

Señores
CARLOS PINEDO CUELLO
ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA.

CAMILO GEORGE DÍAZ
SECRETARIO DE GOBIERNO DISTRITAL
E. S. D.

Asunto: Contrapartida

Por medio del presente documento, me permito certificar la existencia y disponibilidad de los recursos de contrapartida para desarrollar el proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AUTOGESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA POR MEDIO DE OBRAS BARRIALES EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA”**, presentado por **AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA** con Cédula de Ciudadanía N° **57.440.896** de **SANTA MARTA** como presidente de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO 11 DE NOVIEMBRE**. Los recursos para aportar en calidad de Contrapartida se describen a continuación:

TIPO DE CONTRAPARTIDA (Efectivo o Especie)	VALOR EN PESOS COLOMBIANOS (Diligenciar en Números)	RUBROS A FINANCIAR	FUENTE
	\$ 1.000.000	Compra de Póliza y Apoyo Mano de Obra	Recursos Propios
TOTAL	\$ 1.000.000		

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santa Marta a los **diecinueve (19) días del mes de Enero del 2.026**.



AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA

C.C: 12.560.326

Presidente de la Junta de Acción Comunal Del Barrio 11 De Noviembre

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 57.440.896

BELEÑO MOLINA

APELLIDOS

AMALIA BEATRIZ

NOMBRES

Amalia Beatri Molina

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-ENE-1972

ARIGUANI (EL DIFICIL)

ARIGUANI (MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

21-OCT-1992 SANTA MARTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2100100-00135373-F-0057440896-20081209

000781928111

4440004185



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Beleño</u>	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Molina</u>	NOMBRES <u>Amalia Beatriz</u>
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. <u>57440896</u>	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>18</u> MES <u>01</u> AÑO <u>1972</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Magdalena</u> MUNICIPIO <u>Santa Marta</u>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Kra 73 #37-14 c de nbo</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Magdalena</u> MUNICIPIO <u>Santa Marta</u> TELÉFONO <u>3126372201</u> EMAIL <u>AC 11 DE NOVIEMBRE 2011</u>

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO:	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	FECHA DE GRADO	
									☒	MES <u>11</u> AÑO <u>1992</u>	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Santa Marta 23-01-2025

Audilia Beltrán Molina
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN		Junta de Acción Comunal del barrio 11 de Noviembre	
SIGLA	J. A. C.	NIT No.	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE	
ORDEN ☐ NAL ☐ DPTL ☒ DC ☐ MPL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____		TIPO ☐ 018 (VER AL RESPALDO)	
CLASE		☐ 12 (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAIS	Colombia
DEPARTAMENTO		Magdalena	
MUNICIPIO	Santa Marta	DIRECCIÓN	Km 73 #37-14 - 11 de Noviembre
TELÉFONOS	3126372201	FAX	
APARTADO AÉREO			

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	2
3	4
5	6

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	Belorio	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	Molina	NOMBRES	Amalia Beatriz.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	
C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐	57440896	Representante Legal ☒ Apoderado ☐		\$	

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	X Amalia Belorio Molina	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	23-01-2026
-------	-------------------------	---------------------------	------------

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	CIUDAD Y FECHA
---------------------------------------	----------------

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Estado de situación financiera

JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO 11 DE NOVIEMBRE

NIT 901189645-0

A 31 de diciembre de 2025

Cuenta	2025
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
Efectivo y equivalentes de efectivo	0
Caja general	0
Bancos	0
Cuentas comerciales por cobrar	0
Total ACTIVO CORRIENTE	0
ACTIVO NO CORRIENTE	
Propiedad planta y equipo	0
Total ACTIVO NO CORRIENTE	0
Total ACTIVO	0
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar	0
Otros pasivos corrientes	0
Total PASIVO CORRIENTE	0
PASIVO NO CORRIENTE	
Otros pasivos financieros no corrientes	0
Total PASIVO NO CORRIENTE	0
Total PASIVO	0
PATRIMONIO	
PATRIMONIO	
Aporte inicial	0
Resultado del ejercicio	0
Resultados acumulados	0
Total PATRIMONIO	0
Total PASIVO Y PATRIMONIO	0



AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA

Presidente Junta de Accion Comunal Barrio 11 De Noviembre
C.C 57440896



RICARDO BARRIOS PEREZ

Contador Publico
TP N. 26,973T
CC 12,591,286

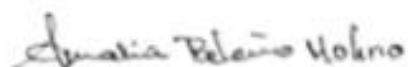
Estado de Resultados Integral

JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO 11 DE NOVIEMBRE

NIT 901189645-0

Del 1 de enero al 31 diciembre de 2025

Cuenta	2025
Ingresos de actividades ordinarias	
Ingresos operacionales	0,00
(-) Costo de ventas	
Costo de Venta	0,00
(=) GANANCIA BRUTA	0,00
(+) Ingresos No Operacionales	
Financieros	0,00
Reintegros	0,00
(-) Gastos de administración	0,00
Gastos Honorarios	0,00
Gastos servicios	0,00
Gastos diversos	0,00
(=) RESULTADO ACTIVIDADES OPERACIÓN	0,00
RESULTADO DEL EJERCICIO	0,00



AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA

Presidente Junta de Acción Comunal Barrio 11 De Noviembre
C.C 57440896



RICARDO BARRIOS PEREZ

Contador Publico
TP N. 26,973T
CC 12,591,286

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

26973-T

RICARDO ENRIQUE
BARRIOS PEREZ
C.C. 12.581.286
RESOLUCION INSCRIPCION 828-T FECHA 18-V-98
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE



3404501

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **12.591.286**
BARRIOS PEREZ

APELLIDOS
RICARDO ENRIQUE

NOMBRES


FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **10-FEB-1960**

REAL DEL OBISPO
TENERIFE (MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

AB+

GRUPO SANG

M

SEXO

17-AGO-1978 PLATO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARELLANO TORRES



A 7700100-00062644-A1-0012541286-20080901

000287

4470001214

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289926189



PIB

14:34:21

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de enero del 2026

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) AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 57440896:

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 Relacionamento 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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289927885



PIB

14:43:22

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de enero del 2026

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 DEL BARRIO 11 DE NOVIEMBRE identificado(a) con NIT número 9011896450:

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 Relacionamento 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.

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

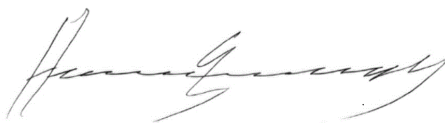
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 26 de enero de 2026, a las 14:46:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	57440896
Código de Verificación	57440896260126144600

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



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

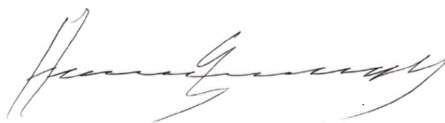
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 26 de enero de 2026, a las 14:46:48, 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	9011896450
Código de Verificación	9011896450260126144648

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:49:49 PM horas del 26/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 57440896

Apellidos y Nombres: BELEÑO MOLINA AMALIA BEATRIZ

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.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 26/01/2026 02:50:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **57440896** y Nombre: **AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA.**

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. **133491215** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:52:32 horas del 26/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **57440896**, Apellidos y Nombres **BELEÑO MOLINA AMALIA BEATRIZ**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Distrital de Santa Marta**, con NIT **891780009-4** 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



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



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 57440896 **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.

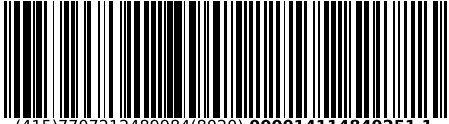
Se expide en Bogotá el 23/01/2026 08:14 PM



Código Verificación: **NVY9X1G7Q6**

Válida hasta: **24/04/2026**

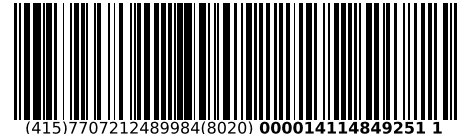
**Dirección de Gobierno Digital MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141148492511			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114849251 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 1 8 9 6 4 5		0		Impuestos y Aduanas de Santa Marta		1 9	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona jurídica		1					
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social							
JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO 11 DE NOVIEMBRE.							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		1 6 9		Magdalena		4 7 Santa Marta 0 0 1	
41. Dirección principal							
CR 73 37 14 BRR ONCE DE NOVIEMBRE							
42. Correo electrónico j.a.c.11noviembre.2023@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 2 6 3 7 2 2 0 1		3 1 5 5 0 0 2 3 9 9	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	
9 4 9 9	1 9 7 7 1 0 2 6						
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 7 1 4 4 2 5 5							
07- Retención en la fuente a título de rent							
14- Informante de exogena							
42- Obligado a llevar contabilidad							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI X NO				60. No. de Folios: 6			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre GUETIO HURTADO GUEILY MARIA			
				985. Cargo Analista IV			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141148492511



(415)7707212489984(8020) 000014114849251 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 1 8 9 6 4 5 0

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

14. Buzón electrónico

1 9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

2 0

64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	3 3 9 7	
73. Fecha	1 9 7 7 1 0 2 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 9 7 7 1 0 2 6	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	4 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 7 1 0 2 6	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Alcaldía

1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 8 0 6 1 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

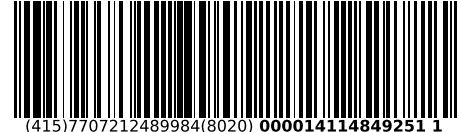
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141148492511



(415)7707212489984(8020) 000014114849251 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 1 8 9 6 4 5 0

