Nataga, 7 de enero de 2026

Señores:
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA
Dr. CARLOS RODRIGUEZ MORA
Gerente General (E)
Neiva (Huila)

Asunto: Propuesta económica

Cordial saludo

Mediante el presente oficio me permito presentar propuesta económica para la suscripción de convenio solidario, cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS, CON LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DE NATAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA PARA EL MEJORAMIENTO LOCATIVA EN LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS MERCEDES, SEDE DIVINA PROVIDENCIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 116 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA", para lo cual nos comprometemos a realizar las siguientes actividades:

1. Mantener durante todo el plazo de ejecución del Convenio los requisitos de idoneidad, existencia y personería jurídica, por lo cual no podrá disolverse, cancelarse o liquidarse durante dicho periodo.
2. Cumplir integralmente las condiciones establecidas en los Estudios Previos, sus anexos y demás documentos que hacen parte integral del presente Convenio.
3. Asumir los riesgos previsibles identificados en la Matriz de Riesgos, los cuales se entienden aceptados con la presentación de la carta de intención.
4. Presentar, al momento de la firma del Acta de Inicio, los soportes que demuestren la vinculación de personal perteneciente a la comunidad o área de influencia del OAC, conforme a lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 2166 de 2021, los cuales deberán contar con la aprobación del Supervisor y/o Interventor.
5. Realizar los aportes en dinero y/o en especie que estén a su cargo, así como apropiar los recursos para la destinación prevista en el presente Convenio.
6. Adquirir y mantener vigentes las garantías exigidas para cubrir el cumplimiento del Convenio y la responsabilidad civil extracontractual, así como ampliarlas en los eventos de adición o prórroga.
7. Ejecutar el objeto del Convenio en las condiciones de calidad, oportunidad y alcance definidas en los Estudios y Documentos que soportan la contratación.
8. Garantizar la calidad de los bienes, servicios y actividades ejecutadas.
9. Informar oportunamente al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACO (HUILA) cualquier reclamación, circunstancia o situación que pueda afectar directa o indirectamente el objeto del Convenio o el estado de los riesgos existentes.
10. Abstenerse de intervenir los recursos del Convenio sin contar con las autorizaciones correspondientes emitidas por el IDACO (HUILA).

11. Contratar prioritariamente la mano de obra calificada y no calificada con habitantes de la comunidad beneficiada. Excepcionalmente, cuando se acredite la imposibilidad de cumplir esta obligación, podrá vincularse personal externo, previa justificación y autorización expresa del Supervisor y/o Interventor.
12. Reportar al Supervisor y/o Interventor el personal vinculado al inicio del Convenio y cualquier modificación posterior, remitiendo los soportes correspondientes.
13. Cumplir el pacto de transparencia y las declaraciones contenidas en la carta de intención, observando en todo momento la normativa aplicable.
14. Aplicar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, dotar al personal de los elementos de protección personal (EPP) y adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes y condiciones insalubres.
15. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, ambientales y demás que le sean aplicables.
16. Presentar informes semanales, mensuales y finales sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del Convenio, en los términos que solicite el Supervisor y/o Interventor.
17. Atender los requerimientos del Supervisor y/o Interventor y asistir a las reuniones y visitas que se convoquen.
18. Llevar la contabilidad del Convenio en libro separado o rubro especial, permitiendo su revisión y control.
19. Administrar los recursos a través de una cuenta bancaria de manejo conjunto, constituida exclusivamente para el Convenio, conforme a las condiciones establecidas por el IDACO y el SECOP II.
20. Reintegrar los recursos no ejecutados y los rendimientos financieros generados, dentro de los plazos establecidos por el IDACO.
21. Recibir y aplicar el apoyo técnico, administrativo y contable brindado por el IDACO, conforme al parágrafo 2 del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021.
22. Contar con las autorizaciones, permisos o licencias necesarias para la ejecución de las actividades objeto del Convenio.
23. Adoptar medidas para prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y demás actividades ilícitas.
24. Presentar el informe final de ejecución avalado por la Supervisión, junto con los soportes financieros y administrativos exigidos, dentro de los plazos establecidos.
25. Contar con los profesionales dispuestos en el anexo técnico del Convenio, conforme a la Ley 842 de 2003, en los términos definidos por el anexo técnico.

Del mismo modo, nos comprometemos a la suscripción del convenio solidario en los términos de la ley 2166 de 2021, con el fin de sumar esfuerzos para atender el mejoramiento locativo en la infraestructura física de la institución educativa LAS MNERCEDES, SEDE DIVINA PROVIDENCIA DEL MUNICIPIO DE NATAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

PLAZO CONTRACTUAL: El plazo para la ejecución será de SEIS (6) MESES, contados desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR: El valor del Convenio es CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ($113.507.828,27) M/CTE, incluidos los tributos que se generen por la ejecución del Convenio.
Dicho valor se discrimina así:

a) El Instituto Departamental de Acción Comunal – IDACO (HUILA) realizará un aporte en dinero correspondiente a CIENTO ONCE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO CON VEINTISIETE CENTAVOS ($111.507.828,27) M/CTE, equivalentes a 60,29.

b) El OAC realizará un aporte en DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) correspondiente a 1,14 SMLMV en especie: Herramienta menor y mano de obra (jornales).

Agradeciendo su atención prestada,

EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
Presidente Junta de Acción comunal del barrio pueblo nuevo.
Municipio de Nátaga Huila.

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA

CAPÍTULO I

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

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

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

ARTÍCULO 3. TERRITORIO: El territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL ORIENTE: Partiendo desde la Quebrada el Pueblo en la Carrera 1, hasta la Calle 6 en límites con la Vereda el Orozco y la Estrella hasta el Zanjón Las Tinajas.

POR EL OCCIDENTE: Partiendo desde la Carrera 5 con Calle 4 Barrio San José, siguiendo por la Carrera 5 hasta la Quebrada el Pueblo en límites con el Barrio el Progreso.

POR EL NORTE: Partiendo en los límites de La Vereda la Estrella en la Calle 6, Zanjón Las Tinajas, siguiendo por este Zanjón aguas abajo hasta la Carrera 4 en límites con el Barrio Los Senderos y San José, siguiendo por la Carrera 4 hasta la Calle 4 y siguiendo por la Calle 4 hasta la Carrera 5 en el Barrio San José.

POR EL SUR: Partiendo desde la Carrera 5 en la Quebrada el Pueblo, siguiendo aguas arriba, hasta los límites con la Vereda el Orozco.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta de Acción Comunal será el Municipio de Nátaga Departamento del Huila.

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

PARÁGRAFO 1. La Junta de Acción Comunal no podrá subsistir con un número inferior al cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución.

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

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

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

b) Generar procesos comunitario autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento N a c i o n a l de Planeación a la Confederación nacional de acción comunal y las secretarías de planeación territoriales, o quien haga sus veces a los organismos de acción comunal de la respectiva entidad territorial;

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

d) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional;

e) Registrarse en la plataforma digital del Ministerio del Interior de Registro Único Comunal (RUC) y mantener actualizada la información requerida conforme esta determina en el Artículo 2.3.2.1.3.4 del Decreto 1501 de 2023.

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

g) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley;

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

i) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal.

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

k) Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales en el territorio del Organismo de Acción Comunal, para garantizar el adecuado desarrollo de la acción comunal; Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad.GG

l) Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad.

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

n) Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales;

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

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

p) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;

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

r) Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual.

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

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

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

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

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

x) Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del acuerdo final.

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

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

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS: La Junta de Acción Comunal se orientará por los siguientes principios:

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

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

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

d) Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;

e) Principio de la prevalecía del interés general: prevalecía del interés general frente al interés particular;

f) Principio de la buena fe: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten;

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

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

i) Principio de la organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las Junta de Acción Comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia;

j) Principio de la participación democrática: En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se p r o m o v e r á el pluralismo. Los organismos de acción comunal participaran en los procesos de elecciones populares.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS AFILIADOS

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

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE: Son miembros de la Junta de Acción Comunal los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

Para afiliarse a la Junta de Acción Comunal se requiere:

a) Ser persona natural;
b) Residir en el territorio de la Junta de Acción Comunal.

c) Tener más de catorce (14) años.

d) No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 12 de estos estatutos y del Artículo 27 de la Ley 2166 de 2021.

e) Poseer documento de identificación.

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

ARTÍCULO 10. RESIDENCIA: Para efectos de aplicación del Literal b) se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o donde sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante Cámara de Comercio o inscrito en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente; de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 20 de La Ley 2166 de 2021, y Articulo 2.3.2.1.8.4 del Decreto 1501 de 2023. Este Artículo será objeto de reglamentación por parte de la Asamblea del Organismo de Acción Comunal.

PARAGRAFO: Según el artículo 515 del Código de Comercio, se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes y servicios organizados por el empresario para realizar los fines de la organización. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de

comercio y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales. La legalidad de un establecimiento de comercio, la define la inscripción en la cámara de comercio respectiva.

PARAGRAFO 2: Debe entenderse, que los requisitos de afiliación contemplados en estos estatutos pueden ser verificados por los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el Fiscal del Organismo Comunal para garantizar transparencia en el lleno de los requisitos.

ATÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación inscripción directa en el libro de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la Secretaría de la Junta de Acción Comunal dentro de los horarios establecidos por la misma.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario (a) del Organismo Comunal.

PARÁGRAFO 2: En caso de que al interesado considere que se le está negando la afiliación sin justa causa, podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la Personería Municipal local o entidad pública departamental que ejerza funciones de Inspección, control y vigilancia, manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que se desea pertenecer.

PARÁGRAFO 3: Es obligación del secretario (a) de la Junta de Acción Comunal inscribir al peticionario, a menos que en los Estatutos se contemple una justa causa para no hacerlo. En ese caso, el asunto deberá resolverlo la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibido de la solicitud de Inscripción. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 19 de La Ley 2166 de 2021.

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

PARÁGRAFO 5: Los extranjeros se podrán afiliar a la Junta de Acción Comunal, elegir y ser elegidos, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su calidad de residente en el territorio nacional; por lo que debe presentar la siguiente documentación:

a) Cédula de extranjería de residente.

b) Visa de residente.

c) Certificación de antecedentes penales y judiciales nacionales e internacionales.

d) El tiempo de residencia que sea determinado por la Asamblea mediante reglamento general interno del organismo de acción comunal.

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aun cuando se reúnan los requisitos del Artículo 9, no podrán afiliarse a la Junta de Acción Comunal las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

1) Quienes estén afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria;
2) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.

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

ARTÍCULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO:

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

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

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

d) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva en las cuales tendrá voz, pero no voto;

e) Participar de los beneficios propios de la gestión del Organismo Comunal;

f) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización y exigir su cumplimiento;

g) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos;

h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller; certificación que podrá ser otorgada a personas externas al Organismo de Acción Comunal previo común acuerdo con la Institución Educativa recurrente.

i) Inscribirse en una Comisión de Trabajo y/o solicitar cambio a otra Comisión de Trabajo, ante el secretario (a) del Organismo Comunal y participar de la misma con voz y voto.

j) Participar de la Formulación y aprobación del Plan de Acción del Organismo Comunal y exigir su cumplimiento.

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

ARTÍCULO 14. DEBERES DEL AFILIADO: El afiliado tiene los siguientes deberes:

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

b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;

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

d) Asistir a las reuniones o citaciones de los órganos de los cuales forma parte, en caso de no poder hacerlo por causa justificada, hacer llegar la respectiva excusa por escrito, la cual deberá ser presentada por algún afiliado (a) en el momento de la llamada a lista o en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la reunión o citación.

e) Asistir a las jornadas de formación programadas por las Organizaciones Comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 2º del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021.

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

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

h) Pagar las cuotas de sostenimiento, que apruebe la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal que para esta Junta está representada en el 0,003% de un SMMLV; redondeado las cifras a unidades de mil, pagaderos los primeros cinco días de cada mes.

i) Asistir a las convocatorias que haga la Directiva de la Junta de Acción Comunal, para mingas.

j) Asistir a un curso básico de formación comunal, dictado por los integrantes de los equipos de formador de formadores ya sea de forma presencial y/o virtual. Este curso básico será acreditado o certificado por los organismos comunales superiores de la estructura comunal;

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

ARTÍCULO 15. DESAFILIACIÓN: Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta de Acción Comunal con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal: Además de los contemplados en el Artículo 27 de la Ley 2166 de 2021, se perderá por:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros sellos del organismo;

b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal p a r a campañas políticas o beneficio personal;

c) Por violación de las normas legales y estatutarias;

d) Renuncia del afiliado;

e) Muerte del afiliado debidamente documentada;

f) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva.

g) Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;

h) Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de acción comunal o vendido el establecimiento de comercio;

i) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

PARAGRAFO 1. Para todas las cuales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

PARÁGRAFO 2. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PRÁGRAFO 3. Con respecto a las causales de remoción de dignatarios dispuestas en el Articulo 2.3.2.1.5.8 del Artículo 1501 de 2023, estas de llegarse a causar, el procedimiento de remoción de un dignatario se resolverá de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.3.2.1.5.9 del decreto 1501 de 2023.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 16. ÓRGANOS: Los órganos de esta Junta de Acción Comunal son:

a) La Asamblea de Afiliados;

b) La Asamblea de Residentes

c) La Junta Directiva;

d) La Fiscalía;

e) Las Comisiones de Trabajo;

f) Las Comisiones Empresariales;

g) La Comisión de Convivencia y Conciliación.

h) Los delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal.

