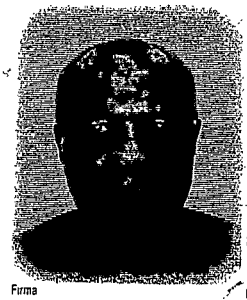
CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 77.035.881

Apellidos
CAMPO RAMIREZ

Nombres
JAIDER JOSE

Nacionalidad
COL

Estatura
1.75

Sexo
M

Fecha de nacimiento
04 NOV 1960

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
MANAURE BALCON DEL CESAR (CESAR)

Fecha y lugar de expedición
13 ABR 1981, LA PAZ

Firma

Fecha de expiración
30 OCT 2034

.CO

057927804

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL057927804812825<<<<<<<<<<
6011044M3410303COL7703588l<<<5
CAMPO<RAMIREZ<<JAIDER<JOSE<<<<

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141197495809

(415)7707212489984(8020) 000014119749580 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 6 9 8 8	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4

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
ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Manaure 4 4 3

41. Dirección principal
CL 2 F 8 76 BRR EL CARMEN

42. Correo electrónico asomanaure1@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 7 1 1 5 7 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 7 6 0 8 0 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 5

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HINOJOSA MARQUEZ MARIA JOSE

985. Cargo Analista II

Fecha generación documento PDF: 21-01-2026 08:46.37PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141197495809

(415)7707212489984(8020) 000014119749580 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 6 9 8 8	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o Institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 0	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	8 5 7	
73. Fecha	1 9 7 6 0 8 0 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
6. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	2 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	1 9 7 6 0 8 0 6	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Departamental 1 5

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 2 5 0 8 1 3		
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

COPIA CONTROLADA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141197495809

(415)7707212489984(8020) 000014119749580 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 6 9 8 8	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 9 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 7 0 3 5 8 8 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CAMPO	RAMIREZ	JAIDER	JOSE

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

ANULADO
COPIA NO VALIDA
DOCUMENTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141197495809

(415)7707212489984(8020) 000014119749580 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 6 9 8 8	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 7 0 3 5 8 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CAMPO	RAMIREZ	JAIDER	JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 9 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 6 5 1 6 5 2 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MUÑOZ	MIELES	MARIA	ANGEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 9 0 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 5 1 7 2 1 9 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SANTANA	QUINTERO	ALVARO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 9 0 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 6 5 2 0 4 5 9 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ACUÑA	REMOLINA	PIERIS	LORENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 9 0 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CONTROLADA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:12:36 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **77035881**

Apellidos y Nombres: **CAMPO RAMIREZ JAIMER JOSE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290168867

PIB
11:35:06

Bogotá DC, 28 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 ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE identificado(a) con NIT número 9019769888:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287773214

PIB
14:56:04

Bogotá DC, 06 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) JAIDER JOSE CAMPO RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 77035881:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de enero de 2026, a las 11:37:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Matricula Mercantil
No. Identificación	9019769888
Código de Verificación	901976988826012811371 1

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 15:30:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	77035881
Código de Verificación	77035881260106153054

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

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, 06/01/2026 01:18:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **77035881** y Nombre: **JAIDER JOSE CAMPO RAMIREZ.**

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. **131851909** . 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

ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE MANAURE CESAR ASO JUNTAS

BALANCE GENERAL

A 22 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVO		
Activo Corriente:		
CAJA Y BANCOS	$ 100.000	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		$ 100.000
Propiedades Planta y equipos	$ 0	
Muebles y enseres	$ 0	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		$ 0
Total Activo		$ 100.000
PASIVOS		
Pasivo Corriente		
Obligaciones Financieras	$ 0	
Acreedores	$ 0	
Total Pasivos		$ 0
PATRIMONIO		
CAPITAL	$ 100.000	
APORTES ASOCIADOS	$ 0	
TOTAL PATRIMONIO		$ 100.000
Total Pasivo + Patrimonio		$ 100.000

JAIDER CAMPO RAMIREZ
C.C. 77.035.881
Presidente

YORYIS MAXIMILIANO AMAYA ROMO
T.P. 210724-T
Contador Público

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR
ORGANISMO COMUNAL: ASOCOMUNAL MANAURE
PERONSNARIA JURIDICA No. 1170 25/02/1999

Acta # 3

A los 11 días del mes de julio, siendo las 4pm se reunieron los delegados de Aso comunal de Manaure Balcón del Cesar, convocados previamente por el presidente para aprobar, facultades para suscribir convenio.
Por tal efecto se llevó a cabo el siguiente orden del día:

1. Oración a Dios.
2. Llamado a lista y verificación del cuórum.
3. Otorgar facultades plenas al señor Jaider José Campo Ramírez Presidente ASOJUNTAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 77.035.881 expedida en la Paz Cesar, en su calidad de Representante Legal de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio de Manaure Balcón del Cesar, para suscribir contrato o convenio con el Municipio de Manaure, Cesar, por más de 78 salarios mínimos legales vigentes.
4. Las facultades comprenden la firma del contrato, actas, adiciones, prórrogas, modificaciones y demás documentos contractuales que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato.
5. Esta autorización tendrá vigencia hasta la liquidación definitiva del contrato celebrado con el Municipio de Manaure, Cesar.

En constancia se firma la presente acta, siendo aprobada por la mayoria absoluta de los asistentes.

Terminada la asamblea siendo las 6 pm del 11 de julio de 2025.

Atentamente;



JAIDER JOSÉ CAMPO RAMIREZ
CC. 77.035.881
Presidente ASOJUNTAS
Cel. 3147115755 / 3227401388

PIERYS ACUÑA

PIERYS ACUÑA
CC: 1.065.204.593
secretaria
Cel. 3145468921

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 77035881 **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 25/01/2026 08:46 AM

Código Verificación: **Z159HVFNKY**

Válida hasta: **25/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de Interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	ASOCIACION JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE
Nombre abreviado	ASOCIACION JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE
Fecha de creación	13/08/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	901976988
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Asociaciones
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cesar
Municipio	Manaure

Información de contacto

Dirección	CALLE 2 F # 8 - 76 MANAURE BALCON DEL CESAR
Código postal	
Teléfono de oficina	3147115755
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	asomanaure1@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	asomanaure1@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	ASOCIACION DE JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE
Cargo	

Teléfono

Móvil 3147115755

Fax

Correo electrónico asomanaure1@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Interior

Certificación Registro Único Comunal

Organización de Acción Comunal

1. Identificación

Tipo de Organización	Registro Único Comunal		
Asociación de Juntas de Acción Comunal	12	5300	49457

Nombre de la Organización Comunal

ASOJUNTAS DEL MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR

Tipo de Población	Cantidad de Afiliados
Urbana	101

2. Representante Legal

Nombres y Apellidos	Número de Identificación
JAIDER CAMPO RAMIRES	77035881

3. Ubicación

Departamento	Municipio	Dirección
Cesar	Manaure Balcon Del Cesar	BARRIO EL CARMEN

Correo electrónico	Teléfono
asomanaure1@gmail.com	3227401388

Para Uso exclusivo del Ministerio del Interior

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

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Fecha: 20 de enero de 2026

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, **JAIDER JOSE CAMPO RAMIREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No 77.035.881 Expedida en la Paz- Cesar, debidamente reconocido e inscrito como presidente de la asociación, mediante asamblea general y auto que así lo reconoce 29 de Agosto de 2022, tal como consta en el auto de reconocimiento de dignatarios, persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, 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 1996, y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para suscripción del convenio solidario, conforme en la Ley 2126 de 2021, con el **MUNICIPIO MANAURE BALCÓN DEL CESAR.**

Atentamente,

JAIDER JOSE CAMPO RAMIREZ
CC No 77.035.881 Expedida en la Paz- Cesar

LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR SE RIGE POR LAS NORMAS VIGENTES Ley 2166 de 2021

CAPITULO I
DENOMINACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES Y PRINCIPIOS.

ARTICULO 1°. DENOMINACION.

La entidad regulada por este estatuto se denomina **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR,** quien en adelante en este estatuto denominaremos **ASOJUNTAS DE MANAURE, CESAR o** simplemente **ASOCIACIÓN. ARTICULO 2°. NATURALEZA.**

ASOJUNTAS DE MANAURE BALCON DEL CESAR es una organización comunal de segundo grado, de expresión cívica y social organizada, de gestión comunitaria sin ánimo de lucro, **AUTONOMA**, de naturaleza solidaria de la sociedad civil, con personería jurídica, y con patrimonio propio y variable, integrada voluntariamente por organizaciones comunales de primer grado, juntas de acción comunal, junta de vivienda comunitaria con personería jurídica, ubicadas dentro de su territorio, que unan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable en el ejercicio de la democracia participativa, para construir la verdadera participación política, económica, cultural y social de las personas afiladas a las Juntas de la jurisdicción.

ARTICULO 3°. TERRITORIO.

ASOJUNTAS DE MANAURE BALCON DEL CESAR desarrollara sus actividades dentro de los barrios, corregimientos y veredas del Municipio de Manaure balcón del cesar y tiene los siguientes límites:

Por el oriente: con la Republica Venezuela
Por el occidente: Con el municipio de la Paz, Cesar
Por el norte: con el Departamento de la Guajira
Por el sur: con el municipio de la Paz, Cesar

ARTICULO 4°. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales el domicilio de **ASOJUNTAS DE MANAURE BALCON DEL CESAR** está determinado en el Municipio de Manaure Balcón Del Cesar

ARTICULO 5°. DURACION.

ASOJUNTAS DE MANAURE BALCON DEL CESAR tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por la decisión de la asamblea adoptada conforme a lo estipulado en este estatuto o cuando la entidad que
ejerza sobre esta inspección, control y vigilancia le cancele su personería jurídica, agotado el debido proceso.

ARTICULO 6°. FINALIDADES.

Las finalidades de **ASOJUNTAS DE MANAURE BALCON DEL CESAR** además de las que le sean propias por su naturaleza son las siguientes:

A. Representar a las juntas de acción comunal y junta de vivienda comunitaria ubicadas dentro de su territorio ante entidades y autoridades municipales, departamentales y nacionales.

B. Promover, coordinar y ejecutar campañas de capacitación comunal y de gestión de proyectos, en la creación de empresas de iniciativa comunal en donde se beneficien los afilados a las organizaciones comunales dentro de su territorio.

C. Servir de mediadora y facilitadora en los conflictos y diferencias que se presenten entre las organizaciones comunales de su territorio afiliadas y no afiliadas.

D. Promover la conformación de juntas de acción comunal y junta de vivienda comunitaria, dentro de su territorio, en donde no existan, y asesorarlas en su Constitución y organización, a través de la directiva o la secretaria ejecutiva correspondiente, solicitando la colaboración de la comisión de convivencia y conciliación.

ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE MANAURE CESAR ASO JUNTAS
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS
A 22 DE AGOSTO DE 2025

INGRESOS:

INGRESOS	
Cuota de Asociados	$ 100.000
GASTOS	
GASTOS OPERACIONALES	$ 0
incentivos	$ 0
Servicios	$ 0
reparacion y mantenimiento	$ 0
papeleria	$ 0
TOTAL GASTOS	$ 0
UTILIDAD DEL EJERCICIO	$ 100.000

JAIDER CAMPO RAMIREZ
CC. 77.035.881
Presidente

YORYIS MAXIMILIANO AMAYA ROMO
T.P.: 210724-T
Contador Publico

Powered by CamScanner

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIP, identificado(a) con NIT JURIDICAS No. 9019769888, se encuentra vinculado (a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-242-02-04310-5.

Se expide en MANAURE BALCON DEL CESAR, a los diez (10) días del mes de septiembre de 2025, con destino a: QUIEN INTERESE.



E. Impulsar e incentivar a estas, (las juntas afiliadas), la creación de empresas de iniciativa comunal dentro de la figura de la economía solidaria, pre cooperativas, cooperativas y demás formas asociativas, a través de la secretaria ejecutiva de emprendimiento empresarial comunal y demás órganos afines.
F. Participar a nombre de las organizaciones comunales de su territorio, concejo territorial de planeación municipal, concejo consultivo de planeación, juntas directivas de entidades municipales, departamentales, veedurías en las empresas de los servicios públicos domiciliarios, en contratación estatal, de conformidad con lo que establezca el código de régimen municipal.
G. Resolver los conflictos organizacionales de las organizaciones de primer grado de la jurisdicción, iniciando con la conciliación respectiva y de no lograrse esta conciliación pronunciarse a través de un fallo de primera instancia. Avocar conocimiento de las demandas de impugnación, que se presenten en las elecciones de los dignatarios y de las determinaciones de los diferentes órganos de las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria de su jurisdicción.
H. Propender por que en el interior de las organizaciones comunales de su territorio haya armonía y buena convivencia organizacional.
I. Elaborar y liderar proyectos y programas para el beneficio integral de todas las organizaciones comunales de primer grado de su territorio.
J. Buscar la participación en asesorías y recursos económicos de las entidades oficiales y privadas en el desarrollo de los programas organizadas en pro de las comunidades de su territorio.
K. Celebrar convenio y/o contratos con entidades privadas, oficiales y ONGS nacionales e internacionales, buscando beneficios sociales y económicos para las organizaciones comunales y comunitarias del Municipio de Villavieja.
L. Hacer mediciones con los indicadores de gestión: eficiencia administrativa, obra de infraestructura, desarrollo social y humano, gestión ambiental a las juntas de la jurisdicción.
M. De acuerdo al literal anterior que trata del cumplimiento de las meta, crear un escalafón de incentivos para las juntas que desarrollen una buena gestión que permita el desarrollo integral de la organización comunal afiliada. **ARTICULO 7°. PRINCIPIOS.**
ASOJUNTAS DE MANAURE CESR orientara por los 10 principios establecidos en el artículo 20 de la ley 743 del 5 de Junio del 2002 y los demás que sean aplicables a esta organización comunal de segundo grado.

CAPITULO II
DE LAS JUNTAS AFILIADAS

ARTICULO 8°. MIEMBROS Y REQUISITOS.
Son miembros de **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR** las juntas de acción comunal y juntas de vivienda Comunitaria, organismos comunales de primer grado, afiliadas fundadoras y las que se afilien posteriormente y deben cumplir con los siguientes requisitos:
A. Que su territorio este comprendido dentro de los linderos del Municipio de MANAURE
B. Que se le haya asignado personería jurídica por la entidad competente.
C. Que la afiliación haya sido aprobada por la asamblea de la peticionaria, acto que se debe plasmar a través de un acta que deberá ser presentada para la inscripción.
D. Que la asociación a través de una resolución expedida por el representante legal, admita su Afiliación previa revisión de los documentos.
E. Hacer un aporte social de ingreso definido por la asamblea general de ASOJUNTAS. **Parágrafo transitorio:** el literal D no se aplicará para las juntas fundadoras.

ARTICULO 9°. IMPEDIMENTOS.
No podrán afiliarse a **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR** las juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunitaria cuando no se les haya asignado, personería jurídica o que la personería jurídica este suspendida o cuando sea sancionada en proceso disciplinario por el órgano comunal competente o la entidad estatal que ejerce control, inspección y vigilancia y mientras subsista la sanción.

ARTICULO 10. DEBERES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARA AFILIADAS.

Son deberes de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas:

A. Enviar con carácter obligatorio, en su representación a sus delegados legalmente acreditados, o al menos a uno de ellos, cuando se convoque a asamblea. (Con por lo menos uno de sus delegados. la no asistencia a 3 asambleas consecutivas sin justificación valida, será causal, para declararla junta inactiva ante esta asociación.

LAS JUNTAS AFILIADAS A ESTA ASOCIACION, SERÁN DECLARADAS INACTIVAS, con la certificación de la secretaria general de esta Asociación por la inasistencia por parte de estas, a través sus delegados, a tres (3) asambleas consecutivas, y/o por encontrarse en mora en la cuota de sostenimiento y con esas 2 causales sus **delegados quedaran inactivos,** los cuales no podrán hacer parte del quórum ni participar con el voto en la elección de dignatarios de esta asociación, como también no podrán postularse en ninguna plancha y la asamblea general, determinara la remoción del cargo de los delegados de la junta afiliada, en ejercicio de la máxima autoridad). **Sin que esta determinación, se considere sanción.** (Artículo 4 literal g), articulo 22 literal g), articulo 38 literal c) de la ley 743 de 2002).

B. Elegir y remplazar a los delegados al vencimiento de su periodo o cuando estos abandonen o renuncien al cargo o cuando sean separados del cargo, en aplicación del literal A del presente artículo, adelantado, por la asamblea general de la organización a que pertenece o por la comisión de convivencia y conciliación del ente comunal con la facultad para hacerlo, según sea el caso.

C. Adquirir obligatoriamente este estatuto y los reglamentos de los órganos de **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR** para conocerlos, estudiarlos y cumplirlos.

D. Respetar y acatar, los fallos de la comisión de convivencia y Conciliación de los organismos comunales de segundo, tercer y cuarto grado y de las determinaciones tomadas por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, según sea el caso, si es por vencimiento de términos o por procedimiento.

En lo referente a las conciliaciones, respetar y cumplir con los acuerdos pactados, por prestan merito ejecutivo y da tránsito a cosa juzgada.

E. Participar activamente en los planes y programas aprobados por el órgano competente de **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR** en lo referente a cursos, foros, capacitaciones, eventos culturales, actividades para colectar recursos para beneficio de esta organización, en justas deportivas que esta asociación promueva y permitir la asesoría y la ayuda del órgano que le corresponda la ejecución en la asociación, en las **reuniones de directivos y asambleas de las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria.**

F. Pagar las cuotas de sostenimiento cuyo monto mensual es de CINCO MIL PESOS ($5.000) moneda corriente a partir del primero (1) de enero de dos mil trece (2013), con un incremento anual del IPC establecido por el gobierno nacional. Esta cuota es de carácter obligatorio, la junta afiliada, que tenga un atraso de más de 3 (tres) periodos mensuales de la cuota de sostenimiento, se declarara junta inactiva para esta asociación, perdiendo el derecho a conformar el quórum en las asambleas y al voto, en la elección de dignatarios y a recibir las posibles ayudas, esta inhabilidad no exime a la junta afiliada, de sus compromisos adquiridos con la asociación.

G. Pagar las multas por las sanciones económicas por la no asistencia a las reuniones de directivos o del órgano a que pertenezca o a las asambleas convocadas por la asociación sin justa causa, (para demostrar la justa causa se debe hacer llegar una excusa a la secretaria general antes de la reunión, en caso fortuito o de calamidad domestica 8 (ocho) días hábiles después de la reunión).

H. A hacer aportes voluntarios en dinero o especie, trabajo comunitario o elementos con el fin de apoyar los programas que beneficien a las juntas de la jurisdicción.

PARAGRAFO 1:

Para que los delegados de las juntas afiliadas tengan, el derecho a votar en la elección de dignatarios parciales o generales, o para que los delegados de cualquier junta afiliada pueda postularse a cargo

de dignatarios de esta asociación, se requiere el PAZ Y SALVO por todo concepto de la tesorería y certificado de asistencia a las asambleas del periodo anterior, cuando el delegado repita periodo y estos documentos DEBEN ser presentados, cuando se vaya a inscribir la plancha en donde se postule, y la junta afiliada tendrá que estar 15 días antes de la votación directa, totalmente al día, el delegado que no presente el paz y salvo de la junta a que representa, no se inscribirá por parte de la secretaria.