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

1 9

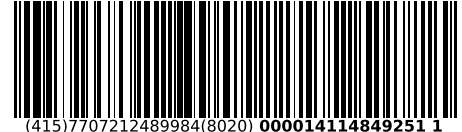
Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 6 1 5
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 5 7 4 4 0 8 9 6	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido BELEÑO	105. Segundo apellido MOLINA	106. Primer nombre AMALIA
107. Otros nombres BEATRIZ	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 6 1 5
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 8 4 4 5 2 3 7 1	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido PERALTA	105. Segundo apellido TAMARA	106. Primer nombre RAUL
107. Otros nombres ANTONIO	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141148492511



(415)7707212489984(8020) 000014114849251 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 1 8 9 6 4 5 0

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

1 9

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 5 7 4 4 0 8 9 6	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido BELEÑO	116. Segundo apellido MOLINA	117. Primer nombre AMALIA	118. Otros nombres BEATRIZ	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2, 0 6, 1 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 5 4 5 2 3 7 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido AMAYA	116. Segundo apellido ALVAREZ	117. Primer nombre EDGAR	118. Otros nombres JESUS	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2, 0 6, 1 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 5 4 6 4 9 5 4	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido DE AVILA	116. Segundo apellido VERGARA	117. Primer nombre ABEL	118. Otros nombres ENRIQUE	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2, 0 6, 1 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 9 3 1 4 7 7 2 0	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido JURADO	116. Segundo apellido PAEZ	117. Primer nombre NINI	118. Otros nombres JOHANA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2, 0 6, 1 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 5 4 7 0 0 4 7	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PORTILLO	116. Segundo apellido VERGEL	117. Primer nombre WILLSON	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2, 0 6, 1 5	123. Fecha de retiro	

Santa Marta, 26 de Enero del 2.026

Doctor

CAMILO GEORGE DIAZ

Secretaría de Gobierno Distrital

gobierno@santamarta.gov.co

ASUNTO: CERTIFICACIÓN QUE NO CUENTA CON EMPLEADOS A CARGO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO ONCE DE NOVIEMBRE

Yo **AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **57.440.896**, CERTIFICO que a la fecha la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO ONCE DE NOVIEMBRE** no cuenta con empleados contratados y, por tanto, no nos encontramos obligados a realizar el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

La presente Declaración se suscribe en la ciudad de **Santa Marta, con fecha veintiséis (26) de Enero de 2.026**, con el fin de acreditar los documentos para diligenciar y cumplir con los requisitos solicitados por la Secretaría de Gobierno Distrital de Santa Marta y el Programa Obras Barriales.

NOTIFICACIONES EN:	
CORREO:	amaliabeatriz18@gmail.com
DIRECCIÓN:	Carrera 73 # 37 - 14 Barrio Once de Noviembre
TELÉFONO:	3126372201 (También en WhatsApp)



AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA
PRESIDENTE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
BARRIO ONCE DE NOVIEMBRE

Santa Marta, 26 de Enero del 2.026

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS Y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO.

ASUNTO: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, **AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **57.440.896**, declaro bajo la gravedad de juramento:

- A. No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1.996 y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2.019, modificada por la Ley 2094 de 2.021.
- B. No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumpla con las obligaciones de familia. Lo anterior, para dar cumplimiento al artículo 6 de la ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe en la ciudad de **Santa Marta, con fecha veintiséis (26) de Enero de 2.026**, con el fin de acreditar los documentos para diligenciar y cumplir con los requisitos solicitados por la Secretaría de Gobierno Distrital de Santa Marta y el Programa Obras Barriales.

NOTIFICACIONES EN:	
CORREO:	amaliabeatriz18@gmail.com
DIRECCIÓN:	Carrera 73 # 37 - 14 Barrio Once de Noviembre
TELÉFONO:	3126372201 (También en WhatsApp)



AMALIA BEATRIZ BELEÑO MOLINA
PRESIDENTE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
BARRIO ONCE DE NOVIEMBRE

AUTO N° 379 DE 15 DE JUNIO DE 2023 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL AUTO No 200 DEL 15 DE JUNIO DE 2022

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades legales conferidas mediante ley 52 de diciembre 28 de 1990, ley 136 de 1994, ley 743 de junio 5 de 2002, decreto reglamentario 2350 de agosto 20 de 2003 y por disposición de la Alcaldía de Santa Marta.

CONSIDERANDO:

Que, una vez revisada la documentación allegada que soporta la modificación del auto de reconocimiento a esta Secretaria y de conformidad con el artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, se ha podido verificar que se encuentra ajustada a la normatividad vigente que reza:

"ARTÍCULO 34. Procedimiento de elección de los dignatarios. La elección de dignatarios de los organismos de acción comunal será hecha por sus propios órganos o directamente por los afiliados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que éstos establezcan, bien sea por asamblea o en elección directa. En caso de que Juntas de Acción Comunal decidan hacer la elección por asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados.