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

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

PARÁGRAFO: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la Junta de Acción Comunal, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la Asamblea de Residentes en la cual participarán con derecho a voz y voto, además de los

afiliados a la Junta de Acción Comunal, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo 3o. de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

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

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

a) Decretar la constitución y disolución de la Junta de Acción Comunal;

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

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

d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Junta Directiva, del Representante Legal, de las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los Administradores o director ejecutivos de las actividades de economía social. Para el caso de la Asamblea le corresponde ordenar gastos, inversiones y celebración de contratos por cuantías que superen los topes acordados en el presente Literal tanto a la Directiva como al representante legal. Para el caso de la Junta Directiva le corresponde ordenar gastos e inversiones desde 10 hasta por 50 SMMLV y celebrar contratos hasta por la menor cuantía en los niveles local, departamental y nacional. Para el caso del Administrador, podrá disponer de cuantías para ordenar gastos e inversiones hasta por 10 SMMLV, y celebrar contratos hasta por la menor cuantía en los niveles local, departamental y nacional. La Asamblea aprobara los montos de contratación que sean destinados para efectuar

contrataciones con entidades públicas, empresa privada y ONGS que superen la menor cuantía.

e) Elegir a los dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente.

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

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

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

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

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

k) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta de Acción Comunal;

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

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

n) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de cuatro (4) años, igual al periodo para el cual son elegidos los demás dignatarios.

ñ) Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, presentados por la Junta Directiva, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la planeación del desarrollo de cada entidad territorial;

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

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA: La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto. La convocatoria será ordenada por el presidente. Cuando el presidente no lo haga, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Junta Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados. Si pasados diez (10) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien lo requirió. La Convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta de Acción Comunal, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último órgano.

ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se efectuará por medio de avisos colocados en los lugares más concurridos del territorio de la Junta de Acción Comunal, y avisos escritos cada una de las cuales deberá contener:

a) Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.

b) Modalidad.

c) Sitio, fecha y hora de la reunión.

d) Orden del día propuesto.

e) Firma del secretario.

d) Fecha de fijación del aviso.

PARÁGRAFO 1. Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

PARAGRAFO 2. Para efectos de garantizar la realización de las reuniones del organismo de Acción comunal, estas reuniones y/o

asambleas, podrán realizarse de manera virtual de conformidad con lo dispuesto para este fin en el Articulo 2.3.2.1.8.2 del Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 21. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (08) días calendario.

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización. Sólo permanecerá cerrado con ocho (8) días de anterioridad a la realización de una Asamblea General o de una elección. El cierre del libro de afiliados deberá estar.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.

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

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La asamblea se reunirá ordinariamente cada cuatro (4) meses, el primer domingo del mes que corresponda, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y extraordinariamente cuando se requiera tratar asuntos que no tienen espera hasta la asamblea ordinaria.

PARAGRAFO: La asamblea y la Junta Directiva podrán reunirse, de manera ordinaria y extraordinaria, tomar decisiones y ser aprobadas de manera virtual en concordancia con lo dispuesto en el enciso único del Artículo 31 de la Ley 2166 de 2021.

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

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor

número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum de liberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo, Si no existiese esta Comisión la Asamblea elegirá un comité integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

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

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

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

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

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

a) Constitución y disolución de la Junta de Acción Comunal.

b) Adopción y reforma de estatutos.

c) Los actos de disposición de inmuebles.

d) La afiliación a la Asociación de Junta de Acción Comunal de la Localidad.

e) Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 22 de los presentes Estatutos.

f) La Asamblea en la que se definan las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES: Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta de Acción Comunal o por el afiliado que ella misma designe en caso de que el presidente no asista.

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

a) Vaya a ser cuestionada su gestión,

b) Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,

c) Vaya a intervenir en el debate, y

d) En la Asamblea de elección de dignatarios

ARTÍCULO 29. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM: Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Junta de Acción Comunal que no estén sancionados, salvo para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: Son

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

Del Órgano de Dirección y Administración:

Presidente, vicepresidente, Tesorero, secretario y Coordinadores de Comisiones de Trabajo.

PARÁGRAFO: Si bien es cierto, la Junta de Acción Comunal podrá activar cualquiera de las Comisiones de Trabajo aquí constituidas, éstas no podrán ser menos de tres (3) y en ningún momento podrán activarse Comisiones de trabajo, que no estén consideradas en estos estatutos:

Del Órgano de Vigilancia: Fiscal y Fiscal Suplente.

Del Órgano de Conciliación: Conciliadores

Del Órgano de Representación: delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal y sus delegados Suplentes

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

a) Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal.

b) El representante legal, el tesorero, el vicepresidente, secretario y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.

c) No estar sancionado por algún organismo comunal.

d) No ser miembro de ninguna Corporación Pública de elección popular.

PARAGRAFO: Adoptada la estrategia de formación comunal, será requisito para ser dignatario de un organismo comunal acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia, de conformidad con lo determinado en el Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDAD

a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por el Organismo Comunal de grado superior, de conformidad con lo dispuesto el Literal a) del Parágrafo 3 del Artículo 38 de la Ley 2166 de 2021.

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

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

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

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

ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO: La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente (asamblea) y se acredita con el reconocimiento otorgado por la Entidad correspondiente una vez constatado el lleno de los requisitos.

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

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

PARÁGRAFO: Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal para poder ejercer como tal ante organizaciones diferentes a las comunales, requieren el acta de elección de dignatarios debidamente firmada por quienes corresponda con su anexo del registro de votantes.

ARTÍCULO 35. DE LAS RENUNCIAS: Para poder ser aceptada la renuncia de cualquier dignatario, este deberá presentar un informe por escrito, respecto a su trabajo, gestiones y bienes de la Junta de Acción Comunal bajo su responsabilidad mientras estuvo en el cargo en el respectivo periodo, informe que deberá ser sometido a consideración de la Asamblea General para su aprobación, debiendo el presidente convocar a Asamblea General para elegir su reemplazo en los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la renuncia.

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

CAPÍTULO VI

DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL JUNTA DIRECTIVA

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

Presidente, vicepresidente, Tesorero, secretario, Coordinadores de Comisiones de Trabajo, Coordinadores de Comisiones de Trabajo Empresarial,

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

ARTÍCULO 38. FUNCIONES: La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

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

b) Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía desde 10 hasta por 50 SMMLV, y celebrar contratos hasta por la menor cuantía en los niveles local, departamental, nacional, y/o por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General.

c) Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que enuncia el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección;

d) Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios. Este Plan Estratégico de Desarrollo comunal se presentará en su orden a las secretarías de Planeación, Departamentos administrativos de planeación o quien haga sus veces.

e) Gestionar para la activación del fondo de fortalecimiento comunal local que servirá para fortalecer y apoyar iniciativas, programas o proyectos incluidos en los planes de desarrollo estratégico comunal de mediano plazo de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 89 de la ley 2166 de 2021.

f) Registrar el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal, Organismo de Acción Comunal del Segundo Grado para efectos de que esta estancia comunal en representación de todos los Organismos de Acción Comunal del Territorio Municipal, formule su propio Plan de Desarrollo Comunal, el cual debe ser Articulado al Plan de Desarrollo Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 47 de la Ley 2166 de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO: Para efectos de aplicación del Literal f), en caso de que en periodos anteriores ya se haya aprobado el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario de Mediano y de Largo Plazo, las propuestas de los candidatos a ser elegidos Dignatarios comunales se formularan haciendo ajustes, modificaciones y actualización al Plan de Desarrollo Comunal vigente.

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

ARTÍCULO 40. REUNIONES: El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos cada mes, el último domingo de cada mes, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario. A las deliberaciones de la Junta Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Junta de Acción Comunal con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA: La convocatoria para reuniones de Junta Directiva será ordenada por el presidente de la Junta de Acción Comunal y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros o afiliados.

PARAGRAFO 1: Si el secretario (a) no comunica la convocatoria dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario Ad- hoc designado por el presidente.

PARAGRAFO 2: **Difusión.** La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio del Organismo Comunal.

42. DEL PRESIDENTE: El presidente de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes funciones:

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

b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.

c) Ser delegado a la Asociación por derecho propio.

d) Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva.

e) Convocar las reuniones de Junta Directiva y Asamblea.

f) Firmar las actas de Asamblea y Junta Directiva y firmar la correspondencia.

g) Disponer de cuantías para ordenar gastos e inversiones hasta por 10 SMMLV, y celebrar contratos hasta por la menor cuantía en los niveles local, departamental y nacional.

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

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

j) Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por parte de la autoridad designada para el efecto.

k) Las demás que señalen la Asamblea, la Junta Directiva y los reglamentos.

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

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

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

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

c) Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.

d) Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.

e) Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

f) Las demás que le encomiende la Asamblea, la Junta Directiva, el estatuto y el reglamento.

ARTÍCULO 44. DEL TESORERO: Corresponde al tesorero:

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

b) Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor, Inventarios y demás libros necesarios para la contabilidad. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.

c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros, en cuantías, que disponga la asamblea general La prima será cubierta con dineros de la organización.

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

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

f) Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta de Acción Comunal.

g) Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

h) Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta de Acción Comunal, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos.

i) Responder por el manejo de la caja menor, que para el efecto tendrá un monto correspondiente al de un (1) SMMLV.

j) Las demás que le señale la Asamblea, la Junta Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 45. DEL SECRETARIO: El secretario de la Junta de Acción Comunal cumplirá las siguientes funciones:

a) Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Junta Directiva.

b) Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Junta Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.

c) Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta de Acción Comunal,

d) Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta de Acción Comunal.

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

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

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

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

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

j) Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a una (1) hora semanal.

k) Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

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

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DETRABAJO: El Coordinador de la Comisión de Trabajo, tendrá un periodo de 1 año, para el cual puede ser reelecto y será elegido por los miembros de la respectiva comisión. Tiene las siguientes funciones.

a) Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas,

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

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

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

e) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva;

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

g) Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

h) Las demás que le asigne la Asamblea, la Junta Directiva o el reglamento.

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

a) Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.

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

c) Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Junta Directiva y a la Asamblea.

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

e) Asesorar a la Asamblea y Junta Directiva en asuntos relacionados con su labor.

f) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Junta Directiva,

g) Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

h) Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

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

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

a) Representar a la Junta de Acción Comunal ante la Asociación Comunal.

b) Defender sus derechos y prerrogativas.

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

d) Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta de Acción Comunal sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación Comunal.

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

f) Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

g) Desempeñarse como integrante de la Junta de Acción Comunal, a nombre de la misma o de su Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo dispuesto en Parágrafo 3 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, el Organismo de Acción Comunal deberá inscribir a

los delegados Suplentes, los cuales serán elegidos bajo las mismas condiciones dispuestas para la elección cada uno de los Dignatarios.

PARÁGRAFO 2: Las funciones de los delegados Suplentes a la Asociación de Juntas de Acción Comunal, serán las misma de los delegados Titulares, quienes podrán reemplazarlos en sus ausencias temporales o definitivas, previo aviso comunicado por el secretario (a) del Organismo Comunal; si el remplazo de alguno de los delegados se tífica como definitivo, el presidente del Organismo de Acción Comunal deberá convocar a elección de un nuevo delegado Suplente.

CAPÍTULO VII

DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL FISCAL: El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Junta Directiva y ejerce las siguientes funciones:

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

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

c) Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de Acción Comunal de las normas legales y estatutarias.

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

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

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

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

h) Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

i) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con lo dispuesto en Parágrafo 3 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, el Organismo de Acción Comunal deberá inscribir al fiscal suplente, el cual será elegido bajo las mismas condiciones dispuestas para la elección cada uno de los Dignatarios.

PARÁGRAFO 2. Las funciones del Fiscal suplente serán las misma del Fiscal Titular, quien podrá reemplazarlo en sus ausencias temporales o definitivas, previo aviso comunicado por el secretario (a) del Organismo Comunal; si el remplazo se tífica como definitivo, el presidente del Organismo de Acción Comunal deberá convocar a elección de nuevo Fiscal Suplente.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

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

a) El presidente de la Junta de Acción Comunal por derecho propio será delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal.

b) Los tres (3) delegados restantes se elegirán en Asamblea General de Afiliados con sus respectivos suplentes de conformidad con lo dispuesto mediante Parágrafo 3 del Artículo 34 de La Ley 2166 de 2021.

c) De conformidad con el Parágrafo Único del Articulo 2.3.2.1.5.3 del Decreto 1501 de 2023, el bloque de delegados deberá quedar integrado como mínimo por el 30% de mujeres.

d) De conformidad con el Enciso Único del Articulo 2.3.2.1.5.3 del Decreto 1501 de 2023, en caso de presentarse una vacancia en cualquiera de

las dignidades ocupadas por una mujer, se debe garantizar que su remplazo sea otra mujer.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Asociación Comunal de Juntas, sus suplentes o en uno de los afiliados al Organismo Comunal. En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya. Sólo los delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal podrán ser directivos de la misma y elegidos Directivos del organismo de segundo grado.

CAPÍTULO IX

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS: Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta de Acción Comunal tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones activas que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos debe asistir la mitad más uno de sus miembros.