PARAGRAFO 2:
El secretario o el miembro de tribunal de garantías, que inscriba a postulantes sin el lleno del total de los requisitos establecidos en este estatuto, incurrirá en falta gravísima y como tal debe ser sancionado, de acuerdo al régimen de sanciones.

Parágrafo transitorio: para efectos de cumplir con todos los requisitos de legalización y personería jurídica ante la secretaría de gobierno y desarrollo comunitario del departamento del Huila, se hará un aporte por junta definido en partes iguales en asamblea.

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

A. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos al cual pertenezca, las asambleas convocadas legalmente en donde debe participar respetuosamente y votar con responsabilidad, buscando siempre el interés general de la asociación por encima del interés particular o de un grupo. (La no asistencia a tres (3) la asamblea consecutivas es causal de remoción del cargo de delegado por parte de la asamblea sin que se considere sanción o de una sanción interpuesta por la comisión de convivencia y conciliación del ente de superior jerárquico).

B. Cumplir y comunicar oportunamente a la junta que representa las decisiones que se tomen en esta asociación.

C. Acatar, cumplir, con este estatuto, el reglamento de la asamblea, Comportándose con decoro, respeto, tolerancia hacia los demás delegados cuando se estén realizando debates en una asamblea o reunión del órgano al cual pertenezca, para generar confianza y compromiso con el fin de construir una relación organizacional amena, fraternal y productiva.(el incumplimiento reiterativo al reglamento de la asamblea es causal de remoción del cargo de delegado de la junta afiliada por parte de la asamblea sin que se considere sanción o de una sanción interpuesta por la comisión de convivencia y conciliación del ente de superior jerárquico, previa actuación conciliatoria de la C.C.C. de esta asociación).

D. Inscribirse y participar con obligatoriedad, en una de las secretarías ejecutivas y/o especializadas, Comisiones empresariales y demás órganos que establezca la asamblea y la directiva.

E. Actuar con responsabilidad y cumplimiento de los deberes del cargo en el cual lo elijan. F. No estar inhabilitado, ni impedido, para ocupar el cargo de delegado o dignatario de esta Asociación.

ARTICULO 12°. DERECHOS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIA AFILIADAS.
Las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitarias tienen los siguientes derechos: A. Elegir cuatro (4) delegados, para que en su nombre participen y la representen en las deliberaciones, debates y decisiones que se tomen en esta asociación, (el presidente por derecho propio es delegado de cada junta afiliada y este puede ser remplazado en las asambleas de Asojuntas por el vicepresidente en caso de tener inconvenientes para asistir, ante lo cual la presidencia de cada junta de acción comunal deberá expedir una certificación).

B. recibir capacitación, orientación y asesoría en procedimientos comunales y normas de ley comunal. Y en conformación de empresas de iniciativa comunal.

C. Acceder a una justicia pronta, equitativa y justa, encaminada a resolver las diferencias o conflictos internos organizacionales, o los que se presenten con otras juntas de la jurisdicción, o en las demandas internas de impugnación contra la elección o contra las decisiones de sus órganos, a través de la conciliación o en un proceso disciplinario.

D. Solicitar asesoría y/o capacitación, y a ser acompañadas en la elección de dignatarios, y para el ejercicio de las funciones de sus dignatarios.

E. tener acceso preferencial para sus afiliados en las instalaciones físicas de **ASOJUNTAS DE MANAURE,** en los programas y actividades que adelante la asociación.

F. Solicitar apoyo a la asociación en la elaboración de proyectos e inscripción de los mismos en los bancos de proyectos del municipio y del departamento.

G. A tener acompañamiento de la asociación en las asambleas, en los planes, programas y eventos que se realice en cada junta.

H. A acreditar sus delegados ante esta asociación, con el acta de elección firmada por el presidente, secretario y tribunal de garantías de la junta afiliada; posteriormente en un término de 60 días, a la inscripción, se debe presentar la certificación del ente estatal que ejerce inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 13°. DERECHOS DE LOS DELEGADOS.

Los delegados de las juntas afiladas tendrán los siguientes derechos:

A. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la asociación o en representación de esta.
B. Asistir a las reuniones de la directiva en las cuales tendrá voz más no voto.
C. A Solicitar y recibir informes del presidente de ASOJUNTAS en su calidad de representante legal, como también de cualquier dignatario sobre el estado contable, financiero, de los libros y en todo lo referente a la administración de **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR**
D. A obtener respuestas a sus solicitudes respetuosas dentro del término establecido en el código contencioso administrativo colombiano.
E. A tener voz y voto, y a que se le respete el uso de la palabra cuando este interviniendo en un debate, en asamblea de **ASOJUNTAS DE MANAURE** en la reunión del órgano del cual forme parte.
F. A obtener capacitación en temas de formación comunal, leyes, estatutos y reglamentos en emprendimiento y gestión comunal, en elaboración de proyectos, en mecanismos de participación comunitaria y ciudadana, en veeduría ciudadana y demás que se requieran para desarrollar un buen liderazgo.
G. A asistir por derecho propio, a la celebración del día nacional comunal, organizada por la asociación, cuando se reciba el apoyo monetario de los entes gubernamentales y privados.
H. A recibir incentivos monetarios y de reconocimiento por las labores desarrolladas en la gestión acertada en beneficio de la comunidad, a la cual representa, previa postulación de la directiva y determinación tomada por la asamblea.
I. A remover del cargo en el cual fue elegido, en cualquier tiempo y cuando lo considere necesario para el libre desarrollo de la organización; a los dignatarios de esta ASOCIACIÓN, cuando se haya conformado el quórum de una asamblea previamente convocada, (sin que esta determinación, se considere sanción) y a hacer los respectivos nombramientos para suplir las vacantes, de los removidos del cargo, ejerciendo el derecho al voto dentro de la asamblea, (LEY 2166 DEL 2021. Previo debido proceso.

ARTICULO 14°. INSCRIPCIONES.

Las organizaciones comunales de primer grado que se creen en el Municipio de MANAURE CSAR deberán cumplir con los requisitos del artículo 8° y las que no tengan impedimentos contemplados en el artículo 9°, por intermedio de su presidente o del administrador, mediante solicitud dirigida a la presidente, podrá solicitar la afiliación a esta asociación previo cumplimiento de los siguientes requisitos: A. Copia del acta donde se aprobó la afiliación a la asociación y se eligieron los delegados.
B. Copia de la resolución del ente de control, inspección y vigilancia mediante la cual se le otorgo la personería jurídica.
C. Certificado de actualización e inscripción de dignatarios expedido por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia para los organismos comunales en EL CESAR

D. Copia del estatuto vigente.
E. Listado de la totalidad de los dignatarios con sus cargos, su número de documentos, direcciones, números telefónicos y e- mail, profesión u oficio que desempeñan y fotocopia del listado de la totalidad de los afilados.

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

PARAGRAFO: 2 Los delegados elegidos en las organizaciones de primer grado afiliadas, se acreditaran ante esta asociación con el acta mediante la cual fueron nombrados o elegidos, deberá presentar, la certificación de la entidad estatal que ejerce inspección, control y vigilancia.
PARAGRAFO: 3 la secretaria general cerrara las inscripciones y la expedición de resoluciones de afiliación de nuevas juntas, (15) quince días antes de cada asamblea general y 30 días antes de cada elección nacional.

CAPITULO III
ÓRGANOS DE ASOJUNTAS DE VILLAVIEJA

ARTICULO 15°. Los órganos de **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR** de dirección, de administración, ejecución, vigilancia, fiscalización y control, de justicia comunal, de representación son los siguientes:
A. **La asamblea** (órgano de dirección y máxima autoridad)
B. **La directiva** (órgano de administración)
C. **El fiscal y fiscal suplente** (órgano interno de fiscalización y vigilancia) D. **La comisión de convivencia y conciliación;** (para la sana convivencia).
E. **Las comisiones empresariales.** (Órganos gestores de empresas comunales)
F. **Las secretarías ejecutivas.** (Órganos de ejecución)
G. **Los delegados a la federación.** (Órgano de representación)

CAPITULO IV
LA ASAMBLEA
ORGANO DE DIRECCION

ARTICULO 16°. DEFINICION Y FUNCIONES.
La asamblea es la máxima autoridad de ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR y está compuesta o integrada por los organismos comunales de primer grado de la jurisdicción afiladas, representadas por sus delegados, al menos con uno de ellos, todos con derecho a voz y voto, y como tal la asamblea tiene las siguientes facultades y atribuciones:
A. Decretar o tomar la decisión de disolver esta asociación en conformidad con lo establecido más adelante en este estatuto.
B. Crear las secretarías ejecutivas o temporales, las empresas comunales y las comisiones que se requieran para el buen funcionamiento de esta asociación en el mismo acto asignarles sus funciones.
C. Adoptar y reformar libremente este estatuto de acuerdo a lo estipulado en el artículo 18 de la ley 743 de 2002 y demás normas comunales vigentes.
D. Remover del cargo de delegado de una junta afiliada, al que no asista a tres (3) asambleas consecutivas, ordinarias o extraordinarias, sin justa causa, previa certificación de la secretaria general, (la remoción del cargo de delegado no implica sanción) la solicitud de desafiliación del cargo de delegado por inasistencia, será presentada por el fiscal de esta asociación, ante la asamblea para que tome la decisión del caso, previa certificación de la inasistencias por parte de la secretaria general de esta asociación, Las excusas serán validas hasta tres en un mismo año, si se persiste en la no asistencia valiéndose de este medio o instrumento, la asamblea podrá tomar la determinación de remover del cargo al delegado que utilice sin justificación valedera (enfermedad comprobada con una incapacidad o calamidad domestica) en esta práctica para evadir la norma estatutaria.

PROCEDIMIENTO DE REMOCION:
Separar del cargo dignatario de la asociación cuando se inicie una investigación, por presuntas violaciones a las normas legales estatutarias y reglamentarias.

Remover del cargo de dignatario a cualquier delegado que ocupare esta dignidad, en esta asociación, cuando lo considere necesario o conveniente para el libre desarrollo institucional, (sin que esta actuación se considere sanción, por que la sanción solo la impondrá la C.C.C. De la FEDERACION COMUNAL a la cual este afiliada esta asociación, o cuando haya decisión de la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia).

E. REMOVER del cargo que ocupare en esta asociación, al que no asista a tres (3) reuniones consecutivas del órgano al cual pertenezca, sin justa causa. (La solicitud de la remoción debe ser presentada, por el representante del órgano a que pertenece el inculpado, previa certificación de la inasistencia por parte de la secretaria general en el caso de la directiva o del dignatario competente cuando se trate de los demás órganos de esta asociación, brindándole el derecho a la defensa, ante la misma asamblea, (previa citación por escrito al inculpado), la inasistencia sin justa causa a la asamblea del citado para la remoción y si asiste personalmente, puede presentar por escrito la defensa de los cargos imputados, la omisión de estas dos alternativas, será causal de abandono voluntario, al derecho a la defensa.

F. Determinar la cuantía de la ordenación de los **gastos, compras e inversiones**, en esa función se autoriza al **PRESIDENTE** y/o representante legal de **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR,** hasta 3 smmlv para gastos e inversiones. En la firma de contratos y/o convenios para cada acto, tendrá la facultad para firmar hasta treinta (30) salarios mensuales mínimos legales vigentes. Previa aprobación de la directiva.

G. la **DIRECTIVA** aprobará o autorizará gastos e inversiones de más de tres (03) smmlv; y hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **Y** Para firmar, convenios y/o contratos o solicitar créditos bancarios de hasta de treinta 30 smmlv.

H. **LA ASAMBLEA** para ejecución de gastos e inversiones de más de treinta (30) smmlv; Y Para firmar, convenios y/o contratos o solicitar créditos bancarios de más de treinta (30) smmlv. I. Para los gerentes de las empresas comunales de esta asociación, que se creen en esta asociación el monto será del 50 % aprobado para el presidente.

J. Todos los gastos, compras, inversiones, adquisiciones, cualquiera sea su cuantía, deben de ser ejecutados de acuerdo a los rubros del presupuesto aprobado por la Asamblea. Los gastos prioritarios que son: servicios públicos, pago de honorarios de los contratistas, pago de impuestos y contribuciones legales. Todos los gastos incluidos en el presupuesto, se dividirán en doceavas partes, una por cada mes, en el caso de urgencia manifiesta, la directiva por mayoría de sus miembros, podrán según estudio, aprobar gastos mayores a los del mes, que se requieran con prioridad, previa disponibilidad presupuestal. Si se presenta rubros agotados, la directiva podrá previo estudio de los otros rubros donde haya disponibilidad presupuestal no comprometida hacer los traslados presupuestales.

K. Aprobar la afiliación o la desafiliación a la federación comunal del CESAR o a otras federaciones comunales que se conformen en provincia o en la región.

L. Crear las comisiones empresariales de iniciativa comunal y designarles sus funciones y determinar cuántos delegados integraran estas comisiones, nombrar a sus gerentes.

M. Elegir por el sistema de planchas y en asamblea para estos actos se debe obligatoriamente, elegir un tribunal de garantías para cada elección.

N. Aprobar los actos sobre la disposición, destinación , contratación de muebles y de inmuebles propiedad de esta asociación, como también el costo de su conservación, adecuación y mantenimiento.

O. Aprobar y modificar el orden del día en las asambleas,

P. Aprobar las actas de las asambleas, ordinarias y extraordinarias de esta asociación, las cuales sean suscritas por el secretario general y el presidente, lo mas concreto posible.

Q. Adoptar o modificar los planes, convenios, contratos, proyectos y programas presentados por la directiva, el coordinador de las comisiones empresariales, la comisión de convivencia y conciliación y demás órganos de esta asociación del soporte de la asamblea. R. Aprobar o improbar los presupuestos y balances presentados a su consideración.

S. Aprobar los reglamentos internos de la misma asamblea, de la directiva, de la comisión de convivencia y conciliación, y de las empresas de iniciativa comunal creadas por la asamblea. T. Fijar la cuantía de la fianza o garantías económicas que debe tener el tesorero de **ASOJUNTAS DE**

MANAURE CESAR y en ejercicio de esta función fija el monto de un salario (1) salario mínimo legal mensual vigente y el costo o valor de la póliza se pagara del pecunio de esta asociación, con cobertura para cada año y hasta termine su periodo.

U. Aprobar un rubro en el presupuesto de cada año destinado de incentivos a dignatarios o delegados que se resalten en la gestión por la asamblea.

V. Resolver las cuestiones no previstas en este estatuto y en los reglamentos aprobados por esta asamblea.

W. la asamblea será el órgano de interpretación de este estatuto, acorde al ordenamiento jurídico colombiano, autorizado para reformar los estatutos, decisiones que adoptara en actas(forma de tomar las decisiones de la asamblea y los diferentes órganos de la ASOCIACION), previa proposición presentada por los delegados.

X. aprobar el plan de desarrollo comunal para el municipio de MANAURE teniendo en cuenta los planes estratégico comunales que presenten cada junta afiliada y el diagnostico que haga una comisión que se cree en cabeza del presidente.

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

Parágrafo 2: Cuando por eventos imprevisibles, no contempladas en el presupuesto original aprobado por la asamblea, se agote el flujo de dinero, de un rubro del presupuesto o por que se reciben por donaciones, convenios o contratos, dineros no considerados, en el mismo, se autoriza a la directiva para hacer los traslados requeridos y adecuarlo a la realidad presupuestal **ARTICULO 17°. COMPOSICION.**

La asamblea de **ASOJUNTAS DE MANAUR CESAR** se reunirá legalmente, con la presentación de delegados de las juntas afiladas, representada por lo menos con uno de sus delegados inscritos y activos, una vez instalada la reunión con el quórum requerido, las decisiones se tomaran con los votos de los delegados de las juntas afiladas asistentes.

ARTICULO 18°. CONVOCATORIA.

La convocatoria es el llamado que se hace a todos los integrantes de la asamblea (las juntas afiladas) para que concurran a sus reuniones, en donde se anota la fecha, el sitio, hora de la reunión, orden del día y quien ordena. A los secretarios de cada junta afiliada.

La convocatoria será ordenada por el presidente, cuando este no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito al presidente, la mitad mas uno de la directiva, el fiscal, la comisión de convivencia y conciliación o el 10% de las juntas afiliadas a esta asociación, si pasados cinco (5) días, contados a partir del día siguiente al requerimiento, el presidente no ha ordenado la convocatoria, la ordenara quienes la requirieron.

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

La convocatoria deberá ser comunicada por el secretario general, cuando este no lo comunique, lo hará un secretario ad-oh que elijan quienes convocaron.

ARTICULO 19°. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA.

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

ARTICULO 20°. PLAZO PARA CONVOCAR.

La convocatoria será comunicada por escrito a los presidentes de las juntas afiliadas atravez de las secretarias, quienes están en la obligación de avisar a todos los delegados de la convocatoria y subsidiariamente por los medios de comunicación.

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

ARTICULO 21°. REUNIONES POR DERECHO PROPIO.

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

ARTICULO 22°. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

La asamblea se reunirá ordinariamente en los meses de febrero, mayo, julio, septiembre y diciembre. El último domingo del mes.

Las asambleas extraordinarias se convocarán para tratar temas de importancia y prioritarios, cuando se haya realizado muy resiente la asamblea ordinaria (el orden del día en las asambleas extraordinaria no se incluirá proposiciones y varios porque es convocada para discutir temas específicos)

Parágrafo 1: en la asamblea ordinaria del mes de diciembre será convocada dentro de los cinco (5) primeros días, con carácter obligatorio, se presentara y se solicitara aprobar el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia del año siguiente. Si en la asamblea ordinaria no se alcanza su aprobación, o no se conforma el quórum requerido, se deberá obligatoriamente convocar nuevamente a asamblea extraordinaria hasta dentro de los 15 días siguientes a la primera convocatoria, para su aprobación. La ejecución del presupuesto se iniciara, el primero de enero del año siguiente.

ARTICULO 23°. QUORUN DE LAS ASAMBLEAS DE ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR.

El quórum de las asambleas de Asojuntas de MANAURE, se conformara con las juntas afiladas con la asistencia de por lo menos de uno de sus delegados, una vez conformado legalmente el quórum, las determinaciones se tomaran con el voto de la mayoría de los delegados asistentes a la asamblea.

ARTICULO 24°. QUORUM DELIBERATORIO.

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

ARTICULO 25°. QUORUM DECISORIO.

La asamblea se reunirá válidamente con la mitad mas uno de las juntas afiliadas representadas al menos por uno de sus los delegados, si a la hora señalada en la convocatoria, no hay quórum decisorio, se podrá reunir una hora más tarde con la presencia del 30% de los de las juntas, salvo en los casos de excepción previstos en este estatuto y la ley 743 (Articulo 29 Literal B).

PARAGRAFO: en el caso que antes de la hora se conforme el quórum del 50% requerido, se podrá legalmente iniciar la asamblea.

ARTICULO 26°. QUORUM SUPLETORIO.

Si no se conforma el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, la asamblea se deberá reunir por derecho propio dentro de los quince 15 días siguientes a esta, y el quórum decisorio se conformara con el veinte 20% de las juntas afiliadas, representadas al menos por uno sus los delegados legalmente acreditados y todas las decisiones serán validas, con las excepciones establecidas en este estatuto, y en la ley 743 de 2002 (Articulo 29 Literal C).