Que la Junta de Acción Comunal del barrio 11 de noviembre, con personería jurídica No 3397 del 26 de octubre de 1977, expedida por el secretario general del ministro de gobierno, con auto de reconocimiento No. 200 del 15 de junio de 2023; el día 21 de abril de 2023, recibió la renuncia irrevocable de los dignatarios NINI JURADO PAEZ en calidad de Secretaria, ISABEL SEVILLANO MANCILLA en calidad de coordinadora del comité de juventudes así como la del Señor JOSUE ROJAS ACOSTA el día 23 de abril en calidad de Presidente.

Que llevaron a cabo asamblea general para elección de los nuevos dignatarios que ocuparían los cargos vacantes producto de las renunciaciones.

Que, de conformidad con las actas de asamblea de fecha 19 de mayo de 2023 de la Junta de Acción Comunal del barrio 11 de Noviembre, se realiza modificación del cuadro de dignatarios del auto de reconocimiento No 200 del 15 de junio de 2022, en los cargos de Presidente y Vicepresidente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. MODIFICAR Auto N° 200 del 15 de junio de 2022, por medio del cual se reconoció a la Junta de Acción Comunal de del barrio 11 de Noviembre, en su cuadro de dignatarios para el periodo comprendido entre el **01 de julio de 2022 hasta el 30 de Junio de 2026** quedando así:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN
PRESIDENTE	AMALIA BELEÑO MOLINA	57.440.896
VICEPRESIDENTE	RAÚL ANTONIO PERALTA TAMARA	84.452.371
TESORERO (A)	ABEL ENRIQUE DE AVILA VERGARA	85.464.954

**AUTO N° 379 DE 15 DE JUNIO DE 2023 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL
AUTO No 200 DEL 15 DE JUNIO DE 2022**

CONCILIADOR 1	AMAURI MANUEL BARBOZA VILLA DIEGO	17.847.519
CONCILIADOR 2	LUZ MARINA APONTE FERNANDEZ	36.560.524
CONCILIADOR 3	EMEL DARIO FLORES ORTEGA	12.545.615

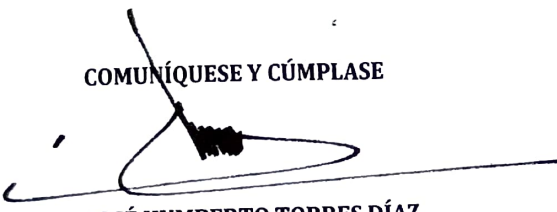
DELEGADO 1	LILIANA ISABEL GONZALEZ OSORIO	40.899.728
DELEGADO 2	JORGE LUIS MARTINEZ ARROLLO	84.452.154
DELEGADO 3	BREINER ENRIQUE HERRERA VALDES	7.601.350

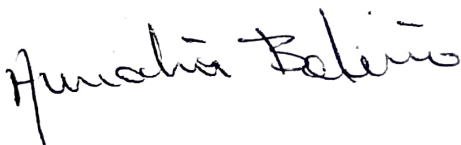
COMITÉ DE ADULTO MAYOR	DUBIS ESTHER CASTIBLANCO OBREGON	36.550.424
COMITÉ DE JUVENTUDES	ISABELINA SEVILLANO MANCILLA	1.083.001.654
COMITÉ DE OBRAS	LUIS MIGUEL JARABA RINCON	1.082.988.290
COMITÉ DE CULTURA	LUIS MANUEL FALCON PRASCA	73.376.343
COMITÉ DE SALUD	NAYIBE EDILIA CAMARGO FLOREZ	39.049.603
COMITÉ DE DEPORTES	LISANDRO RAMIREZ MATENZO	19.614.977
COMITÉ DE EDUCACION	JONEZER FONTALVO NUÑEZ	85.455.562

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acto administrativo queda en firme a partir de su notificación.

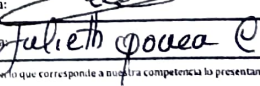
Dado en la Ciudad de Santa Marta D.T.C.H. a los quince (15) días del mes de junio del dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE Y CÚPLASE


JOSÉ HUMBERTO TORRES DÍAZ
Secretario de Gobierno





Revisado: Eder Banner Ojeda Carranza	Cargo: Director de Asuntos Locales y Participación	Firma: 
Proyectado: Julieth Povea Cantillo	Cargo: Abogada externa - Contratista	Firma: 
Las arriba firmantes declaran que revisaron el presente documento, encontrándole ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y que corresponde a nuestra competencia lo presentan para la respectiva firma.		

000884

11 2031
No 42 (82)
8 ABR. 1981 # 20

Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Junta de Acción Comunal del Barrio 11 de - Noviembre, Municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena.