PARAGRAFO: Además de las que se fijen en cada reglamento, los coordinadores de las comisiones de trabajo ejercerán las siguientes funciones:

a) convocar a reuniones de la comisión, presidirlas y suscribir con el secretario las actas y la correspondencia.

b) Nombrar el secretario de entre los miembros de la comisión.

c) Ordenar gastos en la cuantía que fije la asamblea o el reglamento.

d) Crear comités encargados de adelantar parte de las gestiones atribuidas a la Comisión.

e) Rendir informes de la gestión de la comisión a la directiva, a la asamblea y a la Comisión de Convivencia y Conciliación.

f) Las demás que se le asigne la asamblea, la directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 52: COMISIONES DE LA JAC: Esta JAC, tendrá las siguientes Comisiones de Trabajo, las cuales podrá activar en el momento que así lo decida la asamblea General.

COMISION DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD, NIÑEZ Y ADULTO MAYOR: Su función es la de velar por la salud de la comunidad, en especial adelantar

censos periódicos para verificar que todos sus miembros preinfantil e infantil y adulto mayor estén afiliados a algún régimen de salud.

a) Para que sean incluidos en los diferentes programas del estado.

b) Promover brigadas de salud para atender a la población preinfantil e infantil y adultos mayores que no están cobijados por la seguridad social.

c) En el caso de las personas menores de edad y adultas mayores desamparadas, ayudarles a encontrar el pariente más cercano con posibilidades económicas de apoyarlos para que los reciban y atiendan; si no lo hacen, presentar las respectivas denuncias ante el bienestar familiar o ante las autoridades competentes para asegurar el restablecimiento de sus derechos.

d) Gestionar ante Instituciones públicas y privadas apoyos en salud y complemento alimentario para los menores de edad y adultos mayores que lo necesiten.

e) Organizar tertulias y encuentros culturales y recreativos para la población preinfantil e infantil y adultos mayores.

f) Organizar encuentros de nuevas y viejas generaciones para el compartir oral de vivencias y conocimientos.

g) Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas necesarios para atender a las personas adultas mayores y sobre los presupuestos para que asignen los recursos.

h) Crear una empresa comunal especializada para generar recursos propios y disputar la ejecución de los recursos destinados para la población adulta mayor.

i) Gestionar acuerdos o convenios con entidades confiables de salud para acordar afiliaciones económicas para que beneficien a su comunidad velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de atención en la salud existentes.

j) Desarrollar veeduría en el marco de la constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la Junta de Acción Comunal. Evaluar con otros sectores especializados el impacto con cobertura y eficiencia de la inversión pública local en la salud y presentar y gestionar que los hagan más eficientes.

k) Las demás que le asigne la Asamblea.

COMISION DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA DIGNA: Su función es la deconstruir, mantener o reparar por iniciativa propia o con apoyo de otras entidades las obras de infraestructura de beneficio para la comunidad en general y de construcción y mejoramiento de vivienda por iniciativa y aprobación de la asamblea del Organismo Comunal en coordinación con la comunidad de residentes en general. De ser recurrente, esta función puede considerar la posibilidad de constituir una Comisión Empresarial, de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 2166 de 2021.

COMISION DE LAS TECNOLOGIAS, INFORMACION, COMUNICACIÓN Y PLANEACION PARTICIPATIVA: Es función de esta comisión orientar la participación de la Junta de Acción Comunal y de la comunidad en general.

a) incrementar y facilitar el acceso a las tecnologías para todos los habitantes de la comunidad dándoles el uso adecuado y de manera responsable.

b) Diseñar, formular, gestionar proyectos (internet satelital, computadores, impresoras, Tablet, emisoras comunitarias etc.) ante el ministerio de las telecomunicaciones, ONGS, y entidades del orden local, departamental y nacional.

c) Verificar que los componentes tecnológicos cumplan con los más altos niveles de seguridad y eficiencia garantizando la protección de la información y privacidad.

d) Promover las iniciativas de inclusión de necesidades al banco de proyectos y elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario de Mediano y de Largo Plazo y actuar para que los objetivos y las metas de la Junta de Acción Comunal queden incluidos en el Plan de Desarrollo de la respectiva entidad territorial y en el respectivo presupuesto.

e) Hacer seguimiento y evaluación a los planes de desarrollo y los presupuestos para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con el Organismos de Acción Comunal y se garanticen el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.

f) Contribuir para la construcción de un modelo de municipio a partir de la escucha social, formulación e implementación de la Política Pública Comunal Municipal, para garantizar que los candidatos a cargos de elección popular, alcaldes y concejales, formulen sus programas de gobierno, consultando el

Proyecto de Acuerdo de Política Pública Comunal, formulado con base en los Diagnósticos priorizados en los Planes de Desarrollo Comunal y Comunitarios de cada uno de los Organismos de Acción Comunal activos.

COMISION DE CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA: Su función es proyectar, programar y ejecutar los diferentes eventos deportivos, culturales, de recreación y actividad física en sus diferentes modalidades y categorías, y promover el desarrollo y formación integral de cada persona y comunidad en general, lo que permitirá la participación en eventos culturales, deportivos y recreativos, comunal o intercomunal, por lo que será parte del objeto de esta Comisión la constitución del Club Deportivo del Organismo de Acción Comunal y buscar el apoyo de las autoridades local, departamental y nacional competentes como por ejemplo el INDER Departamental y El Ministerio del Deporte. Esta función estará orienta a fortalecer la participación en los juegos nacionales deportivos y recreativos comunales, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 101 de la Ley 2166 de 2021.

COMISION DE DESARROLLO TERRITORIAL, MEDIO AMBIENTE Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

a) Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta de Acción Comunal y proponer soluciones.

b) Diseñar, formular, aprobar y adoptar un plan de acción en el que se establezca una estrategia comunal para la superación de alguna situación de crisis y/o siniestro ambiental, siguiendo los lineamientos y directrices impartidas por los Gobiernos Local, Departamental y Nacional y en articulación con el plan de acción del organismo de acción comunal de grado superior, de conformidad con lo determinado en el Artículo 30 de la Ley 2166 de 2021.

c) Participar de los Programa de Restauración Ecológica a cargo del Ministerio del Interior y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible quienes podrán suscribir convenios de cooperación con los organismos de acción comunal con el apoyo de las autoridades ambientales competentes, con el objetivo de mejorar la gestión ambiental en todo el territorio nacional.

d) Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente.

e) Organizar brigadas a las zonas rurales y urbanas para la recuperación de cuencas, y actuar sobre los planes de desarrollo y los presupuestos para que

sus recursos se inviertan eficientemente en programas ambientales concertados con las comunidades.

f) Identificar las actividades que pueden desarrollar autónomamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente como arborización de cuencas y adecuaciones con enfoque ecoturístico y de desarrollo territorial sostenible y sustentable.

g) Identificar los contaminantes ambientales existentes y desarrollar actividades comunitarias junto con las autoridades competentes para contrarrestarlas.

h) Promulgar mediante campañas de concientización la no quema de la vegetación.

i) Promulgar la construcción de reservorios de agua, para que las comunidades estén listas para las sequias.

j) Participar en la Formulación de los Planes de Desarrollo para que se incluyan programas ambientales y se prioricen los debidos recursos.

k) Las demás que apruebe la asamblea de la Junta de Acción Comunal.

COMISIÓN DE JUVENTUD IGUALDAD DE GENERO, POBLACIONES DIFERENCIALES, Y ASUNTOS FEMENINOS:

Es función de esta Comisión organizar a los jóvenes de la comunidad, promover iniciativas empresariales de acuerdo con sus especialidades, desarrollar actividades científicas, ambientales, culturales, deportivas que garanticen la sana recreación y oportunidades de vinculación laboral para las personas con discapacidad. Vincular a los jóvenes a los procesos de planeación participativa y construcción de modelo colectivo de municipio. Son funciones del comité de asuntos femeninos organizar a las mujeres de la comunidad para defender sus derechos y aspiraciones; desarrollar eventos de formación sobre equidad y género; trabajar ante los planes de desarrollo y los presupuestos para que incluyan recursos, programas y proyectos para atender los derechos de mujer en especial de la mujer cabeza de familia; orientar a las mujeres en el ejercicio de su derecho preferente del último inciso del artículo 40 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que el Estado garantizará la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisorios de la administración pública.

ARTÍCULO 53. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN: La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido por los integrantes de la respectiva Comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 54. QUÓRUM: Las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 55. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta de Acción Comunal a cargo del Tesorero. en ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 56. OBJETO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES:

Las Comisiones Empresariales tendrán como objeto:

a) Generar el empleo.

b) Aprovechar los recursos humanos de la comunidad y proyección económica del territorio.

c) Obtener medios económicos para financiar los planes y programas de beneficio.

ARTÍCULO 57. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES:

La unidad administrativa especial de organizaciones solidarias o quien haga sus veces fomentará, apoyará y promoverá la constitución y desarrollo de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de las organizaciones comunales, los cuales deberán ser presentados por estas al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías, responsables de promover la participación comunitaria u organismos comunales de acuerdo con

la reglamentación que para tal efecto expida la entidad responsable, desde luego amparados en lo dispuesto en el Artículo 91 de la Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO 1: Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

Para integrar una Comisión de trabajo empresarial, debe seguirse el siguiente procedimiento:

a) La asamblea, una vez escuchada la propuesta de algún(a) afiliado(a), de integrar una comisión empresarial, debe proceder a designar una Comisión encargada de adelantar los estudios preliminares (de mercado y de factibilidad) y presentar los resultados en la próxima asamblea, en la cual los afiliados decidirán sobre su viabilidad.

b) En caso de ser aprobado, de inmediato debe constituirse la figura empresarial, de la cual harán parte mínimo cinco (5) afiliados.

c) Una vez constituida la figura empresarial, sus miembros, procederán a analizar las necesidades de personal y los requisitos de tipo legal para su funcionamiento cumpliendo con la normatividad vigente propia de la actividad que se propongan desarrollar.

PARAGRAFO 2: La Junta de Acción Comunal, podrá tener tantas Comisiones empresariales, como negocios o actividades de economía social, y además es conveniente que cada Comisión empresarial, acoja el nombre de la actividad comercial y/o empresarial que dirigirá.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

EMPRESARIALES: Las funciones de las Comisiones de Trabajo Empresariales de la Junta de Acción Comunal, serán:

a) Asesorarse de expertos sobre los trámites que deban seguirse para el montaje del negocio como la obtención de licencias o permisos de las

autoridades municipales, la inscripción como comerciantes, la obtención del RUT, entre otros y adelantar las respectivas gestiones.

b) Asesorarse de expertos que tengan experiencia sobre el montaje del negocio. Para este efecto, téngase en cuenta que la asamblea en el momento de autorizar el montaje de cualquier negocio debe asignar o gestionar los recursos necesarios para ello. Esos gastos iniciales deben ser reembolsados a la Tesorería del organismo comunal, cuando el negocio produzca resultados económicos positivos.

c) Con base en el estudio de factibilidad y de mercado, la comisión debe establecer cuál es el número de empleados que debe tener el negocio y cuándo deben ser contratados, Así por ejemplo puede decirse, que para el inicio el negocio solamente tendrá un director ejecutivo – administrador y que más adelante conforme a las necesidades se contratará más personal.

Al determinar cuál es el número de empleados, también debe decirse, qué requisitos debe llenar cada empleado, las funciones que va a desempeñar y la asignación mensual.

d) En cuanto a los empleados, hay tres que necesariamente deben ser designados por la Comisión Empresarial: director ejecutivo, Auditor y Tesorero, quienes, por tratarse de personas escogidas por la misma comisión, lo aconsejable, es que los contratos de trabajo sean firmados por el presidente del organismo comunal en nombre y representación de éste. Los demás empleados que se requieran deben ser contratados por el director ejecutivo.

e) Le corresponde a la Comisión tomar las decisiones más importantes en el giro del negocio, Tales decisiones se fijan en el Reglamento, pues allí se dice que puede hacer el director ejecutivo y qué es decisión de la Comisión.

f) Le corresponde a la Comisión, al final del ejercicio fiscal, una vez hecho el balance, establecer la porción de utilidades que se destinan para recapitalizar el negocio y qué cantidad debe girarse a la tesorería de la organización comunal, para que pueda adelantar sus programas de beneficio comunitario.

ARTICULO 59. AUTONOMIA DE LOS NEGOCIOS DE ECONOMIA SOCIAL; Estos se caracterizan por:

a) Ser autónomos.

b) Tener su propia representación legal.

PARAGRAFO: La autonomía de los negocios de economía social se concretiza en los siguientes aspectos:

1) Tesorería: El sistema de recaudo y manejo de los dineros y fondos de los negocios de economía social, es independiente de los del organismo de acción comunal.

El Tesorero del organismo de acción comunal es un dignatario, en tanto que el tesorero del negocio de economía social es un empleado del organismo comunal.

2) Contaduría: La contabilidad de los negocios de economía social, se lleva en libros distintos a la contabilidad de los fondos del organismo de acción comunal.

3) Auditoria: La revisoría sobre el manejo de dineros del negocio de economía social le corresponde a un empleado del organismo comunal que toma el nombre de auditor, en tanto que los fondos comunes del organismo comunal son revisados por él fiscal que es un dignatario.

