Entidad, domiciliada en el Municipio de CALOTO

Que el peticionario, Sr. PAMIRO CALVACHE acompaña a su solicitud copia auténtica de las Actas sobre Constitución de la Junta, elección de dignatarios y aprobación de los Estatutos que van a regir su vida civil;

Que el Promotor Regional de Acción Comunal, por escrito de enero de 15 de 1976 emite concepto favorable sobre la viabilidad de lo postulado;

Que estudiada la documentación en referencia, se infiere que la Entidad cuya Personería se demanda, se ajusta a los preceptos de la moral y del orden legal, tanto en su organización como en el objeto que persigue;

Que se han llenado las formalidades prescritas por el Artículo 44 de la Constitución Nacional, Título 36 del Libro 1º del Código Civil y Dtos. 1326 de 1922, 1510 de 1944 y 2070 de 1969;

Que la Gobernación del Departamento tiene facultad para conceder Personería Jurídica a las Juntas de Acción Comunal que soliciten este derecho, según atribución consignada en la Resolución del Ministerio de Gobierno No. 001147 de 12 de diciembre de 1969, antedicha;

R E S U E L V E :

CONCEDER Personería Jurídica a la Entidad denominada JUNTA DE ACCION COMUNAL DE " [illegible] " ,con domicilio en el Municipio de CALOTO

RECONOCER como Presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE " [illegible] " a [illegible] " ,para los fines determinados en los Estatutos quien tiene la representación legal de la misma y debe ser inscrito en los Libros respectivos de esta Gobernación, mientras no se solicite y obtenga nueva inscripción.

La presente Resolución debe ser publicada en el Registro Oficial Departamental y regirá quince (15) días después de cumplido este requisito (Art. 4o del Dto. 1326 de 1922 y 24 del Dto. 2703 de 1959).-

Al tenor de lo dispuesto por el Artículo 3º numeral 73 de la Ley 24 de 1963, este acto administrativo no causa Impuesto de Timbre Nacional, por reconocérsele Personería Jurídica a una Entidad que actúa sin ánimo de lucro.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Popayán, a los 30 días del mes de [illegible] de mil novecientos setenta y [illegible].-

J. AURELIO IRAGORRI HORMAZA
GOBERNADOR

JORGE BOLIVAR [illegible]
SECRETARIO DE GOBIERNO

nsba.-

GOBERNACIÓN DEL CAUCA	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Entidades sin Animo de Lucro	Código: Versión: 1.0 Página:

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

C E R T I F I C A:

El Gobernador del Departamento del Cauca, mediante Resolución No. 38 del 30 de enero de 1976, reconoció personería a la **JUNTA DE ACCION COMUNAL DE HUASANO**, con domicilio en el municipio de CALOTO -Cauca, la cual se encuentra vigente y es una entidad sin ánimo de lucro.

El Representante Legal de la mencionada Junta de Acción Comunal, en calidad de Presidente es en la actualidad el señor **LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.130.681.256, expedida en Cali,.

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

Popayán, 14 de agosto de 2024.

YURI MARCELA CUARAN GUTIERREZ
Profesional Universitario
Oficina Inspección, Vigilancia y Control de ESAL

Po

República de Colombia

Gobernación del Departamento

RESOLUCIÓN NÚMERO 1927 DE 2022
(9 de mayo)

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

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

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

El Gobernador del Departamento del Cauca, mediante Resolución No. 38 del 30 de enero de 1976, reconoció personería jurídica a la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE HUASANO, con domicilio en el Municipio de Caloto – Cauca.

Que el señor **LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.130.681.256, expedida en Cali, en calidad de presidente de la entidad en referencia, solicita al Secretario de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca, la inscripción de dignatarios, para lo cual acompaña el acta de fecha 28 de noviembre de 2021 y sus anexos, relacionada con la elección respectiva, con el pleno lleno de los requisitos formales, legales y estatutarios.

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

R E S U E L V E:

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

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
PRESIDENTE	LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ	1.130.681.256	CALI
VICEPRESIDENTE	DERLO PEÑA PISARA	1.059.842.281	CORINTO
TESORERO	LUIS ALBEIRO CORTES	10.631.749	CORINTO
SECRETARIO	SULLY LORENA FERNANDEZ MORA	1.061.434.489	CALOTO

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
CONCILIADOR	JHON ALEJANDRO TABORDA GONZALEZ	1.114.881.496	FLORIDA
CONCILIADOR	LUZ MIRYIAM GIRALDO LONDOÑO	66.882.002	FLORIDA
CONCILIADOR	JULIO CESAR CORTES ROJAS	1.061.434.916	CORINTO

ÓRGANO DE CONTROL

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
FISCAL PPAL.	JOSUE GARCIA LOPEZ	4.655.541	CALOTO
FISCAL SUPL.	ALEJANDRA MARGOT MONTILLA CONDA	1.059.843.008	CORINTO

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
DELEGADO	ANITZA ZABALA MEDINA	31.262.339	CALI

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1927 DEL 9 DE MAYO DE 2022.

COMISIONES DE TRABAJO DE:

COMISIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
TRABAJO	EVER CARDONA	10.633.068	CORINTO
MEDIO AMBIENTE	SAMUEL GARCIA	10.632.349	CORINTO
SALUD	YUDI HIMELDA BEDOYA RODRIGUEZ	1.022.969.659	BOGOTA D.C.
DEPORTE	JORGE ENRIQUE MUÑOZ	76.142.929	CALOTO
ADULTO MAYOR	ESNEDA RIVERA	26.722.643	CHIMICHAGUA

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Popayán, a los 9 días del mes de mayo de 2022.

LUIS CORNELIO ANGULO MOSQUERA
Secretario de Gobierno y Participación

Proyectó: Leovigildo Mosquera Medina, Profesional Universitario

Interior

Certificación Registro Único Comunal

Organización de Acción Comunal

1. Identificación

Tipo de Organización	Registro Único Comunal		
Junta de Acción Comunal	11	5245	45468

Nombre de la Organización Comunal

JUNTA DE ACCION COMUNAL DE HUASANO

Tipo de Población	Cantidad de Afiliados
Rural	124

2. Representante Legal

Nombres y Apellidos	Número de Identificación
LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ	1130681256

3. Ubicación

Departamento	Municipio	Dirección
Cauca	Caloto	CORREGIMIENTO HUASANO

Correo electrónico	Teléfono
jachuasano1976@gmail.com	3225700363

Para Uso exclusivo del Ministerio del Interior

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

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

ESTATUTOS JUNTA DE ACCIÓN COMUNA DE HUASANO MUNICIPIO DE CALOTO DEPARTAMENTO DEL CAUCA

CAPÍTULO I.

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

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.
La entidad regulada por estos Estatutos se denominará: **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE HUASANO**, con domicilio en el Municipio de **CALOTO,** departamento del CAUCA, con Personería Jurídica No. 038 de enero 30 de 1976.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará JUNTA DE ACCION COMUNAL DE HUASANO "es una expresión social organizada autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad , la soberanía alimentaria, el medio ambiente y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de la paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por personas naturales residenciadas en su territorio".

ARTÍCULO 3. TERRITORIO.

Se entiende por territorio el área donde la Junta desarrolla sus actividades. Para esta Junta, el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites (debe coincidir con el certificado expedido por la Oficina de Planeación Municipal):

POR EL NORTE: Municipios de Padilla y Corinto
EL SUR: vereda La Cuchilla
POR EL ORIENTE: Municipio de Corinto
POR EL OCCIDENTE: Veredas Vista Hermosa, El Carmelo, Lopez Adentro

ARTÍCULO 4. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta es el Municipio de Caloto Cauca, Corregimiento de Huasano en el Salón Comunal.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN.

La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverán y liquidarán, por voluntad de sus afiliados por disposición de la Asamblea, conforme a estos estatutos, o por mandato legal de conformidad con lo expresado en el artículo 69 de la Ley 2166 de 2021 cuando el Ministerio del Interior o la entidad que realiza Inspección, control o vigilancia, o el ente gubernamental competente encargado le cancele su Personería Jurídica.

PARÁGRAFO 1.
La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del cincuenta por ciento (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 último 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 o ex Dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonial mente por las obligaciones contraídas y los perjuicios los que se llegaren a causar.

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

a) Promover y fortalecer en el individuo el sentido de pertenencia frente a su comunidad, 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, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;

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

e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento Nacional de

Planeación a la Confederación Nacional de Acción Comunal, Oficina de Planeación Municipal y La Secretaria de Desarrollo Social Comunitario.

f) Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;

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 en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio 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 para una sana convivencia;

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, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;

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, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, adolecentes, adultos mayores, firmantes de paz, comunidad LGTBQ+, y población perteneciente a comunidades étnicas y culturales, 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) Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual;

q) Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;

r) Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los afiliados, procurando el emprendimiento con empresas comunales;

s) Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos;

t) Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;

u) Promover, crear y fortalecer espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes;

v) Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final de paz;

w) Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de Derechos Humanos, y el mejoramiento social y comunitario;

x) Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del Estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;

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

z) Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.

ARTÍCULO 7. EJECUCION DE PROYECTOS.

Los Organismos de Acción Comunal contribuirán en la consecución y estabilización de la paz, impulsando la ejecución de programas y proyectos en los territorios, para ello, el Gobierno nacional y las autoridades locales facilitarán las herramientas, formación comunitaria y espacios

necesarios para avanzar en el cumplimiento de esta tarea y podrán destinar los recursos específicos en los planes de desarrollo y en presupuesto para el cumplimiento de este propósito.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS RECTORES DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

El desarrollo de la comunidad se orienta por los siguientes principios rectores:

a) Reconocimiento y afirmación del individuo en su derecho a ser diferente, sobre la base del respeto, tolerancia a la diferencia al otro y a los derechos humanos y fundamentales;

b) Reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular;

c) El desarrollo de la comunidad y el desarrollo humano sostenible debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de las comunidades, la sociedad civil, la familia, y sus instituciones democráticas;

d) El desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción;

e) El desarrollo de la comunidad tiene como principios pilares, entre otros, la solidaridad, la resilencia comunitaria, la construcción del conocimiento en comunidad, la educación, la formación comunitaria, la construcción de paz, la restauración y cuidado del medio ambiente, la convivencia ciudadana y la planeación participativa como instrumento para el desarrollo comunitario;

f) Principio de Equidad. La equidad como eje del desarrollo de la comunidad aumenta oportunidades y acerca posibilidades; se entiende como una expresión de la democracia que contribuye a mejorar condiciones de vida y resuelve de manera horizontal los problemas y situaciones de las comunidades;

g) Principio de Inclusión. En todos los procesos comunales se garantizará el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;

h) El desarrollo de la comunidad debe promover la protección y garantía de los derechos de los individuos y sectores en condición de vulnerabilidad;

i) Reconocimiento, promoción y fortalecimiento de los liderazgos de las mujeres; en especial las mujeres cabeza de familia y la población joven como sujetos fundamentales para el desarrollo de la comunidad.

ARTICULO 9. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

La junta de acción comunal se orienta por los siguientes principios:

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

b) Principio de la autonomía: autonomía y libertad para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control social de la gestión pública, y en los asuntos internos de los organismos comunales conforme a sus estatutos y reglamentos;

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 comunal;

e) Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas; el respeto es el principio básico de toda relación humana, de este emanan la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social.

f) Principio de la prevalencia del interés general: prevalencia del interés general frente al interés particular;

g) 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;

h) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;

i) Principio de la capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación comunitaria integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios, a través de metodologías constructivistas, experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los organismos comunales;

j) 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;

k) Principio de la Participación Democrática: En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan

significativamente en el de la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo;

l) Principio de Convivencia Social: Los Organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;

m) Principio de Inclusión. Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;

n) Transparencia: Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;

o) Publicidad: Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva;

p) Legalidad: Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivas en la ley.

ARTÍCULO 10. FUNDAMENTOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

a) Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resilencia y solidaridad para el logro de la pacífica convivencia, por lo que se requiere la formación ciudadana y Comunal, así como asumir la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad;

b) Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales el territorio nacional, para garantizar el adecuado desarrollo de la acción comunal;

c) Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad;

d) Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad. Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;

e) Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales regionales y nacionales;

f) Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;

g) Promover la educación y capacitación comunitaria y popular como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales regionales y nacionales;

h) Promover la constitución de organismos de base, cooperativas y empresas comunitarias y comunales;

i) Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo debido proceso;

j) Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

Parágrafo. Los procesos de desarrollo de la comunidad, buscarán el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al desarrollo organizacional, la garantía y respeto de los derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la sociedad en su conjunto.

ARTICULO 11: SON FINALIDADES DEL DESARROLLO COMUNITARIO

a) Diseñar y formular el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de las comunidades, el Estado y el particular.
b) Representar a los afiliados y residentes existentes en el territorio, a efecto de la participación en los entes y corporaciones públicas y entidades privadas del orden local, distrital o nacional.
c) Capacitar y asesorar a los afiliados para su correcto desarrollo comunal.
d) Estudiar y analizar las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de sus afiliados y la comunidad de su territorio, que conduzcan a fortalecer el tejido social.
e) Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la Junta de Acción Comunal y los organismos superiores.
f) Programar y organizar cursos y actividades educativas de capacitación dirigidas a los afiliados y las Comunidades que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.
g) Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona y la comunidad. En el marco del emprendimiento comunal.

h) Buscar que la Junta se haga representar por medio de sus líderes en otros organismos de grado superior y en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de las organizaciones y comunidad en general.
i) Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales y privadas la celebración de contratos y/o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Articulo 355 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.
j) Buscar permanentemente la armonía de las relaciones interpersonales dentro de la organización, los afiliados y otros organismos de naturaleza comunal y las comunidades, que propicien el ambiente necesario para facilitar su normal desarrollo, fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.
k) Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en los asuntos que directamente les competen e interesan.

CAPÍTULO II
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN.

Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados, previa comprobación de requisitos, hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario, e n caso de ser presencial o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico, previa aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas para el efecto y la respectiva verificación de los requisitos habilitantes para ser afiliado. También procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario del organismo u órgano interno que los estatutos determinen o en su defecto ante la personería local o la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, previo cumplimiento de los requisitos estatutarios y legales.

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA AFILIARSE.
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. Poseer documento de identificación
5. No estar impedido legalmente

6. Recibir inducción.

PARAGRAFO 1. Cuando una o varias personas, que residan en una propiedad horizontal o conjunto cerrado y éste se encuentren dentro del territorio de una Junta

Acción Comunal, se podrá presentar la afiliación a dicha organización, salvo que exista una prohibición manifiesta dentro del reglamento de copropietarios que impida su afiliación a este tipo de asociaciones comunitarias.