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

En uso de las facultades legales conferidas por resolución No. 3397 de octubre 26 de 1977,
Y

CONSIDERANDO:

Que el señor JULIAN MARIN GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.555.298 expedida en el Valle, en su calidad de Presidente Provisional de la Junta de Acción Comunal del Barrio 11 de Noviembre, Municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena, constituida el 20 de agosto de 1980, presentó a este Ministerio la documentación correspondiente a fin de obtener su personería jurídica;

Que con fecha 8 de agosto de 1979 se expidió el Decreto 1930 que modificó y derogó el Decreto 2428 de 1976;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconócese Personería Jurídica a la Junta de Acción Comunal del Barrio 11 de Noviembre, Municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena.

ARTICULO SEGUNDO: Apruébanse los Estatutos del citado organismo comunal, el cual deberá acogerse a las prescripciones del Decreto 1930 de 1979 y a las normas que lo adicionen, reformen o reglamenten, dentro del plazo señalado por el Ministerio de Gobierno, de conformidad con el Decreto 2726 de 1980.

ARTICULO TERCERO: Tiénese como representante legal de la Junta al Presidente de la misma.

ARTICULO CUARTO: Inscribáse dicha persona jurídica en los libros que al respecto lleva la Sección de Asistencia Legal de la Dirección General de Integración y Desarrollo de la Comunidad.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Diario Oficial y sólo surtirá efectos quince (15) días después de su publicación. (Art. 4o. Decreto 1326 de 1922).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E. a

EL SECRETARIO GENERAL,

LORENZO SOLANO PELAEZ

MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECTORA GENERAL DE
INTEGRACION Y DESARROLLO
DE LA COMUNIDAD
COPIA, ABR. 1981
PAB/adg.

GLORIA LARA DE ECHEVERRI

Tipo de declaración Fecha de publicación

Razón social

NIT
 DV

Lugar de ubicación
País Departamento Municipio

Clase de entidad

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí ☐ No ☒

Servicios de la entidad:

Nombres y apellidos completos del representante legal			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
AMALIA	BEATRIZ	BELEÑO	MOLINA

Documento de identificación del representante legal
Tipo Número

Lugar de nacimiento del representante legal
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio del representante legal
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO

Lugar de sede

País COLOMBIA

Departamento MAGDALENA

Municipio SANTA MARTA

Dirección ["CR 73 37 14 BRR ONCE DE NOVIEMBRE"]

Cargo o función que cumple CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE JAC ONCE DE NOVIEMBRE.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo JAC ONCE DE NOVIEMBRE en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	\$0,00

Las cuentas bancarias de JAC ONCE DE NOVIEMBRE en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Los bienes patrimoniales de JAC ONCE DE NOVIEMBRE son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de JAC ONCE DE NOVIEMBRE a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de JAC ONCE DE NOVIEMBRE, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual JAC ONCE DE NOVIEMBRE celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual JAC ONCE DE NOVIEMBRE celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual JAC ONCE DE NOVIEMBRE celebra(rá) contratos o para la administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual JAC ONCE DE NOVIEMBRE celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual JAC ONCE DE NOVIEMBRE celebra(rá) contratos o para la administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual JAC ONCE DE NOVIEMBRE celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿JAC ONCE DE NOVIEMBRE realizó donaciones?

Sí ☐ No ☒

Las donaciones realizadas por JAC ONCE DE NOVIEMBRE que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

JAC ONCE DE NOVIEMBRE, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

121
61

ESTATUTOS JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

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 del Barrio Once de Noviembre de la Localidad de Santa Marta Magdalena.

ARTICULO 2. NATURALEZA

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

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:

POR EL NORTE:	<u>Calle 30 Troncal del Caribe</u>
POR EL SUR:	<u>Calle 39</u>
POR EL ORIENTE	<u>Carrera 78</u>
POR EL OCCIDENTE:	<u>En línea quebrada Carrera 67 y 70</u>

Anexamos fotocopia de la Secretaria de Planeación Distrital.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta es la ciudad de Santa Marta Magdalena.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN

La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal.

PARÁGRAFO 1: La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del 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 representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS

Los objetivos de la Junta son:

- a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad. Localidad y el Distrito Capital a través del ejercicio de la democracia participativa;
- b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;
- c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad;
- d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades

- 2/ 120
B
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;
 - f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;
 - g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
 - h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;
 - i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia;
 - j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
 - k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados;
 - l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;
 - m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
 - n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal;
 - o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
 - p) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS

La Junta se orientará por los siguientes principios:

- a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- b) Principio de la autonomía: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos;
- c) Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
- d) Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;
- e) Principio de la prevalencia del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular;

- 3# 1129
201
- f) Principio de la buena fe: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten;
 - g) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
 - h) Principio de la capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios;
 - i) Principio de la organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
 - j) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

CAPÍTULO II DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN

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

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

Son miembros de la Junta los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente. Para afiliarse a la Junta se requiere :

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

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

ARTÍCULO 10. RESIDENCIA

Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio, de industria o de servicios ubicado en el territorio de la Junta.

ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN

Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaria de la Junta dentro de los horarios establecidos por la misma.

PARÁGRAFO 1: 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

4/118
28

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

PARÁGRAFO 2. En caso de que la Junta no cuente con secretario(a) ni con conciliador alguno, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la Personería Local o la entidad pública que ejerce control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o 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 se desea pertenecer.

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

PARÁGRAFO 4. La ausencia de firma y de inscripción en una Comisión de Trabajo, en el libro de registro de afiliados, constituye inexistencia de la afiliación.

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.

Aún cuando se reúnan los requisitos del artículo 9o, 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 de Acción Comunal, 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) Quienes sean funcionarios de las Entidades Oficiales de Acción Comunal o dependencias públicas que ejerzan control sobre los organismos comunales.

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 13. DERECHOS DEL AFILIADO

- 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) Asistir a las reuniones de la Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto;
- e) Participar de los beneficios de la organización;
- f) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización y exigir su cumplimiento;
- g) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos;
- h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los

#117
28

parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.

ARTÍCULO 14. 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 a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.
- d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.
- e) Asistir a las jornadas de formación programadas por las Organizaciones Comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 1º del Artículo 32 del Decreto 2350 de 2003.
- f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
- g) Presentar propuestas para contribuir 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 las cuotas que apruebe la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.

ARTÍCULO 15. DESAFILIACIÓN

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

1. Retiro voluntad del afiliado
2. Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.
3. Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 16. ÓRGANOS

Los órganos de esta Junta son:

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

116
26

CAPÍTULO IV DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La Asamblea General de Afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto. Tiene las siguientes atribuciones:

- a) Decretar la constitución y disolución de la Junta;
- b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean aprobados por la autoridad competente;
- c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario, para lo cual elegirá de inmediato su reemplazo, y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;
- d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante legal, de las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;
- e) Elegir los dignatarios;
- f) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
- g) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Junta.
- h) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
- i) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;
- j) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;

7#115
25

- k) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta;
- l) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;
- m) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
- n) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
- o) Resolver los asuntos de que trata el parágrafo 2 del artículo 81 de los presentes estatutos respecto de reafiliaciones;
- p) Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

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

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

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

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

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

ARTÍCULO 21. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA

8/114
24

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

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

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

- a) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurren no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.
- b) La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así: el último domingo del mes de marzo, el último domingo del mes de julio y el último domingo del mes de noviembre, y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen la facultad para ello.

ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.

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

ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO

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

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO

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

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

ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO

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

#113
23

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

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

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES

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

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

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

ARTÍCULO 29. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM

Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Junta, salvo para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS DE LA JUNTA

Son dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario
5. Coordinador de la Comisión de Trabajo de _____
6. Coordinador de la Comisión de Trabajo de _____
7. Coordinador de la Comisión de Trabajo de _____

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

Las Comisiones de Trabajo aprobadas en estos estatutos son:

Comisión de Trabajo _____
Comisión de Trabajo _____
Comisión de Trabajo _____

Del Órgano de Vigilancia

8. Fiscal

10/ 112
22

Del Órgano de Conciliación

9. Conciliadores

Del Órgano de Representación

10. Delegados a la Asociación.

ARTÍCULO 31. REQUISITOS

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

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

ARTÍCULO 32. 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) Ningún dignatario de la Junta podrá contratar con la misma.
- d) El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
- e) No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Junta.

ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO

La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el reconocimiento otorgado por la Entidad correspondiente.

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN

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

A la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes. La solicitud será firmada y presentada por el presidente y el secretario de la Junta o quienes hagan sus veces en la correspondiente Asamblea.

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas, se entenderá que no hubo elección.

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

PARÁGRAFO 2. Para el caso del tesorero, se requiere para su inscripción la presentación de la póliza de garantía o fianza de manejo de los bienes y recursos de la Junta.

11 / 111
21

ARTÍCULO 35. DE LAS RENUNCIAS

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

ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES

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

CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 37. INTEGRACIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 38. 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 de hasta _____ (_____) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General;
- c) Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva;
- 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 separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.
- 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.
- i) Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
- j) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.