ARTICULO 60. Representación Legal: El director ejecutivo de los negocios de economía social puede celebrar actos y contratos en nombre y representación del organismo comunal.

Esto quiere decir que el organismo comunal puede tener dos o más representantes legales.

La naturaleza de los actos y contratos que puede efectuar o celebrar cada director ejecutivo, así como su cuantía, se señalará en el reglamento de cada Comisión Empresarial. Dicho reglamento describirá qué puede hacer el director ejecutivo por sí sólo, qué requiere de la aprobación de la Comisión, en qué casos a más de la aprobación de la Comisión requiere la autorización de la Junta Directiva y, finalmente en qué eventualidades los proyectos de contratos deben ser llevados a consideración de la asamblea.

La calidad de "director ejecutivo y Representante Legal" de un negocio de economía social, debe ser expedida por el ente de control y vigilancia.

ARTÍCULO 61. QUÓRUM: La Comisión Empresarial de la Junta de Acción Comunal se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes.

CAPÍTULO XI

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN: Es el órgano comunal constituye el Órgano encargado de garantizar que los afiliados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador. La Comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte del Organismo de Acción Comunal.

ARTÍCULO 63. INTEGRACIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) personas que designe la Asamblea General del seno de la misma, elegidos según lo dispuesto en la normatividad y los presentes estatutos.

PARAGRAFO: De conformidad con el Parágrafo 4 del Artículo 2.3.2.1.2.2.2 del Decreto 1501 de septiembre de 2023; para el caso de las demandas de impugnación en el evento que uno o varios miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designara sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado.

ARTÍCULO 64. PERFIL: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1) Reconocimiento por parte de la comunidad

2) Ser mayor de edad y saber leer y escribir de conformidad con lo dispuesto en el Articulo. 2.3.2.1.2.1.1 del Decreto 1501 de septiembre de 2023.

3) Cumplir con el requisito previsto en el parágrafo 2 del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021 y Decreto reglamentario 1501 de 2023.

4) Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista

5) Mantener buenas relaciones con la comunidad

6) Ser respetado como líder

7) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias

8) Ser imparcial y con integridad moral

9) Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones

10) Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto

ARTÍCULO 65. FUNCIONES: Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

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

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

c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 1 Del Artículo 49 de la Ley 2166 de 2021.

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

→Fallecimiento

→Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.

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

f) Llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas; conforme a se dispone el Articulo 2.3.2.1.2.1.10 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada. De conformidad con el Parágrafo 2 del Artículo 50 de la ley 2166 de 2021, dos (02) días hábiles luego de haberse logrado el acuerdo conciliatorio, las actas deberán ser registradas en el libro de actas de la comisión de Convivencia y Conciliación; actas que deberán ser suscritas por todos los intervinientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.1.2.1.9 del Decreto 1501 de 2023, y de

conformidad con lo preceptuado el Literal c) del Articulo 65 de la Ley 2166 de 2021.

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

PARÁGRAFO 3: Para conocer de los conflictos comunitarios, entendiendo estos como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, se avocara, mediante procedimiento de conciliación en equidad y se requiere que los conciliadores se capaciten como Conciliadores en Equidad conforme a lo determina el Literal c) del Artículo 50 de la Ley 2166 de 2021.

PARAGRAFO 4: De conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 y enciso primero del Articulo 2.3.2.1.2.1.3 del Decreto 1501 de septiembre 2023, las solicitudes que demanden la actuación de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán ser registradas ante esta por escrito.

PARAGRAFO 5: De conformidad con lo determinado mediante el Articulo 2.3.2.1.2.1.3 del Decreto 1501 de septiembre 2023, los términos de tiempo de las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación, contaran a partir del momento de la presentación de la solicitud.

PARAGRAFO 6: De conformidad con lo determinado en el enciso segundo el Articulo 2.3.2.1.2.1.3 del Decreto 1501 de septiembre 2023, la comisión de Convivencia y Conciliación podrá intentas hasta por tres (3) veces la conciliación y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTICULO. 66. CONCILIADORES EN EQUIDAD: La Asamblea General seleccionará entre los afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de

conformidad con lo establecido en los Artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

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

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

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

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

3) Cuando tramiten asuntos ajenos a su competencia.

ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACION EN EQUIDAD: El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable, del cual se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

PARAGRAFO. EJERCICIO AD HONORES: El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

ARTÍCULO 68. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

1) Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.

2) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.

3) La convocatoria la realizará la secretaría de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.

4) La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Junta de Acción Comunal.

5) Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.

6) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27, de los presentes estatutos.

CAPÍTULO XII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 69. PROCESOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal adelantará los siguientes procesos.

1) Proceso conciliatorio

2) Proceso declarativo

ARTÍCULO 70. PROCESO CONCILIATORIO: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta de Acción Comunal para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 71. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

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

ARTÍCULO 72. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, si lo es, avocará conocimiento del conflicto.

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

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

ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO

1) Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.

2) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.

3) La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.

4) La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

5) Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.

6) La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.

7) Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.

8) La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Junta de Acción Comunal de la Localidad, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.

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

10) Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.

11) Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.

12) La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

13) Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.

14) En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto,

siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.

15) Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Junta de Acción Comunal de la Localidad. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.}

16) Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación deben resolverse de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 2166 de 2021 y podrán contener:

a) Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;

b) Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;

c) Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

PARAGRAFO: Se entregará copia del acta de conciliación la cual constituye la primera copia que presta merito ejecutivo a los intervinientes de la conciliación.

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

ARTÍCULO 74. PROCESO DECLARATIVO: Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1) Por fallecimiento,

2) Por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal

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

ARTÍCULO 75. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

1) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.

2) La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.

3) La Comisión de Convivencia y Conciliación, publica el Auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, durante cinco (5) días hábiles y fijará la fecha y la hora, para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos o soliciten y aporten pruebas.

4) Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.

5) la Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

6) Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante perifoneo o la fijación de la carta de citación en por lo menos cinco (5) lugares visibles del territorio de la Junta de Acción Comunal. Si transcurridos cinco días sin que el afectado o afectados concurran se procederá a la fijación de un edicto en los mismos cinco (5) lugares visibles durante diez (10) días hábiles. En el edicto se insertará la parte resolutiva de la decisión. Una vez desfijado el edicto o surtida la diligencia de notificación personal los interesados cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación. El recurso de apelación será resuelto por el organismo de grado inmediatamente superior del que fallo en primera instancia, conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 4 del Artículo 56 de la Ley 2166 de 2021, dado que el proceso declarativo no constituye actuación disciplinaria. El término para resolver el recurso de reposición será de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo.

ARTÍCULO 76. SANCIONES: Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

a) La inasistencia de los afiliados a tres (3) convocatorias acumulativas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada y por acumulación de tres (03) excusas".

b) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización.

c) El no pago de los aportes durante tres (3) meses.

d) Cuando el afiliado asista en estado de embriaguez o bajo el uso de sustancias alucinógenas.

e) Por violación de las normas legales y Estatutarias.

f) Por agresión física o verbal entre los afiliados en las reuniones de la Junta.

g) Por Dirigirse a los afiliados, dignatarios, Directivos e invitados especiales en términos soeces, durante el transcurso de una reunión o asamblea.

H) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal, para campañas políticas o beneficio personal.

i) Por la inasistencia a tres (3), convocatorias acumulativas para trabajos comunitarios de la Junta de Acción Comunal.

j) Por no asistir a las jornadas de formación programadas para las Organizaciones Comunales

k) ordenadas por las entidades de Inspección Control y Vigilancia sin causa justificada durante un año.

l) Las demás que sean aprobadas mediante actas y reglamento de la JAC.

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

P**ARÁGRAFO 2:** bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal podrá imponer sanciones a los afiliados a la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Junta de Acción Comunal del Municipio o en su defecto al organismo superior.

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

ARTÍCULO 77. PROCESO DISCIPLINARIO: Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio o en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

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

ARTÍCULO 78. EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta de Acción Comunal.

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

ARTÍCULO 79. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN: Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

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

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

CAPÍTULO XIII

DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 80. PERÍODO: El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta de Acción Comunal es el mismo de las corporaciones públicas, Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 81. FECHA DE ELECCIÓN: Los dignatarios serán elegidos el último domingo del mes de abril del año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales, y su período inicia el primero de julio del mismo año;

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

a) Suspensión del registro hasta por 90 días;

b) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

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

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

ARTÍCULO 82. ÓRGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal serán elegidos por la Asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo que serán elegidos por las respectivas comisiones.

PARÁGRAFO 1: Mínimo treinta (30) días calendario anteriores a la elección de dignatarios, en el día único nacional o en el momento de la remoción de uno o varios de los directivos y dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta de Acción Comunal, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Afiliados.

PARAGRAFO 2: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3.2.1.5.4 del Decreto 1501 de 2023, dentro del procedimiento previsto para la constitución del tribunal de garantías, deberán designar a los suplentes de los miembros que conformarán el tribunal de garantías para cubrir ausencias de carácter temporal o definitivas.

PARAGRAFO 3: Los miembros de este tribunal serán elegidos por no menos del 10% del total de los afiliados, tribunal que podrá ser constituido por los delegados que no han terminado su periodo; es decir, con los delegados que se encuentren reconocidos a la fecha por parte de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

PARÁGRAFO 4: Funciones. Además de las que establezcan los estatutos, serán funciones del tribunal de garantías:

a) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento d ellos requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo.

b) Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento d ellos requisitos de Ley y Estatutarios.

C) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevará a cabo las afiliaciones; certificar junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones.

d) Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.

e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de dignatarios.

PARÁGRAFO 3: El Tribunal de Garantías tendrá vigencia desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando el periodo no sea superior a tres meses.

PARAGRAFO 4: En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, decretadas por el gobierno nacional, que impida la realización de Asamblea Generales de afiliados, el tribunal de garantías será constituido por un miembro de la Junta Directiva, un miembro de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el Fiscal, de no estar activos estos órganos de administración, el 10% del total de los afiliados lo constituirá del seno del registro de sus afiliados.

CAPÍTULO XIV

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 83. ASAMBLEA PREVIA: La Junta de Acción Comunal deberá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 84. POSTULACIÓN: La postulación de candidatos será por planchas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

1) Directivos

2) Fiscal

3) Conciliadores

4) Coordinadores de Comisiones de Trabajo

5) delegados

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el Artículo 84 de estos estatutos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, número de afiliación, dirección, número telefónico y firma.

PARAGRAFO 1: Para los cargos de fiscal y los delegados a los organismos superiores, se deben inscribir suplentes; las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento a igual que a los demás dignatarios.

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

a) Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista.

b) Cuando los datos requeridos estén incompletos.

c) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

d) Por tener reporte de que alguno de los candidatos no está a paz y salvo con las cuotas ordinarias, extraordinarias y demás deberes adquiridos para con el organismo comunal.

PARÁGRAFO 3: Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta 72 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el miembro del tribunal de garantías designado indicando los siguientes datos: nombre y apellidos, documento de identidad, número de afiliación y firma de quienes inscriben la Plancha.

PARAGRAFO 4: De conformidad con el Parágrafo 5 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 y Parágrafo Único del Articulo 2.3.2.1.1.2 del Decreto 1501 de septiembre de 2023, la fecha límite para Inscribir afiliados será de mínimo (15) días calendario antes de la elección de los Dignatarios y (8) días calendario antes de toda Asamblea, llámese ordinario, extraordinaria o de residentes.

PARAGRAFO 5: En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, decretadas por el gobierno nacional, que impida la realización de Asamblea Generales de afiliados, el tribunal de garantías será constituido por un miembro de la Junta Directiva, un miembro de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el Fiscal, de no estar activos estos órganos de administración, el 10% del total de los afiliados lo constituirá del seno del registro de sus afiliados.

ARTÍCULO 85. SISTEMA DE ELECCIÓN: La Junta elegirá sus dignatarios conforme a la fecha considerada en el presente estatuto, mediante el sistema de elección directa o conforme a lo acordado en la asamblea previa de acuerdo con las atribuciones de Ley:

ELECCIÓN DIRECTA: Este sistema no requiere realización de asamblea el día de las elecciones. En él los afiliados ejercen su derecho al voto entre las 08:00

A.M y 04:00 P.M. La elección será válida si vota por lo menos el 30% de los afiliados a la Junta de Acción Comunal.

La elección se llevará a cabo en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, con el siguiente procedimiento:

a) El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.

b) El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha y las depositarán en la urna o urnas correspondientes.

c) Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.

d) Se contabilizarán los votos y se separarán por cada plancha, los votos en blanco y los votos nulos.

e) Se constatará el quorum indicado para el sistema de elección directa de conformidad con el Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.

f) Seguido se procederá a hacer la distribución de cargos por el sistema de consciente electoral.

g) Se dará a conocer los nombres de los nuevos Dignatarios y Directivos ante quienes en su momento estén haciendo presencia.

h) El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de elección correspondiente.

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

ARTÍCULO 86. ASIGNACIÓN DE CARGOS: La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

1) Directivos, cuyo orden será el siguiente:

a) presidente

b) vicepresidente

c) Tesorero

d) secretario

2) Coordinadores de las Comisiones de Trabajo (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley.)

3) Fiscal y fiscal suplente

4) Tres conciliadores.

5) Tres delegados a la Asociación de Junta de Acción Comunal y sus suplentes (si bien pueden ostentar la calidad de directivos, se eligen en bloque aparte conforme a la ley).