PARAGRAFO 2. Los extranjeros se podrán afiliar a la Junta de Acción Comunal, del territorio de su residencia, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su calidad de residente en el territorio nacional.

PARAGRAFO 3. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que los estatutos contemplen una justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité conciliador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inscripción, garantizando siempre el debido proceso del peticionario. Si en el término establecido no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente al peticionario.

ARTÍCULO 14. 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 debidamente registrado ante la Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente, está debidamente certificada por la entidad administrativa responsable.

ARTÍCULO 15. COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA.
Cuando haya duda de la residencia del solicitante, como requisito para comprobar la residencia en el territorio de la Junta, la persona que desee afiliarse deberá presentar copia u original de un recibo de pago de servicios públicos del inmueble en el cual reside.

Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que la secretaria lo estime pertinente, podrá solicitar a un miembro de la Comisión de Convivencia y Conciliación o al Fiscal de la Junta, verificar la Residencia de la persona en el inmueble que este haya reportado. En caso de que se evidencie que la persona no reside en la dirección declarada, quien haya realizado la visita y un (1) afiliado en calidad de testigo, levantarán acta firmada en donde constate la no residencia de la persona. Este documento será entregado al secretario de la Junta para que este proceda a anular la inscripción del o los implicados.

PARÁGRAFO 1: La no comprobación del requisito de residencia acorde a los parámetros establecidos en el presente artículo, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado. Asimismo, el acta de visita realizada en los términos de los presentes estatutos, y en donde constate la no residencia, constituye factor de inexistencia o nulidad del

acto de afiliación, situación ante la cual el secretario dejará consignada la observación en el libro de afiliados.

PARÁGRAFO 2.
El acto de afiliación no tiene costo alguno. Sin embargo, posterior a la inscripción, y si lo establece la Asamblea o los Estatutos, el afiliado deberá cancelar las cuotas para el sostenimiento de la organización que haya sido aprobado por la Asamblea o determinado en los estatutos de la organización comunal.

ARTÍCULO 16. ACTO DE AFILIACIÓN.
Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaría de la Junta dentro de los horarios establecidos por el o la misma. Este proceso deberá realizarse de forma presencial

PARAGRAFO1. En los casos en los que la organización comunal disponga de un sistema de verificación virtual para el proceso de afiliación Deberá expedirse la respectiva constancia de la afiliación firmada por la secretaria de la organización una vez verificada los requisitos dispuestos en el artículo 13 de los presentes estatutos, deberá quedar la debida observación en el libro de afiliados que este proceso se realizó de forma virtual. Deberá anexarse dicha certificación al libro de afiliados que surta como constancia de la afiliación.

PARÁGRAFO 2.
Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre 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 3.
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 y mediante solicitud escrita ante la Personería Municipal o la entidad pública que

Ejerce control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación estipulados en los Estatutos, le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que desea pertenecer.

PARÁGRAFO 4.
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 la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 5.
La ausencia de firma y/o de inscripción en una Comisión de Trabajo, en el Libro de Registro de Afiliados, constituye inexistencia de la afiliación. Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al secretario (a) de la Junta corregir tales inconsistencias en el marco de las funciones Secretariales; dejando la anotación en la columna de observaciones.

Cuando el secretario (a) de la Junta identifique situaciones que ameriten el retiro del libro de Afiliados, procederá a levantar **Acta de Actualización del libro**, donde manifieste el número de Afilados registrados al momento de levantar el acta, el número de personas y motivo de retiro del libro de afiliados. Estos motivos pueden ser: falta de firma de la Afiliada, doble o múltiple afiliación, falta de inscripción a una comisión de trabajo y/o manifestación de retiro voluntario del Afiliado. Este trámite corresponde al proceso de **Depuración Secretarial**.

ARTÍCULO 17. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.
Aun cuando se reúnan los requisitos de los Artículos 13 y 14 de los presentes estatutos, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en 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.
c) Estar en el momento de la inscripción cumpliendo alguna pena principal, sustitutiva y/o accesoria.

d) No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la ley 2166 del 2021 y sus respectivos decretos reglamentarios; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de asociados o con la solicitud de registro de afiliación hecho en línea;

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.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DEL AFILIADO.
El afiliado tiene los siguientes derechos:

a) Elegir y ser elegido 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 término máximo de 30 días hábiles.
d) Inscribirse a unas Comisiones de Trabajo y/o solicitar el cambio a otra Comisión ante el Secretario (a) de la Junta, o en si la Junta no contara con uno, ante un Conciliador.
e) Asistir a las reuniones de las Comisiones de Trabajo del cual forman parte y votar con responsabilidad.
f) Asistir a las reuniones de Junta Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto.
g) Participar de los beneficios de la organización;
h) Participar en la elaboración de los planes de trabajo, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;
   Participar en la remoción de los Dignatarios elegidos, en concordancia con el procedimiento legal y estatutario vigente, de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política Colombiana, la Ley y los estatutos de la organización comunal;.
j) 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.
k) Conocer los informes de gestión que presenten las entidades de inspección, vigilancia y control sobre la gestión desarrollada, los gastos y recursos asignados en cada vigencia a las Juntas de Acción Comunal. Dichos informes serán de conocimiento

público y se incluirán en los informes de gestión que deben presentar las entidades de inspección, vigilancia y control ante los concejos y asambleas;

l) Inscribirse en una comisión de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el secretario de la Junta y participar en las mismas con voz y voto;

m) Participar en la aprobación del Plan de Acción Comunal, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;

n) A que sean informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de las juntas de acción comunal y sus líderes.

ARTÍCULO 19. DEBERES DEL AFILIADO.

El afiliado tiene los siguientes deberes:

a) Estar inscrito y participar activamente en una Comisión de Trabajo. Cuando una Comisión de Trabajo desaparezca por decisión de 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 el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;

c) Asistir puntualmente 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 y los eventos oficiales de la organización comunal. De no asistir tres reuniones consecutivas, se adelantará el retiro del libro atendiendo al proceso que defina en el presente estatuto o la ley.

e) Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados o en el sistema electrónico, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al secretario o reportarlos directamente en el aplicativo correspondiente;

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 a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.

h) Pagar la cuota anual definida en el monto de $20.000 pesos moneda corriente por familia que aprueba la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal, a partir de los 18 años a excepción de estudiantes quienes no pagaran los $ 20.000 moneda corriente.

i) Mantener en su relación con la institución Comunal y sus afiliados y Dignatarios un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento y

convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social.

j) Se tiene como compromiso cumplir con dos actividades al año para sostenimiento del comité de la guardia campesina comunitaria.

PARAGRAFO: Se perderá la calidad de afiliado cuando este complete tres 3 faltas a reuniones, asambleas ordinarias extraordinarias o trabajos y eventos comunitarios debidamente convocadas, sin causa justificada, además la personas que falten a los eventos tendrán una sanción de $90.000 equivalentes a tres días de jornal de trabajo; y si es beneficiario de algún programa que esté a cargo de la junta de4 acción comunal debe estar a paz y salvo en los trabajos.

Nota: Los adultos mayores de 60 años y personas discapacitadas no serán obligados a asistir a los eventos como los trabajos comunitarios.

ARTÍCULO 20. DESAFILIACIÓN.

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal, puede presentarse por:

1. Retiro voluntario del afiliado.
2. Por muerte de afiliado. La persona quedará automáticamente desafiliada cuando se tenga copia del acta de defunción, o en su defecto, impresión de la información emitida desde la página Web de la Registraduria Nacional, donde se reporta el retiro de la cédula del censo electoral por muerte del ciudadano.
3. Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.
4. Retiro automático cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción.
5. Por no residencia, hechos que se comprobara con la visita de la comisión de convivencia y conciliación a la residencia.
6. De no asistir tres reuniones consecutivas, se adelantará el retiro del libro atendiendo el proceso disciplinario que adelante la comisión de convivencia y conciliación del organismo superior, con el debido proceso.

PARÁGRAFO 1.

El afiliado que así lo desee podrá solicitar por escrito ante el Secretario(a) o cualquier Dignatarios, su deseo de retirarse voluntariamente de la Organización Comunal. En todo caso, esta manifestación escrita deberá ser allegada al Secretario (a), que procederá a enviar al comité de conciliación para que adelante su debido proceso, y luego realizar las anotaciones y actualización correspondiente en el Libro de afiliados.

Parágrafo 2.

A excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme mediante fallo por parte del administrador de justicia competente y este haya notificado en debida forma al afectado de la decisión adoptada y se le haya permitido a presentar los recursos que tenga lugar.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 21. ÓRGANOS.

Los órganos de esta Junta son:

1° - DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

- La Asamblea general de Afiliados;
- La Junta Directiva.

2° - DE EJECUCIÓN:

- Las Comisiones de Trabajo;
- La Comisión Empresarial

3° - DE VIGILANCIA Y CONTROL:

- El fiscal;

4° - DE CONCILIACIÓN:

- La Comisión de Convivencia y Conciliación.

5° - DE REPRESENTACIÓN:

- Los Delegados a la Asociación de Juntas.

6° - DE CONSULTA:

- La Asamblea de Residentes

CAPÍTULO IV
DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 22. COMPOSICIÓN.
La Asamblea de Afiliados activos está compuesta por todos los miembros afiliados de la junta quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 23. 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. Tiene las siguientes atribuciones:

a) Decretar la constitución y disolución de la Junta;
b) Adoptar y reformar los Estatutos

Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier Dignatario en cumplimiento con un debido proceso, siempre y cuando no contradiga los procedimientos establecido y conceptuado por la entidad de inspección vigilancia y control con el fin de garantizar el derecho a la legítima defensa de conformidad con las disposiciones legales y Constitucionales vigentes. En todo caso, la decisión final recae en la Asamblea. Dicha decisión no implica sanción, toda vez que la asamblea no tiene la faculta legal para ello.

c) 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 los comités de trabajo, secretarías ejecutivas, comisiones empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;

e) Elegir todos los dignatarios, previa constitución del tribunal de garantías.

f) Elegir a los Dignatarios ad-hoc (Encargados) cuando se presente vacancia de un cargo. Este encargo no podrá ser superior a 60 días, y podrá ser prorrogado por una sola vez por 30 días calendario más, con previa notificación y autorización de la entidad que ejerza la inspección, vigilancia y control

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

h) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos comunales;

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

j) Aprobar en la última Asamblea del año, el plan de acción y el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el periodo correspondiente al siguiente año, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;

k) 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 destinado a las actividades generales de la Junta;

l) Definir el porcentaje de los dividendos generados por las empresas solidarias dirigidas por la Comisión Empresarial (si esta existe), que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;

m) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta y/o demás Dignatarios según lo ameriten los casos aprobados;

n) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación; reglamento de uso de los bienes, reglamento de las comisione de trabajo, entre otros.

o) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal;

p) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo de la Junta, En todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo, tres (3)

Comisiones de trabajo que serán creadas en asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los afiliados a la organización Comunal, o en su defecto, por la Junta Directiva

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

PARAGRAFO: en relación con la información contenida en el numeral c, se aplicará lo dispuesto en los presentes estatutos siempre estos no se encuentren en contradicción con lo establecido en la Ley, en caso de haber contradicción se aplicara lo indicado en la norma.

ARTÍCULO 24. 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,

Las convocatorias a Asambleas Ordinarias serán ordenadas por el Presidente según la periodicidad de Ley y los Estatutos. Si vencida la fecha para la realización de la Asamblea no se ha realizado, se autoriza a convocar y realizar la Asamblea al resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados.

Cuando el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados, soliciten por escrito al Presidente convocar a Asamblea y pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el Presidente aún no haya realizado la convocatoria, se autoriza a convocar y efectuar la Asamblea a quien la requirió por escrito.

PARAGRAFO 1: La convocatoria la hará la Secretaria General de la organización comunal, si esta no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por el presidente.

.

PARÁGRAFO 2: Difusión. La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio colombiano.

PARÁGRAFO 3: Cuando no haya Dignatarios que estatutariamente puedan convocar o no exista a quien hacerle el requerimiento, deberá convocar el 10% de los afiliados.

ARTÍCULO 25. CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará mediante comunicación escrita, volantes, whatsApp o correo electrónico, aviso publicado en la sede de la junta o cualquier otro medio masivo de comunicación, cada uno de los cuales deberá contener:

a) Nombre y calidad del convocante;

b) Modalidad (presencial, virtual o mixta)

c) Objetivo de la asamblea o asunto(s) a tratar;

d. Lugar, fecha y hora de la asamblea;

d) Firma del secretario general, presidente;

e) Fecha de la comunicación.

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio de los requisitos anteriores, la Convocatoria también podrá ser comunicada por medios digitales y electrónicos, tales como: Página Web de la Junta, Correos electrónicos, Redes Sociales y/o similares.

PARÁGRAFO 2: 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 26. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho días calendario (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 el Secretario de la Organización o la Junta Directiva.

El libro se cerrará con 8 días calendario antes de la fecha de la realización de cualquier asamblea y con quince (15) días calendario a la elección de uno o varios dignatarios. Una vez pasen las asambleas o elecciones, el libro queda abierto disponible nuevamente.

PARÁGRAFO.
Si la Junta no cuenta con Secretario activo, el cierre del libro de afiliados podrá estar refrendado con la firma del Fiscal de la Organización o por mínimo dos (2) Conciliadores.

ARTÍCULO 27. 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. Sin embargo en esta asamblea no se podrán remover dignatarios.
b) si no se conforma el quórum decisorio de la Asamblea el día señalado en la convocatoria, el órgano podrá 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, conforme al literal "Quórum Supletorio".

ARTÍCULO 28. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así:

1. Una primera Asamblea entre el mes de enero y el mes de abril.
2. Una segunda Asamblea entre el mes de mayo y el mes de agosto.
3. Una tercera Asamblea entre el mes de septiembre y el mes de diciembre. En esta última, de manera obligatoria se deberán presentar los informes de gestión, tesorería y se aprueben los presupuestos para la vigencia siguiente.

La Asamblea podrá reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria cuando sea convocada por quienes tenga la facultad para ello y cumpliendo con los requisitos de convocatoria establecidos en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 29. 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 de liberatorio.