- k) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
- l) 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.
- m) Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.
- n) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
- o) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 39. QUÓRUM

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

ARTÍCULO 40. REUNIONES

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

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

ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA

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

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

ARTÍCULO 42. DEL PRESIDENTE

El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.
2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
3. Ser delegado a la Asociación por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva.
5. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
6. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.
7. Ordenar gastos hasta por _____ (_____) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción o suscribir contratos hasta por _____ (_____) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación.
8. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
9. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
10. Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
11. Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

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

ARTÍCULO 43. DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones :

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendario siguientes para que se elija el vicepresidente.
2. Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones empresariales. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.
3. Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
4. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.
5. Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
6. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 44. DEL TESORERO

Corresponde al tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
2. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta. La prima será cubierta con dineros de la organización. Esta póliza es requisito indispensable para inscribir al tesorero como dignatario de la Junta.
4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados.
5. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta.
7. Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos, siempre y cuando no exista el tribunal de garantías de que trata el artículo 67 de los presentes estatutos.
9. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 45. DEL SECRETARIO

El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta,
4. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta.
5. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas de la Localidad, según sea el caso.
6. Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.
7. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta y de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad los listados de

personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.

8. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
9. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.
10. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
11. Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
12. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas,
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.
3. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
4. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;
6. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
7. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

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

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
2. Nombrar entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.
3. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
4. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
6. Aplicar lo ordenado por el Boletín Jurídico No. 13 de la DIGEDACP.
7. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva,
8. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
9. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

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

ARTÍCULO 48 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION COMUNAL DE JUNTAS

1. Representar a la Junta ante la Asociación.
2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.

5. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
7. Desempeñarse como integrante de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL FISCAL

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

1. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.
2. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.
5. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta.
6. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
7. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
8. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

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

ARTÍCULO 50. REPRESENTACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS

Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta tendrá como mínimo, tres (3)

Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección.

ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

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

ARTÍCULO 53. QUÓRUM

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

ARTÍCULO 54. CONTABILIDAD

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

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 55. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

La Junta podrá conformar Comisiones de Trabajo Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad. Para su funcionamiento estas Comisiones de Trabajo Empresarial se regirán por lo ordenado en el Boletín Jurídico No. 13 de la DIGEDACP.

Los afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios previa aprobación de la Asamblea General.

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

ARTÍCULO 56. FUNCIONES

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

1. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
2. Designar al gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos con el gerente y auditor serán suscritos por el presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente.
3. Determinar la porción de utilidades que se le entregará a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.
4. Elegir entre sus miembros su Coordinador.
5. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades, deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN

17/105
15

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

ARTÍCULO 58. QUÓRUM

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

ARTÍCULO 59. CONTABILIDAD

El sistema contable de las empresas de economía social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la Junta.

La Junta deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO XI DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 60. DEFINICIÓN

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

ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN

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

ARTÍCULO 62. PERFIL

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

1. Reconocimiento por parte de la comunidad
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad
4. Ser respetado como líder
5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias
6. Ser imparcial y con integridad moral
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto

PARÁGRAFO. Para conocer de los conflictos comunitarios, de que trata el literal C, del Artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como Conciliadores en Equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998:

ARTÍCULO 63. FUNCIONES

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

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

- b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta;
- c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002.
- d) Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
 - Fallecimiento
 - Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.
- e) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Párrafo 3º del Artículo 11 de los presentes estatutos.

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

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

ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

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

CAPÍTULO XII DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 65. PERÍODO

El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas del Distrito Capital. 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 y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 66. ÉPOCA DE ELECCIÓN

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

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

- a) Suspensión del registro hasta por 90 días;
- b) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

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

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

ARTÍCULO 67. ÓRGANOS NOMINADORES

Los dignatarios de la Junta serán elegidos por la Asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisiones de Trabajo Empresarial que serán elegidos por las respectivas comisiones.

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

PARÁGRAFO 2. La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas o listas y en general de preparar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral. En caso de que la Junta se quede sin los dignatarios encargados del manejo de los bienes, corresponderá a este tribunal la administración y cuidado provisional de los bienes y dineros de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Tribunal de Garantías tendrá vigencia hasta tanto la Asamblea General de afiliados decida su cambio y deberá actuar en los casos de elección o remoción de dignatarios. Su periodo no podrá ser superior al establecido en las normas para los dignatarios de la organización.

CAPÍTULO XIII DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 68. POSTULACIÓN

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

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

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el artículo 37 de estos estatutos. Deberá contener

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

Por Lista: Se candidatiza 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:

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

PARÁGRAFO 3. Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta 24 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARÁGRAFO 4. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o listas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o listas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 69. SISTEMA DE ELECCIÓN.

La Junta elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la autoridad estatal competente mediante el sistema de Elección Directa, el cual no requiere realización de asamblea. En el mismo, los afiliados ejercen su derecho al voto dentro de los horarios que determina la organización. La elección será válida si vota por lo menos el 20% de los afiliados a la Junta.

1. La elección se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente en horario de 08:00 A.M. a 04:00 P.M. en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, o la Junta Directiva en caso de no realización de ésta.
2. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
3. El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
4. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
5. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
6. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO 1: En la elección de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de éstas.