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

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

8) Para saber el número de cargos que corresponde a cada plancha se procede así:

a) Se toman las planchas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha.

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

PARAGRAFO: Quien resultare elegido presidente será delegado por derecho propio a la asociación comunal de juntas.

PARAGRAFO 2: De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, al menos el 30% de los cargos de los Organismos de Acción Comunal, deberán ser ocupados por mujeres.

PARAGRAFO 3: De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Artículo 2.3.2.1.5.6, la junta de vivienda comunal contara con un término de veinte (20) días calendario a partir de la fecha de elección para entregar la información que soporta el proceso eleccionario ante la entidad de inspección,

vigilancia y control con el fin de que expida el acto administrativo de inscripción de dignatarios.

CAPÍTULO XV

DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 87. COMPETENCIA: La elección de los órganos y dignatarios de la Junta de Acción Comunal, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de Acción Comunal de la Localidad; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 88. CAUSALES

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

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

ARTÍCULO 89. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta de Acción Comunal. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) afiliados que hayan participado en la reunión que se impugna.

ARTÍCULO 90. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1) La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.

2) Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.

3) Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.

4) Un relato cronológico de los hechos.

5) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.

6) La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.

7) Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y

8) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 91. ANEXOS DE LA DEMANDA: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

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

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

ARTÍCULO 92. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas de Acción Comunal de la Localidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 93. EFECTO DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XVI

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 94. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por la entidad que ejerce funciones de Inspección, Control y Vigilancia a los organismos de Acción Comunal de primero y segundo grado en el Departamento del Huila, para este caso IDACOHUILA o ente de (IVC) para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 95. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta de Acción Comunal corresponde a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control

Departamental, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

ARTÍCULO 96. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: La entidad de inspección, vigilancia y control ejerce control sobre el manejo del patrimonio de esta Junta de Acción Comunal, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

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

ARTÍCULO 97. SANCIONES: Cuando se haga caso omiso a los actos Administrativos de la secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, esta mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta de Acción Comunal como persona jurídica, las siguientes sanciones:

1) Suspensión hasta por 90 días o cancelación de la personalidad o personería jurídica, según sea el caso.

2) Congelación de fondos.

3) Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.

4) Suspensión o desafiliación de los afiliados.

CAPÍTULO XVII

DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 98. CLASES DE LIBROS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta de Acción Comunal tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad de inspección, vigilancia y control IDACOHUILA y/o Gobernación del Huila.

a) De tesorería.

b) De caja menor.

c) De bancos.

d) De inventarios.

e) De actas de la Asamblea General y

f) De actas de la Junta Directiva.

g) De registro actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

h) De registro de afiliados.

ARTÍCULO 99. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta de Acción Comunal.

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

a) Número de orden.

b) Fecha de afiliación.

c) Nombres y apellidos del afiliado.

d) Número y clase de documento de identificación.

e) Profesión u ocupación.

f) Dirección y teléfono.

g) Comisión de Trabajo.

h) Firma del afiliado.

i) Observaciones.

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

PARAGRAFO: La junta de acción comunal reportara ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control lo referente al libro de afiliados, conforme a los términos dispuestos en el enciso primero del Articulo 2.3.2.1.4.1 del Decreto 1501 de septiembre de 2023, previo requerimiento de la Entidad de Inspección Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 100. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA, DE JUNTA DIRECTIVA Y DE

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

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

siguientes puntos:

1) Número del acta,

2) Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),

3) Identificación de la persona o personas que convocan.

4) Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta de Acción Comunal o la Junta Directiva, según el caso.

5) El quórum,

6) Nombre del presidente y secretario de la reunión,

7) Orden del día,

8) Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan en las decisiones tomadas, y

9) Firma del presidente y secretario de la reunión.

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

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

ARTÍCULO 101. LIBROS DE TESORERÍA: De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;

1) De Caja Menor: En él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General.

2) De Bancos: En él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos.

PARÁGRAFO: La Junta de Acción Comunal en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen. No obstante, la JAC,

deberá pedir asesoría y capacitación para su implementación al órgano de control y vigilancia.

ARTÍCULO 102. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta de Acción Comunal. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 103. REGISTRO DE LOS LIBROS: El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Junta de Acción Comunal, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Junta de Acción Comunal, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 104. REVISIÓN DE LIBROS: La junta de acción comunal reportara ante la entidad de Inspección Control y Vigilancia lo referente a los libros de que trata el Articulo 65 de la Ley 2166 de 2021 y conforme a se determina en el parágrafo 1 del Artículo 2.3.2.1.4.1 del Decreto 1501 de septiembre de 2023, previo requerimiento de la Entidad de Inspección Control y Vigilancia.

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

PARAGRAFO: La junta de acción comunal dará cumplimiento a la digitalización de los libros, a través de la herramienta que disponga el Ministerio del interior, conforme a se determina en el parágrafo 1 del Artículo 2.3.2.1.4.3 del Decreto 1501 de septiembre de 2023, previo requerimiento y orientación de la Entidad de Inspección Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 105. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

a) Por utilización total

b) Por extravío o hurto.

c) Por deterioro.

d) Por retención, y

e) Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

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

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

PARÁGRAFO 3: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

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

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

ARTÍCULO 106. SELLOS: La Junta de Acción Comunal llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 107. COMPOSICIÓN: El patrimonio de la Junta de Acción Comunal estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice. El patrimonio de la Junta de Acción Comunal no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados.

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

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los ex dignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la

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

CAPÍTULO XIX

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 108. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN: La Junta de Acción Comunal se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 109: VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS: Los presentes estatutos entran en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y derogan los estatutos anteriores.

Estos estatutos fueron aprobados en la Asamblea General Extraordinaria de Afiliados, realizada el día 15 del mes de diciembre del año 2024, como consta en el Acta No. 009

EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
CC: 1.110.450.811 Ibagué Tolima
Presidente

KAREN LISETTE AVIRAMA RUMIQUE
CC: 1.030.572.062 de Bogotá DC
secretaria.

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE DESARROLLO COMUNITARIO

En la fecha se selló y registró el LIBRO DE AFILIADOS

DE J.A.C Barrio Pueblo Nuevo

Del Municipio de Nataga Departamento del Huila

Consta de 100 Folios

Registrados bajo No. 2308 en Neiva Huila

A los 12 días del mes de Noviembre de 2021

Funcionario

CERTIFICADO DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La Junta de Acción Comunal del barrio pueblo nuevo del Municipio de Nataga identificada con personeria juridica No. 007 del 27 de enero 1969, certifica que:

En la Asamblea General realizada el día 16 de Enero de 2025, conforme al Acta No. 01, fueron aprobados los Estatutos de la Junta de Acción Comunal, dentro de los cuales se establecen y otorgan las facultades para contratar al representante legal de la organización.

En virtud de lo anterior, el señor EDISON JAVIER ORTIZ SOTO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.450.811 de Ibague, en su calidad de Representante Legal, se encuentra plenamente facultado para celebrar contratos y/o convenios solidarios, hasta por el monto máximo establecido en los Estatutos vigentes, los cuales fueron debidamente aprobados por la Asamblea General.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines legales y administrativos relacionados con la suscripción de convenios solidarios.

Se expide en Nataga Huila, a los 16 días del mes de Enero del año 2025.

EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
Presidente Junta de Acción Comunal del barrio pueblo nuevo
Municipio de Nataga Huila.

Powered by CamScanner

POR LA CUAL SE INSCRIBE REFORMA DE ESTATUTOS DE UN ORGANISMO DE ACCION COMUNAL DE PRIMER /SEGUNDO GRADO

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, el decreto 1501 de 2023, la Ordenanza 004 de 2024 y el acuerdo 006 de 2024 del Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y

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

Que la Ley 2166 de 2021, en su artículo 74, literal b, establece la competencia del departamento para ejercer inspección, vigilancia, y control sobre los organismos comunales de primer y segundo grado, a través de la dependencia a la que se asignen dichas funciones.

Que mediante ordenanza 004 de 2024 se creó el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y dentro de sus funciones se estableció en el artículo 6-12 "Ejercer el control, inspección y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria que se constituyan en la jurisdicción del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente".

Que **LA GOBERNACION DEL HUILA** mediante Resolución No. **007** del **27** de **Enero** de **1969** reconoció Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada **"JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA" DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

Que compete a la Gobernación del Huila – Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" como Entidad de Inspección, Vigilancia y Control sobre los Organismos de Acción Comunal de Primer y Segundo Grado constituidos en la jurisdicción de treinta y cinco (35) Municipios del Departamento, la revisión y aprobación de sus actuaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 76, numerales 1, 4 y 5 de la Ley 2166 de 2021.

Powered by CamScanner

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021, los estatutos de los Organismos de Acción Comunal y sus reformas se inscribirán ante las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control.

Que la **"JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA" DEPARTAMENTO DEL HUILA",** solicita se apruebe la **REFORMA DE ESTATUTOS**, tendientes a cumplir con lo dispuesto en los artículos 15 y 96 de la Ley 2166 de 2021 y El Decreto único reglamentario 1501 de 2023.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32 y 42 de la Ley 2166 de 2021, en Asamblea General los estatutos fueron estudiados, debatidos, sometidos a consideración y aprobados según consta en el Acta número **009** del **15** de **Diciembre** del año **2024**.

Que el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA", procedió con la respectiva revisión, verificación y aprobación de los documentos allegados ante esta entidad según consta en la convocatoria de Asamblea General, Acta de Asamblea de reforma de estatutos, listado de asistencia, estatutos y oficio remisorio, en atención a los fines del Estado y el Principio de la Buena Fe, esta dependencia en cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente, considera ajustada la actualización estatutaria del organismo comunal.

Que el Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023 "*Por el cual se sustituyen los Capítulos 1 y 2_del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, para reglamentar la Ley 2166_de 2021, referente a la acción comunal*" en su artículo 2.3.2.1.5.1, parágrafo 2 dispone: *"A partir de la fecha de publicación del presente Decreto, los organismos comunales actualmente constituidos contarán con un término de un (1) año para adecuar y registrar sus estatutos a lo dispuesto en el presente decreto. Corresponde a las entidades que ejercen inspección, control y vigilancia a los organismos comunales, asesorar y apoyar el proceso de actualización estatutaria."*

Que de conformidad con el artículo 2 del decreto 1162 del 13 de septiembre de 2024, el plazo señalado en el inciso anterior fue ampliado en un año más.

Powered by CamScanner

Con fundamento en lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar la reforma de los estatutos con **XIX** capítulos y **109** artículos de la **"JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA" DEPARTAMENTO DEL HUILA**, reconocida mediante personería jurídica No. 007 del 27 de Enero de 1969 otorgada por **LA GOBERNACION DEL HUILA.**

ARTICULO SEGUNDO: Derogar en su totalidad los estatutos anteriores a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: **NOTIFICACION**: Notificar la presente Resolución al Representante legal de la **"JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA" DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA**, conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011, una vez allegue constancia del pago realizado a la Secretaría de Hacienda Departamental.

ARTICULO CUARTO: RECURSOS: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación en los términos del artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, los cuales se podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Expedida en Neiva (H) el día 07 de febrero del 2025

JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO
GERENTE GENERAL IDACOHUILA

Powered by CamScanner

1347

IDACOHUILA	ASISTENCIA, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL	Gobernación del Huila
		Código:
Fecha Aprobación:	AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO	Versión:
		Página 1 de 1

Yo Edison Javier Ortiz Soto, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.450.811, expedida en Ibague Tolima, en calidad de Representante Legal del Organismo de Acción Comunal Barrio Pueblo Nuevo, del Municipio de Nátaga Huila. **ACEPTO Y AUTORIZO** al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila IDACOHUILA, para ser notificado a través del correo electrónico jacbpueblonuevo2020@gmail.com, de los Actos Administrativos que se profieran con relación al organismo comunal mencionado,

Lo anterior de acuerdo al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Artículo 67. Notificación personal

FIRMA: Edison Ortiz

NOMBRE: Edison Javier Ortiz Soto

CEDULA: 1.110.450.811 de Ibague Tolima

TELEFONO: 3108613524

Powered by CamScanner

Gobernación del Huila

Consulta Estado de Recibo de Pago

Información del Recibo
No. Documento: **202500011707**
Estado del Recibo: **VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO**

Fecha Emisión: 27/02/2025
Identificación: 813010971 Declarante: JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO PUEBLO NUEVO
Vigencia: 2025 Periodo Liquidación: 1 Impuesto: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
Base Gravable: $ 1 Fecha Pago: 27/02/2025 Monto Pagado: $ 12.500
Banco Recaudador: BANCO DE OCCIDENTE

ATRAS INICIO

Secretaría de Hacienda - Gobernación de Huila
Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina; Neiva Huila - Colombia; Telefono Conmutador: (057 + 608) 8671300 Ext. 2002 (057 + 608) 8713027
Redes sociales: twitter: @HuilaGob; Facebook: www.facebook.com/huilagob; YouTube: www.youtube.com/huilagob
Correos Institucionales: fiscalizacion@huila.gov.co; impuestos@huila.gov.co
Sede electronica: www.huila.gov.co

Powered by CamScanner

Gmail

contactenos contactenos <contactenos@idaco-huila.gov.co>

NOTIFICACION RESOLUCIÓN No 8 DE 2025 POR LA CUAL SE APROBACION DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LA "JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA" DEPARTAMENTO DEL HUILA"

1 mensaje

contactenos contactenos <contactenos@idaco-huila.gov.co> 25 de marzo de 2025, 10:24
Para: jacbpueblonuevo2020@gmail.com

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito NOTIFICAR el contenido de la Resolución No 8 de 2025 **POR LA CUAL SE APROBACION DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LA "JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA" DEPARTAMENTO DEL HUILA"**, previa verificación del recibo oficial de pago de rentas varias No 202500011707, conforme a los términos establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Artículo 56, Notificación electrónica y Artículo 67, Notificación personal por medios electrónicos.