En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 30. 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 31. QUÓRUM DECISORIO.
Los órganos de Dirección, Administración, Ejecución, Control y Vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los 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 la Ley 2166 2021. Para la elección de dignatarios en asamblea general, no se aplica el quórum del 30%, deben asistir por lo menos la mitad más uno de los asociados. Para la elección por el sistema de votación directa, es válida con la votación de por lo menos el 30% de los asociados inscritos.

PARÁGRAFO.
Para calcular el quórum en las reuniones de los órganos de administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se tomará como base la cantidad de cargos creados y consignados en los Estatutos, a pesar de que estos cargos se encuentren vacantes en el momento de la reunión.

ARTÍCULO 32. QUÓRUM SUPLETORIO.
Si no se conforma el quórum decisorio, el cual será de la mitad más uno de los Afiliados, o en su defecto Quórum del 30 % una hora después de la señalada para el inicio de la Asamblea; la Asamblea General y los demás órganos de la Junta, podrán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO 1.
El Presidente o quien haya convocado a la Asamblea, fijará la fecha para la cual se programa la reunión con Quórum Supletorio del 20% de los Afiliados, y podrá intentar las veces que estime conveniente, dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a la Convocatoria inicial, convocar a la Asamblea con el fin de lograr la asistencia necesaria antes de que se venza el periodo en el que se habilita el Quórum Supletorio del 20%.

PARÁGRAFO 2.

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
5. Las reuniones por derecho propio que tratan los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES.

Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta o por un Afiliado que la misma Asamblea designe mediante votación. De igual manera, el secretario de la Junta de Acción Comunal ejercerá las funciones de Secretario de la Asamblea, o en su defecto, un afiliado que la misma Asamblea designe.

El presidente de la Junta no podrá presidir la Asamblea o reunión de Directiva, ni el Secretario ejercerá la función secretarial de las mismas 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 en el que tenga interés personal, y
4. En la Asamblea de elección general de Dignatarios

ARTÍCULO 34. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM.

Para efectos del quórum sólo se considerará a las personas que se encuentren registrados en el libro de Afiliados de la Junta de Acción Comunal, salvo para el caso de la Asamblea de Residentes.

CAPÍTULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 35. 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 (Junta Directiva):

1. Presidente

2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario (a)
5. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo, que serán mínimo tres (3).
6. Coordinador de la Comisión empresarial (1), (sólo si esta Comisión existe).
7. Tres (3) Delegados a la Asociación (como órgano de representación) y sus respectivos suplentes

Del Órgano de Vigilancia:

8. Fiscal principal y suplente

Del Órgano de Conciliación

9. Tres (3) Conciliadores

De los Órgano de economía

10. Un Coordinador(a) de la Comisión empresarial.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS PARA SER DIGNATARIO.

Para ser elegido como dignatario se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Todos los Dignatarios deben saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Dignatario.

PARÁGRAFO.

Si un Dignatario en ejercicio es sancionado en materia penal, disciplinaria o fiscal, por las entidades de control pertinentes o un juez, perderá automáticamente la calidad de Dignatario. Esta medida aplicará una vez la decisión quede en firme en última instancia.

ARTÍCULO 37. INCOMPATIBILIDAD.

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) La Junta de Acción Comunal como Persona Jurídica, podrá suscribir contratos con sus Dignatarios y Afiliados como Persona Natural.
d) El Presidente no podrá obrar como Representante Legal en los momentos que la Junta de Acción Comunal decida contratar los servicios del mismo, en tal caso, deberá declararse impedido y obrará como Representante Legal el Vicepresidente en cumplimiento de sus funciones Estatutarias.
e) El Representante Legal y el administrador de un negocio comercial o empresa productiva de la Junta, no puede tener antecedentes de sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales o judiciales.
f) No podrá ser elegido Fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de Presidente o Tesorero de la Junta.

ARTÍCULO 38. CALIDAD DE DIGNATARIO.
La calidad de Dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el acto administrativo de reconocimiento otorgado por la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control.

Posterior a la emisión del acto administrativo de Reconocimiento o modificatorio, por parte de la Entidad de Inspección Vigilancia y Control; los Dignatarios nuevos reconocidos en dicho Acto administrativo, deberán tomar posesión ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del Acto administrativo, o en Asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con Quórum de la misma.

Cuando un Dignatario no asista a la Asamblea o reunión de Junta Directiva donde fue programada la Posesión, y no presente excusa o justificación con antelación o dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión, se entenderá que renuncia tácitamente a su cargo.

En caso de presentar excusa y que esta sea avalada por la Asamblea o por la Junta Directiva, se fijará la posesión en la siguiente Asamblea o reunión de Directiva en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. La inasistencia a esta segunda Asamblea o reunión de Junta Directiva será asumida como renuncia tacita al Cargo para el cual fue elegido.

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

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

Los requisitos para el reconocimiento de Dignatarios son los establecidos por la normatividad legal vigente y demás documentos que tengan relación directa con la elección que estipula los presentes Estatutos:

1. Original del Acta de Asamblea General, suscrita por el Presidente y Secretario (a) de la Asamblea, así como por los miembros del Tribunal de Garantías, de la elección de Dignatarios o en su defecto, copia de la misma, certificada por el Secretario (a) del organismo de acción comunal.
2. Listado Original de afiliados aptos para votar / copia del libro de afiliados.
3. Listado original de asistentes a la Asamblea General o Registro de votantes numeradas las hojas.
4. Planchas o listas presentadas, en la que contenga como mínimo el 30% de participación de la mujer
5. El cumplimiento de los requisitos mínimos para la validez de la Asamblea General, tales como el quórum, asistencia del tribunal de garantías y convocatoria
6. Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.

En los casos de Elección Directa, no se requiere la firma del presidente y la secretaria, sino actas de escrutinio y Acta final de Elección Directa firmada por el Tribunal de Garantías y jurados de votación. La Elección Directa de Dignatarios, se entenderá válida cuando en ella participen un número de afiliados igual o superior al treinta por ciento (30%) de los mismos.

ARTÍCULO 40. DE LAS RENUNCIAS

La renuncia de cualquier Dignatario deberá presentarse por escrito a la Asamblea General, o en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación.

La renuncia también podrá presentarse de forma verbal en Asamblea General de Afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por Presidente y Secretario de la misma.

La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva se verifica con la firma en el listado de Asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la reunión.

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

PARÁGRAFO 1.
En todo caso, la presentación de la renuncia no exime al Dignatario saliente de realizar la entrega de los bienes, dineros y documentos que tenga bajo su custodia, a su remplazo o en su defecto a la Junta Directiva de la Organización que designará en reunión con Quórum y por votación un custodio para los mismos.

PARAGRAFO 2.
En caso de que algún dignatario presente su renuncia a la calidad de afiliado a la organización comunal se entenderá que renuncia a todos sus derechos y deberes dentro de la organización a partir de la fecha de su presentación. No obstante, la responsabilidad por las actuaciones anteriores a la presentación de su renuncia podrá ser objeto de control de las autoridades de Inspección Vigilancia y Control, así como de los órganos de justicia de las organizaciones comunales.

ARTICULO 41. RENUNCIA TÁCITA.
Posterior a la emisión del Auto de Reconocimiento o Auto modificatorio, por parte de la Entidad de Inspección Vigilancia y control; los Dignatarios reconocidos en dicho Auto, deberán tomar posesión ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del Auto; o en Asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con Quórum de la misma.

Cuando un Dignatario no asista a la Asamblea o reunión de Junta Directiva donde fue programada la Posesión, y no presente excusa o justificación con antelación o dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión, se entenderá que renuncia tácitamente a su cargo.

En caso de presentar excusa, esta deberá ser avalada por la Asamblea o por la Junta Directiva, y se fijará la posesión para la siguiente Asamblea o reunión de Directiva en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. La inasistencia a esta segunda Asamblea o reunión de Junta Directiva será asumida como renuncia tacita al Cargo para el cual fue elegido.

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES

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

ARTÍCULO 43. DERECHOS DE LOS DIGNATARIOS.

Los Dignatarios de los organismos de acción comunal tendrán los siguientes derechos:

a) Quien ejerza la representación legal de un organismo de acción comunal podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por el organismo, previa autorización de la Asamblea de Afiliados.

b) Para viáticos de la junta: municipal $40.000, otros municipios $150.000, departamentales $200.000, nacionales $500.000.

c) A ser atendido por lo menos dos (2) veces al mes en días no laborables por las autoridades del respectivo municipio.

ARTÍCULO 44. REMOCIÓN DE DIGNATARIOS.

Para garantizar el derecho a la legítima defensa y al debido proceso en la remoción de un Dignatario, sólo podrá ser realizada en Asamblea General de Afiliados, con Quórum y l demás requisitos legales y estatutarios que garantizan su validez, cumpliendo con los siguientes puntos:

1. Convocatoria: Debida convocatoria escrita en donde se señale como objetivo principal la remoción del cargo, emitida por quien este facultado estatutariamente para ello y cumpliendo con los términos previstos en el mismo estatuto. Lo anterior significa que una Asamblea sin convocatoria o por derecho propio no brinda las condiciones legales para proceder a la remoción. La convocatoria se realizará en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de dignatarios.
2. Quien realiza la Convocatoria para la Asamblea de remoción de Cargo(s) o a quien este delegue, deberá notificar al Dignatario o Dignatarios sobre la intención de remoción del cargo. Si un Dignatario se niega a firmar el recibido de la notificación, esta podrá ser remitida mediante correo certificado, o levantar acta con firma de dos (2) Afiliados que

obren como testigos que certifiquen la negativa del Dignatario recibir la notificación.

3. Instalación: La Asamblea se deberá realizar en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria.
4. Intervinientes: Además de los Dignatarios citados, a la Asamblea podrán asistir sus apoderados, cuando lo consideren necesario.
5. Comparecencia: Si alguno de los Dignatarios convocados no llegase a comparecer (presentarse) a la Asamblea, no se exime de las decisiones que tomen los Asambleístas, y la Asamblea se desarrollará de acuerdo al orden del día; los

Dignatarios citados podrán delegar un apoderado, quien se entenderá facultado para todos los efectos legales. Si hay excusa con causa justificada, la asamblea deberá aplazarse.

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

Impugnación. La decisión de la asamblea general sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente superior.

La segunda instancia de este proceso de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control del organismo comunal que falló en primera instancia.

PARÁGRAFO 1.

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

a remover, será reemplazado por un secretario ad hoc designado por la Junta Directiva.
El proceso de remoción de Dignatarios se realiza en el marco de la autonomía Comunal y es una decisión soberana de la Asamblea siempre y cuando respete el procedimiento establecido por los estatutos y la normatividad vigente. En todo caso, este proceso de remoción no implica ni conlleva sanción, toda vez que este último corresponde a un proceso Disciplinario que sólo puede adelantar un Órgano o Entidad competente.

PARÁGRAFO 2.

En caso de ser removidos del cargo uno o varios Dignatario; en la misma Asamblea de remoción podrán ser elegidos Dignatarios ad-hoc (encargados) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal. Este encargo no podrá ser superior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO 3.

El Presidente de la Junta, deberá realizar las acciones pertinentes con el fin de suplir en propiedad los cargos vacantes. Si este no lo hiciera, aplicarán las opciones que autorizan a otros Dignatarios o a los Afiliados a realizar Convocatoria para Asamblea o reunión de Junta Directiva contenidos en los presentes Estatutos. Los Afiliados que estén en encargo.

Podrán aspirar a ser Dignatarios de un cargo vacante. Si el afiliado es elegido, podrá ejercerlo en propiedad. Aunque un cargo tenga a un afiliado ejerciendo sus funciones en calidad de encargado, se entenderá que dicho cargo se encuentra vacante.

CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 45. INTEGRACIÓN
El órgano de dirección de la Junta es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos:

1. Presidente (a)
2. Vicepresidente (a)
3. Tesorero (a)
4. Secretario (a)

PARÁGRAFO 1.
Para calcular el Quórum en las reuniones de los órganos de administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se tomará como base la cantidad de cargos creados y consignados en los Estatutos, a pesar de que estos cargos se encuentren vacantes en el momento de la reunión.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES
La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

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

b. Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía mayores a trecientos (300) salarios mínimos legales vigentes (smmlv) hasta seiscientos (600) salarios mínimos legales vigentes (smmlv) de acuerdo con la naturaleza que le asigne la Asamblea General.

c. Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo barrial y/o veredal (PEDBV) de la organización para aprobación de la Asamblea General.

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

e. Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.

f. 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 prorrogables una vez, por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.

g. 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.

h. 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. Para los casos que aplique, se deberá acatar la legislación sobre protección de datos que se encuentre vigente.

i. Presentar ante la Asamblea General de Afiliados, 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 y las Comisiones de Trabajo.
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. Designar al integrante del tribunal de garantías, con sus respectivos suplentes.
o. Establecer un mecanismo para que el Tesorero (a) Constituya la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta. La prima o costo que implique la constitución de la garantía será cubierta con dineros de la JAC.
p. Cuando no lo haga la Asamblea, designar dentro de sus Dignatarios o afiliados las delegaciones a espacios, instancias o mecanismos de participación donde tenga asiento la Junta.
q. La Junta Directiva podrá designar Dignatarios ad-hoc (Encargados) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal. Este encargo no podrá ser superior a dos (2) meses.
r. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.
s. La asamblea faculta la contratación por un monto indefinido
t. La asamblea faculta a la directiva en toma de decisiones extraordinarias

ARTÍCULO 47. QUÓRUM.

La Junta Directiva conformará quórum con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por la mayoría de sus asistentes.

ARTÍCULO 48. REUNIONES.

El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes. El sitio, día y hora será la que determine el reglamento de la Junta Directiva o en su defecto por Convocatoria que realice el Presidente. Si el Presidente no Convoca, podrá hacerlo el Vicepresidente o el Fiscal.

De igual manera, sus integrantes podrán reunirse de manera extraordinaria cuando lo consideren necesario. A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz pero no a voto.

PARÁGRAFO.

Los afiliados que asistan a las Reuniones de Junta Directiva, tendrán derecho a máximo dos (2) intervenciones de dos (2) minutos cada una, y derecho a una (1) réplica de un (1) minuto por cada intervención.

ARTÍCULO 49. CONVOCATORIA.

La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el Presidente de la Junta y comunicada por el secretario (a) a cada uno de sus miembros. Si el Presidente no Convoca, podrá hacerlo el Vicepresidente o el Fiscal.

PARÁGRAFO.

En caso de no existir Presidente podrá convocar cualquiera de los directivos. Si el secretario(a) no comunica, lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 50. DEL PRESIDENTE.