PARÁGRAFO 2: La Junta podrá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 70. ASIGNACIÓN DE CARGOS

La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

1. Directivos, cuyo orden será el siguiente:
 - ♦ Presidente
 - ♦ Vicepresidente
 - ♦ Tesorero
 - ♦ Secretario
2. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley.)
3. Fiscal
4. Tres conciliadores
5. Tres delegados a la Asociación de Juntas de la Localidad (si bien ostentan la calidad de directivos, se eligen en bloque aparte conforme a la ley)

El cuociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco.

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 :

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

CAPÍTULO XIV DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 71. PROCESOS

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

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

ARTÍCULO 72. PROCESO CONCILIATORIO

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

ARTÍCULO 73. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

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

ARTÍCULO 74. CONFLICTOS COMUNITARIOS

Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela.

PARÁGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como conciliadores en equidad de

conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

La Asamblea General seleccionará entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como Conciliadores en Equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los certificarán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998 o en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 75. TÉRMINOS

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

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

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

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
5. Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
6. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
7. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
8. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
9. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
10. Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.
11. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
12. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
13. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.

14. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Bogotá.
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 de la Localidad, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 77. PROCESO DECLARATIVO

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

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

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

ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

1. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publica el Auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles y fijará la fecha y la hora, para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos o soliciten y aporten pruebas.
4. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
6. Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante perifoneo o la fijación de la carta de citación en por lo menos cinco (5) lugares visibles del territorio de la Junta. Si transcurridos cinco días sin que el afectado o afectados concurren se procederá a la fijación de un edicto en los mismos cinco (5) lugares visibles durante diez (10) días hábiles. En el edicto se insertará la parte resolutive de la decisión. Una vez desfijado el edicto o surtida la diligencia de notificación personal los interesados cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y

Conciliación. El recurso de apelación será resuelto por el organismo estatal de control, inspección y vigilancia conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 2350 de 2003, dado que el proceso declarativo no constituye actuación disciplinaria. El término para resolver el recurso de reposición será de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo.

ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO

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

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

ARTÍCULO 80. SANCIONES

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

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

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

PARÁGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta podrá imponer sanciones a los afiliados a la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de esta Localidad o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Bogotá o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control: Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en la Junta, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos de carácter disciplinario de esta Junta.

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

ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SANCIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 82. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO XV DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 83. COMPETENCIA:

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

ARTÍCULO 84. CAUSALES

- a) Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción comunal;
- b) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 85. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) afiliados que hayan participado en la reunión que se impugna.

ARTÍCULO 86. CONTENIDO DE LA DEMANDA :

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

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

ARTÍCULO 87. ANEXOS DE LA DEMANDA

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

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

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

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

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

ARTÍCULO 89. EFECTO DE LA DEMANDA

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

CAPÍTULO XVI DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 90. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde al Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital (DAACD), entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

PARÁGRAFO: El desacato de los requerimientos de la entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a la imposición de las multas sucesivas a cada uno de los miembros de la organización requeridos, de que trata el Artículo 65 del Código Contencioso Administrativo sin perjuicio de la acción disciplinaria por violación de la legislación comunal.

ARTÍCULO 91. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por el DAACD, para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 92. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.

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

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

ARTÍCULO 93. SANCIONES

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, el DAACD, mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, las siguientes sanciones:

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

27/ 95
5

CAPÍTULO XVII DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 94. CLASES DE LIBROS:

Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante el DAACD:

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

ARTÍCULO 95. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS:

Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta.

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

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

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

ARTÍCULO 96. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA

En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

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

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

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

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

ARTÍCULO 97. LIBROS DE TESORERÍA

1. De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;

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

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

ARTÍCULO 98. LIBRO DE INVENTARIOS

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

ARTÍCULO 99. REGISTRO DE LOS LIBROS

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

ARTÍCULO 100. REVISIÓN DE LIBROS

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

ARTÍCULO 101. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de 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, y
- 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.

PARAGRO 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 a la solicitud.

PARÁGRAFO 4: Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

PARÁGRAFO 5: Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

ARTÍCULO 102. SELLOS

La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 103. COMPOSICIÓN

El patrimonio de la Junta estara constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operacion licita que se realice.

El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados

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

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los exdignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello, para tomar posesión de éstos, se requiere la presencia de todos los dignatarios y por lo menos cinco afiliados a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XIX DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 104. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

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

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

La disolución decretada por la Junta requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

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

Quince días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los aportes oficiales y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO TRANSITORIO.

Para la elección de dignatarios a realizarse en el año 2004, será obligación de cada uno de los afiliados actualizar su inscripción en las Comisiones de Trabajo aprobadas en estos estatutos; éste será un requisito indispensable para poder participar como candidato o votante. Corresponde a la secretaria de la Junta o quien haga sus veces, actualizar la inscripción de dignatarios ajustada a las Comisiones de Trabajo aprobadas.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día 12 del mes de Diciembre de 2004, como consta en el Acta No. 01

Jorge Nardoz
CE17802113 Rio Lacha

Tacobo Luna
25.380 155 Cienega