Atentamente,

PILAR LÓPEZ VALLEJO
Técnico Operativo
IDACOHUILA.

IDACOHUILA
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA

Gobernación del Huila

RESOLUCION N8 ESTATUTOS PUEBLO NUEVO NATAGA.pdf
360K

Powered by CamScanner

Gmail

Pueblo Nuevo <jacbpueblonuevo2020@gmail.com>

Reclasificación de Comunicación [2025PQR00001347]

notificaciones.sco@dasha.com.co <notificaciones.sco@dasha.com.co> 15 de enero de 2025, 17:45
Para: jacbpueblonuevo2020@gmail.com

Hola **EDISON JAVIER ORTIZ SOTO**,

El usuario Fabio García Acosta ha reclasificado la Comunicación con asunto/nombre **SOLICITUD RESOLUCION ESTATUTARIA JAC BARRIO PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DE NATAGA HUILA (ACTUALIZACION ESTATUTARIA SEGUN DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023) NÁTAGA HUILA** al tipo **Solicitudes Varias** código **2025PQR00001347**

Gobernación del Huila

"FAVOR NO RESPONDER A ESTE CORREO"

Este es un correo es enviado desde un servidor de correos dedicado para el envío de notificaciones oficiales de la Gobernación del Huila, si responde a este correo no obtendra respuesta alguna. Para ponerse en contacto con la entidad, lo invitamos a revisar los canales de atención habilitados en la sede electrónica www.huila.gov.co

Powered by CamScanner

EL GERENTE GENERAL (E) DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

CERTIFICA

Que **la GOBERNACION DEL HUILA,** mediante Resolución No. **007** del **27** de **enero** de **1969**, reconoció la personería jurídica al organismo denominado **"JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NATAGA",** Departamento del Huila.

Que la **GOBERNACION DEL HUILA**, a través de la Resolución No. **1138** del **05** de **julio** del **2022**, y **el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA,** a través de la Resolución No. **133** del **14** de **septiembre** del **2024** reconocieron a la Junta Directiva, conformada de la siguiente manera:

JUNTA DIRECTIVA		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número Documento de identidad**
Presidente	EDISON JAVIER ORTIZ SOTO	1.110.450.811
Vicepresidente	NINI YOJANA YONDAPIZ SUNS	55.197.535
Tesorero	NORALBA LIZCANO GARCIA	26.542.402
Secretario	KAREN LISSETTE AVIRAMA RUMIQUE	1.030.572.068

NOTA: LAS ACTUACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA TIENEN VIGENCIA HASTA EL 30 de junio de 2026.

Expedida en Neiva (H) el día Enero 29 de 2026

CARLOS RODRIGUEZ MORA
GERENTE GENERAL (E) IDACOHUILA

Proyectó: Jois Esmit Rodríguez Cardozo

"POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE NUEVOS DIRECTIVOS Y DIGNATARIOS A UN ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMER GRADO – JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA."

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, el decreto 1501 de 2023, la Ordenanza 004 de 2024 y el acuerdo 006 de 2024 del Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y

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

Que la Gobernación del Huila mediante resolución número 007 del 27 de enero de 1969, reconoció Personería Jurídica a la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA.**

Que compete al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA", ejercer inspección, vigilancia y control de los organismos de acción comunal de primer y segundo grado, constituidas en la jurisdicción del Departamento, de conformidad con lo señalado en el Artículo 76 de la Ley 2166 DE 2021.

Que así mismo, es competencia de este Instituto, de acuerdo al Artículo 2.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023, verificar la conformación de los cuadros de los dignatarios de las organizaciones comunales.

Que de acuerdo a los Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, la citada organización comunal efectuó nueva elección, siguiendo los lineamientos legales y estatutarios para adelantar el cambio de un directivo, donde participaron afiliados registrados en el libro de afiliados de la citada organización comunal, quienes, de común acuerdo, como consta en la documentación enviada a esta dependencia, cumplen con los requisitos exigidos por la precitada Ley.

Powered by CamScanner

2024SAL00067361

Que el señor Edison Javier Ortiz Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.450.811 expedida en Ibague en calidad de Representante Legal del Organismo de Acción Comunal denominado Junta de Acción Comunal del Barrio Pueblo Nuevo del Municipio De Nátaga, solicita el reconocimiento de unos nuevos Directivos y Dignatarios por cuanto los titulares de estos cargos presentaron sus renuncias, las cuales se anexan.

Que a la solicitud se anexa la siguiente documentación:

1. Convocatoria.
2. Acta de Asamblea previa.
3. Acta de elección de Dignatarios.
4. Registro de Asistencia a Asamblea previa.
5. Registro de votantes
6. Registro general de afiliados.
7. Fotocopia de cédula de Dignatarios.
8. Copia de actas originales de elecciones del libro de actas.
9. Copia de libro de afiliados.
10. Carta de renuncia

Que, verificada la documentación para llevar a cabo el reconocimiento de los nuevos Directivos y Dignatarios, el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" observa que se cumple con los requisitos dispuestos en la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023, por lo tanto:

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer los nuevos Directivos y Dignatarios de la Junta de Acción Comunal del Barrio Pueblo Nuevo del Municipio De Nátaga, para el periodo comprendido desde su reconocimiento hasta 30 DE JUNIO de 2026, los cuales conforme al acta referenciada fue/fueron elegido(s) así:

ORGANO DIRECTIVO		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número documento identidad**
VICEPRESIDENTE	NINI YOJANA YONDAPIZ SUNS	55.197.535

Powered by CamScanner

2024SAL00067361

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICACIÓN PERSONAL: Notificar el contenido de la presente Resolución conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, una vez allegue constancia del pago realizado a la Secretaría de Hacienda Departamental, según lo establecido en la ordenanza 005 de 1997 y reglamentada por la Resolución 227 del 01 de diciembre del 2006.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación en los términos del artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, los cuales se podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Expedida en Neiva (H) el día Septiembre 14 de 2024

JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente Idaco

Proyectó: Enlace Zona 3

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DEL HUILA
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA
IDACOHUILA

GOBERNACIÓN DEL HUILA

NOTIFICACIÓN PERSONAL

En Neiva a los 15 días del mes de octubre de 2024
Se notificó el contenido de la Resolución No. 133 de fecha 2024
Consta de 03 Folios
A: Edison Javier Ortiz Soto
Identificado(a) con C.C. No. 1110450311 expedida en Ibague
En calidad de Presidente JAC Del Barrio Pueblo Nuevo
de Municipio de Natagá

Notificado

Oltr Pilar Lopez Vallejo
Funcionario Notificador

Powered by CamScanner

"POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE NUEVOS DIRECTIVOS Y DIGNATARIOS A UN ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMER GRADO – JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA."

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, el decreto 1501 de 2023, la Ordenanza 004 de 2024 y el acuerdo 006 de 2024 del Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y

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

Que la Gobernación del Huila mediante resolución número 007 del 27 de enero de 1969, reconoció Personería Jurídica a la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA.**

Que compete al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA", ejercer inspección, vigilancia y control de los organismos de acción comunal de primer y segundo grado, constituidas en la jurisdicción del Departamento, de conformidad con lo señalado en el Artículo 76 de la Ley 2166 DE 2021.

Que así mismo, es competencia de este Instituto, de acuerdo al Artículo 2.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023, verificar la conformación de los cuadros de los dignatarios de las organizaciones comunales.

Que de acuerdo a los Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, la citada organización comunal efectuó nueva elección, siguiendo los lineamientos legales y estatutarios para adelantar el cambio de un directivo, donde participaron afiliados registrados en el libro de afiliados de la citada organización comunal, quienes, de común acuerdo, como consta en la documentación enviada a esta dependencia, cumplen con los requisitos exigidos por la precitada Ley.

2024SAL00067361

Que el señor Edison Javier Ortiz Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.450.811 expedida en Ibague en calidad de Representante Legal del Organismo de Acción Comunal denominado Junta de Acción Comunal del Barrio Pueblo Nuevo del Municipio De Nátaga, solicita el reconocimiento de unos nuevos Directivos y Dignatarios por cuanto los titulares de estos cargos presentaron sus renuncias, las cuales se anexan.

Que a la solicitud se anexa la siguiente documentación:

1. Convocatoria.
2. Acta de Asamblea previa.
3. Acta de elección de Dignatarios.
4. Registro de Asistencia a Asamblea previa.
5. Registro de votantes
6. Registro general de afiliados.
7. Fotocopia de cédula de Dignatarios.
8. Copia de actas originales de elecciones del libro de actas.
9. Copia de libro de afiliados.
10. Carta de renuncia

Que, verificada la documentación para llevar a cabo el reconocimiento de los nuevos Directivos y Dignatarios, el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" observa que se cumple con los requisitos dispuestos en la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023, por lo tanto:

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer los nuevos Directivos y Dignatarios de la Junta de Acción Comunal del Barrio Pueblo Nuevo del Municipio De Nátaga, para el periodo comprendido desde su reconocimiento hasta 30 DE JUNIO de 2026, los cuales conforme al acta referenciada fue/fueron elegido(s) así:

ORGANO DIRECTIVO		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número documento identidad**
VICEPRESIDENTE	NINI YOJANA YONDAPIZ SUNS	55.197.535

2024SAL00067361

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICACIÓN PERSONAL: Notificar el contenido de la presente Resolución conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, una vez allegue constancia del pago realizado a la Secretaría de Hacienda Departamental, según lo establecido en la ordenanza 005 de 1997 y reglamentada por la Resolución 227 del 01 de diciembre del 2006.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación en los términos del artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, los cuales se podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Expedida en Neiva (H) el día Septiembre 14 de 2024

JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente Idaco

Proyectó: Enlace Zona 3

IDACOHUILA
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA

GOBERNACIÓN DEL HUILA
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA
IDACOHUILA

GOBERNACIÓN DEL HUILA

NOTIFICACIÓN PERSONAL

En Neiva a los 15 días del mes de octubre de 2024
Se notificó el contenido de la Resolución No. 133 de fecha 2024
Consta de 03 Folios
A: Edison Javier Ortiz Soto
Identificado(a) con C.C. No 1.110.450.XM1 expedida en Ibagué
En calidad del Presidente JAC del Barrio Pueblo Nuevo
de Municipio de Neiva

Edison Ortiz — Pilar Lopez Villejo

Notificado — Funcionario Notificador

GOBERNACION DEL HUILA

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

HUILA CRECE

RESOLUCION No. 1138 DE 2022

"Por medio de cual se expide Acto Administrativo de Reconocimiento de Directivos Y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE DESARROLLO COMUNITARIO

EN NATAGA a los 16 días del mes de 07 de 2022
Se Notificó el contenido de la Resolución No 1136 de fecha 05-07 de 2022
Consta de 4 folios
A EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
Identificado con la C.C No. 1.110.450.811 Expedida en IBAGUE (T)
En Calidad de Representante Legal de la DAC barrio Pueblo Nuevo

NOTIFICADO 1110450811

FUNCIONARIO NOTIFICADOR

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO (E)

En uso de las facultades conferidas en la Ley 2166 de 2021, el Decreto Departamental 1173 de 2004, Resolución 519 de 2004 y

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

Que en vigencia de la Ley 743 de 2002 y Decreto Reglamentario 2350 de 2003, el Ministerio del Interior expidió la Resolución No. 1513 del 22 de septiembre de 2021, mediante la cual se estableció el Cronograma Electoral para los Organismos de Acción Comunal, correspondiéndole realizar en todo el territorio nacional las elecciones el día 28 de noviembre de 2021, a los Organismos de Acción Comunal de Primer Grado: Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria.

Que compete a la Gobernación del Huila - Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en calidad de Entidad de Inspección, Vigilancia y Control sobre Organismos de Acción Comunales de Primer Grado, constituidos en la jurisdicción de treinta y cinco (35) Municipios del Departamento, de conformidad a lo señalado en el Artículo 76, numerales 1, 4 y 5 de la Ley 2166 de 2021.

Que la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, haciendo uso de esta función impartió una serie de instrucciones y recomendaciones con fundamento a las disposiciones normativas y reglamentarias vigentes a la fecha de la realización de las elecciones a los Organismos de Acción Comunal de Primer Grado de los treinta y cinco (35) municipios del Departamento en los cuales tiene esta competencia.

Que el 18 de diciembre de 2021, el Gobierno Nacional expidió la Ley 2166, mediante la cual se derogó la Ley 743 de 2002 y demás normas que le sean contrarias, se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los Organismos de Acción Comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la Política Pública de los Organismos de Acción Comunal y de sus afiliados y se dictan otras disposiciones.