1. El Presidente de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes funciones:

2. 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.
3. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
4. Ser Delegado a la Asociación por derecho propio.
5. Presidir y dirigir las Asambleas y sesiones de la Directiva, acorde al Artículo 30 de los presentes Estatutos.
6. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
7. Firmar las actas de Asamblea y Directiva, y firmar la correspondencia oficial.
8. Ordenar gastos por operación hasta por diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) durante el mes, o suscribir contratos hasta por trecientos(300)salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv). Siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto aprobado por la Organización.
9. Todo gasto o contrato que ordene el Representante Legal deberá estar contemplado el presupuesto anual aprobado por la Asamblea con Quórum. Si un gasto no está incluido en el presupuesto aprobado, deberá ser autorizado por la Asamblea General de Afiliados.

Nota: en ciertas circunstancias la directiva en cabeza del presidente serán autónomos en tomar decisiones en bien de la comunidad.

10. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados conforme a estos estatutos,
11. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia, dentro de los treinta
12. (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir, que para el casco urbano es de 39 afiliados y para el rural de 21.
13. Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.
14. Convocar a Asamblea general para la elección del Tribunal Garantías. Este se encargará del liderar y garantizar el proceso de elección de nuevos Dignatarios.
15. Ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.
16. Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.
17. Velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la Junta se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio o la figura que el DADEP y la Junta estimen procedente.
18. Las demás que señalen la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y los reglamentos.

PARÁGRAFO.

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta.

ARTÍCULO 51. DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones

1. Reemplazar al Presidente en ausencia temporal o definitiva. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los treinta (30) días calendario siguiente con el propósito de elegir Presidente o en su defecto Vicepresidente.
2. Será decisión de la Asamblea convocar a elección de Presidente o Vicepresidente.
3. Obrar como Representante Legal de la Organización en los casos en los que el Presidente se declare o encuentre impedido, o inhabilitado.
4. Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.
5. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro Dignatario.
6. Proponer ante la Asamblea general de afiliados la creación o modificación de las Comisiones de Trabajo. En su defecto, proponer la creación o modificación de las Comisiones ante la Junta Directiva.
7. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.
8. Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las comisiones de trabajo como insumo del Presupuesto anual de la Junta, presentar este a consideración de la Junta Directiva para aprobación de la Asamblea General de Afiliados.
9. Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
10. Las demás que le encomiende la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 52. 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 cada empresa social tendrá su propio tesorero o revisor fiscal que asumirá la responsabilidad como se determine en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
2. Registrar las transacciones e información respectiva en los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos ante la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, 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, acorde al mecanismo establecido por la Junta Directiva de la Organización Comunal. La prima o garantía será cubierta con dineros de la Junta.
4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo o ejecución de sumas de dinero. Igualmente, deberán firmar de manera conjunta los documentos relacionados con la disposición de bienes de la Junta. Todo lo anterior, previa orden impartida por la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el Presidente, en cumplimento de los procesos y acorde a los montos que autorizan los presentes estatutos.
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 deba recaudar la organización Comunal.
7. Proyectar y presentar ante la Junta Directiva una propuesta de presupuesto anual, elaborado en base a los proyectos presentados por las Comisiones de Trabajo y el Vicepresidente.
8. Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
9. 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; a menos que la entidad de inspección, vigilancia y control designe un custodio diferente.
10. Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.
11. Las demás que le señale la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 53. DEL SECRETARIO (A)

El Secretario (a) de la JAC cumplirá las siguientes funciones:

1. Reuniones de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y **mantener actualizados los libros** de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta,
4. Certificar por escrito sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta, cuando sea requerido. Esta certificación podrá tener un costo autorizado por la Asamblea General o la Junta Directiva en reunión con Quórum.

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 mediante proceso de revisión secretarial.
6. Coadyuvar con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas, en el trámite de los procesos declarativo y disciplinario según sea el caso.
7. Servir de secretario (a) en las reuniones de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva, acorde al Artículo 30 de los presentes Estatutos.
8. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.
9. Junto con el fiscal o con mínimo dos miembros de la comisión de Convivencia y conciliación, procederá a levantar acta de desafiliación automática de los afiliados que han estado inactivos por el periodo de ocho (8) meses. Seguidamente, el Secretario (a) procederá a actualizar el libro de afiliados y hacer las anotaciones correspondientes, informando a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.
10. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
11. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con los requisitos fijados por los presentes Estatutos.
12. 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.
13. Hacer el empalme con el secretario (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
14. Las demás que le señale Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 54. OBJETIVOS, CREACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Las Comisiones de Trabajo son las responsables de adelantar y poner en funcionamiento los planes, proyectos y programas de la Junta de Acción Comunal, de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de Afiliados haya decidido.

Todos y cada uno de los afiliados de la Junta deben estar inscritos en una Comisión de Trabajo, y tienen la obligación de trabajar por la comunidad a través de la Comisión en la que se encuentre inscrito.

La Junta de Acción Comunal tendrá como mínimo tres (3) Comisiones de Trabajo que serán creadas o modificadas por la Asamblea General de afiliados; la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de afiliados en Asamblea. En su defecto, las Comisiones de Trabajo pueden ser creadas por la Junta Directiva de la Organización Comunal en reunión con asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros.

Los nombres y/o temas de las Comisiones de Trabajo serán determinadas de acuerdo con las necesidades del Barrio o la Comunidad; o de acuerdo a las iniciativas de los Afiliados. En todo caso, estas deben ser aprobadas por la Asamblea General o en su defecto por la Junta Directiva, acorde con los requisitos de asistencia y Quórum determinados por la Ley y los presentes Estatutos.

Cuando el órgano competente determine realizar un cambio en las comisiones y sus coordinadores, este deberá ser reportado por el Representante Legal o un miembro de la Junta Directiva a la Entidad que ejerce las funciones de Inspección, Vigilancia y Control, para el registro correspondiente.

PARÁGRAFO 1.
Para crear o modificar Comisiones de Trabajo, deberá ser convocada la Asamblea General de afiliados y la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de afiliados en Asamblea. No obstante, si a la hora fijada no existiera el Quórum requerido, se levantará Acta informando sobre el particular, e inmediatamente, la Junta Directiva podrá reunirse con Quórum y crear o modificar las Comisiones de Trabajo. Los Afiliados podrán participar en la reunión de Directiva con derecho a voz, pero no a voto.

PARAGRAFO 2.
Las organizaciones comunales deberán implementar medidas de progresiva e inclusión dentro de sus comisiones de trabajo propendiendo por incluir dentro de sus planes de trabajo componentes que aborden los temas de género, inclusión, derechos humanos y participación de poblaciones históricamente excluidas. Para ello también podrán conformar comisiones que agrupen o traten estos asuntos de forma misional.

PARÁGRAFO TRANSITORIO.
De manera inicial y a partir de la aprobación de los presentes Estatutos, las Comisiones de Trabajo iniciales de esta Junta de Acción Comunal son:

1. **Funciones de La Comisión de Trabajo de Desarrollo Económico:**

a. Operatividad, a través de planes de Acción con responsabilidades concretas y cronogramas definidos, el plan de trabajo adoptado por la junta;
b. Participar y vincular a los demás miembros de la junta y comunidad en la elaboración y ajustes de plan de desarrollo ciudadano, o trocha ciudadana, que a de adoptar la respectiva asociación de juntas para ser impuesto a los candidatos a cargos de elección popular;
c. Incidir para que los programas y proyectos de la junta que necesitan inversión de recursos gubernamentales, queden incluidos en el plan de desarrollo del municipio y se les asignen recursos en los respectivos presupuestos;
d. Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respetivo plan de desarrollo y los presupuestos democráticamente aprobados;
e. Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la junta, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad
f. Gestionar préstamos bancarios para promover los cultivos de pan coger como plátano y otros cultivos frutales.

2. **Funciones de La Comisión de Trabajo de Mujer Rural, Campesina, Familia y Niñez:**

a. Realizar el censo sobre el número, condiciones y características de las mujeres de la comunidad;
b. Organizar a las mujeres de la comunidad en torno a sus intereses de género;
c. Promover empresas y cooperativas solidarias de las mujeres por especialidades;
d. Realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género;
e. Actuar sobre el plan de desarrollo municipal para que incluya los programas para atender a las mujeres y a las familias y sobre los proyectos de presupuesto para que se incluyan los recursos, en aras de la materialización de la política pública de la mujer en el municipio.
f. Hacer efectivo ante las autoridades locales el principio constitucional del artículo 40, donde dice que Las autoridades garantizaran la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisorios de la administración pública;
g. Crear la empresa comunitaria de las mujeres para generar recursos propios y disputar la ejecución o contratación de los recursos públicos que se asignen a las mujeres;
h. Motivar a las mujeres de la comunidad para trabajar en equipo y gestionar proyectos a beneficios de las mujeres de la comunidad
i. Gestionar proyectos productivos para las mujeres
j. Realizar el censo sobre los niños existentes en el territorio de la junta y su situación de salud, de atención familiar y de educación;
k. Trabajar por los niños que tienen dificultades para asistir a la escuela, organizar con estudiantes y otros voluntarios los cursos de alfabetización. Para los niños que tiene limitaciones nutricionales y de salud , buscar, en primer lugar, soluciones dentro de la comunidad, y en segundad instancia, ante las instituciones políticas;
l. Incidir sobre el plan de desarrollo municipal para que incluyan los programas de atención

a la niñez, incluida la niñez desamparada, y sobre los presupuestos para que asignen los recursos;

m. Crear una empresa comunal especializada en programas de niñez para generar recursos propios y disputar la ejecución de recursos públicos con destino a la niñez.
n. Incidir en las políticas públicas del municipio como actoras políticas en la reivindicación de los derechos de las mujeres, niñez y familia desde su entorno social, político, ambiental y económico.

3. Funciones de la Comisión de Trabajo de la Tercera Edad (adulto mayor):

a. Elaborar el censo de las personas de tercera edad existentes en el territorio de la junta estableciendo las condiciones sociales, económicas y de salud de cada uno;
b. Promover jornadas de salud para atender integralmente a todas las personas y hacer seguimiento que todas estén afiliadas al régimen de seguridad social;
c. En el caso de personas de la tercera edad desamparadas, ayudar las a encontrar los parientes más cercanos con posibilidades económicos de apoyar los para que los atiendan. si no lo hacen, presentar las respetivas demandas ante el bienestar familiar o ante los jueces, pues la constitución dice que la familia en primer lugar, luego la sociedad y el estado de ven velar por las personas de la tercera edad desamparadas;
d. Gestionar, coordinar y organizar encuentros de saberes, culturales y recreativos con las personas de la tercera edad.
e. Gestionar, coordinar y organizar el encuentro de nuevas y viejas generaciones para la transmisión oral de vivencias y conocimientos;
f. Participar e Incidir sobre los planes de desarrollo para que incluyan los programas necesarios para atender a las personas de la tercera edad y sobre los presupuestos para que asignen los recursos;
g. Gestionar para la creación de una empresa comunal especializada para generar recursos propios y disputar la ejecución de los recursos destinados en los presupuestos a la tercera edad;
h. Gestionar y coordinar jornadas de salud integral y raciones alimentarias ante instituciones públicas y privadas un apoyo alimentario para las personas de la tercera edad que lo necesite.

4. Funciones de La Comisión de Juventud, Cultura y Deporte:

a. Realizar el inventario de los valores culturales y deportivos que existen en el territorio;
b. Impulsar y organizar talentos artísticos, culturales y deportivos en modalidad de solistas o grupales que existan dentro del territorio;
c. Promover y organizar encuentros culturales y deportivos con las juntas y organizaciones vecinas y fuera del territorio de la Junta;
d. Gestionar apoyo en el sector público y privado para fortalecer los talentos comunitarios en el campo artístico, cultural y deportivo;
e. Incidir y participar para que el plan de desarrollo municipal incluya políticas, programas y proyectos para apoyar las expresiones artísticas, culturales y deportivas del lugar;

f. Crear el comité empresarial para que consiga recursos y acceda a contratos públicos de actividades culturales y deportivas;
g. Gestionar ante las entidades gubernamentales y no gubernamentales para obtener implementos, artísticos, culturales y deportivos.
h. Impulsar y gestionar la creación de una escuela enfocada en el arte y cultura con énfasis en las tradiciones campesinas y étnicas.

5. Funciones de La Comisión de Trabajo de Gestión del Riesgo y Desastres:

a. Gestionar, articular y coordinar talleres de formación en política pública de gestión del riesgo con el Comité Municipal de Gestión del Riesgo, la JAC y comunidad en general.
b. Coordinar con el Comité Municipal de Gestión del Riesgo y la JAC la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Veredal para la gestión del riesgo.
c. Coordinar con el Comité Municipal de Gestión del Riesgo y la JAC la identificación de escenarios de riesgo en la vereda, en sus diferentes factores: amenazas, vulnerabilidades, exposición de personas y bienes.
d. Coordinar con el Comité Municipal de Gestión del Riesgo y la JAC ejecución de la respuesta a situaciones de desastre presentados en la vereda con el propósito de infraestructura y la restitución de los servicios públicos básicos y esenciales.
e. Identificar cada uno de los riesgos que hallan en la vereda en terrenos y viviendas en general
f. Gestionar proyectos para mejorar las condiciones de las viviendas que se encuentren en mal estado y en riesgo inminente.
g. Crear el censo de los ríos o quebradas que amenacen a la población, viviendas y terrenos.
h. Elaboración del censo de personas que resultan afectadas y que están en riesgo.