ARTICULO 27°. VALIDEZ DE LAS DECISIONES.

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

ARTICULO 28°. EXCEPCIÓN DEL QUORUM SUPLETORIO.

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

A. constitución y disolución de esta asociación.

B. adopción y reforma del estatuto de esta asociación.

C. los actos de disposición de bienes e inmuebles que hacen parte del patrimonio de esta asociación.
D. afiliación a la federación comunal de la provincia o la región y/o la federación comunal Departamental de CESAR. (Ley 2166 DEL 2021)

CAPITULO V
CUADRO DE DIGNATARIOS

ARTICULO 29°. DIGNATARIOS.
El cuadro de dignatarios de **ASOJUNTAS DE VILLAVIEJA** estará integrado por delegados de diferentes organismos de primer grado (juntas de acción comuna y vivienda comunitaria) afiliadas a esta asociación. cuando se presenten vacancias, la elección del cargo vacante recaerá en un dignatario de una junta afiliada que no tenga representación en el periodo en ejercicio, en cualquier tiempo del periodo en ejercicio, la comisión de convivencia y conciliación o en su defecto la asamblea general de esta asociación, subsanara este impedimento estatutario, así ya estén en ejercicio del cargo desde hace algún tiempo.
Los dignatarios elegidos, deberán acreditar obligatoriamente, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión una formación académica de 20 horas en normas comunales cuando se aplique el programa de formación comunal por el órgano competente. (Si luego de este término el dignatario no presenta el certificado de la capacitación, perderá su cargo y la asamblea elegirá su reemplazo) según articulo 32 parágrafo 2° Decreto 2 350/ 2003 Los dignatarios de esta asociación son los siguientes: A. el presidente
B. el vicepresidente
C. el tesorero
D. el secretario general.
E. los secretarios ejecutivos o temporales.
F. el fiscal y fiscal suplente.
G. La comisión de convivencia y conciliación, (integrada por tres miembros) .
H.. los delegados a la federación comunal deL CESAR .

PARÁGRAFO: no podrán ser dignatarios de la mesa directiva, la comisión de convivencia y conciliación y fiscal principal y suplente delegados de una misma junta. **ARTICULO 30°. REQUISITOS.**
Para postularse en una plancha para la elección en **ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR** y/o para permanecer en el cargo si se elige, debe cumplir con los siguientes requisitos: **A. PARA PRESIDENTE:**

I. Haber ocupado un cargo en la directiva de esta asociación en por lo menos en un periodo Completo y haber ejercido el cargo de delegado de la junta afiliada ante esta asociación, en por lo menos en un periodo completo en cualquier tiempo. Para obtener una formación escalonada de los asuntos comunales.
II. tener más de 18 años, con conocimientos en administración, contabilidad o obtenido académicamente o estar estudiando, el título de técnico, tecnólogo o profesional en cualquier profesión.
III. demostrar un alto espíritu de compromiso y de emprendimiento comunal para desempeñar el cargo con eficiencia y transparencia.
IV. no podrá ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, o quien tenga antecedentes de malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones en general a que haya pertenecido o quien haya recibido, suspensión de la tarjeta profesional y/o condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito con excepción de los delitos políticos o culposos, en un periodo de 20 años antes de la elección.
V. Que la junta de la cual es delegado, este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

B. VICEPRESIDENTE, SECRETARIOS EJECUTIVOS, DELEGADOS A LA FEDERACIÓN, SECRETARIA GENERAL, TESORERO, FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.

I. ser delegado de una junta afiliada.
I. tener más de 18 años, saber leer y escribir como mínimo.
II. demostrar un alto espíritu de compromiso para desempeñar el cargo con eficiencia
III. **postularse en una plancha para la elección** debe tener el perfil, vocación, afinidad con el cargo a ocupar.
IV. no podrá ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad, y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, o quien tenga antecedentes de malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones en general, a que haya pertenecido o quien haya sido recibido suspensión de la tarjeta profesional Y/o condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito con excepción de los delitos políticos o culposos, en un periodo de 15 años antes de la elección.
V. Que la junta de la cual es delegado este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

C. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

I. Haber ocupado el cargo de delegado de una junta afilada en esta asociación, en por lo menos un periodo completo en esta asociación.
II. tener más de 18 años, saber leer y escribir como mínimo.
III. demostrar un alto espíritu de compromiso para desempeñar el cargo con eficiencia. IV. no podrá ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, o quien tenga antecedentes de malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones en general, a la que haya pertenecido o quien se le suspendió la tarjeta profesional, y / o recibió condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito con excepción de los delitos políticos o culposos, en un periodo de 20 años antes de la elección.
V. haber ocupado el cargo de conciliador en una junta afiliada, o en esta asociación o en otra organización comunal de Colombia, haber obtenido el título de promotor de convivencia o conciliador en equidad, o juez de paz.
VI. tener conocimiento en percepción, manejo e intermediación, negociación y transacción de conflictos, para facilitar acuerdos satisfactorios que mejoren las relaciones internas de esta asociación y de las organizaciones comunales de la jurisdicción.
VII. en cuanto le sea posible y se dicten los cursos en la municipio, capacitarse como conciliador en equidad y ser nombrado por el juez de más rango en el municipio.
VIII. Que la junta de la cual es delegado este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

ARTICULO 31°. INCOMPATIBILIDADES, INABILIDADES E IMPEDIMENTOS.

Los directivos, el fiscal, el fiscal suplente, los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación, no deben tener vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser cónyuges o compañeros permanentes, o no tener ninguna inhabilidad o impedimento contenido en esta norma estatutaria.

PARAGRAFO 1: Al dignatario que en el ejercicio de las funciones de su cargo se le comprueban incompatibilidades, inhabilidades, o impedimentos, tendrá que renunciar voluntariamente o se expondrá a la remoción del cargo por parte se la asamblea o a la sanción que le aplique el régimen disciplinario contenido en este estatuto.

ARTICULO 32°. ACREDITACION E INSCRIPCION.

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

Los directivos, el fiscal, el fiscal suplente, la comisión de convivencia y conciliación, los delegados a la federación solicitaran su inscripción a través del representante legal elegido en la nueva elección celebrada en esta asociación, ante el ente estatal que ejerce inspección, Control y vigilancia a los organismos comunales en el departamento Del cesar, radicando el acta de elección en un término no mayor a 20 días posterior a la elección.

CAPITULO VI
LA DIRECTIVA
ORGANO DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 33°. INTEGRACION.

La directiva de **ASOJUNTAS DE Manaure cesar** está integrada por un total de quince (15) dignatarios, los cuales deben pertenecer a diferentes juntas afiladas, no se permite más de uno de cada junta afiliada en un mismo periodo.

Excepto en situaciones que la asamblea defina, previa proposición de algún delegado y decisión tomada en el acta con el quórum decisorio. Los directivos son:

A. el presidente
B. el vicepresidente.
C. el tesorero.
D. el secretario general.
E. los secretarios ejecutivos (de planeación, educación y desarrollo comunitario; de emprendimiento empresarial comunal, de juventudes, recreación y deportes; de asuntos sociales y salud, de vivienda de interés social, de medio ambiente y desarrollo sostenible, de asistencia agropecuaria). F. Delegados a la federación.

ARTICULO 34°. FUNCIONES.

La directiva cumplirá las siguientes funciones:

A. la **DIRECTIVA** aprobará o autorizará gastos e inversiones de más de tres (03) smmlv; y hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **Y** Para firmar, convenios y/o contratos o solicitar créditos bancarios de hasta de treinta 30 smmlv.
B. Aprobar los reglamentos internos de las secretarías ejecutivas y revisar los reglamentos internos de las comisiones empresariales.
C. Elaborar su propio reglamento, para luego someterlo a aprobación de la asamblea general.
D. apoyar y exigir resultados al coordinador de las comisiones empresariales, a través del vicepresidente.
E. Con alguna regularidad o frecuencia elaborar censos de los recursos humanos, económicos y sociales de las juntas de su territorio, con el propósito de crear una red de cooperación solidaria, hasta lograr la integración de todos los organismos comunales de primer grado del Municipio de manaure.
F. Procurar la vinculación de las entidades oficiales y privadas, nacionales e internacionales en los planes y programas de esta asociación para el beneficio directo de las juntas afiliadas.
G. Promover la afiliación a **ASOJUNTAS DE Manaure cesar**de todas las organizaciones comunales de primer grado que se creen en el municipio de manaure
H. Representar a las juntas de su territorio ante las autoridades municipales, departamentales y nacionales.
I. presentar a la asamblea la creación de empresas productivas y rentables de iniciativa comunal. J. Aprobar o improbar los presupuestos de las secretarías ejecutivas y de las Comisiones empresariales.
K. coadyuvar en los programas y actividades programadas por las juntas afiliadas.
L. Organizar todos los años a través de las secretarias afines al deporte y entidad territorial , los juegos comunales con la participación de los organismos comunales de primer grado del Municipio de Manaure cesar

M. nombrar en interinidad y solamente hasta por dos (2) meses, los cargos que sean de su soporte (directivos, secretarios ejecutivos) estos nombramientos, se deben someter a la aprobación de la asamblea, como máximo en un tiempo de dos (2) meses, pasado este tiempo sin que la asamblea elija el reemplazo, el cargo quedara vacante.

N. El vicepresidente, el secretario ejecutivo de emprendimiento empresarial, integraran las comisiones empresariales.

O. estudiar las hojas de vida de los candidatos a secretario auxiliar y contador profesional y hacer sus nombramientos.

P. solicitar al asesor contable un informe cada 6 meses de la contabilidad y del funcionamiento administrativo, como también solicitar accesoria financiera, cuando esta se requiera.

Q. estudiar la viabilidad de créditos que se requieran para atender obras prioritarias para la conservación del inmueble o para capitalizar empresas de iniciativa comunal, que se creen en esta asociación y determinar la cuantía de la acreencia, dentro de lo autorizado en este estatuto.

R. Realizar los ajustes, traslados y/o adiciones en el presupuesto original aprobado por la asamblea, cuando se hayan agotado por costos mayores o para incluir dineros, que se capten por convenios, contratos, o donaciones.

S. recibir las renuncias de los dignatarios del soporte de la directiva (directivos y secretarias Ejecutivas, delegados), nombrar hasta por 2 meses en provisionalidad, cuando se requiera por el abandono del cargo o dejación de las funciones del mismo, para luego presentar ante la próxima asamblea, la ratificación del elegido por la directiva o la elección de un nuevo dignatario. T. Las demás que le asigne la asamblea, este estatuto y el reglamento interno.

U. Designar los representantes de **ASOJUNTAS DE Manaure cesar** ante las distintas entidades públicas y privadas del municipio de Manaure en las entidades municipales descentralizadas y ante las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios en donde se logre la participación comunitaria (veeduría en salud, educación, control social y fiscal en las obras de infraestructura y en las demás que se requiera la participación de la comunidad).

V. la directiva y la asamblea comunicaran sus decisiones con transcendencia interna mediante comunicados de prensa firmados por el presidente y el secretario. **ARTICULO 35°. QUORUM.**

La directiva de **ASOJUNTAS DE Manaure cesar** se instalara a la hora convocada con la asistencia de la mitad más uno de sus quince (15) miembros. **ARTICULO 36°. REUNIONES.**

La directiva se reunirá ordinariamente cada mes dentro de los diez (10) primero días. **ARTICULO 37°. CONVOCATORIA.**

La convocatoria será ordenada por el presidente o en su defecto por el vicepresidente en ausencia temporal del presidente o por la mitad mas uno de sus miembros o por quienes la suscribieron y será comunicada por el secretario general, cuando este no lo haga debiéndolo hacer lo hará cualquiera de los directivos que convocaron.

Esta reunión se debe comunicar por escrito a todos los directivos, en un término de cinco (5) días como máximo y dos (2) días como mínimo antes de la reunión.

PARAGRAFO 1: la convocatoria a las reuniones de la directiva se deberá publicar en la cartelera de esta asociación y obligatoriamente se tendrá que invitar al fiscal titular y al fiscal suplente, para que estos se enteren de todas las actividades y a su vez, puedan debatir y/o exponer sus puntos de vista o las objeciones y reparos a lo que se pretende aprobar, en calidad de veedores de la asamblea, en estas reuniones tendrá voz mas no voto, y no conformaran el quórum, las intervenciones de los fiscales titular y suplente deberán ser respetuosas, y sus intervenciones se tendrán que registrar en el acta que se levante en cada reunión. Para este procedimiento la presidencia deberá elaborar una resolución de fijación y desfijacion de la publicación en cartelera con la firma de la presidencia, secretaria general.

PARAGRAFO 2: el vicepresidente por lo menos cada seis meses convocara a todos los secretarios Ejecutivos y a los integrantes de las comisiones empresariales, con el fin de que estos rindan informes de las actividades de su secretaria y así fomentar o promover los principios de igualdad y respeto, de organización, de participación y democracia.

PARAGRAFO 3: Los retiros de fondos de las cuentas bancarias de la ASOCIACION serán autorizadas de forma tripartita con las firmas de Presidencia, Tesorería y el control lo hará el Fiscal en una acta.

ARTICULO 38°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

l. elaborar su plan de trabajo para el respectivo año y pasarlo a la revisión de la directiva y la aprobación de la asamblea.

ARTICULO 43°. NOMBRE, NÚMERO Y FUNCIONES ESPECÍFICAS.

En esta asociación se crean siete (7) secretarías ejecutivas las cuales son:

A. SECRETARIA EJECUTIVA DE PLANEACIÓN, EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO. (Funciones)

1. promover la construcción colectiva y participativa en las juntas en las juntas afiliadas.
2. diseñar y planear políticas financieras para proyectar la asociación hacia un auto eficiencia económica.
3. organizar el cronograma anual de actividades administrativas.
4. elaborar el plan de desarrollo anual de **ASOJUNTAS DE Manaure cesar** en base al mandato de la asamblea teniendo en cuenta la participación activa de los delegados.
5. elaborar conjuntamente con la directiva el anteproyecto del presupuesto anual de gastos e inversiones de la vigencia fiscal del año siguiente.
6. operativizar las acciones de la administración, en concordancia con los delineamientos de la directiva y la asamblea.
7. elaborar proyectos junto con los demás directivos para el beneficio de las juntas afiliadas.
8. prestar colaboración a las juntas afiliadas en el manejo administrativo y en la elaboración de proyectos sociales y de infraestructura y ayudarles a su inscripción en los bancos de proyectos municipales y departamentales.
9. propender por que los dignatarios de las juntas afiliadas se capaciten, a través de seminarios, foros, talleres, tertulias comunitarias y demás formas de aprendizaje.
10. fomentar la cátedra comunal y comunitaria para la formación de jóvenes con visión clara sobre el futuro de las organizaciones comunales.
11. formar nuevos líderes con responsabilidad social para la construcción de una verdadera democracia.
12. fortalecer el desarrollo personal y los liderazgos democráticos entre los afiliados a las juntas de la jurisdicción.
13. enseñar a los diferentes dignatarios de las juntas afiliadas a elaborar proyectos para usarlos como herramientas de gestión.
14. Acompañar al presidente en la asesoría para la conformación de nuevas juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitarias en donde se requiera la constitución de organismos comunales de primer grado, organizando capacitaciones para los nuevos dignatarios comunales, con la participación de otros dignatarios de esta asociación. 15. las demás que le sean asignadas por la directiva y la asamblea.

16. exigir compromisos firmados con los candidatos a los cuales hemos decidido apoyar por consenso general, antes de la elección y registrarlos en notaria, para asegurar su cumplimiento. 17. vigilar y hacer seguimiento de las actuaciones de los elegidos con nuestros votos, para que cumplan los compromisos de campaña electoral.

B. SECRETARIA EJECUTIVA DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL COMUNAL (FUNCIONES)

1. capacitar y motivar a los dignatarios de esta asociación y de las juntas afiladas para que desarrolle el emprendimiento empresarial comunal.
2. asesorar a las organizaciones comunales de primer grado de Manaure en la identificación, priorización de los proyectos productivos para canalizar la creación de empresas solidarias de iniciativa comunal.
3. apoyar el desarrollo empresarial solidario para la creación de empleo para los comunales mediante proyectos de manufacturación, producción, comercialización y venta de servicios de la obra de mano calificada y no calificada, creando para estos fines precooperativas, cooperativas y organizaciones de economía solidaria.
4. gestionar convenios con el municipio, el departamento y la nación para captar recursos económicos a través de empréstitos blandos para capitalizar y fortalecer las empresas que se formen por iniciativa y gestión comunal.

5. gestionar ante las entidades públicas y privadas, el mercadeo para los productos y servicios de las empresas solidarias de iniciativa comunal, conformadas en las diferentes juntas de acción comunal de manaure.

6. **Coordinar las comisiones empresariales** que cree la asamblea, de acuerdo a las funciones estipuladas por la asamblea para estas comisiones. 7. las demás que le asignen la asamblea y la directiva.

C. SECRETARIA EJECUTIVA DE JUVENTUDES, RECREACION Y DEPORTES FUNCIONES

1. elaborar un censo de los jóvenes comunales, con el apoyo de las juntas afiliadas.
2. promover la constitución de organizaciones juveniles en las juntas afiliadas.
3. representar a los jóvenes comunales en el consejo municipal de juventudes.
4. representar a la juventud en los eventos culturales, deportivo en los programas auspiciados por los entes municipales, departamentales y nacionales.
5. en cooperación con las demás secretarias organizar eventos juveniles en los barrios y veredas de manaure
6. organizar talleres, foros, capacitaciones y campañas para la prevención de la drogadicción, alcoholismo, tabaquismo, delincuencia juvenil, prostitución infantil y juvenil, pornografía, maltrato verbal y psicológico y de los demás índices de violaciones contra los jóvenes de manaure
7. liderar la participación de los jóvenes comunales en las diferentes justas deportivas y recreativas programadas por los entes municipales, departamentales y nacionales.
8. propiciar la creación de grupos de teatro, musicales, de danzas, de canto, poesía, literatura y demás expresiones culturales entre los jóvenes comunales.
9. realizar un inventario con el apoyo de las juntas de la jurisdicción, de todos los escenarios recreativos y deportivos ubicados en el municipio de Girardot, a través de las comisiones de deportes.
10. organizar un proyecto comunal para buscar la cooperación en recursos económicos de las entidades públicas y estatales, para institucionalizar las juegos comunales cada año, para que participen todos lo afilados a las juntas del municipio de Girardot.
11. en acuerdo con los coordinadores de las comisiones de deportes de las juntas afiladas organizar campeonatos deportivos en los barrios y veredas de la jurisdicción.
12. Organizar con el apoyo de las entidades municipales, departamentales y nacionales jornadas de recreación, aeróbicos, caminatas ecológicas, ciclo paseos y demás actividades que se requieran para brindar espacios de esparcimientos a los afiliados de las juntas afiliadas.
13. a través de proyectos tratar de ayudar a las juntas afiliadas a tramitar recursos para el mantenimiento y construcción de escenarios deportivos en cada uno de los barrios.
14. Gestionar proyectos para la dotación de implementos deportivos para las juntas afiliadas.
15. Apoyar e incentivar a las juntas afiliadas a que creen clubes deportivos en las organizaciones comunales de primer grado de esta municipio.
16. Las demás que la asamblea y la directiva le designen

D. SECRETARIA EJECUTIVA DE ASUNTOS SOCIALES Y SALUD (FUNCIONES)

1. acompañar, organizar, liderar eventos con la población vulnerable en busca de programas, políticas, planes, proyectos del orden local, departamental, nacional e internacional que beneficien a esta población.