Que se hace necesario, advertir que las elecciones de los Organismos de Acción Comunal de Primer Grado, realizadas el pasado 28 de noviembre de 2021; y la respectiva radicación de la documentación en la Gobernación del Huila para el correspondiente reconocimiento legal de los nuevos Directivos y Dignatarios, se llevaron a cabo con los lineamientos de la Ley 743 de 2002.

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

Que ante la transición legislativa antes señalada, se torna necesario efectuar la revisión de la documentación radicada en la Gobernación del Huila para el reconocimiento de los nuevos Directivos y Dignatarios, con fundamento en la Ley 743 de 2002, vigente a la fecha de las elecciones, estableciéndose plazos prudenciales para que los Organismos de Acción Comunal de Primer Grado adecuen sus documentos conforme a la normatividad vigente.

Que la **GOBERNACION DEL HUILA,** mediante Resolución Número 007 del 27 de enero de 1969, reconoció Personería Jurídica a la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA**, con sede en el Municipio de **NATAGA** Departamento del Huila.

Que la Junta Directiva, es el órgano de dirección y administración de los Organismos de Acción Comunal.

Que de conformidad al Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, la Junta Directiva es el órgano de dirección y administración de los Organismos de Acción Comunal, su conformación y funciones se decidirán en los estatutos de cada organismo.

Que es función de la Junta Directiva, aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo, plataformas o redes y demás órganos establecidos en los estatutos, de conformidad al Artículo 46, Literal a) de la Ley 2166 de 2021.

Que es función de la Junta Directiva, promover, liderar, elaborar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario a consideración de la Asamblea General, para su aprobación, improbación o modificación, para el periodo que fueron elegidos, que servirá de guía para su gestión durante los cuatro (4) años del periodo y su compromiso ante la comunidad para desarrollo de programas, proyectos y acciones en beneficio del Organismo de Acción Comunal.

Que es deber de la Junta Directiva, elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General.

Que los estatutos estarán sujetos a los principios y disposiciones de la Constitución y la ley, en ningún caso podrán por el principio de autonomía apartarse o hacer excepciones a lo establecido en la misma.

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

a partir de la vigencia de la citada Ley, los Organismos de Acción Comunal actualmente constituidos contarán con el término de un (1) año para adecuar sus Estatutos.

Que el Señor **EDISON JAVIER ORTIZ SOTO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.450.811 expedida en Ibagué - Tolima, en calidad de Presidente electo y actuando en Representación Legal del Organismo de Acción Comunal denominado **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA**, con sede en el Municipio de Nataga, Departamento del Huila, solicitó el reconocimiento de los nuevos Directivos y Dignatarios elegidos en los cinco (5) bloques separados: Junta Directiva, Fiscal, Comisión de Convivencia y Conciliación, Delegados a los Organismos Superiores; y Coordinadores de Trabajo.

Que de conformidad a la Circular de fecha 27 de octubre de 2021, con Radicado: 2021 CS063708 expedida por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control; a la solicitud se debe anexar la siguiente documentación:

1- Copia de la convocatoria para la elección del Tribunal de Garantías y copia de la convocatoria para la elección de los nuevos Directivos y Dignatarios.
2- Copia escaneada de los ejemplares Originales de las Actas de Elección que reposan en el Libro de actas; con propósito de verificar que las copias originales de actas que anexan hayan sido diligenciadas como corresponde legalmente en el Libro de Actas.
3- Copia escaneada del registro original que reposa en el Libro de Afiliados de la Organización de Acción Comunal, con el propósito de verificar que el Quórum que se requiere para tomar decisiones de tipo eleccionario, se cumplió legalmente.
4- Original del Acta de Elección del Tribunal de Garantías.
5- Registro de Asistencia para la Elección del Tribunal de Garantías.
6- Plancha o Lista de aspirantes a nuevos Directivos y Dignatarios, según lo acordado en la Asamblea Previa, con la firma de recibido de inscripción ante el Tribunal de Garantías.
7- Fotocopia de los documentos de identidad de todos los nuevos Directivos y Dignatarios electos.

8- Original del Acta de Elección de los nuevos Directivos y Dignatarios.
9- Registro General de Afiliados en el que se refleje el control de asistencia por parte del Tribunal de Garantías para la elección de los nuevos Directivos y Dignatarios.
10- Registro de Votantes para la elección de los nuevos Directivos y Dignatarios.
11- Original del Documento Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario de Mediano y de Largo plazo actualizado (en medio físico y magnético), dando cumplimiento a lo dispuesto en el literal c) del Artículo 43 de la Ley 743 de 2002, referido a una de las funciones de los Directivos para dar cumplimiento a la circular Externa (CIR2020-11-DVP-2000) del 28 de enero del 2020, mediante la cual se invita a aplicar lo previsto en la Ley 1551 del 2012, en relación con los Planes de Desarrollo Territorial.
12- Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de quienes hicieron las veces de Presidente (a) y Secretario (a) Ad-hoc, en las diferentes asambleas, igualmente fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de quienes fungieron como Tribunal de Garantías.
13- Nota Remisoria, dirigida al señor Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario Departamental; solicitando el reconocimiento de los nuevos Directivos y Dignatarios.

Que el Tribunal de Garantías, es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los Organismos de Acción Comunal se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.

Que el Tribunal de Garantías, es el encargado de apoyar el desarrollo del proceso electoral, su función es velar y garantizar la transparencia y el correcto ejercicio electoral, llevar a cabo y garantizar el escrutinio de votación en el proceso electoral para la asignación de cargos por cuociente electoral, deberá realizar la aplicación del Cuociente Electoral de acuerdo con el resultado del proceso.

Que el Cuociente Electoral tiene como fin, garantizar el derecho a la participación de todos los afiliados que se postulan para obtener un cargo de Directivo o Dignatario; está consagrado en la Ley 2166 de 2021, Artículo 34, Parágrafo 2; y por ello es de obligatorio cumplimiento.

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

Que de conformidad al Resuelve de la Resolución No. 0108 del 26 de enero de 2022, Artículo 1 el cual modifica el Artículo 6 de la Resolución No. 1513 del 22 de septiembre de 2021, Cronograma Electoral Parágrafo Primero: *"Para el caso de las elecciones de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitarias llevadas a cabo el 28 de noviembre de 2021, las entidades de Inspección Vigilancia y Control, esto es, las gobernaciones, alcaldías y alcaldías delegadas que al 1 de febrero de 2022 no hayan emitido los actos administrativos de dichas elecciones podrán emitir y notificar de manera gradual los respectivos actos administrativos entre el 1 febrero y el 20 de junio, siendo esta última la fecha límite para ello".*

Que verificada la documentación por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, para llevar a cabo la expedición de los actos administrativos de reconocimiento de los nuevos Directivos y Dignatarios de los Organismos de Acción Comunal de Primer Grado, se observa que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 743 de 2002 y su Decreto Reglamentario 2350 de 2003, en concordancia con la Resolución No. 1513 de 2021, expedida por el Ministerio del interior; y la Ley 2166 de 2021.

Que, en virtud de lo antes expuesto, y conforme al Decreto Departamental No. 1173 de 2004 y la Resolución No. 519 de 2004, la Gobernación del Huila – Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario es competente para conocer la naturaleza de estos actos, por lo tanto:

R E S UE L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer a los nuevos Directivos y Dignatarios de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA**, con sede en el Municipio de Nataga, Departamento del Huila, para el período comprendido para el período comprendido a partir del primero (01) julio del 2022 y hasta 30 de junio del 2026, a las siguientes personas:

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

1. **JUNTA DIRECTIVA**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DOCUMENTOIDENTIDAD
Presidente	EDISON JAVIER ORTIZ SOTO	1.110.450.811
Vicepresidente	RUBI ARGENIS ARIAS YUCUMA	55.197.403
Tesorero	NORALBA LIZCANO GARCIA	26.542.402
Secretario	KAREN LISSETTE AVIRAMA RUMIQUE	1.030.572.068

2. **ORGANO DE CONTROL**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Fiscal	ARISMENDY GONZALEZ ESPAÑA	12.274.615

3. **COMISÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Conciliador	ALBA LUCIA VELASQUEZ PEÑA	26.473.962
Conciliador	MAGNOLIA AVIRAMA RIVERA	26.473.716
Conciliador	MARIA LUZ ELIDA YASNO DE CHACA	26.473.475

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Delegado	GLORIA MERCEDES VARGAS CHIMBACO	1.084.576.125
Delegado	OLFA MAGDALY IPUZ YUCUMA	55.197.770
Delegado	YOLANDA PEREZ PERDOMO	1.084.577.173

4. **DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS**

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

5. COMISIONES DE TRABAJO

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Coord. Comisión de: Deporte y Cultura	GERMAN DARIO PEREZ CASTAÑEDA	1.084.577.219
Coord. Comisión de: Capacitación	SANTIAGO CEBALLOS ORTIZ	1.031.641.779
Coord. Comisión de: Salud	SULEIMY MORAIMA RIVERA FLOR	1.084.578.212
Coord. Comisión de: Medio ambiente	EMPERATRIZ CAPERA SANCHEZ	51.608.965
Coord. Comisión de: Obras Publicas	JEFFERSON CERQUERA AVIRAMA	83.250.300

ARTÍCULO SEGUNDO: La Junta Directiva, deberá cumplir con el plazo de sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión, para efectos de Formular el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario de Mediano y de Largo Plazo; y Plan de Acción, conforme a lo dispuesto en el Artículo 46 Literales c) y d) de la Ley 2166 de 2021, en razón que los citados planes no fueron presentados en cumplimiento a lo dispuesto por la Entidad de Inspección, Control y Vigilancia Departamental mediante Resolución No. 019 del 26 de junio de 2020, en su Artículo 5, tal como se anuncia en el Artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 6 de la Ley 1551 del 2012.

ARTÍCULO TERCERO: El Organismo de Acción Comunal, deberá cumplir con la Reforma de Estatutos, de conformidad al Parágrafo Transitorio del Artículo 96 de la Ley 2166 de 2021. El término vence el día diecisiete (17) de diciembre de 2022.

ARTÍCULO CUARTO: El incumplimiento a lo dispuesto en los Artículos Segundo y Tercero de la presente Resolución, acarreará la suspensión del registro del Organismo de Acción Comunal; por el término de hasta noventa (90) días hábiles; término en el cual NO se acreditará su Existencia y Representación Legal y/o NO se certificará sobre aspectos de materia de registro del Organismo de Acción Comunal o Afiliados; hasta tanto se expida el Acto Administrativo y se surta su correspondiente Notificación Personal al Representante Legal; de reincidir en su incumplimiento le será cancelada la personería jurídica del Organismo de Acción Comunal, en los términos preceptuados en el Artículo 76 de la Ley 2166 de 2021.

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION No 1136 DE 2022

"Por medio de la cual se expide acto administrativo de reconocimiento de Directivos y Dignatarios a un Organismo de Acción Comunal de Primer Grado"

ARTÍCULO QUINTO: El presente trámite administrativo está sujeto al recaudo por parte de la Tesorería General del Departamento, por concepto de Bienes y Servicios de conformidad al Estatuto Tributario.

ARTÍCULO SEXTO: Este Acto administrativo será Notificado por parte de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario al Representante Legal del Organismo de Acción Comunal, una vez allegue constancia del pago realizado a la Secretaría de Hacienda Departamental.

ARTÏCULO SÉPTIMO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en los términos de Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 76, los cuales se podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles una vez notificada la presente Resolución.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva, a los 05 JUL 2022

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario (E)

CARMINA DEL ROCIO VARGAS RAMÍREZ
Profesional Universitaria.

Revisó: Alexis Fabian Apache Rivera
Contratista

Proyectó: Mareby Góngora Trujillo
Contratista Enlace Departamental.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.110.450.811**

ORTIZ SOTO

APELLIDOS

EDISON JAVIER

NOMBRES

EDISON JAVIER ORTIZ

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-JUL-1986**

ATACO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-SEP-2004 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2900100-63132151-M-1110450811-20041126 **00582** 04331N 02 175694702

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141155401099

(415)7707212489984(8020) **000014115540109 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 1 0 9 7 1	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Nátaga 4 8 3

41. Dirección principal
CL 3 3 80 BRR PUEBLO NUEVO

42. Correo electrónico jacbpueblonuevo2020@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ORTIZ SOTO EDISON JAVIER

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155401099

(415)7707212489984(8020) **000014115540109 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 1 0 9 7 1	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

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 CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141155401099

(415)7707212489984(8020) **000014115540109 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 1 0 9 7 1	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 7 0 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 0 4 5 0 8 1 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ORTIZ	SOTO	EDISON	JAVIER

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

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: 141155401099

(415)7707212489984(8020) **000014115540109 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 1 0 9 7 1	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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

	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
1	Cédula de Ciudada 1 3	2 6 4 7 3 9 6 2		COLOMBIA 1 6 9	VELASQUEZ		ALBA	LUCIA				2 0 0 4 0 4 2 5	2 0 2 2 0 7 0 4
2	Cédula de Ciudada 1 3	5 5 1 9 7 3 5 3		COLOMBIA 1 6 9	BASTIDAS		YANETH					2 0 0 4 0 4 2 5	2 0 2 2 0 7 0 4
3	Cédula de Ciudada 1 3	2 6 4 7 3 8 1 9		COLOMBIA 1 6 9	CASTILLO		MARIA	LIGIA				2 0 0 4 0 4 2 5	2 0 2 2 0 7 0 4
4	Cédula de Ciudadan 1 3	5 5 1 9 7 4 0 3		COLOMBIA 1 6 9	ARIAS	YUCUMA	RUBI	ARGENIS				2 0 2 2 0 7 0 5	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	2 6 5 4 2 4 0 2		COLOMBIA 1 6 9	LIZCANO	GARCIA	NORALBA					2 0 2 2 0 7 0 5	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Página 5 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141155401099

(415)7707212489984(8020) **000014115540109 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 1 0 9 7 1	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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	1 0 3 0 5 7 2 0 6 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AVIRAMA	RUMIQUE	KAREN	LISSETTE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 5	

2

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

3

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

4

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

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 CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14874064639

(415)7707212489984(8020) 000001487406463 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 0 4 5 0 8 1 1	7	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 4 5 0 8 1 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORTIZ	SOTO	EDISON	JAVIER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Nátaga 4 8 3

41. Dirección principal: CL 2 2 26 BRR PUEBLO NUEVO

42. Correo electrónico: edinjos1386@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 5 6 5 7 8 0 7	3 1 0 8 6 1 3 5 2 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 6 1	2 0 0 4 0 9 2 8						9 3 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ORTIZ SOTO EDISON JAVIER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Nataga, 07 de enero de 2026

Señores
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"
Gobernación del Huila
Carrera 4 con calle 8 esquina Salón Centenario
Neiva – Huila

REF: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Cordial saludo.