6. Funciones de La Comisión de Trabajo de Derechos Humanos Y Guardia Campesina Comunitaria:

a. Difundir los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en sus comunidades;
b. Establecer la comparación entre los Derechos fundamentales de la Constitución Política y los Derechos Humanos,
c. Difundir el Derecho internacional Humanitario y acudir ante las entidades locales Nacionales e Internacionales para amparar a sus comunidades en torno a este derecho;
d. Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización comunal frente a los diferentes actores armados en conflicto;
e. Capacitar a la comunidad en Mecanismos de Protección de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución política de Colombia en los Artículos 83 al 95, específicamente en la Acción de Tutela, Acción de Cumplimiento, Acción Popular y en la Presunción de la Buena Fe;
f. Promover y gestionar capacitaciones enfocadas en los mecanismos de protección individual y colectiva de acorde al Decreto 660 de 2018.

g. Realizar acompañamiento a las Misiones de Verificación que se realicen en el territorio cuando se vulnere los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
h. Articular y coordinar con la Directiva de La Junta y comunidad acciones que conlleven a mantener el orden dentro y fuera del territorio de la Junta o por fuera del territorio con tras JAC u Organizaciones civiles o instituciones gubernamentales o no gubernamentales.
i. Articular y coordinar acciones humanitarias con otras juntas de acción comunal, organizaciones de la sociedad civil, instituciones gubernamentales o no gubernamentales establecidas en las rutas del Plan de Prevención y Protección de Violación a los Derechos Humanos e Infracción al Derecho Internacional Humanitario y Planes de Contingencia existentes en el municipio.
j. Realizar el censo de las víctimas por desplazamiento forzado de la comunidad.
k. Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización comunal frente a los actores armados.
l. Realizar jornadas de control territorial cuando la situación de orden público lo amerito en horario que se consensue con la comunidad donde prevalezca el derecho a la vida y el orden social dentro el territorio de la junta,
m. Coordinar y articular con la junta de acción comunal el procedimiento establecido en el manual de convivencia interno de la comunidad, todo acto que altere la sana convivencia, como hurtos, riñas, delitos menores, etc ; sin detrimento de lo establecido en la Constitución y la Ley.
n. Gestionar recursos económicos para el fortalecimiento del equipo de la comisión de DDHH y la Guardia Campesina y velar por el reconocimiento a nivel departamental, nacional e internacional de la misma.
o. Incidir y participar en la construcción, modificación o ajuste e implementación de la política públicas de DDHH, Victimas del conflicto armado, de paz y seguridad ciudadana existentes en el municipio.
p. Gestionar y coordinar con la comunidad que se estipule una cuota económica para el sostenimiento y fortalecimiento de la Comisión de DDHH y Guardia Campesina por mes.
q. Coordinar y articular trabajo con las Comisiones de Trabajo establecidas por la Asamblea,
r. Las demás propias de su naturaleza

7. Funciones de La Comisión de Trabajo del Medio Ambiente:

a. Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la junta y proponer soluciones;
b. Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente;
c. Identificar las actividades que puede desarrollar automáticamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente, como arborización de cuencas;
d. Identificar las contaminantes ambientales existentes en el territorio de la junta y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos;
e. Desarrollar una cultura por el uso de jabones y detergentes biodegradables, buscando alianza con sus productores para que apoyen las campañas;
f. Desarrollar intensas campañas por la no quema de vegetación;
g. Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua, principalmente en las

zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequia;

h. Actuar sobre los planes de desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los proyectos de presupuesto para que incluyan recursos;
i. Crear una empresa ambiental para generar recursos propios o contratos públicos con destino al ambiente.
j. Hacer recolección de basuras cada (2) dos meses en coordinación con la comunidad y la alcaldía municipal para rebajar el índice de contaminación de la comunidad
k. Desarrollar actividades de formación sobre la recuperación y protección del medio ambiente.

8. Funciones de La Comisión de Trabajo de Obras Publicas y Trabajo:

a. Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuales se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuales con trabajo comunal y aporte público, cuales definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la administración, por lo que deben ser incluidas en el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal.
b. Elaborar un plan de trabajo por el periodo de la junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el conque se realizaran las obras que se puedan adelantar con trabajo de la comunidad;
c. Organizar los trabajos o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente;
d. Incidir el plan de desarrollo departamental, municipal para que incluyan las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los presupuestos para que asignen los recursos respectivos;
e. Crear un comité empresarial especializado en la construcción de obras para que dispute los recursos o contratos que se asignen dentro de la jurisdicción de la junta;
f. Realizar con la junta comunal y la comunidad; mediante convenios o contratos con el departamento, el municipio, otras entidades U ONGS; la ejecución de obras de construcción, adecuación o mejoramiento de caminos veredales, carreteras, aulas escolares, salones comunales, acueductos veredales , baterías sanitarias; reforestación, aislamiento y protección de cuencas y fuentes de agua, entre otros.
g. Convocar a cada uno de sus afiliados para realizar sus jornadas de trabajo en el periodo establecido por el organizador y velar por el buen estado de vías de la comunidad con ayuda de cada uno de sus integrantes.
h. Manejar un formato de asistencia para las personas que participen de la jornada de trabajo y sancionar a las personas que no salgan a la jornada con una cuota de 1 SMDLV.

9. Funciones de La Comisión de Trabajo de Salud:

1. Realizar un censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo;
2. Realizar un censo sobre las personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas;
3. Realizar el censo sobre las personas afiliadas a la seguridad social y promover su vinculación

colectiva al seguro social, buscando tratamiento especial;

4. Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de salud existentes;
5. Desarrollar veeduría en el marco de la constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la junta;
6. Actuar sobre el plan de desarrollo del municipio y sobre los presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud;
7. Trabajar con las demás juntas y organizaciones sociales del municipio por la construcción de empresas comunitarias de salud para que accedan a la ejecución directa de los recursos destinados a la salud en el municipio;

10. Funciones de La Comisión de Trabajo de Asuntos Políticos:

a. Vigilar que todos los candidatos a cargo de elección popular que lleguen a la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrollen su campaña sobre la base de programas escritos que beneficien a toda la población;
b. Prohibir el préstamo de los salones o espacios de la comunidad para ser usados por campañas o candidatos que no establecen compromisos escritos con la comunidad, debidamente registrados ante notaria, juzgado o registraduria;
c. Organizar reuniones y asambleas cada seis meses, a las que se inviten a los elegidos a cargo de elección popular con el apoyo en votos de la comunidad, para que informe por escrito y con copias de actas auténticas de las sesiones en el que ha participado y de las decisiones tomadas;
d. Hacer seguimiento y evaluación con la comunidad sobre el cumplimiento de los compromisos escritos de los elegidos a cargo de elección popular;
e. Junto con la junta y la comunidad, sobre la base de compromisos escritos y autenticados ante notaria o juzgado, buscar que miembros de acción comunal accedan a cargos de elección popular;
f. Interponer las acciones de cumplimiento ante los tribunales de lo contencioso administrativo cuando los gobernantes no cumplan con los planes de desarrollo ni los programas inscritos o establecidos en los planes de desarrollo;
g. Realizar, por lo menos, una conferencia mensual con amplia invitación a la comunidad, sobre temas de interés general de carácter económico, social y político;
h. Promover la organización y movilización de la comunidad en defensa de sus legítimos intereses
i. Las demás propias de su naturaleza.

11. **Comisión de Trabajo de comunicación alternativa y popular.**

- Realizar registros fotográficos en distintos espacios, como son reuniones, trabajos comunitarios y diferentes eventos.

12. **Comisión de Trabajo del gremio de la cannabis**

- Realizar Recorridos y control de los cultivos
- Control del manejo energético
- Realizar obras de impacto en la comunidad anual

13. **Comisión de trabajo religioso**

- Ruta de trabajo para organizar los sitios de encuentros religiosos
- Realizar actividades religiosas por cada credo.
- Organizar festividades anuales
- Recolección de fondos para sostenimiento

PARÁGRAFO 1: La Dirección y coordinación de cada comisión de trabajo es tarea del coordinador.

PARÁGRAFO 2: Cada Comisión de trabajo se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva de la Junta y de la Asamblea si es necesario

Transcurrido un año a partir de la aprobación de los Estatutos, la Asamblea General o en su defecto la Junta Directiva, podrá crear o modificar las Comisiones de Trabajo según los parámetros establecidos por los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 55. PERIODO.

El periodo de las Comisiones de Trabajo y sus Coordinadores será de cuatro años acorde al artículo 45 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 56. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN.

La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido únicamente por los integrantes de la respectiva Comisión o por la asamblea general. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento.

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.
Los coordinadores de las comisiones de trabajo podrán actuar como representantes de la Junta por derecho propio ante las instancias de participación que tengan estricta y directa relación con la temática de la Comisión de Trabajo sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador, siempre y cuando cuenten con la respectiva autorización de la Asamblea o la Junta Directiva.

En caso de que la Junta requiera un Representante en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las Comisiones de Trabajo o en el caso que la Coordinación de la Comisión se encuentre vacante, la representación de la Junta ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los Delegados a la Asociación de Juntas con previa autorización de la Junta Directiva, o en un Afiliado elegido en Asamblea General.

En este sentido podrán existir tantos representantes de la Junta como instancias o espacios de participación. Esta labor de representación no implica que la persona adquiera la calidad de Dignatario.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO.

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a los afiliados inscritos en la Comisión de Trabajo, a las reuniones de la Comisión y presidirlas,
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, a un afiliado que ejerza la secretaría de la misma, y para tal efecto, llevará control de la asistencia y levantará las actas respectivas.
3. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva cada vez que se reúnan de manera ordinaria, y al vicepresidente cuando este lo solicite.
4. Rendir informe mensual al Vicepresidente de sus actividades.
5. Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas o avances de las labores efectuadas por la Comisión de Trabajo.
6. Elaborar los presupuestos para la ejecución de las actividades que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva;
7. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
8. Asumir la Representación de la Junta ante las instancias de participación que correspondan a la temática de la Comisión.
9. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento o modificatorio otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
10. Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento

ARTÍCULO 59. QUÓRUM

Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum, el mismo exigido para la asamblea general en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 60. 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 aprobarán gastos o manejarán recursos.

CAPÍTULO VIII
DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 61. Empresas para el beneficio comunitario. Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente,

pero para efectos de este Artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

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

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

PARÁGRAFO 3. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán realizar su proceso de formalización empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar. El cumplimiento de esta disposición se realizará con el acompañamiento del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

ARTÍCULO 62. Proyectos comunales. Será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos de inversión pública rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo y beneficios a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio, de acuerdo con el respectivo análisis del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

PARÁGRAFO 1. Los afiliados de la respectiva Junta de Acción Comunal en donde estén domiciliadas las empresas mencionadas en el presente Artículo serán priorizados para ocupar empleos o prestar los servicios requeridos.

PARÁGRAFO 2. En el análisis de la viabilidad de los proyectos rentables que refiere el presente Artículo, las entidades territoriales priorizarán los proyectos relacionados con las vías terciarias para la paz y el posconflicto.

ARTÍCULO 63. Banco de proyectos. Los proyectos de iniciativa de las organizaciones de acción comunal podrán ser atendidos por los gobiernos nacionales, departamentales o locales de acuerdo con su jurisdicción, siempre y cuando cumplan con los requisitos de viabilidad, prioridad y legalidad, estas iniciativas presentadas deben estar articuladas con el respectivo plan de desarrollo.

PARÁGRAFO 1. Cuando los proyectos que presenten los Organismos de Acción Comunal sean coincidentes con las iniciativas de los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) o la Hoja de Ruta Única que los incorpore, podrán ser priorizados en el banco de proyectos de las entidades territoriales en los términos del presente Artículo.

PARÁGRAFO 2. Los organismos de Acción Comunal podrán participar en las convocatorias que se adelanten en el Ministerio del Interior y demás ministerios, para la ejecución de los proyectos asociados a los bancos de proyectos y demás procesos de fortalecimiento organizativo que adelanten las entidades del Gobierno nacional y territorial.

ARTÍCULO 64. Programa de restauración ecológica. Dentro del año siguiente a la entrada en vigencia de la presente ley, se creará el Programa de Restauración Ecológica a cargo del Ministerio del Interior y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quienes podrán suscribir convenios de cooperación con los organismos de acción comunal con el apoyo de las autoridades ambientales competentes, con el objetivo de mejorar la gestión ambiental en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 65. CREACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.

Cuando La organización comunal, sus afiliados y/o Dignatarios cuente con proyectos productivos, proyectos de emprendimiento o tenga ideas de negocios, la Asamblea General de afiliados o en su defecto la Junta Directiva de la Organización, podrán crear una Comisión Empresarial conformada por Afiliados que tengan capacidades e iniciativa empresarial o productiva.

La Comisión Empresarial será creada o modificada por la Asamblea General de afiliados. En su defecto, la Junta Directiva podrá decidir sobre la creación de la Comisión Empresarial, no obstante, cualquier modificación y la elección de los miembros de dicha Comisión sólo se realizará por Asamblea General.

PARÁGRAFO 1.

La organización Comunal sólo tendrá una (1) Comisión Empresarial independientemente de la cantidad de negocios, proyectos o empresas que sean implementadas o sobre las cuales tenga posesión de la Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 2.

La Junta de Acción Comunal deberá crear una Comisión Empresarial cuando: tenga ingresos mensuales iguales o superiores a trece (13) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (smmlv), resultantes de negocios comerciales, arriendos, actividades empresariales o labores productivas en general; y/o cuando cree o pretenda crear una Empresa con vocación productiva o comercial.

PARÁGRAFO 3.

Cuando la Junta de Acción Comunal adelante proyectos productivos, cuente con negocios productivos o comerciales, o cree una Comisión Empresarial, estos se regirá por los artículos contenidos en el Anexo 1: "De la reglamentación de los proyectos productivos y la Comisión Empresarial"; los cuales son parte integral de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IX
DEL FISCAL

ARTÍCULO 66. DEFINICIÓN.
Dignatario que representa el interés de los Afiliados y de la Asamblea, que vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias que rigen a la Organización Comunal, denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio Comunal. El fiscal tendrá su respectivo suplente.

ARTÍCULO 67. FUNCIONES DEL FISCAL
El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.
2. Revisar mensualmente, 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 la Asamblea General de Afiliados, La Junta Directiva o el Presidente, de acuerdo a los montos autorizados por los Estatutos.
3. Velar por que los gastos que realice la Organización Comunal estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.
4. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.
5. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre posibles irregularidades que identifique en el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.
6. 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.
7. Cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene la Junta de Acción Comunal.
8. 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.

9. Cuando la Asamblea no haya elegido Tribunal de Garantías, el Fiscal designará de manera subsidiaria, un afiliado de la junta para que conforme el tribunal de garantías.
10. Acompañar a los Afiliados en el ejercicio de la Fiscalización económica y administrativa de la Junta de Acción Comunal.
11. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de inscripción emitido por la autoridad designada para tal efecto.
12. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

PARÁGRAFO.
El Fiscal no es ordenador del gasto;

CAPÍTULO X
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 68. 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 63. INTEGRACIÓN
La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada como mínimo por tres (3) personas afiliadas a la Junta que designe la Asamblea General de afiliados. El número de integrantes debe ser impar.

ARTÍCULO 64. PERFIL
Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:
1. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias
2. Ser imparcial y con integridad moral
3. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
4. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

Los conciliadores son facilitadores que proponen alternativas de solución a los conflictos comunales.

ARTÍCULO 69. FUNCIONES
Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la Junta de Acción Comunal.
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.
c) 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.
d) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3. del Artículo 13. de los presentes Estatutos.
e) Adelantar el proceso de revisión secretarial en aquellos casos que la JAC, carezca de Secretario (a).

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

PARÁGRAFO 2.
La Comisión de Convivencia y Conciliación podrá actuar por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario consideren pertinentes.

Una vez conocido el conflicto por parte de la Comisión, esta tendrá quince (15) días hábiles como plazo máximo para asumir formalmente el proceso mediante Auto, y proponer una alternativa de solución a las partes. En este plazo la Comisión determinará si el conflicto puesto en su consideración es o no de su competencia.

En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, 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. La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo.

Vencido el término, 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 para que asuma

Formalmente el proceso mediante Auto, y decida de fondo. Para la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, regirán los mismos términos.

ARTÍCULO 70. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, y el periodo será de un año. La Comisión establecerá su propio reglamento.

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 una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario (a).
4. 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.

Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación serán válidas con la firma de mínimo dos (2) de los tres (3) Conciliadores.

ARTÍCULO 71. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD

La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en la Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y el Decreto 1818 de 1998, sobrepasa el rango de acción de la normatividad Comunal. Este tipo de conciliación corresponde a procesos de selección y formación que realizan las autoridades Judiciales y el Ministerio de Justicia.

Sobre el particular, se entiende que los Dignatarios con cargo de Conciliadores, fueron elegidos por los Afiliados de la Junta, y por lo tanto, son las personas naturalmente nominadas por la Organización Comunal para participar en los procesos de formación sobre Conciliación en Equidad que realicen las Entidades Estatales competentes.

CAPÍTULO XI
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 72. DEFINICIÓN.

Son los emisarios y/o representantes de su organización comunal ante los organismos de grado

superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes y proyectos

Tanto sectoriales como locales que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

ARTÍCULO 73. DE LOS DELEGADOS.
La Junta de Acción Comunal tendrá cuatro (4) Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal, con sus respectivos suplentes, distribuidos de la siguiente manera: tres (3) Delegados elegidos por votación en las elecciones generales o por Asamblea, y el Presidente de la Junta por derecho propio.

ARTÍCULO 74. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS.
Los Delegados tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a la Junta ante la Asociación Comunal de Juntas.
2. Representar a la Junta ante las instancias que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos y previa autorización de la Junta Directiva.
3. Defender los derechos y prerrogativas de la Junta de Acción Comunal.
4. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte tanto de la Junta como de la Aso juntas.
5. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
6. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva de la Junta de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Hacer el empalme con el Delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de inscripción emitido por la autoridad designada para tal efecto.
8. Desempeñarse como integrante de la Junta Directiva.
9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

CAPÍTULO XII
DE LA ASAMBLEA DE RESIDENTES

ARTÍCULO 75. LA ASAMBLEA DE RESIDENTES.
Es un órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los Organismos de Acción Comunal de primer grado, 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 al organismo de acción

Comunal respectivo, las personas naturales con residencia en el territorio de organismos de acción comunal y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

CAPÍTULO XIII
DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 76. PERÍODO
El periodo de los directivos y Dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas. Se inicia el 1º 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 ante una vacancia temporal, renuncia de uno o varios Dignatarios, o adelantando un proceso de remoción que cumpla con las garantías del debido proceso estipulado en los presentes Estatutos. Los nuevos Dignatarios elegidos terminarán el periodo que se encuentre en curso.

PARÁGRAFO 1.
En el marco de las elecciones generales de Dignatarios, también se realizará la elección de Coordinadores de Comisiones de trabajo, con la salvedad que estos coordinadores serán elegidos sólo por los afiliados que se encuentran inscritos en cada Comisión.

PARÁGRAFO 2.
Si la Junta de Acción Comunal cuenta con Comisión Empresarial, realizará la elección de los cuatro (4) miembros que componen dicha Comisión en el marco de las elecciones generales. La elección del Coordinador de la Comisión empresarial se realizará posteriormente por votación donde participen los cuatro (4) miembros, el Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero de la Junta (para un total de siete miembros); con la presencia del Tribunal de Garantías, que se encargará de levantar el Acta respectiva.

ARTÍCULO 77. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.
Los Dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes. Acorde a la Ley 2166 de 2021, se establece de la siguiente forma:

A. Junta de Acción comunal y Juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;

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

A. Suspensión del registro de la Organización hasta por noventa (90) días;
B. Desafiliación de los miembros o Dignatarios.

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

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 la inspección, control y vigilancia, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 78. ÓRGANOS NOMINADORES
Los dignatarios de la Junta serán elegidos por todas las personas afiliadas a la Junta de Acción Comunal por Asamblea de afiliados o por votación Directa, salvo los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisión Empresarial que serán elegidos únicamente por los miembros de las respectivas comisiones.

ARTÍCULO 79. DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
Como mínimo, treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta. Los afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar, ni ser Dignatarios.

PARÁGRAFO.
Si un miembro del Tribunal renuncia a la labor encomendada, deberá presentar por escrito dicha renuncia a uno de los miembros restantes del Tribunal. La presentación de dicho documento habilitará al suplente para ejercer la labor. Este documento será incluido

En la documentación electoral radicada ante la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 80. ELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
La elección del Tribunal de Garantías se realizará de la siguiente manera:

Tres (3) miembros del tribunal de garantías y sus respectivos suplentes, serán designados por la junta directiva.

PARÁGRAFO.
En caso de que no se haya elegido al Tribunal de Garantías en los términos del presente artículo, este Tribunal y su suplente, podrá ser elegido por la Asamblea General en reunión con Quórum de liberatorio o Supletorio acorde a los artículos 26, 27, 28 y 29 de los presentes Estatutos.

ARTICULO 81. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTE DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
Los afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar a ser, ni ser Dignatarios.

ARTICULO 82. FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS
La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y las reglas acordadas en la Asamblea preparatoria de elecciones.

Cuando la Asamblea no lo hiciera, el Tribunal, nombrará a los jurados de votación y decidirá el mecanismo de desempate si llegase a presentarse.

PARÁGRAFO.
En la asamblea de constitución de la Junta de Acción Comunal se elegirá el tribunal de garantías que se encargara de adelantar el proceso de elección de Dignatarios.

ARTICULO 83. DEL PERIODO O VIGENCIA DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
La función del tribunal cesará una vez realizada la jornada de elecciones para la cual fue elegido, en consecuencia, se deberá conformar el tribunal de garantías cada vez que se realice un nuevo proceso de elección de dignatarios.

PARÁGRAFO.
En los casos en que se requiera, ya sea por solicitud de la Asociación de Juntas, el Tribunal de garantías en un término de diez (10) días hábiles después de la solicitud, deberá presentar un informe del desarrollo de las elecciones.

CAPÍTULO XIV
DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 84. DEL SISTEMA DE ELECCIÓN.
La Junta Deberá realizar una **Asamblea General Preparatoria** para la elección de Dignatarios en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

La Asamblea General de afiliados decidirá si la elección se llevará a cabo por Asamblea o de forma Directa, además si esta última se realizará por Plancha o por listas. En caso que la Asamblea no tome la decisión, la elección se llevara a cabo de forma Directa y porPlanchas.

Asimismo, cuando la Asamblea no lo hiciera, el Tribunal nombrará a los jurados de votación y decidirá el mecanismo de desempate si llegase a presentarse.

Los afiliados podrán ejercer su derecho al voto dentro de los horarios que determine la Asamblea y las urnas permanecerán abiertas un tiempo no menor a cuatro (4) horas y no mayor a ocho (8) horas. La elección será válida si vota por lo menos el 30 % de los afiliados a la Junta.

Si la Asamblea o excepcionalmente el Tribunal de garantías no establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M.

ARTÍCULO 85. POSTULACIÓN
La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

1. Bloque Directivo.
2. Bloque Fiscal
3. Bloque Conciliadores
4. Bloque Delegados
5. Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo.

En caso de que la Junta cuente con una Comisión Empresarial, los integrantes de la misma serán elegidos en Asamblea General, posteriormente sus miembros elegirán un coordinador.

ARTÍCULO 86. SOBRE LAS PLANCHAS O LISTAS.
La postulación de candidatos será por planchas o listas determinadas de la siguiente manera:

1. POR PLANCHA:

Se candidatica por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el siguiente orden:

Bloque Directivo.
- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario(a)
- Tesorero.

Bloque Fiscal
- Fiscal

Bloque Conciliadores
- Conciliador 1
- Conciliador 2
- Conciliador 3

Bloque Delegados
- Delegado 1
- Delegado 2
- Delegado 3

Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo, mínimo tres (3).

Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre del cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

2. POR LISTA:

Se candidatica un grupo de personas sin determinar cargos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

PARÁGRAFO 1.
En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas; en caso de no realizarla, la postulación será por plancha.

PARÁGRAFO 2.
La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguientes causas:

1. Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista.
2. Cuando los postulantes no sean afiliados a la junta de acción comunal.
3. Cuando los datos requeridos estén incompletos.
4. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

PARÁGRAFO 3.
La inscripción de las planchas o listas se realizará ante el Tribunal de Garantías, a más tardar 48 horas antes de la fecha y hora de inicio de la Asamblea o jornada de elecciones.

ARTÍCULO 87. DE LA JORNADA ELECTORAL.

1. La elección ordenada por la Ley Comunal, se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente.
2. Si la Asamblea o excepcionalmente el Tribunal de garantías no establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M. en la sede comunal.
3. En caso de que la organización no cuente con espacio propio o este no se encuentre en las condiciones físicas necesarias para la realización del proceso electoral, el lugar será el que determine la Asamblea General o en su defecto el Tribunal de garantías.
4. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
5. El Tribunal de Garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque. Los afiliados deberán identificarse y firmar un registro de votantes y procederán a escribir el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
6. 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.

7. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos. Los votos nulos se contabilizarán para efectos de quórum, no así para la aplicación del cociente electoral.
8. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondiente.

PARÁGRAFO 1.
Se entenderá que en caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

PARÁGRAFO 2.
En la elección de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de las Comisiones.

ARTÍCULO 88. ASIGNACIÓN DE CARGOS.
La asignación de cargos será por cociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

Bloque Directivo.

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario(a)
- Tesorero.

Bloque Fiscal

- Fiscal

Bloque Conciliadores

- Conciliador 1
- Conciliador 2
- Conciliador 3

Bloque Delegados

- Delegado 1
- Delegado 2
- Delegado 3

Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo, mínimo tres (3).

El cociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos obtenidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco. Los votos nulos no se tendrán en cuenta para efectos del cuociente electoral.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cuociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así:

Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.
Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

PARÁGRAFO 1.
Cuando la postulación se realice por Listas, y una vez surtido el escrutinio del proceso electoral, esta se haga acreedora a uno o varios cargos, los integrantes de la Lista deberán reunirse y determinar qué persona (s) de la Lista ocupara (n) cada uno de los cargos asignados a su Lista. Levantarán Acta donde se dé constancia de la decisión tomada.

PARÁGRAFO 2.
Si para las elecciones Generales se presenta una plancha única, y se alcanza el Quorum de participación para que las elecciones sean válidas, se entiende que no es necesario asignar los cargos por cuociente y que los cargos serán ocupados acorde a la Plancha presentada.

CAPÍTULO XV
SOBRE EL ABANDONO DEL CARGO

ARTÍCULO 89. ABANDONO DEL CARGO.
Cuando un Dignatario no ejerza su cargo por más de dos meses, pero tampoco presente su renuncia al mismo, el Fiscal o los Conciliadores pondrán a consideración de la Junta Directiva declarar dicho abandono.

La Junta Directiva en reunión con Quórum, podrá: Requerir al Dignatario por escrito que ejerza sus funciones y fijar un plazo de cinco (5) días hábiles para que el suscrito Dignatario se manifieste y retome las funciones; Si transcurrido el plazo, el Dignatario requerido no se ha pronunciado, la Junta Directiva podrá reunirse y determinar si efectivamente existe el abandono del Cargo.

En caso que la Junta Directiva decida por votación que efectivamente existe un abandono del Cargo, procederá a elegir un afiliado para que ejerza el Cargo de manera temporal o ad-hoc por un periodo no superior a sesenta días (60) calendario.

De igual manera, se surtirán los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad. La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

CAPÍTULO XVI
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 90. PROCESOS
La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adelantará los siguientes procesos.

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

PARÁGRAFO.
La Comisión de Convivencia y Conciliación podrá actuar por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario consideren pertinentes.

ARTÍCULO 91. 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 92. 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 JAC en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de ésta, se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimiento que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 93. 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.

ARTÍCULO 94. TÉRMINOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación podrá actuar por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario consideren pertinentes.

Una vez conocido el conflicto por parte de la Comisión, esta tendrá quince (15) días hábiles como plazo máximo para asumir formalmente el proceso mediante Auto, y proponer una alternativa de solución a las partes. En este plazo la Comisión determinará si el conflicto puesto en su consideración es o no de su competencia.

En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, 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. La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo.

Vencido el término, 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 para que asuma formalmente el proceso mediante Auto, y decida de fondo. Para la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, regirán los mismos términos.

ARTÍCULO 95. PROCEDIMIENTO

1. Se inicia a petición de las partes o a petición de un tercero que debe ser afiliado.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere 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. Si la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados es errónea o las partes se niegan a recibir la citación, la Comisión de Convivencia y Conciliación publicará por Edicto, fijando en por lo menos tres (3) lugares del territorio de la Junta avisos con la información de la citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Los Dignatarios o implicados deberán presentar con anterioridad a la audiencia, excusa de inasistencia a la Comisión de Convivencia y Conciliación. En todo caso será la Comisión quien determine si acepta o no la misma. Si los Dignatarios o implicados citados presentan excusa, y la Comisión acepta la Justificación, se fijará nueva fecha y hora para la realización de una nueva audiencia que no tendrá recurso para un nuevo aplazamiento. La nueva audiencia deberá celebrarse dentro de los diez
   (10) días hábiles siguientes.
10. 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, a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
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 Acta 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, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal
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, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 96. PROCESO DECLARATIVO

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

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

PARÁGRAFO. En caso de que las personas fallecidas estas también podrán ser removidas por la secretaria de la organización comunal del registro de afiliados con el debido soporte de su defunción.

ARTÍCULO 97. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que **no constituye sanción** mencionadas en el artículo anterior.

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto de apertura del proceso.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto de apertura del proceso dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles.
3. Vencido el término anterior se emitirá Auto mediante el cual se toma la decisión. Deberá estar firmado por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto decisorio del proceso dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles.

Para el efecto, el proceso deberá contener los siguientes documentos firmados por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores:

1. Auto de apertura.
2. Edicto de Auto de apertura.
3. Auto decisorio.
4. Edicto de Auto decisorio.

ARTÍCULO 98. PROCESO DISCIPLINARIO

Si surtido el proceso Conciliatorio, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta advierte violación de las disposiciones legales y comunales, se obliga a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, si ésta no existiere, se enviará a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

El organismo Comunal de orden Superior iniciará el proceso disciplinario correspondiente e impondrá las sanciones a que haya lugar. Los términos serán los mismos fijados para el proceso Conciliatorio enunciados en el Artículo 88, de los presentes Estatutos.

En caso de aplicación del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior N° 1066 de 2015, la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control,

Surtirá el proceso conforme a lo establecido en los Estatutos de la Junta respectiva o en el régimen administrativo vigente.

PARÁGRAFO.
Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del mismo, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 99. SANCIONES CONTRA AFILIADOS Y/O DIGNATARIOS
Son causales de sanción, que darán lugar a la suspensión del afiliado y/o Dignatario hasta por el término de 12 meses; o desafiliación del organismo de acción comunal 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) Afiliados o Dignatarios que devengan reiteradamente en agentes generadores de Conflicto al interior de la Junta, y se nieguen a dar trámite a los mismo vía conciliatoria.
e) Por la negativa a asumir el cargo para el que fue elegido.
f) Por abandono del cargo.
g) Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1.
La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia comunal competente, o de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2.
Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta ni la Asamblea General, podrán imponer sanciones a los afiliados o Dignatarios. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal dicha facultad.

PARÁGRAFO 3.
Cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal no actué frente a un conflicto comunal mediante un proceso Conciliatorio, el organismo Comunal de orden Superior podrá iniciar de Oficio una Audiencia Conciliatoria sobre el mismo.

Si surtido el mencionado proceso Conciliatorio, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Aso juntas advierte violación de las disposiciones legales y comunales, podrá dar apertura a un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 100. 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 estipulados en la Ley 2166 de 2021 y los presentes estatutos, no podrá volver a ejercer el cargo sin que medie un proceso de elección.

ARTÍCULO 101. 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 Junta Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos "ad-hoc", para los conciliadores recusados.

CAPÍTULO XVII
DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 102. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN.

De conformidad con el literal a) del artículo 53 de la Ley 2166 de 2022, podrán ser objeto de impugnación:

1. La elección de dignatarios comunales;
2. Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

ARTÍCULO 103. INSTANCIAS:
El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, Asociación de Juntas de Acción Comunal, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la Entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, deberá avocar conocimiento del proceso mediante Auto acorde a los términos establecidos por el Artículo 50. Literal C. De la Ley 2166 de 2022.

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

ARTÍCULO 104. TÉRMINOS.
La demanda deberá presentarse en original ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal (Aso juntas) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la toma de decisión adoptada por los órganos de la Junta.

La demanda de Impugnación se entenderá presentada en el momento que la parte demandante cumpla con todos los requisitos establecidos en los Estatutos de la Asociación y en la Ley Comunal. En dicho momento, acorde a la Legislación Comunal, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, Tendrá quince (15) días hábiles para avocar conocimiento del proceso mediante Auto donde pronuncie una decisión que manifieste si la demanda es o no de su competencia y si esta cumple con los requisitos legales y estatutarios.
Los Afiliados que presenten una demanda de Impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, podrán velar por que esta cumpla con los términos establecidos por el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2022,

Los presentes Estatutos y los Estatutos de la Asociación Comunal de Juntas.

PARÁGRAFO.
En el caso que la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas no avoque mediante Auto una decisión que manifieste si la demanda es o no de su competencia y si esta cumple con los requisitos legales y estatutarios, los demandantes podrán interponer queja ante la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control sobre la Asociación, que podrá iniciar las acciones administrativas correspondientes, en aplicación del régimen sancionatorio vigente.

La queja no remplaza la competencia de la Asociación de Juntas sobre la demanda de Impugnación, pero acarrea una posible investigación sobre la Asociación de Juntas y sus Dignatarios.

ARTÍCULO 105. CAUSALES DE IMPUGNACIÓN.
a) Cuando la decisión adoptada por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales y/o o la elección de Dignatarios, no se hayan realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones de la legislación de acción comunal.
b) Cuando al momento de la elección de Dignatarios, los candidatos no reúnan los requisitos legales y estatutarios.

ARTÍCULO 106. IMPUGNACIÓN DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.

Para impugnar la elección de Dignatarios se requiere tener la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que hayan participado en el proceso electoral.

La demanda se entenderá presentada cuando cumpla con los requisitos Estatutarios fijados por la Asociación de Juntas, y deberá presentarse en original ante la Asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 107. IMPUGNACIÓN DE DECISIONES ADOPTADAS.
Para impugnar una decisión adoptada por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales se requiere tener la calidad de afiliado a la Junta.

Para demandar decisiones tomadas en Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que hayan participado en dicha Asamblea.

Para demandar decisiones tomadas en Junta Directiva y demás órganos de dirección, administración y vigilancia diferentes a La Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de tres (3) Afiliados y/o Dignatarios que hayan asistido a la reunión donde se tomó la decisión.

La demanda se entenderá presentada cuando cumpla con los requisitos Estatutarios fijados por la Asociación de Juntas, y deberá presentarse en original con dos copias ante la Asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Asamblea o Reunión en la cual fue tomada la decisión.

ARTÍCULO 108. CONTENIDO DE LA DEMANDA:
La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Oficio dirigido a la Asociación de Juntas, 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.
8. Dirección para notificación de los demandados y/o afiliados elegidos y,
9. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

PARÁGRAFO.
En caso de no contar con dirección de notificación al demandado. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Aso juntas podrá solicitar los datos de notificación al Secretario(a) de la Junta.

ARTÍCULO 109. 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 (a) de la Junta de Acción Comunal o por quien tenga la custodia de los documentos.

2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario (a) 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.
3. Copia del documento de identidad de los afiliados que suscriben la demanda.

ARTÍCULO 110. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA
La demanda deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por la cantidad de Afiliados que corresponda, con copia del documento de identidad de las personas que la suscriban o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas (Asojuntas), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano comunal o a la elección.

PARÁGRAFO.
La entidad de inspección, control y vigilancia ejercerá la segunda instancia de las demandas de impugnación, siempre y cuando se haga uso del recurso de apelación.

ARTÍCULO 111. 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.

Ante la decisión y luego de ser notificado, el demandante podrá interponer recurso de reposición ante quien expidió la decisión y subsidiario de apelación para que conozca la entidad de inspección, control y vigilancia o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 112. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.
Ante la decisión y luego de ser notificado, el demandante podrá interponer recurso de reposición ante quien expidió la decisión y/o subsidiario de apelación para que conozca la entidad de inspección, control y vigilancia o quien haga sus veces.

La presentación del recurso de reposición no es requisito previo para interponer el recurso de apelación, es decir, se podrá presentar la apelación sin haber agotado en primera instancia la presentación del recurso de reposición.

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

ARTICULO 113. PROCESOS: La Asociación de Juntas podrá dar como no presentada la demanda

de Impugnación, por no cumplir la totalidad de los requisitos fijados en los Estatutos de la Asojuntas para la presentación del correspondiente proceso.

CAPÍTULO XVIII
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 114. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.
El registro, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

El desacato de los requerimientos de la Entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a iniciar la acción administrativa correspondiente, en aplicación del régimen sancionatorio vigente.

ARTÍCULO 115. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.
Cualquier modificación de estos Estatutos por parte de la Asamblea General de Afiliados, deberá ser registrada mediante resolución por la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, cumpliendo los requisitos fijados por ésta, sin lo cual, las modificaciones no entrarán en vigencia.

ARTÍCULO 116. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.
La Oficina de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, ejercerá la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de la Junta de Acción Comunal, así como de los recursos oficiales que los mismos reciban, administren, recauden o tengan bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales o fiscales pertinentes. Igualmente ejecutará las acciones administrativas que sean de su competencia.

ARTÍCULO 117. SANCIONES

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, mediante resolución motivada podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión del afiliado y/o dignatario hasta por el término de 12 meses;
b) Desafiliación del organismo de acción comunal hasta por el término de 24 meses;
c) Suspensión de la personería jurídica hasta por un término de 6 meses, el cual podrá ser prorrogado por igual término y por una sola vez;
d) Cancelación de la personería jurídica;
e) Congelación de fondos.

CAPÍTULO XIX
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 118. LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL.

La Junta de Acción Comunal llevará y registrará ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, mínimo, además de los que apruebe la asamblea general, los siguientes Libros:

a) De tesorería: en él constará el movimiento del efectivo de la respectiva organización comunal, de responsabilidad del tesorero (a).
b) De inventarios: deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la organización, de responsabilidad del tesorero (a).
c) De actas de la Asamblea general: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas, de responsabilidad del secretario (a).
d) De registro de afiliados: contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados, de responsabilidad del secretario (a).
e) De actas de comisión de convivencia y conciliación: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada, de responsabilidad de la comisión de convivencia y conciliación.
f) Libro de Reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los dignatarios del organismo comunal, de responsabilidad del secretario (a)

PARÁGRAFO 1: Cuando la asamblea o la junta directiva lo estimen pertinente o por instrucción

de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces; la Junta abrirá y registrará los libros que se requieran conforme a sus necesidades.

PARÁGRAFO 2. Los libros deben de llevarse en forma física y en digital mediante procesador de texto (opcional). Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben de tenerse en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico. Lo anterior de forma progresiva durante 5 años, teniendo en cuenta las capacidades operativas de cada organismo de la acción comunal.

ARTÍCULO 119. LIBROS COMPLEMENTARIOS.

Además de los seis (6) libros mínimos, la Junta registrará los libros que requiera conforme a sus necesidades, previa aprobación de la asamblea general o los que sean exigidos por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, entre los cuales se encuentran los siguientes:

a) De caja general y balances
b) De caja menor.
c) De bancos.
d) Libro de control de impuestos.
e) De convenios
f) Y los demás que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 120. 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) Fecha de nacimiento del afiliado.
e) Clase de documento de identificación (Cédula de ciudadanía, de extranjería, tarjeta de identidad, etc.)
f) Número de documento de identificación
g) Profesión u ocupación
h) Grupo étnico al que pertenece
i) Dirección.
j) Número telefónico y correo electrónico
k) Comisión de Trabajo.
l) Firma del afiliado.
m) Observaciones.

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

ARTÍCULO 121. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS Y JUNTA 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. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria)
3. Lugar y fecha de reunión (hora, día, mes y año),
4. Anotación del Dignatario o Afiliados que convocan, término de antelación y medio empleado para convocar
5. Número de afiliados asistentes y número de afiliados inscritos, a la Asamblea General o reunión de Junta Directiva, según el caso,
6. Verificación del quórum,
7. Si aplica, elección del Presidente y Secretario (a) de la reunión, enunciando número de votos a favor y en contra con los que fueron elegidos (En principio el Presidente y Secretario(a) de la Junta actuarán como tal).
8. Orden del día
9. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número votos a favor y en contra de las decisiones tomadas,
10. Fecha y hora de terminación de la reunión
11. Constancia de aprobación del acta por el órgano que se reúne o en su defecto se aprueba en la siguiente reunión
12. Firma del presidente y secretario (a) de la reunión.

PARÁGRAFO 1.

Es responsabilidad del secretario (a) de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro o libros de Actas de Asamblea y de Junta Directiva. Las actas de deben radicarse durante los 30 días calendario siguientes a la realización de la asamblea o directiva.

ARTÍCULO 122. LIBROS DE TESORERÍA.

En el Libro de Tesorería se registrarán los ingresos y egresos de la Junta, además de los bienes muebles e inmuebles que la misma posea.

Si la Asamblea General, la Junta Directiva o la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control así lo consideren, la Junta llevará registro de los siguientes libros:

1. De Caja General: en él constará todo el movimiento del dinero en efectivo de la JAC (ingresos, egresos y traslados a bancos)

2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que diariamente es manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General de afiliados.
3. De Bancos: en él constará las consignaciones, retiros y movimientos de dineros que la JAC tenga consignados en cuentas bancarias.
4. El de Control de Impuestos: en él se llevará el control de los impuestos y gravámenes a que esté obligada la JAC, de acuerdo con las actividades y contratos que ésta realice.
5. Los demás que se estimen pertinentes.

PARÁGRAFO.
La Junta en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad 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 123. 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, descripción del bien, cantidad, valor unitario y valor total, observaciones.

ARTÍCULO 124. REGISTRO DE LOS LIBROS.
El registro de los libros se solicitará a la Entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la Junta, o quien haga sus veces, para lo cual bastará que la solicitud se presente firmada 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 125. REVISIÓN DE LIBROS.
El Dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, o quien haga sus veces, cuando ésta lo requiera.

ARTÍCULO 126. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS.
Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1.
Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal e) del presente artículo.

PARÁGRAFO 2.
En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

PARÁGRAFO 3.
Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia de la solicitud, ya sea: Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, autoridad competente (Denuncia ante Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria.

Además, se deberá reconstruir la información, partiendo de la información reportada ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

PARÁGRAFO 4.
Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del secretario (a) o con su autorización.

PARÁGRAFO 5.
Para el literal d) Cualquier Dignatario podrá interponer denuncia ante autoridad competente (Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria. Procederá a allegar copia de la misma ante de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control al momento de registrar el nuevo libro.

ARTÍCULO 127. SELLOS.
La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General de Afiliados.

ARTICULO 128. LIBROS DIGITALES.

En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, indistintamente de los libros que se deben llevar de manera física, los organismos de acción comunal deberán llevar sus libros de manera digital, mediante procesador de texto a través de la herramienta tecnológica prevista por el Ministerio del Interior y cuando ésta se implemente y se dé la capacitación respectiva, de la siguiente manera:

a. Módulo 1 Datos: En este módulo se debe ingresar la información general del organismo de acción comunal.

b. Módulo 2 Libro de registro de afiliados: En este módulo se debe cargar el libro de afiliados del organismo comunal.

c. Módulo 3 otros documentos: En este módulo se deben cargar los demás documentos del organismo comunal.

d. Módulo 4 Libros de tesorería y de inventarios: A través del software contable dispuesto por el ministerio del Interior, se deberá ingresar la información referente a cada libro.

e. Módulo 5 Libro de actas: En este módulo se deben diligenciar en línea, las actas del comité de convivencia y conciliación y actas de asamblea.

A través de esta herramienta se les permitirá a los organismos de acción comunal cargar la documentación respectiva, actualizar sus datos y registrar la información financiera, la cual podrá ser consultada por la respectiva entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de obtener información estadística de los organismos de acción comunal de su jurisdicción.

PARÁGRAFO 1. Con relación a los libros de tesorería e inventarios, el ministerio del Interior definirá la información que genere el software contable establecido en el artículo 66 de la Ley 2166 de 2021 y que debe ser cargada mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que se disponga para tal fin.

PARÁGRAFO 2. La organización de acción comunal realizará el diligenciamiento de los libros de Actas de Asamblea, Registro de Afiliados, Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el libro de Reuniones de Junta Directiva y Dignatarios, en modo digital por medio de procesador de texto, permitiendo diligenciar la información en línea y posteriormente el respectivo cargue de los libros se efectuará mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que el Ministerio del Interior disponga para tal fin.

PARÁGRAFO 3. A través de esta herramienta los organismos de acción comunal realizarán el registro de sus libros ante las entidades de inspección, vigilancia y control competentes territorialmente, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique al organismo comunal.

CAPÍTULO XX
DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

ARTÍCULO 129. 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, en un libro exclusivamente para ello.

PARÁGRAFO 2.
Cuando vencido el término (10 días hábiles) para que los Ex dignatarios hagan el Empalme y 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 mediante auto de reconocimiento emitido por la entidad de IVC, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello.

Para realizar esta diligencia se requiere la presencia de por lo menos tres (3) Dignatarios y por lo menos tres (3) afiliados en calidad de testigos. Se levantará el Acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

PARÁGRAFO 3.
La Junta de Acción Comunal sólo puede asumir el manejo o administra directamente un espacio público (parqueaderos, salones comunales, parques, etc.), cuando sean propietarios o cuando la autoridad competente, las haya entregado en administración mediante contrato, convenio o la figura que el mismo estime procedente.

Por tal motivo, es responsabilidad del Representante Legal de la Organización Comunal, velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la Junta se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio o la figura que el ente competente y la Junta estimen procedente. En todo caso, el Representante Legal debe procurar que en el acuerdo suscrito quede debidamente autorizado que la Junta pueda recibir dineros o dividendos provenientes de la administración de dicho espacio público.

CAPÍTULO XXI.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 130. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea General de Afiliados.

La disolución Decretada por la Asamblea general de afiliados requiere para su validez la revisión de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control. En el mismo acto en que la Asamblea General de Afiliados apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes, si la asamblea general no lo designa.

Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social de la Organización, dejando entre uno y otro un lapso de quince días, o fijará cinco (5) avisos en lugares de amplia concurrencia en el territorio de la Junta, o dos (2) jornadas de cuatro (4) horas de perifoneo en el territorio, 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; 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, o en su defecto al organismo comunal siguiente en jerarquía

CAPÍTULO XXII APROBACIÓN Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 131. APROBACIÓN Y VIGENCIA.

Los presentes Estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su aprobación y para trámites ante terceros a partir del registro mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día 15 Del mes de julio del año 2024, como consta en el Acta No. 64

Presidente de Asamblea
Nombre. LUIS EDUARDO GOMEZ V
CC. 1130681256

Secretario (a) de Asamblea
Nombre. SULY LORENA FERNANDEZ
CC. 1061434489

Acta de Asamblea General Extraordinaria por la cual se aprueba la Reforma Estatutos de la Junta de Acción Comunal de

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL Nº 64

Celebrada el día 15 del mes de julio de 2. 024

En la corregimiento de Huasano , del Municipio de Caloto , Departamento del Cauca, siendo las 7:00 am, se dio inicio a la Asamblea General para reformar los Estatutos de la Junta de Acción Comunal de Huasano , con domicilio en el Municipio de Caloto (Cauca), previa convocatoria efectuada por el presidente, con 8 días de anticipación, utilizando el medio de comunicación: citación escrita _____, Avisos _____ Vía whatsApp _____x_ volantes _____ Aviso radial _____ otro cuál? _____ *(Favor marcar con X el o los medios empleados)*

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y Verificación del quórum
2. Elección de presidente y secretario ad-hoc *(Sólo cuando los titulares no estén presentes)*
3. Lectura, discusión y aprobación de la Reforma de Estatutos
4. Aprobación del acta y final de la reunión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se hizo el llamado a lista y Asistieron 60 afiliados de los 115 inscritos legalmente en el libro. De esta manera se da inicio a la Asamblea General, convocada exclusivamente para la aprobación de Reforma de los Estatutos que rigen a la Junta. (se anexa original del listado de asistencia y copia de la parte pertinente del libro de inscripción de asociados)

2. El (la) señor (a) secretario (a) dio lectura a todos y cada uno de los Capítulos y Artículos contenidos en los Estatutos, hasta la terminación de los mismos, dando espacio para su análisis y recibir aportes y comentarios. Terminada la lectura, el señor Presidente deja a consideración el contenido de los Estatutos, solicitando que quien tenga algo que modificar, agregar o suprimir a los mismos, por favor solicite la palabra y lo haga en forma clara y voz alta. Se hizo el debate respectivo y con los ajustes necesarios, el señor Presidente pone en consideración la aprobación de los nuevos Estatutos que regirán a nuestra junta de acción comunal, los cuales quedaron ajustados a la Ley 2166 de 2021 y su decreto reglamentario 1501 de 2023 y fueron aprobados por UNANIMIDAD (x). Si no hubo acuerdo unánime se sometió a votación: VOTOS A FAVOR ( ) VOTOS EN CONTRA ( )

3. Habiendo sido convocada esta Asamblea con el único fin de reformar los Estatutos, no hubo más intervenciones y el acta fue leída y aprobada por los asistentes.

   NOTA: (*Los estatutos quedan aprobados si a la asamblea asistieron por lo menos la mitad más uno de los afiliados inscritos en el libro y si se sometió a votación, los mismos fueron aprobados por unanimidad o por las 2/3 partes de los afiliados asistentes)*

   Siendo las 5 pm , el señor Presidente da por terminada la Asamblea.

   El acta es fiel copia tomada del original que reposa en el libro de actas de asamblea general, debidamente registrado por la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

Presidente de la Asamblea Secretario de la Asamblea

JUNTA DE ACCION COMUNAL
CORREGIMIENTO HUASANO
Personería jurídica 38 de 1976
CALOTO CAUCA
CIUDAD CONFEDERADA

ASAMBLEA ACTUALIZACIÓN ESTATUTOS 15 JULIO 2024

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	FIRMA
Samuel Gersid lopez	Selmek S.L.	1063249
Yuranis Paola Paqui	1002858726	Yuranis Paola Paqui.
Luis Albeiro Cortes		
Matilde Conda	48679988	Matilde Conda
Davinson bermeo	1061430 887	Davinson bermeo
yina yirley mosquera	1002948714	Yina Yirley Mosquera
Jose Antonio Cortes	Jose Antonio cortes	10.630 994
Sully lorena Fernandez	1061434489	SULLY FERNANDEZ
Ana beiba Ruiz	Ana Ruiz	25380 043
Diana marcela barato	1061433001	Diana Marcela BP
Nory bagua	52314370	NORY BAGUA
yesid baicue	10 630 540	Yesid Baicue
Ledy Burtica	66.883.329	Ledy Burtica
Julian Cortes	7640290	Julian cortes
Franci elena coicue	25 366 244	Franci e coicue
Dover olmedo tombe	7067431 8419	
paula Andrea Cortes	34771464	
Luceio Yule lopez	34771545	Luceio Yule lopez
Katerine Quiguanas	1061433328	Katerine Quiguanas
William conda	1061436915	
mayerli Alejandra	1006015867	Mayerli Barata Ruiz
Andres Cortes	1183 938 208	
Natalia melchan	1116256327	Natalia melchan
Francy Peña	1096032414	Francy Peña
erica leon	1007444036	Erica leon peña
Nancy elena Peidomo	38805085	
Ana mercedes patiño	25135271	Ana Mercedes patiño
Evert Cordona	10633068	
Dimey Gomez	29507305	Dimy Gomez Tello

Escaneado con CamScanner

JUNTA DE ACCION COMUNAL
CORREGIMIENTO HUASANO
Personería jurídica 38 de 1976
CALOTO CAUCA
CIUDAD CONFEDERADA

ASAMBLEA ACTUALIZACIÓN ESTATUTOS 15 JULIO 2024

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	FIRMA
Juan Carlos Rojas	16861101	Juan Carlos Rojas
Maria elena Gomez	25366003	Maria elena Gomez
Angie Vised Fernandez	1061438701	Angee Fernandez.
Maria Taloga	25.376.862	maria taloga
Jose hugo Quintana	2765347	Hugo Quintana
Martha Cecilia León	25381904.	Martha leon
Dario peña	1059842281	Dario Peña P
Martha Cecilia Quintana	1114877981	Martha C. Quintana
Esneda Rivera	26722643	Esneda Rivera
Josue Garcia	4655 5410	Josue Garcia
Lina Vanesa Caldeón	1059888406 29	Lina vanesa calderón
Martha Isabel Perdomo	38682425	Martha I Perdomo
Jhon Alejandro Taborda	1114881469	Jhon A
Yudi bedoya	1022969659	
Anitza zabala	31768339	Anitza Zabala
Elibeito zapata	4658358	Elibeto zapata
Maria milvia Velez	66884026	Maria milvia velez
Luis eduardo Gomez	79660506	Luis E. Gomez
Margarita lopez	25371609	Margarita Lopez
Luis Eduardo Gomez Velez	1130681256	Luis Eduardo Gomez V.
Alejandra Margot montilla	1059843008	Alejandra montilla
Zuleima tamara Cruz	31797880	Zuleyma cruz
Arturo Joven	12229711	
Luz Mirian Giraldo	66882002	Luz Mirian Giraldo
Flor marina mora	29587915	Flor marina M.
Rosa oliva Dagua	25.380.975	Rosa oliva Dagua
Reina Arcuyo ramirez	16065835	Reina Arcuyo
Maria luisa Novoa	Ma. luisa Novoa	66883328
Rodolfo lopez	76.140.880	

Escaneado con CamScanner

JUNTA DE ACCION COMUNAL
CORREGIMIENTO HUASANO
Personeria jurídica 38 de 1976
CALOTO CAUCA
CIUDAD CONFEDERADA

ASAMBLEA ACTUALIZACIÓN ESTATUTOS 15 JULIO 2024.

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	FIRMA
Marly Tintinago	1059062915	Marly T. I.
William Ordoñez	16270864	
LUIS		
Gloria Nancy Davila	25 365 961	Gloria N Davila
Luis Alberto Coltes	10631749	Luis Alberto Coltes
Angee Luis		

Escaneado con CamScanner

EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CALOTO, CAUCA.

C E R T I F I C A:

Que, de acuerdo a la clasificación del territorio del municipio de Caloto, Cauca, establecida en los Artículos 10, 11, 13, 14 y 15, del Título II: Clasificación estructurante del suelo municipal, del Acuerdo 025 de diciembre de 2005, por medio del cual se adoptó el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (P.B.O.T.), el territorio de la vereda Huasanó está delimitado de la siguiente manera:

Norte:	municipios de Padilla y Corinto
Sur:	vereda La Cuchilla
Oriente:	municipio de Corinto
Occidente:	veredas Vista Hermosa, El Carmelo, López Adentro

Que la vereda Huasanó cuenta con una extensión territorial de 1.203,88 hectáreas.

Se expide por solicitud del señor Luis Eduardo Gómez Vélez, en calidad de Presidente de la Junta de Acción Comunal de la vereda Huasanó, en la Oficina de Planeación y Ordenamiento Territorial del municipio de Caloto, Cauca, a los 02 días del mes de agosto de 2024.

RODRIGO ANDRES BAYONA ZAPATA
Jefe de Planeación y Ordenamiento Territorial

Proyectó A Santiago Bayona Z

Digitalizado con CamScanner

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Certificado No:

C54F58C054A96728

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ADRIANA MEDINA VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 34770436 de CALOTO (CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 157813-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ***************************
****
****

Adriana Medina Vargas
C.C. 34.770.436
T.P. 157813-T
Contador

Dado en BOGOTA a los 8 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

El suscrito **LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.130.681.256** de **CORINTO CAUCA**, en calidad de Presidente de la Junta de Acción Comunal de la Vereda de Huasano.

CERTIFICA QUE:

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

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

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, para los fines pertinentes, a los trece (13) días mes de noviembre del año 2025.

Atentamente,

Luis Eduardo Gomez Velez.

LUIS EDUARDO GOMEZ VELEZ
Presidente Junta de Acción Comunal
Vereda Huasano
C.C. No. **1.130.681.256** Corinto Cauca
CEL. 3225700363
Correo:

PUPSOC
PROCESO DE UNIDAD POPULAR DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO
¡Por la vida y contra el desarrollo: Unidad, organización, movilización y lucha popular!

ASTRAZONACAL
Asociación de trabajadores campesinos de la zona de reserva campesina del municipio de Caloto – Cauca
Nit. 817005959-4

FENSUAGRO

LA ZONA DE RESERVAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES

CERTIFICADO

La Asociación Campesina **ASTRAZONACAL**, en ejercicio de sus funciones administrativas y en el marco de los procesos comunitarios del territorio, certifica que la Junta de Acción Comunal de la vereda Huasano con Nit número **90166701-7** ha venido ejecutando de manera responsable, transparente y oportuna los recursos que le han sido asignados durante este período del 2022-2026, para el fortalecimiento comunitario y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

Consta en nuestros registros que:

La junta de acción comunal ha venido realizando convenios solidarios por valor de $240.859.606,65 que se han distribuido en mejoramientos de vías, mantenimientos de acueductos veredales.

La certificación se entrega al interesado (a) y se firma en el municipio de Caloto Cauca, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre (11) del año dos mil veinti cinco (2025).

Atentamente,

ALEJANDRA MARIA LOPEZ JIMENEZ
CC. 34.771.583
CEL. 3217693275
PRESIDENTA ASTRAZONACAL

ASTRAZONACAL
Asociación de trabajadores campesinos de la zona de reserva campesina del municipio de Caloto - Cauca

calotoastrazonacal@gmail.com
astrazonacaloto@outlook.es

PANTALLASO PLATAFORMA SECOP ii JAC VEREDA HUASANO