2. propender para que campañas de salud, atención a usuarios y entrega de medicamentos y las demás programas de salud, gestionando para que algunas actividades se hagan a través de los coordinadores de las comisiones de salud de las diferentes, junta comunal del municipio, utilizando los salones comunales existentes para llegarle adecuadamente a la comunidad en su habitad. 3. coordinar, implementar y desarrollar programas en salud y en gestión social inculcando la solidaridad, la ayuda mutua, la colaboración fraternal para que de manera colectiva, las personas encuentren y materialicen las soluciones a sus necesidades, en especial el de las mujeres comunales 4. Participar activamente en los programas y campañas destinadas a mejorar la atención en salud (SISBEN, a ARS, hospital, centros de salud de los barrios y veredas) para mejorar la calidad de vida de los Manaure unos, colaborar con las entidades públicas y privadas de los diferentes entes territoriales del estado, para la

divulgación de los programas a través de talleres, conferencias 5.las demás que le imponga la asamblea, la directiva.

E. SECRETARIA EJECUTIVA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL

1. Coordinar, apoyar y representar ante esta asociación a las juntas de vivienda comunitaria de la jurisdicción.
2. Coadyuvar en la organización y constitución de las juntas de vivienda comunitaria que se quieran conformar en el municipio de manaure
3.
4.

.

5. Organizar censos a través de las juntas de vivienda comunitarias para establecer cuantas son las familias inscritas en los programas de vivienda de interés social en el municipio.
6. E laborar con la ayuda y colaboración de las juntas afiladas, y las entidades municipales para establecer, cual es la demanda real de la vivienda de interés social en el municipio.
7. Trabajar con las juntas de vivienda comunitaria para elaborar y presentar proyectos para gestionar recursos para obras de infraestructura, servicios públicos y obras urbanísticas.
8. Coadyuvar y a la conformar proyectos para gestionar subsidios para mejoramiento de vivienda y construcción de nueva vivienda social, ante las entidades municipales, departamentales y nacionales.
7. Solicitar, liderar y gestionar ante el municipio la titulación de los predios de los asentamientos humanos subnormales y los predios ocupados y con posesión desde hace muchos años.

F) SECRETARIA EJECUTIVA DE DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

1. Con el apoyo de las juntas afiliadas hacer un inventario de los parques, zonas verdes, senderos ecológicos. Arboledas, humedales, lagos, lagunas, bosques para tratar de protegerlos, junto con las autoridades ambientales del municipio.
2. Organizar programas ambientales en todos los barrios y veredas del municipio con el apoyo de la la CAM, DEPENDENCIA NACIONAL DEL MEDIO AMBIENTE y las demás entidades públicas y privadas para hacer campañas de ornato y reforestación, con el propósito de presentar un municipio armoniosa ambientalmente.
3. Con el apoyo y participación de la comunidad, crear una red para detectar a las personas y las empresas que contaminan, el medio ambiente, para denunciarlas ante las autoridades ambientales municipales, departamentales y nacionales.
4. Establecer campañas con el apoyo de las juntas afiliadas para detectar los sitios y focos de contaminación en el municipio, tales como: basureros, alcantarillados deteriorados, caños mal olientes y desperdicios tóxicos.
5. Propender para que las personas no hagan quemas de la vegetación que causen la pérdida de la capa vegetal que ocasiona la erosión.
6. Celebrar los días ecológicos como día del agua, día del árbol, día sin contaminación y los demás que se celebren.
7. Estimular a los niños y jóvenes de nuestras comunidades a que siembren árboles, plantas ornamentales, en los espacios públicos como: parques, zonas verdes, bosques, nacederos de agua, orillas de los ríos y quebradas
8. Organizar eventos ecológicos. Paseos por el rió, caminatas por senderos ecológicos, con grupos de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, para que aprendan a disfrutar de la naturaleza, respetando entorno.
9. Organizar campañas de limpieza y aseo con el apoyo y la participación directa de las juntas afiliadas, para presentar una ciudad limpia a los que nos visitan.
10. Elaborar proyectos y gestionar recursos para desarrollar programas ambientales con productos ecológicos para establecer empresas de ecoturismo, que genere un valor agregado para los comunales de este municipio.
11. Hacer convenios con las universidades, SENA, colegios e instituciones que desarrollan cátedra ambiental para que los proyectos de tesis de grado se desarrollen en los barrios y veredas, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los manaureros.

G) SECRETARIA EJECUTIVA EN ASISTENCIA AGROPECUARIA.

1. Organizar y capacitar a las juntas de acción comunal de las veredas en este tema.
2. Ser vocero de la problemática y las necesidades agropecuarias de las comunidades residentes en las veredas ante las autoridades municipales, departamentales y nacionales.
3. Formular proyectos productivos que generen valor agregado a las comunidades de las veredas, para tratar de organizar granjas integrales y la venta de las frutas y productos de la región, lideradas por las juntas comunales del sector.
4. Organizar junto con las juntas de las veredas y los barrios y las autoridades municipales, mercados campesinos, comercializando productos propios de la región, cosechados por nuestros campesinos y distribuidos directamente a los consumidores urbanos.
5. Organizar y crear conjuntamente con las juntas de las veredas una cooperativa de ahorro y crédito, para comercializar insumos, materias primas agrícolas, herramientas, semillas y demás elementos que se requieran para bajar los costos de producción.
6. Organizar y conformar una cooperativa de acopio para los productos que se siembren en la región con el propósito de buscar mejores volúmenes de venta y mejor rentabilidad para los que se afilien a esta organización.
7. Organizar uno paradores liderados por las juntas de las veredas en donde se comercialicen los productos a las orillas de la carretera y su vez se le ofrezca al turista comida campesina y servicios de baño y paseos ecológicos por los senderos de las veredas.

PARAGRAFO 1: Todos los delegados deben pertenecer a una secretaria ejecutiva, en lo posible no se deben repetir afiliados de la misma junta y estos deben ser en lo posible de juntas que tengan comisiones de trabajo con esta misma denominación.
PARAGRAFO 2: las secretarías ejecutivas trabajaran en red y complementase su trabajo, para el bien de la asociación.
PARAGRAFO 3: las secretarias presentaran un proyecto de presupuesto para invertir de acuerdo al plan de trabajo anual visionado, proyecto que la directiva revisara y aprobara para ser incluido en el presupuesto general de la ASOCIACION.
ARTICULO 44: SECRETARIA TEMPORALES; la directiva podrá crear secretarias temporales para ejecutar ciertas tareas que no estén asignadas a las secretarías ejecutivas existentes en la asociación, solo para este propósito y duraran el tiempo necesaria para ejecutar la acción que las constituyo. El coordinador será elegido por la directiva y no hará parte de esta. El control a las tareas de ese coordinador las hará el presidente.

CAPITULO VII
ORGANOS DE FISCALIZACION Y DE CONTROL FINANCIERO

ARTICULO 45º. EL FISCAL.
El fiscal de **ASOJUNTAS DE Manaure cesar** es el órgano interno de vigilancia y control financiero, con la función específica de una fiscalización proactiva para hacer seguimiento y veeduría a todos los programas, proyectos y actividades administrativas en especial la parte contables y el manejo de los activos de esta asociación y ejerce las siguientes funciones:
FUNCIONES DEL FISCAL.
A. asistir a las reuniones de los directivos, en las cuales tendrá derecho a voz pero no voto para que se dé cuenta de la dinámica de la organización y para verificar de primera mano las debilidades y fortalezas o se entere de los errores que se están cometiendo para solicitar a tiempo los correctivos necesarios, para el buen funcionamiento de la organización.
B. fiscalizar el destino de los dineros (recaudos, gastos) y bienes en general de esta asociacion.
C. Firmar, con los dignatarios autorizados (presidente y tesorero), cuando así se requiera por ausencia de los demás dignatarios, los retiros bancarios. Y revisar las órdenes de egresos, después de su ejecución y velando por la correcta utilización de los recursos propios de esta organización.
D. Ayudar al tesorero con el cobro de las cuotas de sostenimiento y de los dineros de la asociación por concepto de arrendamientos, contratos, convenios, donaciones, y demás captaciones económicas. E. velar por que los dineros producidos por las empresas de emprendimiento comunal, se inviertan de acuerdo a lo normado en el estatuto y los reglamentos.

F. rendir informes a la asamblea general sobre el recaudo, cuidado, manejo, utilización e inversión de los bienes que formen parte del patrimonio de **ASOJUNTAS DE Manaure cesar**
G. emitir informes por escrito sobre el funcionamiento y las actividades de la directiva, de las secretarias ejecutivas y las comisiones empresariales a la asamblea.
H. revisar y refrendar con su firma los informes generales y los balances consolidados que se presente a consideración de la asamblea.
I. coadyuvar con la elaboración del presupuesto general anual que debe ser aprobado por la asamblea, en el mes de diciembre de cada año.
J. refrendar el cierre del libro de afiliados 15 días antes de cada asamblea y 30 días antes de cada elección.
K. denunciar ante la asamblea, y/o ante la C.C.C. De esta asociación, las inasistencias de los delegados a las asambleas y de los dignatarios a las reuniones de los órganos de los cuales hagan parte
L. denunciar ante la comisión de convivencia y conciliación a las juntas que no paguen las cuotas de sostenimiento.
M. informar por escrito a la asamblea o a la comisión de convivencia y conciliación las faltas por mal comportamiento, conductas impropias y actos punibles, que observe de los delegados y/o de los dignatarios de esta asociación, cuando estén reunidos en asamblea o en reunión del órgano al cual pertenece, como también en el ejercicio de sus cargos.
N. Denunciar ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación y de manera subsidiaria a la asamblea de esta asociación, y a las autoridades administrativas que ejercen inspección, control y vigilancia a este organismo comunal y en caso excepcional cuando haya indicios serios de la perdida de dineros o se atente contra el patrimonio de propiedad de esta asociación, solicitar investigación a las autoridades judiciales, fiscalía y jueces de la república. O. las demás que le señale la asamblea, las leyes, el estatuto y los reglamentos.
P. entregar el cargo mediante un acta de empalme al FISCAL que lo remplace. Como máximo en quince (15) días después de terminar su periodo, a través un acta de empalme. **ARTICULO 46°. EL FISCAL SUPLENTE.**
La asamblea general de **ASOJUNTAS DE manaure** crea el cargo de fiscal suplente y este dignatario tendrá la facultad de remplazar al fiscal titular, en interinidad, cuando se ausente temporalmente y definitivamente o cuando la asamblea lo ratifique como titular y en ese evento se deberá elegir un nuevo fiscal suplente, si la asamblea no lo ratifica como fiscal titular, la asamblea deberá elegir un nuevo fiscal titular.
El fiscal suplente deberá trabajar mancomunadamente con el fiscal titular para que esté enterado de las actividades de la asociación, y así pueda desarrollar el cargo con eficiencia cuando tenga que suplir al fiscal titular.
El fiscal suplente está obligado a asistir a las reuniones de la directiva, cuando lo delegue el titular o cuando se entere por su propia iniciativa o cuando se le invite.
El fiscal suplente tendrá las mismas funciones del fiscal titular contenidas en artículo 42 de este estatuto y solo las desarrollara cuando ejerza el cargo de fiscal titular.

CAPITULO VIII
COMISIONES EMPRESARIALES
ORGANO GESTOR DE EMPRESAS COMUNALES ARTICULO

47°. DEFINICION.
Las comisiones empresariales son los órganos encargados de organizar y crear las empresas comunales de economía solidaria que apruebe la asamblea.
Cada una de las comisiones empresariales estará conformada por siete miembros (7) cinco (5) de los cuales deberán ser delegados de diferentes juntas afiliadas, más el vicepresidente, y EL CORDINADOR DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES SERÁ EL SECRETARIO EJECUTIVO DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL COMUNAL **ARTÍCULO 48°. FUNCIONES.**
Las comisiones empresariales organizadas y creadas por la asamblea tendrán las siguientes funciones:

A. Redactar sus propios reglamentos, los cuales serán sometidos a la revisión de la directiva y a la aprobación de la asamblea.
B. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia en el giro de los negocios de la asociación.
C. Con la aprobación y la autorización de la asamblea, designar a los administradores, auditores, contadores y demás contratistas de la empresas, como también designar las funciones y sus retribuciones económicas, el contrato con el administrador lo suscribirá y lo firmara el representante legal de la asociación, los contratos de los demás colaboradores los suscribirá el administrador de cada empresa constituida ejerciendo la representación legal de la empresa comunal perteneciente a esta asociación.
D. Determinar el porcentaje de las utilidades que se le entregaran a la asociación para el funcionamiento de sus secretarias que en ningún caso debe ser menor al 15 % por de las ganancias que resultaren anualmente al cierre del ejercicio contable, de cada empresa comunal de esta asociación.
E. Elaborar su presupuesto anual en el mes de octubre el cual tiene que ser presentado a la directiva para su revisión para luego ser sometido a la aprobación de la asamblea del mes de diciembre.
F. rendir informes mensuales a través de su administrador a la directiva, cada cuatro (4) meses a la asamblea general.
G. Llevar su propia contabilidad, en los libros requeridos por la DIAN, hacer los balances, las proyecciones y las metas del negocio, elaborar las declaraciones de renta y los demás requerimiento de pago a la DIAN y a las entidades municipales.
H. abrir y manejar las cuentas bancarias, los retiros deben llevar las firmas del administrador, del tesorero de la comisión y el coordinador de la comisión empresarial a la cual le corresponda la empresa, con el visado del revisor fiscal.
I. crear el monto de la caja menor, que no puede exceder a la aprobada para. la directiva.
J. Las demás que le asigne la junta directiva con la aprobación de la asamblea.
K. nombrar al secretario y al tesorero de la empresa comunal dentro de los cinco (5) miembros de la comisión.

PARAGRAFO 1: Todas las contrataciones que se hagan en estas empresas de iniciativa comunal, pertenecientes a esta asociación, se deberán realizar a través de órdenes de prestación de servicios, o por honorarios profesionales contratadas preferiblemente con cooperativas o empresas del sector solidario.

PARAGRAFO 2; el fiscal y fiscal suplente están con autonomía estatutaria, para vigilar las actividades de las empresas de emprendimiento comunal creadas en esta asociación. **ARTICULO 49°. REPRESENTACION.**
La representación legal de cada actividad de las empresas comunales de esta asociación, estará a cargo de su respectivo **administrador.**

El administrador celebrara los contratos correspondientes al funcionamiento de la empresa que representa y será el ordenador del gasto de acuerdo a lo autorizado por la asamblea, por el reglamento interno de la comisión empresarial a la cual pertenece la empresa comunal de esta asociación. **ARTICULO 50°. TESORERIA Y SISTEMA CONTABLE.**
Cada empresa comunal perteneciente a una comisión empresarial de esta asociación, tendrá su propia tesorería, independiente a la de la asociación y llevara su propio sistema contable. La tesorería de la empresa comunal estará a cargo de uno de los integrantes de la comisión empresarial a la cual pertenece la empresa. **ARTÍCULO 51°. AUDITORIA.**
Las comisiones empresariales de acuerdo con sus reglamentos internos, podrán nombrar en las empresas creadas en su comisión, auditores externos o podrán asignar estas labores a delegados de esta asociación con tarjeta profesional de contador público, este puede ser preferiblemente, el mismo asesor contable de la asociación.

El auditor o revisor fiscal fiscalizara el manejo de los dineros y visara las órdenes de egresos de los fondos y de mercancías propiedad de la empresa comunal y rendirá informes de su gestión mensualmente a la comisión de la cual hace parte la empresa comunal.
Las funciones del revisor fiscal o auditor, no inhibe ni suple las funciones del fiscal de esta asociación, en la fiscalización y la revisión de los libros y dineros de la parte contable de la empresa comunal y en caso de encontrar malos manejos deberá hacer las denuncias ante la directiva, la asamblea, La comisión de convivencia y conciliación y según la gravedad de las actuaciones, ante las autoridades judiciales, fiscalía y jueces penales.

ARTICULO 52°. QUORUM.

Las comisiones empresariales se reunirán con la asistencia de la mitad mas uno de sus cinco (5) miembros y tomaran decisiones con valides con la mitad mas uno con que se conformo en quórum.

ARTÍCULO 53°. CONVOCATORIA.

La convocatoria a la reunión de la comisión empresarial, se realizaran mensualmente y será ordenada por el coordinador de la comisión o en su defecto por la mitad más uno de los integrantes, y será comunicada por el secretario por escrito en término de tres (3) días antes de la reunión. Las reuniones serán presididas por el coordinador de la respectiva comisión o en su defecto por el integrante de la comisión elegido entre ellos mismos.
El secretario de la comisión deberá levantar un acta de las reuniones y a estas deberá asistir el administrador de la empresa comunal de la respectiva comisión, y asistirá por invitación o por iniciativa propia el fiscal de la asociación con derecho a voz pero no voto.

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

ARTICULO 54: DEFINICION: La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación(C.C.C.); entidad del ámbito comunal de segundo grado, es el órgano encargado de construir y preservar la armonía al interior de esta organización comunal y de la organizaciones comunales de primer grado del municipio de Villavieja, contribuyendo a crear un ambiente que facilite el fortalecimiento de las organizaciones que conllevan al desarrollo de la comunidad.
La comisión de convivencia y conciliación es esencial para el buen funcionamiento de las organizaciones comunales, cuando dirime en equidad, con rapidez y eficiencia, las diferencias que puedan originar traumas en las organizaciones comunales de la jurisdicción.
Los conciliadores elegidos en esta asociación, están obligados a acatar y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 30 literal C y artículo 31 de estos estatutos.

ARTICULO 55°. INTEGRACION, DIRECCION Y VACANCIA.

La comisión de convivencia y conciliación, estará integrada por tres (3) miembros principales, que deben ser delegados de diferentes juntas afiliadas a esta asociación, no podrán tomar posesión del cargo de conciliador en esta asociación más de un delegado de una misma junta afiliada. (Cuando por algún motivo o razón resultare elegido por diferentes planchas, más de un miembro de la C.C.C. de esta asociación de una misma junta afiliada, los restantes miembros principales de la C. C.C. mediante balotas y a la suerte, se decidirá quién de los 2 o más conciliadores de la misma juntas seguirá con el cargo de conciliador, esta fórmula se aplicara para conciliadores principales y suplentes.
En la primera reunión de instalación de la comisión, se elegirá un coordinador dentro de los conciliadores principales, por orden alfabético del primer apellido, y todos los coordinadores, tendrán un periodo rotativo de diez y seis meses cada uno.
Es de obligatorio cumplimiento que cada miembro ocupe la dirección en su periodo que le corresponda de acuerdo al orden alfabético, ningún conciliador podrá permanecer de coordinador, mas del tiempo estipulado en este articulo.

El coordinador de la comisión en el periodo que le corresponda, será el que convocara a conciliadores principales, a las reuniones de la comisión. Una vez reunida la comisión, eligiera dentro de sus miembros principales, un secretario para cada reunión o para el periodo, el cual diligenciara en el libro oficial de los conciliadores, todas las anotaciones de las actas de las reuniones, citaciones, actas de las conciliaciones, los autos, fallos y de las demás actividades emprendidas por la comisión.
PARAGRAFO 1: para cada proceso en el que se avoque conocimiento, la comisión deberá elegir un conciliador ponente, por orden alfabético de los apellidos.
PARAGRAFO 2: Cuando con posterioridad a la elección se presentan vacantes de miembros de la comisión de convivencia y conciliación, por renuncia, abandono o por remoción del cargo por la asamblea general, o por destitución (previo debido proceso), estos cargos vacantes serán reemplazados por un delegado que no sea dignatario; de acuerdo al orden alfabético de sus apellidos, y en la asamblea siguiente se elegirán las vacancias de los conciliadores principales. **ARTICULO 56°. REUNIONES, QUORUM Y DECISIONES.**
La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, se reunirá ordinariamente una (1) vez cada trimestre, cuando hayan motivos o requerimientos, dentro de sus funciones para hacerlo; pero cuando hayan procesos, acciones y documentos con resolución de urgencia que requieran inmediata intervención, se podrán reunir extraordinariamente, cuando lo convoque el coordinador, o por derecho propio con la mitad mas uno de los miembros.
Las reuniones se instalaran válidamente con la presencia como mínimo con dos (2) conciliadores Principales. Los delegados que llenen la vacancia temporal de los conciliadores principales en la reunión, una vez instalada a la hora convocada, aun con la llegada de los conciliadores principales, este seguirá actuando hasta el final de la reunión, y tomaran las decisiones con fuerza legal con la mayoría de los que conformaron el quórum, de la mitad mas uno, de todas las reuniones de la C.C.C. de esta asociación es de obligatoriedad levantar actas e inscribirlas en el libro de la comisión, y estas deben ser firmada por los conciliadores asistentes, antes de terminar la reunión, para validar las determinaciones tomadas.
ARTICULO 57°. PRINCIPIOS.
Las actuaciones de la comisión de convivencia de esta asociación, se sujetara por los siguientes principios:
A. **principio de economía**: la comisión actuara con el menor costo económico posible.
B. **principio de celeridad:** los procesos se impulsaran de oficio, suprimiendo los trámites innecesarios sin que esto sea relevante para no considerar los argumentos y las pruebas aportadas y las que se estimen pertinentes, declarar de oficio. C. **principio de eficacia.**
Se debe tener en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad.
D. **Principio de imparcialidad.** Las actuaciones de la comisión deben ser sin ningún género de discriminación, garantizando los derechos de las personas investigadas y posiblemente procesadas.
E. **principio de publicidad.** La comisión dará a conocer sus decisiones, a través de notificaciones personales y subsidiariamente por edicto en la cartelera de la asociación.
ARTICULO 58°. LOS PROCESOS.
El proceso es toda una serie de fases o actos encaminados a resolver una situación conflictiva. Los procesos están formados por etapas. Cada etapa debe cumplirse en el orden que está concebido en el proceso.
Si se omiten una o más etapas en el proceso, se presenta un vicio de invalidez que acarrea la nulidad de lo actuado a partir del momento o etapa que no se cumplió en forma legal.
Para corregir la etapa del proceso viciado de nulidad por haber emitido su trámite legal, se acude a la figura denominada SANEAMIENTO DEL PROCESO, que consiste en declarar la nulidad de todo lo actuado a partir de la etapa viciada, devolviendo el proceso hasta esa etapa para rehacer lo incorrecto.
El saneamiento del proceso puede hacerse de oficio o a petición de parte.
A. DE OFICIO: Cuando la propia comisión advierte el vicio y procede a declarar la nulidad de lo actuado devolviendo el proceso hasta la etapa viciada de nulidad.
B. A PETICIÓN DE PARTE: Cuando los interesados se dan cuenta del vicio y le solicitan a la comisión que declare la nulidad y haga saneamiento del proceso. Esta petición de saneamiento, también puede ser hecha por la comisión del órgano de grado superior, cuando al resolver el recurso de apelación advierte que en una de las etapas del proceso se cometió el vicio de nulidad, en cuyo

caso se devolverá el expediente a la comisión que genero el fallo, indicándole desde que etapa se debe sanear el proceso. Para que la decisión cumpla con lo determinado por la ley, saneado el vicio de nulidad, se proseguirá nuevamente con el proceso hasta generar el nuevo fallo. **ARTICULO 59°. FUNCIONES:**

La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación cumplirá con las siguientes funciones: **A. función en el proceso declarativo.**

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

I. cuando El delegado de las juntas afiliadas, se haya trasladado fuera del territorio de la junta que representa.

II. cuando el delegado de una junta afilada a esta asociación, fallezca.

III. cuando haya renuncia al cargo de delegado de la junta afiliada ante esta asociación. IV. cuando por enfermedad o incapacidad permanente del delegado no pueda cumplir con las funciones del cargo de delegado.

V. Cuando una junta de la jurisdicción haya inscrito uno o más delegados que tengan inhabilidad comprobada.

VI. Cuando en el proceso de elecciones en esta asociación se inscriban a delegados con incompatibilidades e inhabilidades comprobadas, con otros que resultaren elegidos.

VII. cuando el delegado que representa la junta afiliada, no asista a 3 asambleas continuas en el periodo para el cual fue elegido, este estatuto norma que el abandono del cargo de delegado ante esta asociación, se verificara, con la certificación de la inasistencia por parte de la secretaria general, luego la comisión de convivencia y conciliación, solicitara a la junta afiliada el cambio del delegado infractor del estatuto, por otro delegado, (en cumplimiento a lo normado en el literal e del artículo 16 de este estatuto). B. **función en el proceso conciliador.**

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

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

I. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del conocimiento y el respeto por la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite y garantice su normal desarrollo.

II. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el interior de esta organización.

III. Aportar a la construcción de la sana convivencia y para ello implica asumir una actitud proactiva, analizando los posibles factores generadores del conflicto en las organizaciones comunales de la jurisdicción.

IV. Hacer seguimiento periódico a los indicadores de convivencia en las organizaciones comunales de la jurisdicción y proponer planes de mejoramiento para el logro de la sana convivencia que genere tranquilidad a las comunidades.

V. Tratar de minimizar los factores psicosociales que se cruzan en los procesos de interacción dentro de las organizaciones comunales.

VI. incentivar a través de capacitaciones, talleres, debates, charlas, conversa torios, reflexiones y conferencias, para que se establezcan procesos de aprendizaje con auto crecimiento, y que a través de estos de desarrollen vínculos de identidad y sentido de pertenencia por la organización comunal y la comunidad.

VII. promover una actitud constructiva de convivencia a través de la valoración y práctica del trabajo en equipo para desarrollar canales de comunicación e información en la que se maneje un mismo lenguaje de pensamiento y de accionar, para desarrollar vínculos fraternales que ayuden al crecimiento personal, y de la comunidad.

VIII. Establecer en esta asociación y en las juntas afiliadas planes de mejoramiento continúo, valorando el nivel de cumplimiento de los indicadores de la convivencia, implementando estrategias, con actividades serias y responsables.
IX. Mediar con altura, madures y fraternidad en las diferencias que se presenten, en donde cada uno ceda al máximo, lo justo y necesario, para construir buenos y perdurables acuerdos. X. Las demás contempladas en los reglamentos internos de esta comisión. **C. función en el proceso disciplinario.**

La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, tiene la función disciplinaria de sancionar a los afiliados y de remover del cargo a los dignatarios de las juntas de acción comunal de la jurisdicción, previo debido proceso, cuando violen o contravengan las normas de ley, estatutarias, y reglamentarias de cada organización comunal de la jurisdicción. (artículo 47 de la ley 743 de 2002)

PARAGRAFO: en esta asociación la comisión de convivencia y conciliación, no está facultada para dictaminar sanción alguna en contra de los dignatarios de esta asociación, porque esta función le corresponde a la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal, o al ente que ejerce inspección, control y vigilancia según lo establecido en el artículo 7 del numeral 9, "Revisar, excepcionalmente y a petición de parte, las actuaciones de las comisiones de convivencia y conciliación cuando se presenten de manera notoria y ostensible violaciones al debido proceso y/o se tomen decisiones por vías de hecho, siempre y cuando no exista otro mecanismo de defensa de los derechos de los afiliados." Decreto 890 de 2008. **ARTICULO 60°. COMPETENCIA.**

La comisión de convivencia y conciliación tiene la siguiente competencia:

A. SERVIR DE TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA PARA:

I. Sancionar con la desafiliación a los miembros afiliados a las juntas de la jurisdicción, cuando estos cometan faltas contra las normas contempladas en el estatuto y los reglamentos de las juntas de la jurisdicción de esta **ASOCIACIÓN.**

II. Sancionar con la remoción y la pérdida de los cargos que ocuparen como dignatarios en las juntas afiliadas a los que incurran en faltas que contravengan las normas contempladas en la ley, decretos y resoluciones vigentes del ámbito comunal y las contempladas en el estatuto y reglamentos internos, que rigen, cada una de las juntas de la jurisdicción, previo debido proceso.

III. Sancionar con la suspensión de los derechos y la desafiliación a esta asociación a las juntas afiliadas cuando no cumplan con lo establecido en el estatuto de **ASOJUNTAS de MANAURE**

IV. Resolver en primera instancia las demandas de impugnación, de la elección de los dignatarios y de las decisiones tomadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de las organizaciones comunales de primer grado de la jurisdicción de esta asociación, de acuerdo a lo establecido en el artículos 47 literal a), 48, 49 de la ley 743 de 2002 y artículos 21, 22, 23, 24 del decreto 2350 de 2003, y para fallar tendrá un término de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se aboque el conocimiento de la impugnación por parte de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación que son quince (15) días hábiles.

V. Surtir la vía conciliatoria de los conflictos organizacionales que surjan en el interior de esta asociación, en cuanto a los procedimientos e interpretación de la Ley, del estatuto, los reglamentos internos de esta organización de segundo grado.

De todas las audiencias de conciliación se deben levantar "actas," las decisiones recogidas en las actas de conciliación, prestaran merito ejecutivo, y estas transcienden a cosa juzgada" (parágrafo 1 articulo 46 ley 743 de 2002).

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

a) Cuando los delegados de las juntas afiliadas se haya trasladado permanentemente fuera del territorio de la junta que lo eligió como delegado,

b) Cuando el delegado fallezca o cuando haya renuncia del cargo de delegado de la junta afiliada,

c) Cuando por enfermedad o incapacidad permanente del delegado no Pueda cumplir con las funciones del cargo de delegado,

d) Cuando en el desarrollo del cargo de dignatario en esta asociación surjan incompatibilidades., contempladas en el articulo 34 parágrafo 3 ley 743 de 2002. VII. Cuando las partes se nieguen a Conciliar y a hacer acuerdos, en los conflictos organizacionales en esta asociación, se deben iniciar audiencias con las partes en conflicto para la recopilación de las pruebas, todos estos procedimientos se deben plasmar en actas, estos documentos, se trasladaran por competencia a la comisión de convivencia y conciliación de la Federación Comunal del Huila, para que esta estudie y aplique los procedimientos de su competencia y decida a través de un fallo en primera instancia.

B. SERVIR DE TRIBUNAL DE SEGUNDA INSTANCIA EN LOS SIGUIENTES CASOS

I. Servir de mediador en los conflictos organizacionales de las juntas de la jurisdicción, una vez agotada la instancia en la comisión de convivencia y conciliación de las juntas del primer nivel. (Articulo 47 ley 743 de 2002)

II. Confirmar a través de un fallo las decisiones o determinaciones tomadas por las asambleas de las juntas de la jurisdicción de esta **asociación**, cuando se confirme que al inculpado se le brindo un debido proceso.

III. Conocer y resolver las apelaciones que se presenten a las determinaciones tomadas por las asambleas de las juntas afiladas, cuando estas hayan decidido desafilar a los miembros afilados o a remover del cargo a los dignatarios de las organizaciones de primer grado conformadas dentro del territorio de esta **asociación.** (En la aplicación del ejercicio de la máxima autoridad de la junta, LEY 2166 DEL 2021 dentro del debido proceso).

C. **OTRAS COMPETENCIAS.**

I. Abocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad los conflictos comunitarios que sea susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación que se presenten en las juntas de la jurisdicción o las personas de las comunidades en general no afiladas, estos procedimientos solo lo pueden adelantar, los conciliadores de esta asociación o los delegados graduados como conciliadores en equidad. (Articulo 15 decreto 2350 de 2003).

II. Crear su propio reglamento dentro del cual se debe plasmar un código de ética, que deberá ser presentado a la asamblea para su aprobación.

III. Denunciar y presentar pliego de cargos ante la asamblea de las afiliadas, por las faltas cometidas por los delegados o los dignatarios. Incluyendo a los mismos conciliadores de esta asociación contra las normas de ley, estatuto y reglamentos u órdenes superiores, para que esta decida como máxima autoridad, si sanciona a los delegados con la desafiliación o revoca el mandato a los dignatarios de esta asociación. (Brindándole en la asamblea al inculpado todas las garantías para el derecho a la defensa, dentro de un debido proceso), es de obligatorio cumplimiento el debido proceso para que la sanción tenga validez legal y así proceda su aplicación inmediata, (artículos 26 parágrafo 1 y 38 literal c) ley 743 de 2002).

ARTICULO 61°. PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN DE ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR

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

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

a) La acción se inicia a solicitud escrita de cualquiera de las partes en conflicto, de la entidad gubernamental que ejerza inspección, control y vigilancia a las organizaciones comunales de la jurisdicción u oficiosamente por esta comisión.

b) Recibida la solicitud o por conocimiento oficioso que tenga la comisión, se procede a designar el conciliador ponente.

c) El conciliador ponente, deberá verificar la existencia de la controversia, sus actores y determinara si es o no de la competencia de la comisión, si es de la competencia de la comisión, se deberá abocar el conocimiento, mediante auto motivado firmado por el conciliador ponente y el secretario, en un término de 15 (quince) días hábiles a la fecha de la solicitud. (Articulo 46 parágrafo 2 ley 743 de 2002 y artículo 12 del decreto 2350 de 2003).

d) Si la controversia no es de la competencia de la comisión, el conciliador ponente presentara el caso a la comisión, para que en pleno ordene el archivo y/o el traslado al organismo que le corresponda.

e) En el evento de abocar el conocimiento del conflicto, la comisión tendrá un término máximo de 45 días hábiles para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime conveniente, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio (articulo 46 parágrafo 2 ley 743 de 2002 y artículo 12 del decreto 2350 de 2003).

f) El desarrollo del proceso se hará de acuerdo a lo estipulado en los artículos 13 y 14 del decreto 2350 de 2003.

g) Agotada la vía conciliatoria en la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de MANAURE, de no, lograr acuerdos entre las partes, le dará traslado al expediente por competencia a la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de grado superior. LEY 2100 DEL 2021).

B. **etapas o fases en los procesos disciplinarios**

En los procesos disciplinarios con miembros afilados o dignatarios de las juntas de la jurisdicción.

En el proceso disciplinario existe la posibilidad de que se haya violado las normas legales y/o estatutarias, y/o reglamentarias u órdenes superiores.

En el proceso conciliador hay dos partes en discordia o controversia, en el proceso disciplinario hay una sola parte que es el inculpado o los inculpados.

I. La acción se inicia a solicitud escrita de parte de uno o más denunciantes o de la entidad gubernamental que ejerza inspección, control y vigilancia a las organizaciones comunales de la jurisdicción, Y se procede a designar el conciliador ponente

II. El conciliador ponente, a través de los medios que determine convenientes, verificara la existencia del hecho o de los hechos y de sus autores y determinara si la denuncia o querella es de la competencia de la comisión, si no lo es presentara a la comisión en pleno para que esta declare la cesación del procedimiento y ordenara mediante un auto el archivo del expediente, y deberá notificar por escrito directamente al quejoso haciéndole saber que contra esa determinación contenida en el auto procede el recurso de reposición ante la misma comisión y en subsidio el de apelación ante la comisión de convivencia y conciliación del ente superior. III. Con fundamento en las indagaciones, y apoyado en las pruebas aportadas por el o los denunciantes, el conciliador ponente, presentara el caso a la comisión en pleno, para que esta apruebe si se prosigue el proceso y a su vez autorice al conciliador ponente para que mediante auto motivado aboque conocimiento al quejoso.

IV. En el evento de abocar el conocimiento por ser de la competencia de la comisión, como primer paso, notificara por escrito mediante un auto al o a los implicados, para que se presenten a la conciliación respectiva, en el escrito se le debe mencionar, la controversia puesta a consideración de la comisión, si se logra conciliar la controversia entre las partes, se elabora el acta de conciliación y se archiva el proceso, aportándole una copia de la conciliación a cada una de las partes.

V. Una vez no lograda la conciliación entre las partes, al inculpado se le debe notificar el pliego de cargos que deberá contener, lugar y fecha, nombres y apellidos de las personas a quien va dirigido, las pruebas que obran en contra de los implicados, las normas legales, estatutarias, reglamentarias u órdenes superiores presuntamente violadas, el lugar, la fecha y hora de la audiencia de descargos en donde tendrá la oportunidad de controvertir las pruebas que obran en su contra y a su vez podrá solicitar, testimonios verbales o por escrito o que se practiquen nuevas pruebas para su defensa dentro del término de cinco (5) días hábiles para rendir sus descargos. El conciliador ponente o los conciliadores si así lo determinan por mayoría, pueden en el ejercicio de sus funciones y en relación con los hechos que investigan, hacer preguntas a los inculpados y en virtud de estas, puede provocar a la parte inculpada a hacer una confesión espontánea, aceptando los cargos imputados y así declararse voluntariamente culpable. El afiliado a una junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria de la jurisdicción, voluntariamente podrá renunciar a la afiliación a la junta a que pertenece, Si es dignatario de una junta de la jurisdicción

de esta asociación, podrá voluntariamente presentar la renuncia del cargo que ocupare y así dar por terminado el proceso en lo que corresponde a la parte comunal, porque si se han cometido actos punibles, le corresponde a las autoridades judiciales si fuere el caso investigar y tomar las determinaciones correspondientes.
Los descargos pueden ser verbales o por escrito, si son verbales se deberá levantar un acta firmada por el o los implicados, y el conciliador ponente y el secretario.
VI. Pasada la audiencia de imputación de cargos al inculpada o a los in culpados, la comisión de convivencia de esta asociación, tomara las determinaciones ajustadas a la constitución nacional, las leyes y a la ley comunal, en un término de 10 días hábiles, aclarando, que esta determinación se hará dentro del término de 45 días se tiene la C.C.C. para resolver la controversia presentada a la comisión.
VII. estudiado todos los documentos, las pruebas escritas, los testimonios de terceros, las declaraciones de los inculpados y las recogidas en las inspecciones oculares realizadas, el conciliador ponente prepara el proyecto del fallo y este deberá ser presentado en reunión de la comisión en pleno, para su revisión la comisión por mayoría puede modificar, ampliar o disminuir las sanciones, o aprobar el fallo como fue presentado.
VIII. El fallo debe ser notificado al inculpado o los inculpados personalmente o por correo certificado y subsidiariamente por **edicto** en la cartelera de la asociación, en un término de 45 días hábiles contados a partir de la fecha que se aboco el conflicto organizacional, en este mismo acto se le debe hacer saber que contra el fallo procede los recurso de reposición ante la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de MANAUREel de apelación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado superior a esta asociación.

C. **En los conflictos organizacionales, en donde estén implicados delegados o dignatarios de ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR.**
I. La acción se inicia a solicitud escrita de parte de uno o más denunciantes o de la entidad gubernamental que ejerza inspección, control y vigilancia a las organizaciones comunales de la jurisdicción, en un (1) original y tres (3) copias, si se cumple con todo lo normado el coordinador de la comisión procederá a designar el conciliador ponente para que haga las verificaciones de los hechos denunciados.

II. El conciliar ponente, citara al o a los inculpados a una audiencia de conciliación de acuerdo a lo estipulado en el **artículo 46 literal b) "surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal",** y los artículos 11, 12, 13, 14 del decreto 2350 de 2003.
III. una vez intentado la conciliación, por parte del conciliador ponente o por los conciliadores que hayan asistido, la comisión en pleno estudiara los documentos
IV. después de intentar hasta tres (3) conciliación en el término establecido en la ley 743 de 2002 y su decreto reglamentario 2350 de 2003, sin que se haya pactado acuerdos, el conciliador ponente se encargara de recopilar las pruebas documentales, testimóniales, de oficio y las recogidas en las inspecciones oculares decretadas dentro de los 45 día hábiles.
V. En reunión de la comisión se levantaran actas, y junto con todos los documentos recaudados, se hará el traslado del conflicto organizacional del interior de Asojuntas de MANAURE
VI.
por competencia a la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal deL cesar (articulo 47 literal b) ley 743 de 2002), en un término máximo de 15 días hábiles.

PARAGRAFO 1: todos los miembros de esta asociación, las juntas afiladas y dignatarios de las juntas de la jurisdicción de esta asociación, están en la obligación de asistir a las audiencias de conciliación citadas por la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, como también cuando se cite

a rendir los descargos o los testimonios que le solicite la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación. El presunto inculpado en un proceso que se niegue a declarar verbalmente o por escrito, incurrirá en desobediencia y será causal de falta gravísima, y mostrará serios indicios de culpabilidad.

PARAGRAFO 2: las costas de los procesos de impugnación, disciplinarios o conflictos organizacionales internos de las juntas de la jurisdicción, correrán a cargo de los interesados y estas costas deberán pagarlas quienes pierdan los procesos a la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de Manaure , consignándolos en la cuenta bancaria de esta asociación, cuando se incurra en los siguientes sucesos: pagos de los Transportes para el desplazamiento a las juntas de la jurisdicción en conflicto, los que se requieran para las inspecciones oculares, las copias y fotocopias de los documentos del proceso, de las grabaciones de audio y de imágenes (videos, fotos) que sean requeridas y/o solicitados, por el o los demandantes y/o demandados, las copias totales del expediente cuando se traslade el proceso a un nivel superior comunal o en las impugnaciones al ente estatal que ejerce inspección, control y vigilancia a esta asociación, en caso de que se interponga el recurso de apelación o de queja. La comisión en pleno determinara la cantidad de dinero que se cobrara, sin exagerar de acuerdo al principio de economía. Cuando el que resulte perdedor de un proceso se niegue a cancelar lo determinado por la comisión de esta asociación, no podrá ocupar, ningún cargo en el ámbito comunal en la jurisdicción y si en el momento de la determinación no paga perderá el cargo que ocupare en la junta de la jurisdicción, hasta tanto no cumpla con lo determinado en el fallo.

ARTICULO 62º. DECISIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION DE ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR a) **AUTOS**

I. **De trámite:** los autos que se limitan a impulsar el proceso, por ejemplo los que avocan el conocimiento de los procesos conciliatorios y disciplinarios, contra los cuales no proceden recursos.
II. **De fondo:** son los autos que toman decisiones sustanciales en el proceso, ejemplo: el que ordena archivar un proceso, contra los cuales proceden recursos.
Los autos, tanto de trámite como de fondo deben ser firmados por el conciliador ponente, una vez se resuelva con decisión mayoritaria de la comisión en pleno.
b) **FALLOS:** Son todas aquellas providencias que después de recorrer todo el camino del proceso, pone fin a una situación propuesta ante la comisión de convivencia y conciliación de **ASOJUNTAS DE MANAURE** (procesos declarativos, conciliatorios y disciplinarios). Contra los fallos proceden los recursos y quedaran en firme cuando contra ellos no presenten recursos o cuando estos no hayan prosperado o cuando no se hayan presentado los recursos en su debido término.
Para enviar los fallos al ente superior o ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia, estos deben obligatoriamente acompañarse, de todos los documentos, que antecedieron a este, (fotocopias de las actas de conciliación, o de conciliación no lograda, actas de las reuniones de la comisión en donde se examino, se estudio, se califico y se voto la decisión tomada, firmada por los conciliadores asistentes, estas deben de estar inscritas en el libro de la C.C.C. de esta asociación. c) **EDICTOS**
El edicto es un escrito que se publica en la cartelera de esta asociación y debe contener: la palabra EDICTO en letras mayúsculas en la parte superior, la designación del proceso y las partes, el encabezamiento y la parte resolutiva del fallo, la fecha y la hora en que se fija y la firma del secretario. El edicto se debe fijar por ocho (8) días hábiles y la notificación se entenderá hecha después del octavo día.

ARTICULO 63º. RECURSOS.

En desarrollo del principio de contradicción, las personas afectadas con un fallo de la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de MANAURE, tienen un medio de defensa consistente en controvertir esa decisión.
Ese derecho se ejerce a través de unos mecanismos que toman el nombre de recursos, los cuales buscan que el fallo se aclare, se modifique, se adicione o se revoque.

a) Clases de recursos:

I.De REPOCISION se busca mediante este recurso que la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación revise los argumentos, las pruebas del intensado y en base a esa revisión, determine si revoca, confirma o adiciona su decisión. El Recurso se debe presentar por escrito de los perjudicados

con el fallo en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la comisión tendrá diez (10) días hábiles para dar respuesta del recurso de reposición.
Si se solicito con subsidio de apelación, al resolver el fallo confirmándolo, el afectado con la decisión tendrá que enviar, al ente comunal superior el expediente, en un término de tres (3) días hábiles, a la fecha de resuelto la reposición, previa cancelación de las costas por parte de los intensados. Si solamente se interpuso el recurso de reposición y no el de apelación, la decisión confirmada será de obligatorio cumplimiento.

II. **De APELACION** este recurso se presenta ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Huila o su órgano equivalente para los conflictos organizacionales y ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia, cuando se trate de la segunda instancia de las impugnaciones, y busca la revisión del fallo emitido por la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, para que el Superior jerárquico lo confirme o lo revoque, si lo confirma le da vida jurídica a todos sus el efectos, si lo revoca las cosas vuelven al estado original anterior a la decisión, este recurso de apelación se debe presentar en un término de tres (3) días hábiles a la notificación del fallo, la comisión tendrá diez (10) días hábiles para dar respuesta del recurso de apelacion. Si se apela directamente al ente superior, la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación deberá enviar el expediente a su superior en un término de quince (15) días hábiles, previa cancelación de las costas por los interesados.

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

Las determinaciones tomadas por el órgano superior al que negó la apelación serán de estricto cumplimiento y dará por terminado el proceso comunal, dentro de la legislación especial dada a la acción comunal en Colombia, mediante la ley 2166 DEL 2021 y el decreto 2350 de 2003.

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

ARTICULO 64°. COMPETENCIA.

Las decisiones de la asamblea y de los órganos de dirección, administración, vigilancia, control, fiscalización, ejecución podrán demandarse en primera instancia ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal del cesar o su similar y en segunda instancia ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia sobre esta asociación,

Las decisiones de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación no son impugnables porque contra ellas proceden los recursos.

ARTICULO 65°. CAUSALES.

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

A. La elección no se haya ajustado la ley comunal y al estatuto.
B. Los elegidos no cumplan con los requisitos.
C. Se compruebe que uno o más elegidos tengan incompatibilidades, inhabilidades e impedimentos legales, jurídicos o administrativos, por malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones a las que haya pertenecido o quien haya recibido condenas con sentencia judicial a

pena privativa de la libertad por cualquier delito excepto los delitos culposos o políticos, o a quien se le sancione con la suspensión de su tarjeta profesional por ente respectivo, que la expidió.

D. El tribunal de garantías se haya parcializado a favor de una o más de las planchas en disputa por los cargos de esta asociación.
E. se sospeche que hayan serios indicios de fraude en la elección.
F. a la elección que no asistan como mínimo el 30% de las juntas afiliadas y con el voto como mínimo del 30 % de las juntas afiliadas a través de sus delegados, para el caso de esta asociación.
G. al momento de diligenciar el acta no se anote en ella, las determinaciones tomadas en las urnas de votación por la asamblea o por el sistema de elección de la asociación.

Para demandar o impugnar la elección o las decisiones de los órganos de esta asociación, se requiere ser delegado de una junta afilada ante esta asociación y haber asistido a la asamblea, objeto de la impugnación.

El número de los demandantes de la impugnación deberá ser tres (3) delegados de diferentes juntas afiliadas, y se interpondrá ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Huila o la que haga sus veces.

ARTICULO 66°. CONTENIDO DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente: A.
Fecha.

B. un relato cronológico de los hechos.
C. Descripción de las razones de la impugnación, mencionando las normas legales, estatutarias, reglamentarias que se estimen violadas.
D. copia del acta que contiene los hechos que se demandan o la manifestación que el secretario no la quiso entregar.
E. Certificación del secretario general de Asojuntas de Villavieja en donde conste que los demandantes tienen la calidad de delegados activos, si el secretario no la entrega se podrá presentar la copia de la solicitud, con la radicación o un documento de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación en donde se certifique la calidad de delegado, si no fuere posible su obtención así lo expresara en la demanda.

ARTICULO 67°. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PLAZO PARA DEMANDAR, DOCUMENTACION Y EFECTOS DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación deberá ser presentada y radicada personalmente por uno de los demandantes, ante uno de los miembros de la comisión de convivencia y conciliación del ente comunal de grado superior y se deberá presentar en plazo máximo de diez (10) días calendario, que cuentan a partir del día siguiente en que la asamblea o el órgano de esta asociación tomo la decisión. La presentación de la demanda por si sola no invalida la elección o la decisión impugnada, hasta que la comisión del ente comunal superior no decida en primera instancia y si, se apela el fallo de la primera instancia ante el ente gubernamental que ejerce control, inspección y vigilancia para su revisión, la decisión que este ente gubernamental tome será de estricto cumplimiento, por ser la última instancia. La demanda y los documentos anexos deben presentarse en un (1) original y tres (3) copias. En el transcurso del proceso todos los documentos, que se anexen deben presentarse en original y tres copias.

IMPUGNACIONES DE LOS ACTOS O DE LAS DETERMINACIONES TOMADAS INTERNAMENTE EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIAS DE LA JURISDICCION DE ASOJUNTAS DE VILLAVIEJA ARTICULO 68°. COMPETENCIA.

Las decisiones de la asamblea y de los órganos de dirección, administración, vigilancia, control, fiscalización, ejecución de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de Asojuntas de Villavieja podrán demandarse en primera instancia ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, y en segunda instancia ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia sobre las juntas de la jurisdicción o de esta asociación. (Articulo 21 decreto 2350 de 2003). **ARTICULO 69°. CAUSALES.**

Las decisiones de los órganos y dignatarios de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de esta asociación, son demandables cuando se violen las normas legales, estatutarias y reglamentarias de cada una de las juntas de la jurisdicción y adicionalmente las elecciones de los dignatarios son demandables cuando:

A. La elección no se haya ajustado al estatuto de cada organización comunal.
B. Los elegidos no cumplan con los requisitos.
C. Se compruebe que uno o más elegidos tengan inhabilidades y/o impedimentos contemplados en el estatuto y reglamentos de cada organismo comunal de la jurisdicción de esta asociación.
D. El tribunal de garantías se haya parcializado a favor de una de las planchas en disputa por los cargos de esta asociación.
E. Que hayan serios indicios de fraude en la elección.
F. A la elección no asistan a votar el porcentaje de los afiliados, que se estipulan en el estatuto de la organización donde se impugna la decisión.
G. al momento de diligenciar el acta no se llene de acuerdo a las determinaciones tomadas en las urnas de votación por la asamblea o el sistema de eleccion de esta junta.

ARTICULO 70°. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.

Para demandar o impugnar la elección o las decisiones de los órganos de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de esta asociación, se requiere ser afiliado activo a la junta impugnada, haber asistido a la reunión objeto de la impugnación.

El número de los demandantes de la impugnación deberá ser los establecidos en el estatuto de junta impugnada, si no lo estipulare esta comisión exigirá que sean cinco (5) los afiliados que tengan la facultad para impugnar los actos internos de las juntas de la jurisdicción, llenando todos los requisitos previamente establecidos.

ARTICULO 71°. CONTENIDO DE LA DEMANDA.

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

A. Fecha.
B. un relato cronológico de los hechos.
C. Descripción de las razones de la impugnación, mencionando las normas legales, estatutarias, reglamentarias que se estimen violadas.
D. copia del acta que contiene los hechos que se demandan o la manifestación que el secretario no la quiso entregar.
E. Certificación del secretario general de la junta impugnada, en donde conste que los demandantes tienen la calidad de afiliados activos, si el secretario no la entrega se podrá presentar copia de la solicitud con la radicación o un documento de la comisión de convivencia y conciliación de esa junta, en donde se certifique la calidad de afiliado activo, si no fuere posible su obtención así lo expresara en la demanda.

ARTICULO 72°. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PLAZO PARA DEMANDAR, ADMISION O RECHAZO LA DEMANDA, EFECTOS DE LA DEMANDA Y TERMINO PARA FALLAR EN LAS IMPUGNACIONES QUE PRESENTEN LAS JUNTAS DE LA JURISDICCION DE ESTA ASOCIACION.

a. La demanda de impugnación deberá ser presentada y radicada personalmente al menos por uno de los demandantes, ante la secretaria general y/o ante uno de los miembros de la comisión de convivencia y conciliación de Asojuntas de MANAURE, en un (1) original y tres (3) copias

b. La comisión de convivencia y conciliación rechazara la impugnación temporalmente, cuando esta no cumpla con todos los requisitos establecidos, en termino de diez (10) días calendarios al recibido de la misma y se procederá a través de un auto a devolver los documentos para su corrección o adición de anexos, dándole un término de dos (2) días hábiles para el cumplimiento de lo solicitado y subsidiariamente se publicara el rechazo por edicto por cinco (5) días, si pasado el termino no se cumplió con lo requerido por la comisión, el rechazo quedara en firme y se archiva la solicitud. Contra el auto de rechazo definitivo proceden recursos.

c. Admitida la impugnación la comisión compulsara copias, a los demandados acompañado de un auto en donde se le cita a una audiencia de conciliación en un término de cinco (5) días hábiles, de la notificación para dar los descargos y presentar pruebas para la defensa, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13 y 14 del decreto 2350 de 2003.

d. la demanda se deberá interponer en el término contemplado en el estatuto de la junta impugnada, si el estatuto de la junta no lo especificare, tendrá como máximo de diez (10) días, del día siguiente en que la asamblea o el órgano de la junta impugnada tomo la decisión.

e. La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, deberá abocara conocimiento de la impugnación en un término de quince (15) días hábiles al día siguiente en que se radico en la comisión la impugnación.

f. **La presentación de la demanda por sí sola no inválida la elección o la decisión impugnada, solo hasta que se cumplan los términos y los procedimientos en los entes comunales y/o estatales, según sea el caso.**

g. La comisión de esta asociación tendrá un término de cuatro (4) meses calendario del día siguiente de abocar el conocimiento de la impugnación, para decidir a través de un fallo de primera instancia.

CAPITULO XI
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

ARTICULO 73°. IMPEDIMENTO.
Es la manifestación voluntaria de uno o más conciliadores para que se les separe del conocimiento de ciertos y determinados asunto por considerar que está comprometida su imparcialidad.

ARTICULO 74°. RECUSACION.
La recusación es la solicitud manifiesta de una de las partes para que se separe a uno o más conciliadores del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, también por considerar que está comprometida su imparcialidad.

ARTICULO 75°. CAUSALES.
Las causales para el impedimento y la recusación son entre otras las siguientes:

A. que una de las partes este vinculada a los conciliadores por razón del parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser conyugues o compañeros permanente.
B. que exista manifiesta amistad o enemistad entre una de las partes con los conciliadores.
C. que una de las partes pertenezca a la misma junta de los conciliadores.

PARAGRAFO: La manifestación de impedimento o la recusación se tendrán que presentar ante la misma comisión, la cual decidirá en reunión colegiada si admite o la rechaza. Si acepta la recusación, en esa misma reunión, deberá designar, de entre los conciliadores suplentes para que sigan conociendo del asunto particular y concreto.

CAPITULO XII
REGIMEN DISCIPLINARIO

Para salvaguardar la legalidad, la honradez, la buena conducta, la lealtad, la imparcialidad, la transparencia, la eficiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo de delegado o de dignatario de esta asociación, las personas ejercerán sus derechos y cumplirán sus deberes, respetando las prohibiciones, las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de intereses. **ARTICULO 76°. FALTAS DISCIPLINARIAS.**
Son faltas disciplinarias y por lo tanto dan lugar a imposición de las sanciones correspondientes, el incumplimiento u omisión de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y funciones, la incursión en las prohibiciones, los impedimentos, las inhabilidades y los conflictos de intereses.
ARTICULO 77°. CALIFICACION DE LAS FALTAS.
Según la acción o la omisión, el grado de responsabilidad, la reiteración de la conducta, la naturaleza de la falta, sus efectos, la trascendencia social y perjuicios económicos causados, el mal ejemplo dado, la degradación del buen nombre de esta asociación, **las faltas se clasifican en:**

A. **LEVES:** son los actos o actuaciones de las juntas afiladas representadas por sus delegados o los dignatarios de esta asociación, en los que no hay una intención manifiesta de causar perjuicios a

sus miembros o a la organización, debido a la mala interpretación de la ley, el estatuto, el reglamento del órgano al cual pertenece o por equivocación o convicción errada o como consecuencia de un momento de acaloramiento dentro del debido respeto, que son susceptibles de una conciliación rápida a través del diálogo entre las partes. la repetición de más de una de estas faltas, en el mismo año, será causal de falta grave.

B. **GRAVES:** son los actos o actuaciones de los miembros delegados o dignatarios de esta asociación en los cuales se nota la clara y manifiesta intención de mala conducta y la contravención a una o más normas legales, estatutarias y reglamentarias. la repetición de más de una de estas faltas, en el mismo año, será causal de falta gravísima.

C. **GRAVISIMAS:** son los actos o actuaciones de los miembros delegados o dignatarios de esta asociación, con la intención clara y manifiesta de causar daños evidentes contra el patrimonio, los bienes y los servicios de esta asociación en beneficio personal o de terceros, incurriendo en actos posiblemente dolosos o las personas agresoras con palabras vulgares o con acciones de hecho contra otro o más personas delegados o no de esta asociación, en el desarrollo de una asamblea, o de reunión del órgano del cual haga parte.

ARTICULO 78°. ÓRGANOS QUE INCURREN EN FALTAS.

A. Las juntas afiliadas

B. Los delegados de las juntas afiliadas.

C.Los dignatarios de esta asociación.

ARTICULO 79°. ACTOS QUE SE CONSIDERAN FALTAS DE LAS JUNTAS AFILIADAS. A. **FALTAS LEVES DE LAS JUNTAS AFILIADAS.**

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

B. FALTAS GRAVES DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

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

I. Cuando se pretenda impedir o dificultar las funciones de los órganos de esta asociación con actos ilícitos que puedan llegar a causar traumatismos organizacionales, económicos y sociales.

II. Cuando no se respete, se acate o se oponga deliberadamente con acciones contrarias a las de las vías legales a las determinaciones tomadas en los fallos de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación y las de sus superiores jerárquicos.

III. Cuando un afilado o dignatario de la junta de la jurisdicción afiliada se niegue reiterativamente a declarar, cuando sea citado por la comisión de convivencia y conciliación de

ASOJUNTAS DE MANAURE CESAR

ARTICULO 80°. FALTAS DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS. A. FALTAS LEVES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

I. Cuando no se firme la asistencia en representación de la junta afiliada o no responda al llamado a lista para la verificación del quórum encontrándose en el recinto donde se desarrolla la asamblea.
II. Cuando en el desarrollo de una asamblea, se tome arbitrariamente la palabra, sin solicitarla al que preside irrespetando a los demás participantes de la reunión.
III. Cuando no se integren o se afilien a una secretaria especializada o comisión empresarial de esta asociación.
IV. Cuando por el desconocimiento de los hechos se transmitan por error actos que atenten contra el buen nombre de esta asociación.
V. Cuando se ignore un llamado de atención del órgano competente de esta asociación.
VI. cuando se cometan en el mismo año, más de una falta leve será causal de falta grave.

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

I. Por la no asistencia a más de 3 (tres) asambleas consecutivas sin justa causa.
II. Cuando se difame, se calumnie, desacredite sin fundamento de causa y de hecho a otro delegado o a un dignatario de esta asociación.
III. Cuando con la intención de dañar la buena convivencia, el buen nombre y el buen desarrollo de esta asociación, sin tener fundamento legal, utilizando escritos, panfletos, medios escritos, radiales y televisivos para enlodar la honra de las personas que integran esta asociación. IV. cuando el delegado vocifere o profiera palabras irrespetuosas o improperios contra uno o más delegados o en contra de los que presiden o dirijan la asamblea o la reunión del órgano a que pertenezca.
V. Al que ejecute en el inmuebles de propiedad de esta asociación, actos inmorales o conductas detestables, que atenten contra la buena moral o las buenas y sanas costumbres de la gente de bien.
VI. Al que repita en el mismo año, más de una falta grave se convertirá en infractor de falta gravísima.

C. FALTAS GRAVISIMAS DE LOS DELEGADOS.

I. Cuando el delegado asista con tufo o con indicios corporales y/o faciales de Estado alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, y que por esa causa el comportamiento, se torne conflictivo y peligroso a las asambleas o el dignatario que asista a las reuniones del órgano al que pertenece.
II. Cuando se actué cometiendo agresiones de hecho o se transe en riñas con otras personas en el desarrollo de una asamblea o reunión del órgano al que pertenece.
III. Cuando se actué con amenazas de acción de hecho contra otro delegado o dignatario de esta asociación, en el recinto de esta organización comunal.
IV. Cuando se actué irresponsablemente con actos vandálicos que atenten contra las personas o los bienes y el patrimonio de esta asociación.
V. Cuando se incurra repetitivamente en más de dos ocasiones en contravenciones o violaciones de las normas legales, estatutarias y reglamentarias de esta asociación.

ARTICULO 81°. FALTAS DE LOS DIGNATARIOS DE ESTA ASOCIACION.

A. **Faltas leves de los dignatarios**

I. Cuando no se posesione del cargo en el cual fue electo sin justa causa, en un término de dos (2) meses.
II. Cuando no asista a más de dos (2) reuniones consecutivas mensuales del órgano al cual pertenece sin justa causa.
III. Cuando no cumpla con las órdenes que le encomienden los órganos superiores.
IV. Cuando se transe en rencillas verbales y conflictos organizacionales sin fundamento en contra de otros dignatarios.
V. Cuando no respete el orden y el tiempo establecido para las intervenciones cuando se esté realizando una reunión del órgano al cual pertenece.
VI. Cuando se cometan más de dos faltas leves en el mismo año, se incurrida en falta grave. **B. Faltas graves de los dignatarios.**
I. Cuando abandone el cargo de dignatario en el cual fue electo, sin avisar a la directiva o sin justa causa.
II. Cuando incumpla las funciones del cargo en el cual fue electo.

III. Cuando retenga u oculte libros, documentos contables, sellos, archivos de esta asociación.
IV. Cuando usurpe funciones de otro dignatario o de los órganos superiores de esta asociación. V. Cuando el dignatario no responda las solicitudes de información o los derechos de petición, en el término establecido en código contencioso administrativo.
VI. Cuando en el desarrollo de una reunión, un dignatario se refiera con insultos verbales a otra persona.
VII. Cuando por descuido, negligencia u omisión no se realicen las actividades programadas y presupuestadas.
VIII. Cuando en el ejercicio de su cargo no rinda informes, que le soliciten los delegados de esta asociación, otros dignatarios u órganos de esta asociación o personas particulares.
IX. El incurrir en más de dos (2) faltas graves en el mismo año, le será causal de falta gravísima. **C. Falta gravísima de los dignatarios.**
I. Cuando no cumpla o se violen las normas contempladas en la constitución nacional, las leyes en general, el estatuto, y los reglamentos de esta asociación.
II. Cuando se apropie de dineros o bienes de propiedad de esta asociación para beneficio personal o de terceros.
III. Cuando por omisión o extralimitación de funciones cause perjuicios sociales y /o económicos a esta asociación.
IV. Cuando haga u ordene pagos, gastos, inversiones y se firmen contratos, por encima del monto autorizado en este estatuto
V. Cuando se celebren indebidamente contratos o convenios, sin la aprobación del órgano superior que le corresponda.
VI. Cuando se incurra en malversación y dilapidación de dineros, gastándolos en actividades no contempladas en los rublos del presupuesto aprobado por la asamblea general.
VII. Cuando se hagan traslados de dineros de otros rublos específicos del presupuesto sin la aprobación de la directiva.
VIII. Cuando en el desarrollo de una reunión del órgano al cual pertenece se actué con agresiones corporales, contra otra persona.
IX. Cuando los dignatarios tomen decisiones contrarias a las vías legales sin la aprobación de los demás dignatarios del órgano al que pertenece.
X. Cuando el dignatario actué en el cargo el cual fue elegido con el conocimiento que está impedido o inhabilitado por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
XI. A quien teniendo conocimiento de actos ilícitos que atenten contra la estabilidad patrimonial, económica y social de esta asociación no lo denuncie a su debido tiempo.
XII. A quien reciba condena judicial o administrativa en el periodo en ejercicio de un cargo de dignatario en esta asociación.

ARTICULO 82°. SANCIONES.

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

I. **Por primera vez:** amonestación verbal y el generador de las faltas deberá firmar un acta de conciliación (ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación) en donde se comprometa a no volver a incurrir en la acción.
II. **Por segunda** vez: amonestación por escrito en cartelera y el generador de las faltas deberá firmar una segunda acta de conciliación (ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación) en donde se comprometa a no volver a incurrir en la acción, y pagara una sanción económica de $5.000 pesos.
III. **Por tercera vez:**

Si es la junta afiliada, suspensión de la afiliación a esta asociación por dos (2) meses. **Si es delegado,** suspensión de las funciones del cargo de delegado ante esta asociación por dos (2) meses.

Si es dignatario, suspensión de las funciones del cargo del dignatario de esta asociación, por dos (2) meses. **B. Por faltas graves:**

I. **Si es** la **junta afiliada,** Suspensión de la afiliación a esta asociación, hasta por doce (12) meses.

II. **Si es delegado** Suspensión del cargo de delgado ante esta asociación, hasta por doce (12) meses.
III. **Si es dignatario**, Separación de las funciones del cargo de dignatario en esta asociación hasta por veinticuatro (24) meses. (Para ocupar nuevamente el cargo tendrá que someterse a la decisión de la asamblea). C. **Por las faltas gravísimas:**
I. **Si es la junta afilada**, suspensión de la afiliación de la junta a esta asociación, hasta por veinticuatro (24) meses. (La suspensión de la afiliación no es excusa para no cumplir con las normas de ley en lo que se refiere a los organismos comunales de primer grado frente a los de segundo grado).
II. **Si es delegado** ante esta asociación de una junta afilada, separación del cargo de delgado ante esta asociación y sanción en donde no podrá pertenecer a ningún organismo comunal del territorio nacional hasta por treinta y seis (36) meses.
III. **Si es dignatario** de esta asociación, destitución del cargo de dignatario en esta asociación y destitución del cargo que ocupare en la junta afilada y sanción ejemplarizante, en donde no se podrá pertenecer a ningún organismo comunal del territorio nacional hasta por sesenta (60) meses.
PARAGRAFO 1: La palabra hasta por, quiere decir que la comisión de convivencia y conciliación de acuerdo a su competencia y a su buen juicio, podrá imponer un número menor de meses en cada sanción, sin rebajarla la sanción a más del 40% de la establecida en este estatuto.

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

CAPÍTULO XIII
PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 83°. PERÍODO.
De conformidad con la Ley Comunal, Ley 743, el período de los Dignatarios de la Junta es el mismo de la correspondiente corporación pública territorial, por lo que, a partir de Abril de 2004, el periodo de todos los dignatarios de esta asociación, es de cuatro años. **ARTÍCULO 84°. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.**
De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de Dignatarios de esta asociación, se realizará el último domingo del mes de julio, cada cuatro años, siguiente a la elección nacional de Corporaciones públicas territoriales y su período será de cuatro (4) años y se inicia el primero de Septiembre del mismo año de la elección.
ARTICULO 85°. ASAMBLEA PREVIA O PREPARATORIA.
La Asamblea previa preparatoria, establecida en este estatuto, se ordena convocarla **por lo menos 15 días antes** de la elección nacional de dignatarios, esta asamblea general de afiliados, tomará por lo menos las siguientes decisiones:
A. Elegir el tribunal de garantías, quienes iniciaran sus funciones desde el momento de la elección.
B. Definir la presentación de las candidaturas de los diferentes bloques, a través de planchas o un formato de plancha única.
C. Definir el sistema de desempate cuando hayan planchas que sacaron la misma cantidad de votos.
D. Definir el sitio donde se realizara la elección de los nuevos dignatarios a través de la elección en asamblea.
E. Las demás decisiones pertinentes para garantizar, la democracia y/ la participación definiendo todas las reglas que permitan una elección transparente y exitosa.

ARTÍCULO 86°. TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
El Tribunal de Garantías será integrado por tres delegados a esta asociación, quienes no deben ser Dignatarios en ejercicio; ni aspirar a cargos en las elecciones en curso, ni familiares de ninguno de los postulantes en la elección a realizarse; los miembros del tribunal de garantías deberán ser personas con un alto grado de aceptación en la asociación. Este tribunal es la única autoridad transitoria en el proceso eleccionario de esta asociación por mandato expreso de la ley y la asamblea. **ARTICULO 87°. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.**
Son funciones del tribunal de garantías:
A. Garantizar el pleno acceso a la elección a los delegados interesados en ocupar cargos en esta asociación, estos postulantes deben cumplir los requisitos establecidos en este estatuto.
Para que las juntas afiliadas puedan participar y/o postular a sus delegados en las planchas de la elección, se requiere presentar un paz y salvo por todo concepto, expedido por la tesorería y un certificado de la secretaria general en relación con las asistencias a las asambleas cuando se trate de un delegado que repita periodo, conjuntamente con la firma del fiscal, si la junta a que pertenece el delegado, no está al día no podrá votar.
B. definir con el Secretario(a) de la asociación, los días, horas en que se Pueden inscribir las planchas dentro de los términos establecidos en el estatuto, si hay inconvenientes con algunas inscripciones la comisión de convivencia y conciliación de esta junta tendrá un plazo de (3) días calendario para resolver la controversia.
C. revisar los libros y actas de las asambleas para verificar que las juntas afiliadas y sus delegados están activos y aptos para votar, así como también elaborar los listados correspondientes; los cuales deben ser publicados en cartelera de la ASOCIACION, en donde podrán verificar si está habilitado para votar, esta deberá publicarse 15 días antes de la elección con acta de fijación y desfijacion.
D. revisar las planchas que se van a inscribir, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en el estatuto, revisando los libros y demás documentos, si se encuentran problemas en las planchas se devolverán para su corrección al día siguiente de la inscripción, si esta dentro del plazo establecido en el estatuto (en estos casos se debe poner en conocimiento estas novedades de los miembros de la comisión para que estos decidan en un término de tres días calendario)
E. Con el Secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones, Contribuir a la divulgación de la convocatoria y Acompañar al secretario en la recepción de inscripción de planchas y numerarlas según la hora y el día que sean presentadas dándole el N° 1 a la primera presentada.
ARTÍCULO 88°. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS.
Los candidatos a Dignatarios de esta asociación, serán nominados e inscritos por el sistema planchas, que serán aportadas por el tribunal de garantías en un formato unico.
PARÁGRAFO 1. Las planchas se deben radicar ante el tribunal de Garantías y/o el (la) secretario(a) General con cinco (5) días antes de la elección y se podrán modificar por una sola vez (hasta tres (3) días antes de la elección). Las planchas deben ser presentadas y firmadas por un mínimo de dos delegados activos.
PARÁGRAFO 2. Ningún delegado podrá inscribirse en más de una plancha. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha, invalidará su aspiración.
PARÁGRAFO 3. El secretario y el tribunal de garantías están obligados a verificar en los libros de actas y de afiliados como en el listado de pago de las cuotas de sostenimiento de las juntas afiliadas y de multas por insistencias a las asambleas a todos los delegados postulados integrantes de las planchas para exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto. si la junta a la que pertenece el postulante a cargo de dignatario, no está al día con sus obligaciones, contraídas con esta asociación, un (1) dia antes de la presentación de la plancha; el tribunal de garantías y el secretario no podrán inscribirlo como candidato a ningún cargo de dignatario en esta asociación, todos los candidatos deben presentar al momento de inscribir la plancha, un paz y salvo de la junta que representa, por todo concepto expedido por la tesorería de esta asociación con la firma de verificación del fiscal.
el tesorero suministrara al tribunal de garantías, un listado en donde se evidencie el estado por concepto de cuotas de sostenimiento o sanciones pecuniarias generales. el secretario suministrara al tribunal de garantías el listado de las juntas aptas para participar en las postulaciones a cargos de dignatarios y en la elección por el concepto de asistencias a las asambleas de esta asociación.

PARÁGRAFO 4- si quienes presentan la plancha para la elección persisten, en incumplir lo normado en este artículo los aspirantes, en esa plancha no se tendrán en cuenta para la elección de dignatarios.
PARAGRAFO 5: la omisión de las normas de ley, estatutarias o reglamentarias o la parcialización del tribunal de garantías o de la comisión de convivencia y conciliación se considera acto de mala conducta y estarán expuestos a que la asamblea los remueva del cargo o la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal de Huila y/o el ente de control, inspección y vigilancia los sancione con la destitución del cargo.
PARÁGRAFO 6. El secretario elaborara un listado de las juntas aptas para votar atreves de sus delegados, y se colocaran en cartelera 15 días antes de las elecciones, este listado deberá revisarlo el fiscal, quien firmara autenticando el listado.

ARTÍCULO 89°. SISTEMA DE ELECCIÓN.

Las elecciones se harán en asamblea y el sistema de postulación de planchas las cuales serán entregadas por el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 90°. ASIGNACIÓN DE CARGOS.

Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cociente electoral a cada bloque, sumando el total de los votos válidos, más los en blanco de cada bloque, este total se divide por los votos que obtuvo cada plancha. Asignando los cargos de arriba hacia abajo en el orden que está establecido en el formato Oficial de las planchas, en caso de la comisión de convivencia y conciliación y de los delegados a la Federación de asociaciones del Huila, los cargos se asignaran de acuerdo al orden como vengan ubicados en cada plancha, en forma descendente, esto se aplicara para todos los bloques.
PARÁGRAFO 1. El cociente electoral se obtiene de dividir el total de la votación de cada bloque contenido en la respectiva urna, entre el número de cargos a obtener en cada bloque y las cúrales se obtendrán de acuerdo a las veces que esa cifra (cociente) este contenida en los votos obtenidos por cada plancha para los demás cargos, las últimas curules se otorgaran por residuo asignándole a los residuos más altos obtenidos por cada plancha. La plancha que obtenga la mayor votación obtendrá los primeros cargos en forma descendente como está inscrito en la lista o en la plancha, la segunda en obtener votos, ya sea la lista o la plancha en votación obtendrá los cargos que le siguen a los ya ocupados por la primera plancha y así sucesivamente para las demás planchas.
PARAGRAFO 2. En caso de empate en la votación en un o mas bloques o cargos este se dirimirá quienes ocupara los primeros cargos y esto se hará mediante papeleta sacándola de una bolsa a la suerte.

CAPITULO XIV
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 91°. LIBROS Y SELLOS.

Además de los que autorice la asamblea y los que se señalen en los reglamentos de la directiva, las Secretarias ejecutivas y las comisiones empresariales, la asociación debe tener los siguientes libros, los cuales se registraran de acuerdo a lo exigido por el ente que ejerce inspección control y vigilancia.

A. Registro de las juntas afiliadas. (Secretaria general)
B. Actas de asamblea y de directiva. (Secretaria general)
C. Tesorería. (Bancos y caja) (Tesorero)
D. Inventarios. (Tesorero)
E. ejecución presupuestal
F. Auxiliar de caja menor. (Tesorero)
G. libro del registro de las cuotas de sostenimiento. (Tesorero).
H. libro de la comisión de convivencia y conciliación.

ARTICULO 92°. LIBRO DE REGISTRO DE JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS.

Este libro de abrirá en dos (2) folios por cada junta afiliada, en los cuales se consignaran los Siguientes datos:

A. Numero de orden.
B. Fecha de afiliación.
C. Nombre de la junta afiliada.
D. Número de la resolución de la personería jurídica y quien la otorgo.
E. Nombre completo de los delegados.
F. Periodo de los delegados.
G. Identificación de los delegados.
H. Edad del delegado.
I. Secretaria ejecutiva a la que pertenece.
J. Dirección, teléfono, ocupación o profesión.
K. Observaciones.

ARTICULO 93°. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA.

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

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

Cada acta debe contener por lo menos los siguientes puntos: A.
Nombre del órgano, que se reúne, el número de acta.

B. Nombre, número de juntas afiliadas asistentes, representadas por sus delegados en el caso de la asamblea, y número de miembros que componen la directiva, en el caso de la reunión de directivos. Todos deben estar inscritos y Haber firmado la asistencia al ingreso de la asamblea o reunión.
C. La Conformación del quórum para el inicio de la asamblea, se determinará con las juntas afiladas, representadas con por lo menos de uno de sus delegados.
E. Nombre del presidente y secretario de la reunión.
D. Lugar, fecha y hora del inicio de la reunión.

F. Orden del día aprobado.
G. Desarrollo del orden del día, con las decisiones adoptadas o tomadas, mencionando claramente el voto de cada uno de los que votaron las decisiones aprobadas.

H. Las intervenciones de los asistentes no delegados en el caso de las asambleas o no directivos en el caso de reunión de directivos, que intervinieron con voz más no voto. I. Hora de la terminación de la asamblea.

J. Firma del presidente y secretario de la reunión. **ARTICULO 94°. LIBRO DE TESORERIA.**

En él se registran todos los movimientos de entradas y salidas de dinero, con su respectivo archivo de comprobantes. A su vez los obtenidos de las transferencias de las comisiones empresariales y de los porcentajes de las ganancias de las empresas comunales solidarias, creadas en esta asociación. A. **Diario de caja**: este libro como comúnmente se conoce, el que debe registrarse ante la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia. En él se registran todas las entradas y salidas de dineros cronológicamente, como hayan sido recibidos a través de las consignaciones en la cuenta bancaria por cualquier concepto. Este libro debe permanecer al día en sus asientos.

B. **Libro auxiliar de bancos**: Se lleva en este libro auxiliar el reporte de los aumentos o las disminuciones en la respectiva cuenta bancaria, cada vez que se hagan las transacciones.

Mensualmente con el extracto bancario se debe realizar la conciliación de la cuenta. **ARTICULO 95°. LIBRO DE INVENTARIOS.**

En este libro se registran todos los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la asociación municipal de juntas comunal, los cuales deberán 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) .

ARTICULO 96°. LIBRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL.

Libro donde se recogen en hojas separadas la situación de cada rubro del presupuesto y se debe tener en cuenta para la elaboración del presupuesto para el año siguiente. **ARTICULO 97°. LIBRO AUXILAR DE CAJA MENOR.**

Con el fin de atender gastos menores y urgentes. Esta asociación tendrá una caja menor cuyo monto se establece en veinte y cinco (25) salarios **diarios** mínimos legales vigentes, el ordenador será el Presidente y el responsable de su manejo será el tesorero, todas las órdenes de gasto serán revisadas por el fiscal.

El gasto o la compra individual que se debe cubrir con el dinero de la caja menor no podrá ser mayor a doce (12) salarios **diarios** mínimos legales vigentes y solo se podrán invertir en: (implementos de oficina, papelería, carga de cartuchos de impresora, fotocopias urgentes, pago de servicio de taxi, transportes fuera de la ciudad, implementos de aseo, pago de cafetería, en las reuniones de directiva, o reunión de otros órganos dignatarios de esta asociación, autenticaciones notariales, envió de correspondencia, acarreos dentro de la ciudad. Implemento y drogas para el botiquín de primeros auxilios, y otros que se requieran con urgencia inmediata, (Estos gastos menores de la caja menor, se pueden realizar, dentro de lo establecido en los rubros del presupuesto), Los desembolsos de dineros para mantener el monto total de la caja menor, se deben realizar, cuando se haya gastado el 70% de los dineros, presentándole al fiscal los soportes, recibos y facturas, para que este verifique que lo gastado se ajusta a lo reglamentado en este artículo, El desembolso se hará por el faltante gastado del total, elaborando un retiro de la cuenta bancaria.

ARTICULO 98°. LIBRO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

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

ARTICULO 99°. LIBRO DEL RECAUDO DE LAS CUOTAS DE SOSTENIMIENTO.

Las cuotas captadas de las juntas de acción comunal afiliadas, se llevarán contablemente en un libro donde se registre la cuantía de los aportes mes a mes y cada 6 meses se le debe enviar un estado de cuenta por este concepto al presidente y tesorero de cada junta afiliada. **ARTICULO 100. REGISTRO DE LIBROS.**

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

ARTICULO 101°. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.
Los libros registrados podrán reemplazarse y tener un nuevo registro en los siguientes casos: A. Por utilización total.
B. Por extravió o hurto.
C. por deterioro.
D. Por retención indebida.
E. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.
En todo caso se deberá justificar el motivo por escrito del fiscal y de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación.
PARÁGRAFO: El registró y reemplazo estará sujeto a las disposiciones del ente gubernamental que ejerce inspección, control y vigilancia, en esta jurisdicción. **ARTICULO 102°. SELLOS.**
Esta asociación podrá tener, si se requieren, los siguientes sellos debidamente registrados: A. El del presidente.
B. El del tesorero.

CAPITULO XV
PATRIMONIO

ARTICULO 103°. El patrimonio de esta asociación, está constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones en dinero o en especie, o convenios, contratos y los que provengan de cualquier actividad interna como rifas, bazares, Viejo tecas, eventos culturales y deportivos y demás de operaciones licitas ante la ley y el estado, de acuerdo a lo normado en este estatuto, todas estas operaciones deben obligatoriamente registrarse en los libros contables determinados en este estatuto.
El patrimonio de esta asociación no pertenece a ninguna de las juntas afiladas, ni a sus delegados, ni a sus dignatarios, su uso, usufructo, su administración y su destino se acordará colectivamente por la mayoría en asamblea general de juntas de Afiliadas representadas por sus delegados de conformidad con lo normado en este estatuto.
PARÁGRAFO 1: Los recursos oficiales que ingresen a la Asociación 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. **ARTICULO 104°. PRESUPUESTO.**
En esta asociación se elaborara un presupuesto de ingresos, de egresos e inversiones, que la directiva debe presentar a la asamblea, el primer domingo del mes de diciembre o antes si es posible, para que esta le imparta su aprobación, y si inicia su ejecución el primero 01 de enero del siguiente año, si por cambios o aumento de gastos justificados dentro de la vigencia aprobada, se agotan los dineros de algunos rubros, este estatuto faculta a la directiva para haga los ajustes al presupuesto y realice los traslados y/o adiciones presupuestales entre rubros para suplir los requerimientos o las contingencias que se presenten, si se reciben dineros por convenios, contratos o donaciones no presupuestados, la directiva deberá incluir estos dineros en los rubros que corresponda, y si no lo hay, se autoriza a la directiva para crear el rubro de acuerdo a la novedad presentada.
ARTICULO 105°. MANEJO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS EN ESTA ASOCIACIÓN.
Los dineros que ingresen a esta asociación, preferiblemente se deberán consignar en la cuenta bancaria, registrada a nombre de esta asociación, y si por motivo de horario bancario, la persona no puede realizar este trámite se tendrán 5 días hábiles para hacerlo, o si por causa de conveniencia justificada para salvaguardar la economía de esta asociación, se podrán recibir recursos para ingresarlos a caja previa elaboración del respectivo comprobante de ingresos.

Las cuotas de sostenimiento de las juntas se podrán recibir en efectivo, el tesorero (o a quien este delegue) deberá elaborar un comprobante de ingresos.
A su vez para todo pago o gasto se elaborará un comprobante de egreso, soportado por la factura de la compra, o la cuenta de cobro.
Los retiros y los pagos igual o mayores a cinco (5) salarios mínimos diarios Legales vigentes, se podrán pagar con cheques para tener un mayor control contable. Cuando las cuentas son de menor cuantía a cinco (5) smmlv, se podrán sumar varias para poder girar un solo cheque, que será girado al tesorero para que efectúe los pagos de menor cuantía estipulada, solo en estos casos puntuales. **ARTICULO 106°.** A todos los pagos realizados por esta asociación se les debe, descontar las retenciones de acuerdo a los montos establecidos por la ley (por IVA, por retención en la fuente y demás establecidos por la DIAN), y si están dentro de los establecidos por el ente de control y vigilancia.
Los contratos, convenios de cualquier índole, se deben realizar de acuerdo a lo estipulado en las autorizaciones establecidas en este estatuto, los de mayor valor a los autorizados se deberán presentarse a la aprobación del órgano competente, el monto que se tendrá en cuenta es el del valor total del contrato, en ningún caso se podrán hacer fraccionamientos en los contratos.
El representante legal firmara todos los contratos, y /o convenios, de acuerdo a las autorizaciones contempladas en este estatuto.

CAPITULO XVI
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 107°. La asociación se disolverá con el quórum, del 50 % más una, de las juntas afiladas Activas, previo debido proceso y con la votación afirmativa de las 3/4 partes de los delegados, asistentes a la asamblea de la disolución.
Disuelta esta asociación por mandato legal o por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, ese organismo estatal nombrara un liquidador.
En el mismo acto en que la asamblea de esta asociación apruebe la disolución, se nombrara un liquidador o en su defecto si así lo aprueba la asamblea será el último representante legal inscrito, para que liquide la asociación de acuerdo a lo estipulado en la ley.
ARTICULO 108°. COSTOS DE LA LIQUIDACION DE ESTA ASOCIACION.
Todos los gastos de la liquidación correrán a cargo del patrimonio de la asociación, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro lapso de quince (15) días en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
Quince días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: primero: se pagaran las obligaciones contraídas con terceros (contratistas, empleados, proveedores y acreedores), cumpliendo las disposiciones legales, sobre prelación de créditos, cumplido lo anterior, si queda algún remanente del activo patrimonial, se repartirá en partes iguales, entre las juntas de acción comunal, del municipio de MANAURE, que se encuentren afiladas activas a esta asociación en la fecha en que apruebe disolución.

ARTICULO 109°. ARTICULO TRANSITORIO: los requisitos establecidos en el artículo 8 y 9 se dará un espacio de seis meses para su adecuación por parte de las juntas de la jurídica.

Estos estatus fueron aprobados en asamblea general el 11 de julio del 2025, en la cancha comunal del barrio el Carmen.

Presidente:
Jaider Campo Ramírez

Secretaria:
María Ángel Muñoz

un espacio de seis meses para su adecuación por parte de las juntas de la jurisdicción.

ARTÍCULO 110°. El presente estatuto entrará a regir a partir de la notificación al representante legal del acto administrativo de aprobación de estatutos por parte de la secretaría de gobierno y desarrollo comunitario del Huila o la que haga sus veces.

Estos Estatutos Fueron Aprobados En La Asamblea De Aprobación De Estatutos Y Elección Del Tribunal De Garantías, Realizada El Quince (15) De Noviembre De Dos Mil Doce (2012) Como Consta En El Acta 02 De La Asociación De Juntas De Acción Comunal Del Municipio De Villavieja.

Dados en Villavieja, a los quince (15) días del mes de Noviembre de dos mil doce (2012).

Para constancia la firman:

LUIS HUMBERTO POTTO SUAZA
PRESIDENTE AD-HOC
C.C. 1.081.183.867 DE Villavieja.

GERARDO GARCIA PERDOMO
SECRETARIA AD-HOC
C.C. 1.081.182.293 DE Villavieja.

GOBERNACIÓN DEL
CESAR

LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION

CERTIFICA:

Que la Asociación de Juntas de Acción Comunal del **MUNICIPIO DE MANAURE**, existe, está vigente y se encuentra registrada y activa con la **Personería Jurídica 00857 del 06 de agosto de 1976, su** Junta Directiva registra los siguientes dignatarios elegidos para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2026, y reconocidos mediante **Auto N. 1767** del 29 de agosto de 2022.

PRESIDENTE	**JAIDER CAMPO RAMIREZ**	**77.035881**
VICEPRESIDENTE	MARIA ANGELICA MUÑOZ VEGA	36.516.521
TESORERO	ALVARO SANTANA	15.172.193
SECRETARIO (A)	PIERIS ACUÑA	1.065.204.593
FISCAL	KEVIN TARAZONA	100.320.220

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los 13 días del mes de agosto de 2025.

EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LOPEZ
Secretario De Gobierno Departamental.

Proyectó: Richard Herrera/Prof. Univ.

AUTO DE RECONOCIMIENTO DE DIGNATARIOS

No. 1767

Fecha: 29/08/2022

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, LAS CONFERIDAS POR EL PARAGRAFO 1 DEL ART. 3 DE LA LEY 1551 DE 2012, LA LEY 2166 DE 2021 Y EL ART. 1 DE LA RESOLUCION 0106 DE 2022

CONSIDERANDO

Que la Asociación de Juntas de Acción Comunal del MUNICIPIO DE MANAURE, Departamento del Cesar, con Personería Jurídica Número 00857 DEL 06 DE AGOSTO DE 1976

Realizó elecciones el día 31 de julio del 2022, con el fin de elegir cuatro de dignatarios por el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2026.

Que revisada la documentación, se encontró que la elección y la solicitud de expedición de auto de reconocimiento de dignatarios se hicieron oportunamente y con el lleno de los requisitos legales

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Inscribir y reconocer como dignatarios de la Asocomunal del MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE MANAURE, DEPARTAMENTO DEL CESAR

Para el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y 31 de agosto de 2026.

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIDAD
Directivos		
PRESIDENTE	JAIDER CAMPO RAMIREZ	77.035.881
VICEPRESIDENTE	MARIA ANGELICA MUÑOZ VEGA	38.515.521
TESORERO	ALVARO SANTANA	15.172.193
SECRETARIO (A)	PIERIS ACUÑA	1.065.204.593
FISCAL	KEVIN TARAZONA	100.320.220
Secretarias Ejecutivas 1		
SEC. EMPRESARIAL	ULISES HERNANDEZ	1.065.203.299
SEC. DE OBRAS	JAIRO QUINTERO	5.092.782
SEC. CULTURA DEPORTE Y RECREACION	SANDRA SARMIENTO	49.755.615
SEC. SALUD	GLADIS PEREA	26.937.706
SEC DE TERCERA EDAD	JOSE GALVIS	5.092.619
SEC. JUVENIL	MAIRA ORTIZ BARRIOS	1.065.203.426
SEC. DERECHOS HUMANOS	JON GUIL	1.057.576.974
SEC. EDUCACION Y CAPACITACION	KILIS DIAZ	1.124.020.313
Comisión de Convivencia y Conciliación		
CONCILIADOR 1	LUIS ZULETA	77.039.569
CONCILIADOR 2	MESIAD MANRIQUE	91.104.475
CONCILIADOR 3	ANTONIO JAIME	88.149.144
Delegados a Federación Comunal Cesar		
DELEGADO 1	EDUARDO SALINAS	12.488.768
DELEGADO 2	LENIN MUEGUES	5.088.277
DELEGADO 3	RICAUTE CACERES	5.039.450
DELEGADO 4	NILLIS PAEZ	49.550.095

ARTICULO SEGUNDO: El presente auto rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en Valledupar a los 29 días del mes de agosto de 2022

EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LOPEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

Proyectó: CAMILA HERRERA
Revisó: DIANA SERRANO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR
ORGANISMO COMUNAL: ASOCOMUNAL MANAURE
PEROSNARIA JURIDICA No. 1170 25/02/1999

Manaure Balcón del Cesar, 21 de enero de 2026

Señores,

ALCALDIA MUNICIPAL MANAURE BALCÓN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

SOLICITUD: Carta de intención de aporte ASOCOMUNAL Manaure Balcón del Cesar, Cesar, para la suscripción de Convenio Solidario – Proyecto: "CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREA DE ATENCIÓN PRINCIPAL, CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ZONAS PEATONALES EXTERNAS DEL COMEDOR DEL ADULTO MAYOR UBICADO EN EL BARRIO 21 DE ENERO, EN EL MUNICIPIO DE MANAURE BALCÓN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR".

Atento saludo,

En mi calidad de presidente y Representante Legal de ASOCOMUNAL del Municipio de Manaure Balcón del Cesar, Departamento del Cesar, identificada personaría jurídica No. 1170 del 25/02/1999, me permito manifestar formalmente la intención de participar y coadyuvar en la ejecución del proyecto denominado: **"CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREA DE ATENCIÓN PRINCIPAL, CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ZONAS PEATONALES EXTERNAS DEL COMEDOR DEL ADULTO MAYOR UBICADO EN EL BARRIO 21 DE ENERO, EN EL MUNICIPIO DE MANAURE BALCÓN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR".**

Lo anterior, con el propósito de avanzar en la materialización de una obra de alto impacto social y comunitario, orientada al bienestar de nuestros adultos mayores en el Municipio y al fortalecimiento de la infraestructura destinada a su atención.

De manera voluntaria y solidaria, ASOCOMUNAL, manifiesta su disposición y compromiso de realizar un aporte real, efectivo y verificable en favor de la ejecución del proyecto, representado principalmente en mano de obra calificada y no calificada, así como en actividades de apoyo operativo, conforme a la estructuración preliminar del presupuesto.

En ese sentido, realizar el Aporte de la siguiente manera:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR
ORGANISMO COMUNAL: ASOCOMUNAL MANAURE
PEROSNARIA JURIDICA No. 1170 25/02/1999

ID	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	ÍTEM EN EL PRESUPUESTO OFICIAL	CONCEPTO	VALOR APORTE
1	Pintura Exterior e Interior 2 manos tipo 1 Para Muros	5.4	Mano de Obra No Calificada	$ 4,184,347.20
2	Administración Proyecto (GASTOS DE PERSONAL DE OBRA)	1.2	Residente Obra (Ingeniero civil con título profesional)	$ 14,202,799.00
3	Administración Proyecto (GASTOS DE PERSONAL DE OBRA)	1.3	Asesor Contable (Contador con título profesional)	$ 2,840,560.00
4	Administración Proyecto (GASTOS GENERALES)	2.1	PAPELERÍA	$ 125,000.00
			TOTAL	**$ 21,352,706.20**

De conformidad con la distribución prevista para la ejecución del proyecto, el Municipio de Manaure Balcón del Cesar, Departamento del Cesar, realizará el aporte principal del proyecto.

La Junta de Acción Comunal considera que el desarrollo del presente proyecto mediante un Convenio Solidario representa un mecanismo legítimo y eficaz para:

- ✓ Garantizar la participación comunitaria real en la ejecución del proyecto.
- ✓ Aportar de manera directa al mejoramiento del entorno del Comedor del Adulto Mayor.
- ✓ Contribuir al desarrollo social y a la sostenibilidad de las obras, fortaleciendo el sentido de apropiación y corresponsabilidad.

La Junta de Acción Comunal deja constancia de que, conforme a su naturaleza organizativa, comunitaria y legal, y bajo los lineamientos normativos que regulan la contratación estatal y la acción comunal, está facultada para celebrar convenios y/o contratar con entidades públicas, siempre que se cumplan los requisitos administrativos, jurídicos, técnicos y financieros exigidos para ello.

En consecuencia, esta organización reafirma su voluntad de actuar con total transparencia, soportando su aporte y obligaciones dentro del convenio, y permitiendo el seguimiento y control por parte del Municipio y los entes competentes.

Por medio de la presente, ASOCOMUNAL, expresa su compromiso de participar activamente en la ejecución del proyecto y de aportar los recursos descritos, de manera que se garantice una

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE MANAURE BALCON DEL CESAR
ORGANISMO COMUNAL: ASOCOMUNAL MANAURE
PEROSNARIA JURIDICA No. 1170 25/02/1999

cofinanciación real, solidaria y orientada al bienestar de la comunidad, especialmente de nuestros adultos mayores.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a la formalización del respectivo Convenio Solidario, así como a las directrices técnicas, administrativas y de supervisión que establezca el Municipio.

Cordialmente,

JAIDER JOSÉ CAMPO RAMIREZ
CC. 77.035.881
Presidente ASOJUNTAS
Cel. 3147115755 / 3227401388