Yo, EDISON JAVIER ORTIZ SOTO. Mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. No. No 1.110.450.811 de Ibague, actuando Como Representante Legal de la **JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO PUEBLO NUEVO DEL MUNICIPIO DE NATAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA,** identificada con Nit. 813.010.971-9con sede en el Municipio de Nataga - Huila, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la organización que represento, se encuentra a **PAZ Y SALVO EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE PARAFISCALES**.

EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
Presidente Junta de Acción comunal del barrio pueblo nuevo.
Municipio de Nataga Huila.

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288862994

PIB
09:45:13

Bogotá DC, 16 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO identificado(a) con NIT número 8130109719:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287863902

PIB
10:31:30

Bogotá DC, 07 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) EDISON JAVIER ORTIZ SOTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110450811:

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 07 de enero de 2026, a las 10:36:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110450811
Código de Verificación	111045081126010710365 7

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 13 de enero de 2026, a las 17:34:44, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8130109719
Código de Verificación	8130109719260113173444

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:40:47 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110450811**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ SOTO EDISON JAVIER**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 10:42:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110450811** y Nombre: **EDISON JAVIER ORTIZ SOTO.**

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. **131937591** . 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

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 1110450811 **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 19/01/2026 10:43 AM

Código Verificación: **PJQA13UVWD**

Válida hasta: **19/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Powered by CamScanner

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1110450811**

Fecha de expedición: 07/01/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 07 de enero de 2026 a las 10:44 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

CERTIFICACION DE INHABILIDADES E IMCOMPATIBILIDADES

CERTIFICACION

Yo, EDISON JAVIER ORTIZ SOTO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.110.450.811 de Ibague, en calidad de presidente y representante legal de la " **JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DE NATAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA** ", declaro bajo la gravedad de juramento, que ni la junta de acción comunal que represento, ni yo personalmente, nos encontramos incursos en ninguna de las Causales de inhabilidad o incompatibilidad según el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en las indicadas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 127 de la constitución política y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado y entidades privadas.

Para constancia se firma a los 07 (siete) días del mes de enero de 2026

EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
Presidente Junta de Acción comunal del barrio pueblo nuevo.
Municipio de Nataga Huila.

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DEL PERSONAL

LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE NATAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA

CERTIFICA:

Que, Para efectos de la ejecución del objeto contractual denominado, **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS, CON LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PUEBLO NUEVO, DEL MUNICIPIO DE NATAGA HUILA PARA EL MEJORAMIENTO LOCATIVA EN LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS MERCEDES, SEDE DIVINA PROVIDENCIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 116 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA**, a desarrollarse en el área de influencia de esta Junta de Acción Comunal, se deja constancia que, el personal por emplear para la realización de las obras y actividades contenidas en el objeto contractual, será personal residente o proveniente del sector y sus áreas aledañas, en el municipio de **Nataga**, Huila.

Esta certificación se emite con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la entidad contratante, y promover la vinculación de mano de obra local en el desarrollo de los proyectos que benefician a nuestra comunidad.

Para constancia se firma a los 07 (siete) días del mes de enero de 2026.



EDINSON JAVIER ORTIZ SOTO
Presidente
Junta de Accion Comunal barrio pueblo nuevo
Municipio de Nataga - H

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION NUMERO 007 DE 1969

(Enero 27/69)

Por medio de la cual se reconoce una Personería Jurídica.-

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA,

en uso de la facultad que le confiere el artículo 1º del Decreto - Legislativo 2703 de 1.959, y

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

Que el señor JUAN RIVERA, portador de la Cédula de ciudadanía número 1.625.374 de Tesalia , en su condición de Presidente debidamente autorizado de la junta de Acción Comunal del Barrio "PUEBLO NUEVO" de Nátaga, solicita de la Gobernación reconocimiento de Personería Jurídica para dicha entidad;

Que para tales fines presenta la siguiente documentación:

Copia del acta por medio de la cual se constituyó la entidad haciendo en la misma la designación de Mesa Directiva y se presentaron y aprobaron los Estatutos;

-Certificación sobre ejercicio de funciones del actual presidente;

Copia de los Estatutos los cuales serán los rectores de la Entidad;

Que estudiada la documentación se encuentra que la Entidad se ajusta a los preceptos de la moral y orden legal, tanto en su organización como en el fin que persigue que no es otro que el de buscar el adelanto cultural, físico, moral e intelectual de los habitantes de la vereda , así como propender en obras materiales que sean de beneficio común para la región;

Que se han llenado las formalidades del artículo 44 de la Constitución Nacional artículo 636 del Código Civil y Decreto 1326 de 1.922);

Que por las razones expuestas y de conformidad con el artículo 1º - del Decreto Legislativo 2703 de 1.959, es procedente(darle)habilitar a la Entidad para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles otorgándoles la personería jurídica;

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO.-Reconocer Personería Jurídica a la junta de Acción Comunal - del Barrio "PUEBLO NUEVO" del Municipio de Nátaga;

ABR. 5 1976

Powered by CamScanner

GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCION NUMERO 007 DE 1969

ARTICULO SEGUNDO.- El Presidente de la Entidad señor JUAN RIVERA, quien de conformidad con los Estatutos es el representante legal de la misma, queda inscrito en el libro que para el efecto se lleva en este Despacho. Así se reputará mientras no se solicite y obtenga nueva inscripción.

ARTICULO TERCERO.- Esta Resolución debe publicarse en la Gaceta Oficial del Departamento y principiará a regir quince (15) días después de cumplido este requisito.(Art. 4º decreto 1326 de 1.922)

ARTICULO CUARTO.- De conformidad con los artículos 4º y 6º numerales 16 y 5 del Decreto 2908 de 1.960, la tramitación y reconocimiento de Personerías jurídicas de esta naturaleza están exentas del impuesto de Timbre Nacional y papel sellado.

COPIESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva, a los veintisiete días del mes de Enero de mil novecientos sesenta y nueve.-

VICTOR ALCIDES RAMIREZ PERDOMO
Gobernador del Huila

DIEGO OMAR MUÑOZ PIEDRAHITA
Secretario de Gobierno Dptal.

GOBERNACION DEL HUILA

DIRECCION DE JUSTICIA

RESOLUCION NUMERO 007 DE 1969.-

(Enero 27)

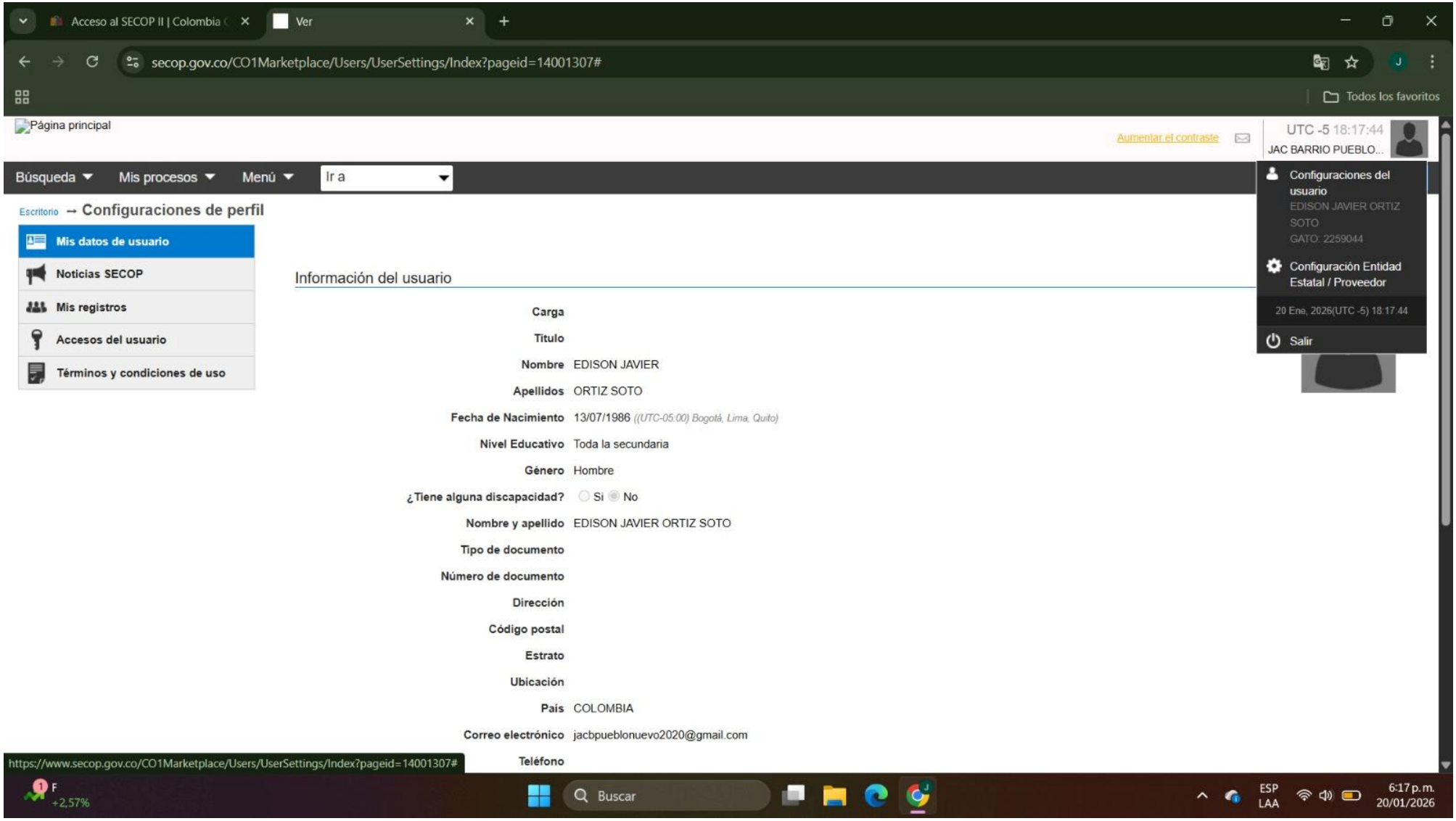
Neiva, Abril diecisiete (17) de mil novecientos sesenta y nueve (1.969).-

Para la notificación personal de la Resolución precedenteal Presidente señor JUAN RIVERA comisiónase al señor Alcalde Municipal quien una vez cumplida, se servirá hacer entrega al notificado de un ejemplar en copia y devolver a este despacho los ejemplares restantes.-

CUMPLASE Y REMITASE.-

AUGUSTO GUZMAN VILLEGAS
Director de Justicia Departamental

ROGELIO OVIEDO ROCHA
Secretario Dirección Justicia Deptal.


Acceso al SECOP II | Colombia
Ver
secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14001307#
Todos los favoritos
Página principal
Aumentar el contraste
UTC -5 18:17:44
JAC BARRIO PUEBLO...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Configuraciones del usuario
EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
GATO: 2259044
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
20 Ene, 2026(UTC -5) 18:17:44
Salir
Escritorio → Configuraciones de perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Información del usuario
Carga
Titulo
Nombre EDISON JAVIER
Apellidos ORTIZ SOTO
Fecha de Nacimiento 13/07/1986 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo Toda la secundaria
Género Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? Si No
Nombre y apellido EDISON JAVIER ORTIZ SOTO
Tipo de documento
Número de documento
Dirección
Código postal
Estrato
Ubicación
País COLOMBIA
Correo electrónico jacbpueblonuevo2020@gmail.com
Teléfono
https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14001307#
F
+2,57%
Buscar
ESP
LAA
6:17 p. m.
20/01/2026

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor EDISON JAVIER ORTIZ SOTO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1110450811, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	EDISON
Segundo Nombre:	JAVIER
Primer Apellido:	ORTIZ
Segundo Apellido:	SOTO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1110450811
Clase Libreta Militar:	Primera Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de Enero de 2026, a las 3:16:54 PM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix