REQUISITOS CONVENIOS "CONVENIOS SOLIDARIOS"
MEJORAMIENTO, ADECUACION O MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVOS O ESCENARIOS RECREODEPORTIVOS 2025.
fecha de apertura:10 de Octubre de 2024.
fecha cierre: 20 de Diciembre de 2024.

Carta de radicación y Manifestación de interés parala postulación de proyectos. (radicar en el primer piso de IDERMETA)

CARTA DE RADICACION

PARA EL PROYECTO CONVENIOS SOLIDARIOS 2025 – IDERMETA - DEPARTAMENTO DEL META.

CONVOCATORIA 001.

Recibido
By: Yesica Vargas
19/12/24

Ciudad y fecha. 14/12/2024.

MOTIVO: Radicación POSTULACION AL **proyecto Convenio Solidario.**

JUNTA DE ACCION COMUNAL:	VEREDA LOS MEDIOS
Municipio:	RESTREPO
NIT:	800024555-1

Me permito presentar adjunto los documentos solicitados por la lista de chequeo para la radicación **del proyecto Convenio Solidario - IDERMETA-DEPARTAMENTO DEL META .**

Firma Representante legal de la JAC
Nombre presidente de la JAC: BLANCA GLADYS VARGAS
C.C: 20.531.998
Teléfono: 3204647509
Correo electrónico: jacvlosmediosrestrepometa@gmail.com

A32501

MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LA RADICACION DEL PROYECTO (CONVENIOS SOLIDARIOS) *IDERMETA* ***2025 – MEJORAMIENTO, ADECUACION O MANTENIMIENTO. CONVOCATORIA*** *001.*		
JUNTA DE ACCION COMUNAL:	**VEREDA LOS MEDIOS**	
Municipio:	RESTREPO	
NIT:	8000024555-1	
Nombre del presidente JAC:	Blanca Gladys Vargas Romero	**TELEFONO:** 3204647509
Nombre del vicepresidente JAC:	José Rusbel Moreno Urrego	**TELEFONO:** 3188911917
Nombre del Tesorero JAC:	Nidia Faidy Garzón	**TELEFONO:** 3197311638
Nombre del Secretaria JAC:	Elena Garavito (E)	**TELEFONO:** 3112546274
Nombre del Fiscal JAC:	Luz Amanda Aguirre	**TELEFONO:** 3123532591
Dirección de correspondencia de la JAC:	Calle 15 N° 1B-03 Barrio Villa reina y/o Escuela Los Medios	
Correo electrónico de la JAC:	jacvlosmediosrestrepometa@gmail.com	

1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO.

Introducción del proyecto: Debe incluir el problema y el procedimiento o acción a realizar que solucione el problema:

PROBLEMA	**SOLUCION**
El estado actual de la cancha es muy malo, se deterioró la capa de cemento; presenta muchos huecos; no se puede utilizar para eventos deportivos	Uno de los beneficios es que los estudiantes realizarán sus actividades lúdicas y deportivas sin temor a caerse y que se ocasione un accidente. Se beneficiarán 30 estudiantes, 25 familias que conforman la sede educativa Se podrían llevar a cabo encuentros deportivos de los estudiantes y de la comunidad.
➢ Lugar donde se presenta el problema.	Centro Educativo Sede Medios
➢ Localización Geográfica	La Sede se encuentra ubicada a 7 km del sector urbano

2. POBLACIÓN AFECTADA Y OBJETIVO

Describa la población beneficiaria del proyecto, considerando las características de la misma y la cantidad de personas.

Registre la información:

POBLACIÓN DIRECTA *(Es aquella población que obtiene los beneficios del proyecto de forma directa, tales como vecinos, establecimientos comerciantes y/o instituciones, ubicados cerca de la obra que será ejecutada)*	La población beneficiada con la ejecución del proyecto son estudiantes de la sede y que viven en la vereda, población adulta como padres de familia y habitantes de la vereda Población directa La vereda cuenta con aproximadamente 200 familias que viven de la producción de plátano, yuca y pescado entre otros; algunos son empleados que laboran en el sector urbano En la vereda hay una granja avícola que ofrece empleo a más de cinco familias de forma directa En la actualidad la sede educativa cuenta con 30 estudiantes
POBLACIÓN INDIRECTA *(Es aquella que obtiene los beneficios del proyecto de forma indirecta, tales como aquellos que, sin residir en el sector intervenido, se benefician del mismo por constituirse en un sitio importante de tránsito, cultura y/o recreación)*	El proyecto ejecutado beneficiará a los habitantes de la veredas aledañas que desean practicar un deporte o necesitan las instalaciones para eventos en bien de la comunidad. Se realizará eventos deportivos con las demás sedes brindando un ambiente acogedor y seguro en especial para los niños . Justificación la realización del convenio proyecto solidario mejoramiento del aspecto deportivo de la sede incentivará la comunidad a la práctica del deporte a la actividad física y el bienestar en general de la población infantil y adultos de la vereda Un espacio deportivo digno fomenta la integración y el encuentro de las personas en las diferentes edades Ayuda en el desarrollo de habilidades deportivas trabaja en equipo disciplina y forma talentos competitivos a nivel local y proyectarlos a participar a nivel departamental y nacional

3.POBLACIÓN AFECTADA Y OBJETIVO

Diligencie el siguiente cuadro como justificación de la necesidad de las actividades y los recursos necesarios para el cumplimiento del proyecto el cual está postulando:

TIPO DE INTERVENCIÓN	MARQUE CON UNA X
JUSTIFICACION	La realización del convenio proyecto solidario mejoramiento del aspecto deportivo de la sede incentivará la comunidad a la práctica del deporte a la actividad física y el bienestar en general de la población infantil y adultos de la vereda.
CONVENIO SOLIDARIO POLIDEPORTIVOS 2025- IDERMETA – JAC	**X**

Acepto todas y cada una de las condiciones establecidas por la entidad relacionada.

Nombre y firma del presidente del **PRESIDENTE** de la junta de Acción Comunal.

Nombre: Blanca Gladys Vargas Romero	**Firma:** 
Cedula: 20.531.998	Celular: 3204647509

Nombre y firma del **suplente (rep legal)** de la junta de Acción Comunal.

Nombre:	**Firma:**
Cedula:	**Celular:**

REGISTRO FOTOGRAFICO

















LA GERENTE DE ACCIÓN COMUNAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DEL META

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana y nuestro sistema ORSO, se evidencia que la entidad sin ánimo de lucro denominada JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LOS MEDIOS del municipio de RESTREPO, con personería jurídica No. 1143 de 1963-12-19, actualmente tiene registrado el siguiente Auto de Reconocimiento, así:

AUTO No. 1897

(08 de Septiembre de 2022)

LA GERENTE DE ACCIÓN COMUNAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DEL META

En ejercicio de las facultades concedidas por la Ley 2166 de 2021, los Decretos 1066 de 2015, 1501 de 2023 y,

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

Que la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LOS MEDIOS del municipio de RESTREPO del Departamento del Meta con personería jurídica No. 1143 del 1963-12-19 realizó elección de dignatarios para el periodo comprendido entre el 1 DE JULIO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2026 de acuerdo a lo reglamentado en resolución 1513 de 2021, modificada en su artículo 6 por la resolución 0108 de 2022 y dando alcance a lo establecido en la Ley 2166 de 2021.

Que, revisada la respectiva documentación allegada por la Organización de Acción Comunal en mención, se determinó que la elección y la solicitud se realizaron y presentaron de manera oportuna con el lleno de requisitos legales, por esta razón se registran todas las acciones adelantadas dentro del proceso de elección.

Que la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta, es la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado en el Departamento del Meta.

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Inscribir como dignatarios de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LOS MEDIOS del municipio de RESTREPO del Departamento del Meta, para el periodo comprendido desde la fecha de expedición del presente Auto en concordancia al Art. 33 de la ley 2166 de 2021 emitida por el Ministerio del Interior "período de los directivos y los dignatarios".

Nota: Los cargos Adhoc tendrán una vigencia por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por treinte (30) días más.

Cargo	Nombre	Documento	Fecha elección
PRESIDENTE	BLANCA GLADYS VARGAS ROMERO	20531998	2021-11-28
VICEPRESIDENTE	JOSE RUBEL MORENO URREGO	80276897	2021-11-28
TESORERO	NIDIA FAIDY GARZON ROJAS	1122648549	2021-11-28

SECRETARIO	GIOVANNI MALAGON RUIZ	79712464	2021-11-28
FISCAL	LUZ AMANDA AGUIRRE	24869075	2021-11-28
CONCILIADOR 1	LUZ MILA BOHORQUEZ	21189371	2021-11-28
CONCILIADOR 2	JOSE UMAÑA	17304270	2021-11-28
CONCILIADOR 3	HELENA PATRICIA MARTINEZ GARCIA	40326849	2021-11-28
COORD. SALUD	HILDA MARIA PIÑEROS	21188034	2021-11-28
COORD. OBRAS	JORGE ENRIQUE NIÑO MORENO	86413466	2021-11-28
COORD. EDUCACIÓN	YAMILE DELGADO	21191730	2021-11-28
COORD. DEPORTES	WILSON HERNANDEZ DELGADO	3276500	2021-11-28
COORD. AMBIENTAL	HILMER ANTONIO ZEA PUERTA	10185720	2021-11-28
DELEGADO 1	ELISABETH HERNANDEZ DELGADO	1122646193	2021-11-28
DELEGADO 2	YURI ANDREA CHAGUALA SALAZAR	1106772258	2021-11-28
DELEGADO 3	ALBEIRO SUAREZ	12193711	2021-11-28
DELEGADO 4	BLANCA GLADYS VARGAS ROMERO	20531998	2021-11-28

Dado en el municipio de Villavicencio, el 19 de Junio de 2026, el presente certificado tienen validez de un mes, puede verificar su autenticidad escaneando el siguiente código QR:

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.

MARÍA LISBETH LÓPEZ PARRA
Gerente de Acción Comunal y Participación Ciudadana

CERTIFICACIÓN No. 219717

LA GERENTE DE ACCIÓN COMUNAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DEL META

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta, se encontró el(la) PRESIDENTE y representante legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LOS MEDIOS del municipio de RESTREPO, con personería jurídica 1143 del 1963-12-19 es el(la) señor(a) BLANCA GLADYS VARGAS ROMERO identificado(a) con la cédula de ciudadania número 20531998, para el periodo comprendido entre el 28 de Noviembre de 2021 al 30 de junio de 2026.

Dada en el municipio de Villavicencio, el 19 de Junio de 2026, el presente certificado tiene validez de un mes, puede verificar su autenticidad escaneando el siguiente código QR:

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.

MARÍA LISBETH LÓPEZ PARRA
Gerente de Acción Comunal y Participación Ciudadana

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE RESTREPO
JAC LOS MEDIOS

Personería Jurídica Número 1143 Del 19 de Diciembre 1963

E S T A T U T O S

CONTENIDO

CAPITULO 01. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES, Y PRINCIPIOS 2
CAPITULO 02. VISION, MISION, NORMATIVIDAD, CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE ANTICORRUPCION Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS POLITICAS DE POS CONFLICTO 6
CAPITULO 03. DE LOS AFILIADOS 8
CAPITULO 04. EL TERRITORIO DE LA JUNTA 13
CAPITULO 05. LOS ORGANOS DE LA JUNTA 13
CAPITULO 06. LA ASAMBLEA 14
CAPITULO 07. LA DIRECTIVA 20
CAPITULO 08. LOS DIGNATARIOS 24
CAPITULO 09. EL FISCAL 35
CAPITULO 10. LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION 37
CAPITULO 11. COMISIONES DE TRABAJO. 38
CAPITULO 12. COMISIONES EMPRESARIALES 42
CAPITULO 13. COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION 44
CAPITULO 14. REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO 46
CAPITULO 15. IMPUGNACIONES 49
CAPITULO 16. PERIODO DE LOS DIGNATARIOS Y ORGANOS NOMINADORES 50
CAPITULO 17. CANDIDATIZACION, SISTEMA DE ELECCION Y DESIGNACION DE CARGOS 52
CAPITULO 18. LIBROS DEPURACION SELLOS Y CARPETAS. 64
CAPITULO 19. PATRIMONIO 75
CAPITULO 20. CAJA MENOR 79
CAPITULO 21. DISOLUCIÓN, CANCELACIÓN Y LIQUIDACIÓN 80
CAPITULO 22. DISPOSICIONES FINALES 82

CAPITULO 01.
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES, Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1°. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos Estatutos se denominará JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LOS MEDIOS Municipio de Restrepo, Departamento del Meta, república de Colombia, con personería jurídica número No. 1143 expedida el día 19 de diciembre de 1963.

ARTÍCULO 2°. NATURALEZA: Esta Junta de Acción Comunal que en adelante llamaremos LA JUNTA, es una entidad sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales residentes en su territorio, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad. ACCIÓN COMUNAL, es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.

Ante todo, la junta es una organización democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general sobre el particular.

ARTÍCULO 3°. TERRITORIO: La Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes linderos:

POR EL ORIENTE: Vereda Sardinata
POR EL OCCIDENTE: Vereda Brisas de Upin
POR EL NORTE: sector urbano barrio Villa Reina

POR EL SUR: Vereda San Jorge

ARTÍCULO 4°. DOMICILIO: Para todos efectos legales, el domicilio de la Junta es la escuela denominada SEDE MEDIOS DOS

ARTÍCULO 5°. DURACION: La Junta tendrá una duración indefinida, pero se podrá disolver por mandato legal y liquidar por disposición de la Asamblea

programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo, con sujeción normas vigentes;

H. Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;

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

J. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;

K. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados;

L. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y medio ambiente consagrado en la Constitución y la ley;

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

N. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, jóvenes, grupos étnicos, discapacitados y demás sectores sociales, en los organismos directivos de la acción comunal;

O. Participar activamente en los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y locales.

P. Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de la pacífica convivencia, así como la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad.

Q. Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales en el territorio para garantizar el adecuado desarrollo de la acción comunal.

R. Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad

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

conforme a estos Estatutos, o cuando la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia le cancele la Personería Jurídica. (Capítulo 21 de Estos estatutos Artículo 14 Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO PRIMERO: La Junta no podrá subsistir con un numero plural de afiliados inferior del cincuenta por ciento (50 %) del requerido para su constitución. (Parágrafo 1, Articulo 11 Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en el que la Junta no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería Jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquier de los demás dignatarios de la junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar. (Parágrafo 2, Articulo 11 Ley 2166 del 18 diciembre de 2021).

ARTÍCULO 6°. FINALIDADES: De conformidad al artículo 16 de la Ley 2166 de del 18 diciembre 2021, las finalidades de la Junta son:

A. Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad y municipio, a través del ejercicio de la democracia participativa;
B. Estudiar, analizar las necesidades, intereses e inquietudes y aspiraciones de la comunidad comprometiéndose en la búsqueda de soluciones.
C. Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad.
D. Organizar actividades de formación ciudadana, dirigidas a la comunidad para que participe en el ejercicio de sus derechos y deberes.
E. Fomentar empresas rentables de economía social.
F. Lograr que las organizaciones comunales se hagan representar por sus líderes en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad.
G. Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes,

acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

K. **PRINCIPIO DE EQUIDAD**: La equidad como eje del desarrollo de la comunidad aumenta oportunidades acerca posibilidades; se entiende como una expresión de la democracia que contribuye a mejorar condiciones de vida y resuelve de manera horizontal los problemas y situaciones de las comunidades.

L. **PRINCIPIO DE INCLUSIÓN:** En todos los procesos comunales se garantizará el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo.

CAPITULO 02.
VISION, MISION, NORMATIVIDAD, CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE ANTICORRUPCION Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS POLITICAS DE POS CONFLICTO

ARTÍCULO 8°. MISION: Esta Junta que reúne a sus habitantes afiliados y residentes con su estructura legal, uniremos esfuerzos para que, mediante la planeación participativa, podamos lograr el fortalecimiento propio, atreves de procesos permanentes de formación y capacitación que nos faciliten la construcción de una comunidad comprometida con su propio desarrollo integral y sostenible.

ARTÍCULO 9°. VISION: Con el trabajo efectuado durante esta importante labor comunal, conservemos grandes líderes. Que puedan impulsar procesos comunitarios fortalecidos con la organización comunal, a través de los diferentes espacios de participación, con cada una de sus instancias, fortaleciendo y promoviendo a cada habitante el sentido de pertenencia creando para su comunidad un vivir más tranquilos y seguros en el territorio.

ARTÍCULO 10°. NORMATIVIDAD: Esta Junta de Acción Comunal se regirá por los presentes estatutos en el marco de la Normatividad vigente, esto es, **LEY 2166 DE 2021** que desarrolla el Artículo **38 DE LA CONSTITUCION POLITICA**, decretos reglamentarios y demás normatividad referida a los organismos comunales.

T. Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad
U. Los demás que defina la Asamblea general en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7°. PRINCIPIOS: De conformidad al artículo 18 de la Ley 2166 de 2021, la Junta se orienta por los siguientes Principios:

A. **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
B. **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA**: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.
C. **PRINCIPIO DE LIBERTAD**: libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
D. **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
E. **PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN**: prevalencia del interés común frente al interés particular.
F. **PRINCIPIO DE LA BUENA FE**: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten.
G. **PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD**: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.
H. **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
I. **PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN**: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.
J. **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN**: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de

bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.

ARTÍCULO 13°. LA JUNTA FRENTE AL POS CONFLICTO:

Esta Junta se acogerá a lo dispuesto a las leyes y normas que el estado vaya promulgando y/o efectué para tal fin, en el compromiso en el posconflicto, toda vez que el departamento del Meta fue declarado laboratorio y territorio de paz.

CAPITULO 03.
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 14°. De conformidad al artículo 20 de la Ley 2166 de 2021, **PARA AFILIARSE A UNA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SE REQUIERE:**

a. Ser persona natural
b. Demostrar residencia en el territorio de la Junta.
c. Tener más de 14 años.
d. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la ley 2166 de 2021.
e. Poseer documento de identificación.
f. El acto de afiliación debe ser personal, voluntario e individual.
g. Acatar el **protocolo** de afiliación socializado y notificado por el secretario de la junta; Dando alcance a lo establecido en el Articulo 2.3.2.3.2. Del Decreto 1158 de 2019 en su criterio de acreditación de residencia No. 3. Se hará un registro inactivo en el libro de afiliados autorizado, hasta cumplir el debido proceso y los doce (12) meses de estar en el territorio, registro que no se oficializará con la firma del solicitante hasta cumplirlo, como lo permite el artículo 19 de la ley 2166 de 2022.

PARAGRAFO PRIMERO: Los extranjeros se podrán afiliar a la junta de acción comunal, del territorio de su residencia, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan DEBIDAMENTE ACREDITADA su calidad de residente en el territorio nacional con certificación de autoridad competente y cedula de extranjería.

ARTÍCULO 15°. RESIDENCIA: 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 la

Tendrá como logo en toda su comunicación escrita el escudo de la Acción Comunal y el Logo del municipio.

ARTÍCULO 11°. POLITICA INTEGRAL ANTICORRUPCION: esta junta de acción comunal, como organización civil comunitaria se acoge y aprueba la política integral anticorrupción al estatuto anticorrupción, contenido en la ley 1474 de 2011 al documento del concejo nacional de política económica y social (compes), el componente principal de la política pública integral anticorrupción (PPIA).

PROPENDERÁ POR:

1. Promulgar con la gestión de la lucha contra la corrupción en el ámbito comunal, regional y nacional; organizando las acciones y recomendaciones de corto y mediano plazo que conciernen a las entidades de la rama ejecutiva del nivel nacional.
2. Facilitar la gestión de lucha contra la corrupción en el nivel regional y local.
3. Como principio orientador de la buena gestión comunitaria gobierno de la mesa directiva en transparencia y rendición de cuentas gestión comunitaria, participación y servicio de los afiliados y residentes, vocación por el servicio comunitario, estrategias de lucha contra la corrupción.
4. Promover la adopción de códigos de Ética y buenas prácticas.

ARTÍCULO 12°. EL OBJETIVO CENTRAL DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN: será

1. Fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción, de manera que se puedan tener resultados que reduzcan efectivamente la incidencia negativa de este fenómeno en la sociedad colombiana y se obtengan mayores niveles de transparencia e integridad en el sector comunitario, sector público y mayor corresponsabilidad del sector privado y la sociedad civil en la lucha contra la corrupción.
2. Estimar, fomentar la creación de las comisiones de trabajo y anti corrupción. Y darse su propio reglamento.
3. Mantener, formular y aplicar en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del estado de derecho, la debida gestión de los asuntos públicos los

F. Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento.
G. Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, de conformidad con lo preceptuado en este estatuto.
H. Conocer los informes de gestión que se presenta ante las entidades de inspección, vigilancia y control sobre la gestión desarrollada, los gastos y recursos asignados en cada vigencia a las Juntas de Acción Comunal. Dichos informes serán de conocimiento público.
I. Inscribirse en una comisión de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el secretario de la Junta y participar en las mismas con voz y voto.
J. Participar en la aprobación del Plan de Acción Comunal, programas y proyectos de la organización 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 para la participación de las juntas de acción comunal y sus líderes.

ARTÍCULO 18°. DEBERES DE LOS AFILIADOS: Además de los establecidos en el artículo 26 de la Ley 2166 de 2021, son deberes de los afiliados:

A. Asistir a las reuniones de los órganos de la Junta de los cuales forme parte y votar con responsabilidad.
B. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Junta.
C. Conocer y cumplir los estatutos y reglamentos de la Junta de Acción Comunal y las disposiciones legales que resulten o regulen la materia.
D. Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo.
E. Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de las personas, en especial de los integrantes de la Junta y sus dignatarios.
F. Cumplir con los compromisos y obligaciones que determine la Asamblea de la Junta respecto al pago de *cuotas de sostenimiento entre otras.*
G. Ostentar buena conducta como ciudadano cívico y comunal.
H. Cancelar oportunamente el *aporte voluntario y anualidades aprobadas* en Asamblea General el que debe siempre estar respaldado por actas y su respectiva lista de afiliados asistentes.
I. No hacer comentarios difamatorios, tendenciosos o mal intencionados que denigren de la buena marcha de la Junta. Si esto se hiciera en presencia de particulares y en lugares no previstos por la Asamblea General o la Directiva,

Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio o que comparte el **ánimo** de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente. Conforme al artículo 20 parágrafo 1 de la ley 2166 de 18 diciembre de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de tener una propiedad en el territorio, no significa que puede afiliarse a la Junta si no se cumple con lo dispuesto en el artículo 14°.

ARTÍCULO 16°. IMPEDIMENTO PARA AFILIARSE: Aun cuando se llenen los requisitos del Artículo 14°, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones, así como lo establece el artículo 27 de ley 2166 de 18 diciembre de 2021:

- **A.** Estar afiliados a otro organismo de acción comunal del mismo grado y de la misma jurisdicción y/o territorio, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria
- **B.** Estar desafilado o suspendido por cualquier organismo comunal del mismo grado, mientras que la sanción subsista.
- **C.** Personas con interdicción (debe haber fallo que así lo indique por un Juez de la república de Colombia).
- **D.** Extranjeros que no presenten al momento de la afiliación la acreditación en calidad de residente legal en el territorio nacional expedido por la entidad competente.

ARTÍCULO 17°. DERECHOS DE LOS AFILIADOS: Además de los establecidos en el artículo 23 de la Ley 2166 de 2021, el afiliado tiene los siguientes derechos:

- **A.** Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos, después de cumplir lo reglamentado en el Articulo 14 literal g de estos estatutos.
- **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.
- **D.** Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto.
- **E.** Participar de los beneficios de la organización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El solicitante debe presentar constancia de retiro y paz y salvo o al menos la solicitud de retiro de la anterior junta de acción comunal y el secretario exigirá por escrito la revisión de la comisión de convivencia y conciliación para que conste su residencia en el territorio de la Junta de donde se solicita la afiliación todo esto con el fin de evitar la doble afiliación.

PARÁGRAFO TERCERO: Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité de conciliación y convivencia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario e inicia el cumplimiento del protocolo reglamentado en el Articulo 14 literal g de estos estatutos.

ARTICULO No 20. DESAFILIACION. Además de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2166 de 2021 y Decretos reglamentarios, la comisión de convivencia y conciliación competente, adelantará el debido proceso y proferirá pronunciamiento, dirigido al Organismo Comunal de grado superior, o en su defecto a la Entidad que ejerce la Inspección, Control Vigilancia, para que ordene la desafiliación del libro de un inscrito a la junta, cuando se presenten y evidencien las siguientes situaciones:

a. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización.
b. Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para o beneficio personal;
c. Por violación de las normas legales y estatutarias.
d. Por no residir en el territorio de la JAC.
e. Ser deudor moroso de la Junta de Acción Comunal, previo a la aplicación del debido proceso.
f. Renuncia del afiliado.
g. Muerte del afiliado debidamente documentada.
h. Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva.
i. Que el afiliado no haya asistido a tres asambleas generales y reuniones de comisiones de trabajo, 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.
j. Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de acción comunal o vendiendo el establecimiento de comercio.
k. Cuando exista un registró, sin la debida firma o huella del afiliado

se considerará como acto de mala conducta y debe ser denunciado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización.

J. Crear y dar a conocer a la secretaria general de la Junta, el correo electrónico y mantener actualizados los datos personales y de contacto.
K. 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.
L. Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
M. 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.
N. Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados y en el sistema electrónico que fortalezca para los comunales la entidad de Inspección, Control y vigilancia. Para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al secretario o reportarlos directamente en el aplicativo correspondiente.

ARTÍCULO 19°. AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados y posterior reporte en el aplicativo colaborativo que disponga la entidad de Inspección, Control y vigilancia para los comunales.

Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario de la organización o en su defecto ante la personería local o la entidad pública que ejerce control, inspección y vigilancia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Es obligación del secretario de la Junta, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que no cumpla con los requisitos exigidos en el Artículo 14° de estos estatutos especialmente el literal g, o se encuentre inmerso en algunas de causales de impedimentos para la afiliación a si como lo establece en el Artículo 27 de ley 2166 de 18 diciembre de 2021 situación que deberá resolver LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN de la misma junta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

CAPITULO 06.
LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 23°. DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La asamblea es la máxima autoridad de la Junta, siempre y cuando se respete el orden jurídico, incluyendo las sentencias de las cortes y la integridad por los afiliados inscritos en el libro, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto. (Artículo 41 Ley 2166 de 18 diciembre 2021)

PARÁGRAFO: La participación de los afiliados es indelegable y libre (ajena de toda fuerza o presión)

ARTÍCULO 24°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. De conformidad al artículo 42 de la Ley 2166 de 18 diciembre 2021, son funciones de la asamblea:

A. Decretar la constitución y disolución de la Junta.
B. Adoptar y reformar los Estatutos, los cuales solamente entran a regir cuando sean aprobados por la autoridad que ejerce la inspección, control y vigilancia.
C. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a los dignatarios o empleados de la Junta y ordenar con sujeción a la Ley la terminación de los contratos de trabajo.
D. Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, La Directiva, presidente, comisiones Empresariales, comisiones de trabajo.
E. Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal de la cual se levantará acta dejando constancia.
F. Crear las comisiones Empresariales.
G. Aprobar los reglamentos Internos de la Asamblea y comisiones Empresariales.
H. Elegir los siguientes dignatarios: presidente, vicepresidente, Tesorero, Secretario, fiscal, delegados a la Asociación, integrantes de la comisión de convivencia y conciliación y los delegados a la comisión empresarial, de conformidad con los sistemas de elección, reglamentados en los presentes estatutos.
I. Aprobar, adoptar y/o modificar los Planes, presupuestos o programas que la Directiva presenta a su consideración.
J. Aprobar o modificar el orden del día de las asambleas.
K. Aprobar o improbar los balances, informes o cuentas que le presenten La Directiva, el Fiscal.

CAPITULO 04.
EL TERRITORIO DE LA JUNTA

ARTÍCULO 21°. El territorio de la junta corresponde al designado en el artículo 03 de los presentes estatutos, en el cual desarrollará sus actividades exclusivamente y deberá estar certificada y actualizada por la oficina de planeación o quien haga sus veces en el municipio.

PARAGRAFO La junta de acción comunal en el marco de su autonomía comunal gestionara ante las instancias gubernamentales y de cooperación la actualización de sus linderos y reconocimiento de red vial y demás puntos de interés comunal para engrandecer sus funciones de consolidación y desarrollo del territorio.

CAPITULO 05.
LOS ORGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 22°. Los órganos de la Junta son:

1. ASAMBLEA. Máximo órgano de decisión dentro de la Acción comunal.
2. JUNTA DIRECTIVA. Órgano responsable de la dirección, administración y proyección de la organización.
3. FISCALÍA. La asignación de suplente a este órgano de control es por la importancia que representa en el seguimiento a los procedimientos y actuaciones comunales.
4. COMISIONES DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. Este órgano comunal garantiza mediante el debido proceso, decisiones para sus afiliados en el marco de la Justicia, buena convivencia y la seguridad.
5. COMISIONES DE TRABAJO. Órganos responsables de motivar, ejecutar y promover el Trabajo comunal que mejoren las condiciones de vida de los afiliados.
6. COMISIONES EMPRESARIALES, Si existe, será el órgano comunal encargado de Fortalecimiento financiero para la organización.
7. DELEGADOS ANTE LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS. Este es el órgano de representación por medio del cual se visibilizan en la estructura comunal, de forma local, regional y nacional.

e. Cuando halla intervenciones de los asistentes, conceder el uso de la palabra en forma ordenada.
f. Ser mediador en casos de controversia.
g. Suspender Temporal o definitivamente la Asamblea en casos de perturbación del orden, para dar garantías de participación a los asistentes; tal procedimiento debe ser consignado en el acta.
h. Firmar las Actas Junto con el secretario de Asamblea.

ARTÍCULO 26°. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ASAMBLEA:

a. Tomar posesión del cargo una vez sea elegido.
b. Ayudar al secretario en el llamado a lista y verificación del quorum.
c. Dar lectura a los puntos de la orden del día.
d. Levantar el acta de Asamblea.
e. En caso de elección, hacer el llamado ordenado a los afiliados, para que concurran a la votación.
f. Tomar la asistencia debidamente firmada.
g. En caso de elección recibir las planchas e informar a los concurrentes sobre su integración.
h. Firmar las Actas Junto con el presidente de Asamblea.

ARTÍCULO 27°. CONVOCATORIA: 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.

La convocatoria será ordenada por el presidente. Cuando el presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o el 10 % de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, 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. Acorde a lo que establece el Artículo 43 de ley 2166 de 18 diciembre de 2021.

ARTÍCULO 28°. REALIZACION DE LA CONVOCATORIA: De conformidad al parágrafo 1, y parágrafo 2, del artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, la convocatoria se efectuará mediante avisos públicos en lugares estratégicos, por altavoces o

L. Queda aprobado los gastos por valor de (dos) 2 SMLV para uso como caja menor, hasta (veinte) 20 SMLV aprobados con soportes por la Junta Directiva de la JAC y inversiones superiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferiores a (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para firma de contratos, convenios y subvenciones entre otros.

M. Aprobar el presupuesto de la vigencia en reunión a celebrarse antes de la segunda semana del mes de diciembre.

N. Cuando se trate del manejo de bienes inmuebles que le conciernen a la Junta, la Asamblea es la única que debatirá las propuestas y determinará la aprobación de compras, ventas, cesiones, comodatos.

O. Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal.

P. Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en articulo 16 literal f de la Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO: Autorizar la Delegación de funciones parcial y temporalmente del presidente en el vicepresidente de la JAC para la firma de convenios solidarios con entidades del estado, cuando el presidente o representante legal del organismo comunal sea funcionario público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que un afiliado se designe para actuar como presidente o secretario de asamblea, este no estará impedido para ser postulado a un Cargo en la junta de acción Comunal.

PARÁGRAFO TERCERO: El presidente de la junta podrá actuar como presidente de asamblea, pero cuando la reunión se trate de rendir informes, se proponga la revocatoria de su cargo o se ponga en tela de juicio su comportamiento, este no podrá oficiar en tal cargo.

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE ASAMBLEA

a. Tomar posesión del cargo una vez sea elegido.

b. Ordenar al secretario(a) continuar con el orden del día.

c. Conservar el orden y la tranquilidad en el sitio donde se desarrolle la Asamblea.

d. Someter a consideración de los asistentes las diferentes propuestas que se presenten, para que la Asamblea determine las de su conveniencia.

El cierre del libro deberá efectuarse por el coordinador de la comisión de convivencia y conciliación, el secretario y el fiscal mediante acta que indique la hora de cierre y quien es el primero y último afiliado.
La fecha límite para inscribir afiliados a los organismos comunales, será de mínimo quince (15) días calendario antes de la elección de los Dignatarios y ocho (8) días calendarios antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto

PARAGRAFO SEGUNDO: El libro de registro afiliado se cerrara el mismo día en que se ordena la convocatoria, se volverá abrir el día siguiente en que se efectué la reunión de la asamblea. El cierre del libro deberá efectuarse al menos por uno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación mediante acta que índice la hora de cierre y quien es el último afiliado.

ARTÍCULO 30°. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea general se reunirá ordinariamente cada cuatro meses: abril, agosto y diciembre incluyendo la necesidad de rendir cuentas o informe (3 veces por año). Lo hará también extraordinariamente cuando se requiera, siempre que sea convocada por quienes tienen autoridad para ello.

Actas que se radicaran en el primer piso de la Gobernación del Meta dirigido a la gerencia de acción comunal y participación ciudadana.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las Asambleas extraordinarias solo trataran los temas por lo cual fueron convocadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARAGRAFO TERCERO: para el llamado a lista y verificación del quórum se realizara por mesas de los diferentes comités de trabajo, comité de obras, comité de salud, comité de educación, comité medio ambiente y comité de deporte.

demás medios de comunicación masiva, WhatsApp, correos y cada una de las cuales deberá contener:

1. Nombre y calidad del convocante.
2. Modalidad
3. Sitio, Fecha, y hora de la reunión.
4. Asuntos para tratar, orden del día.
5. Números de afiliados activos a la Junta.
6. Firma del secretario, y presidente o quien haga sus veces.
7. Fecha de publicación del aviso de comunicación

PARÁGRAFO PRIMERO: Es obligación que la convocatoria sea personal a cada afiliado mediante volante escrito, también será válida la convocatoria mediante cualquier medio de comunicación masiva; como grupos de chat, perifoneo, cuñas radiales, carteleras etc. Siempre que se verifique y garantice la inclusión en igualdad de condiciones a todos los afiliados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como constancia que la convocatoria se efectuó, al finalizar la reunión de asamblea, quien la ordenó conservará uno de los avisos (cartelera, pantallazos o volante).

PARÁGRAFO TERCERO: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión salvo por cuestiones de fuerza mayor, a menos que la asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 29°. ANTELACION DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria debe efectuarse con una antelación no inferior a quince (15) días calendario en reuniones ordinarias y extraordinarias.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la convocatoria de la asamblea se trate para la elección de dignatarios el libro de registro de afiliados se cerrará el mismo día en que se ordena la convocatoria, mínimo quince (15) días calendario antes de la designación del tribunal de garantías y se volverá a abrir al día siguiente en que se efectúe la designación.

asistencia; se podrá hacer a través de los coordinadores de cada comisión; siendo este validado por la secretaria de la asamblea.

ARTÍCULO 35°. EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO: De conformidad al artículo 32 Ley 2166 de 2021, solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de los organismos comunales.
2. Adopción y reforma de estatutos con la mitad más uno de sus afiliados
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior.
5. Asamblea de juntas de acción comunal de grado superior.
6. Asamblea de junta de viviendas.
7. Reuniones por derecho propio.

PARÁGRAFO: NULIDAD DE REUNIONES: Las determinaciones de la asamblea general serán nulas, cuando con posterioridad a la convocatoria, se modifique sitio, fecha y hora de reunión a menos que la asamblea ya se hubiere instalado válidamente y por motivos justificados haya determinado la modificación.

ARTÍCULO 36°. DIRECCIÓN DE REUNIONES: La dirección de reuniones de la Asamblea General estará a cargo de un afiliado que se denominará presidente de Asamblea. Y como secretario de asamblea actuará el titular o en su defecto la asamblea nombrará un secretario de asamblea.

CAPITULO 07.
LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 37°. INTEGRACION DE LA DIRECTIVA: La Directiva está compuesta por el presidente, vicepresidente, Tesorero y secretario.

PARÁGRAFO PRIMERO: A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los afiliados activos de la Junta, los conciliadores, delegados ante la asociación respectiva con derecho a voz, pero no voto en los primeros cuatro meses de haberse posesionado los nuevos directivos deben de elaborar el plan

PARAGRAFO CUARTO: En la verificación del quórum su asistencia a cada asamblea será de manera presencial.

PARAFRAFO QUINTO: La inasistencia a tres asambleas será causal de retiro como afiliado.

ARTÍCULO 31°. QUÓRUM DELIBERATORIO: La Asamblea General no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus integrantes. (Artículo 32 literal A de Ley 2166 de 18 diciembre 2021)

ARTÍCULO 32°. QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en los estatutos; (Artículo 32 literal B Ley 2166 de 18 diciembre de 2021).

ARTÍCULO 33°. QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio a los quince (15) días siguientes hábiles, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros. (Artículo 32 literal C Ley 2166 de 18 diciembre de 2021)

ARTÍCULO 34°. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo. (Artículo 32 Ley 2166 de 2021)

PARAGRAFO PRIMERO: Para la junta de acción comunal cuyo número de afiliados sea superior a 200 afiliados en relación con la verificación del llamado de

junta, el concepto del gasto o inversión, el rubro del presupuesto por el que se efectúa el gasto o inversión, el proveedor y el número de acta y fecha de la reunión de directiva con el que se aprobó.

i. Examinar el balance y control de los recursos gastados e invertidos del presupuesto de la Junta, discriminado rubro por rubro.
j. Concertar con el ordenador de la convocatoria, la celebración de Asambleas generales en caso de requerirse modificación del presupuesto.
k. Rendir informe financiero en las Asambleas ordinarias cuando se requiera.
l. Establecer qué tipo de gastos se pueden realizar con el dinero de caja menor, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias dictadas para el manejo de ésta.
m. Aprobar los reglamentos internos de las comisiones de trabajo, comisión empresarial y demás órganos de la Junta de Acción Comunal.
n. Autorizar ausencia temporal de cualquier dignatario hasta por treinta (30) días.
o. Elaborar los planes y programas de acción, y estudiar las obras que deben acometerse de acuerdo con las directrices trazadas por la asamblea, y determinar las comisiones de trabajo a la cual corresponde la ejecución.
p. Apoyar las diferentes comisiones de trabajo para la realización de las labores de la Junta.
q. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
r. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo.
s. Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general, en cada uno de sus reuniones ordinarias.
t. Evaluar la realización de los programas, planes, y obras por lo menos cada tres meses y tomar las medidas necesarias para asegurar la cumplida ejecución.
u. Celebrar contratos de arrendamientos y fijar cánones de arrendamiento.
v. Que la directiva junto con las comisiones a más tardar en octubre de cada año debe tener el proyecto de presupuesto para la siguiente vigencia y ser aprobado por la asamblea.
w. Organizar y presentar la rendición de cuentas de los cuatro años, el informe de gestión y el empalme para hacer entrega de la junta comunal entrante y dicha copia se enviará a la gerencia de acción comunal y participación.
x. Elaborar el plan estratégico de desarrollo comunal.
y. Las demás que le designe la Asamblea.

estratégico de desarrollo comunal para los cuatro años y entregarlo para la aprobación de la asamblea.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En atención a la aplicación progresiva de los principios de equidad de género, paridad, alternancia y universidad consagrados en los artículos 40, 107 Y 262 de la Constitución Política, al menos el 30% de los cargos de los organismos de acción comunal deberán ser ocupados por mujeres.

ARTÍCULO 38°. FUNCIONES: La Directiva además de las funciones que se relacionan a continuación, tiene la especial competencia de adelantar la observación y estudio del presupuesto de la Junta y del análisis de las necesidades de gastos e inversión que requiera el ejercicio administrativo y operativo de la organización. Las funciones de la directiva son:

a. Aprobar gastos superiores a (2) SMLV e inferiores a (20). SMV
b. Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos propios de la junta, el cual serán cubiertos con fondos de la Junta.
c. Estudiar y elaborar los proyectos anuales de inversión para los programas acordados y presentarlos a la asamblea General para su aprobación en reunión que se realizará a más tardar en la segunda semana de febrero de cada vigencia.
d. Del presupuesto aprobado por la Asamblea, conocer la proyección de ingresos y la proyección de gastos e inversiones, discriminadas rubro por rubro.
e. En cada sesión ordinaria y extraordinaria requerir al tesorero para que certifique el dinero existente en caja y bancos cuando se requiera.
f. Recibir, estudiar y aprobar los proyectos de gastos y/o inversiones presentadas por el presidente y las comisiones de trabajo, teniendo en cuenta si el rubro al que pertenece tiene recursos asignados dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea. Los proyectos de gastos y/o inversiones deberán estar acompañados de al menos 3 cotizaciones.
g. Verificar que las cotizaciones presentadas en los proyectos de gastos e inversión sean las más competentes por precio y calidad, no presenten sobre costos y que los proveedores no se encuentren impedidos para realizar suministros a la Junta, por las causales contempladas en los presentes estatutos.
h. Como constancia de estudio y aprobación de un gasto o inversión, la directiva expedirá constancia de reserva de presupuesto, con destino al Tesorero de la Junta para que efectúe los pagos correspondientes. En esta certificación se indicará el número del certificado, la fecha de expedición, el nombre de la

ARTÍCULO 41°. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DIRECTIVA: La convocatoria será ordenada por el presidente, o por dos (2) Directivos como mínimo. La convocatoria la comunicará personalmente el secretario a cada Directivo. En caso de reunión ordinaria la antelación de la convocatoria no será inferior a cuarenta y ocho horas; En caso de reunión extraordinaria la antelación de la convocatoria no será inferior a veinticuatro horas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario de la junta, o que éste se resista a comunicar la convocatoria, quien tenga la autoridad de ordenar la convocatoria a reunión de directivos, designará un secretario Ad-hoc, quien debe ser afiliado a la Junta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La convocatoria se hará mediante oficio o volante, el cual contendrá al menos: tipo de reunión de directiva (ordinaria o extraordinaria), nombre y calidad del ordenador de la convocatoria; día, hora y lugar de la reunión; asuntos a tratar; fecha y hora en que se comunica.

ARTÍCULO 42°: La dirección de las reuniones de la directiva estarán a cargo del presidente, sin embargo, por mayoría se podrá aprobar que otro directivo dirija la reunión.

ARTÍCULO 43°: El secretario de la junta, adelantará la diligencia secretarial de las reuniones de directivos, sin embargo, por mayoría se podrá aprobar que otro directivo realice tal función.

ARTÍCULO 44°: NULIDAD DE LAS REUNIONES DE DIRECTIVOS: Las determinaciones de la directiva serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria sea modificado el sitio, hora y lugar de la reunión, a menos que la directiva ya se hubiese instalado válidamente y por motivos justificados haya determinado la modificación.

CAPITULO 08.
LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 45°. Los dignatarios de la Junta son:

PARÁGRAFO PRIMERO: Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de acción comunal, en concordancia con el Plan de desarrollo 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO ELECCION DE DIGNATARIOS AD HOC La Junta Directiva, de acuerdo con lo que establece la ley 2166 de 18 diciembre de 2021 en su artículo 46 literal I en razón a Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte de la junta directiva saliente a los dignatarios de la junta directiva entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la junta de acción comunal en un término no mayor a 30 días.

PARÁGRAFO CUARTO: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en falta disciplinaria proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de 2 grado, lo anterior de conformidad con los literales f-g del artículo 15 de la ley 2166 de 2021, en cuanto al posible delito penal cabe resaltar que lo adentrará la autoridad competente para el caso en concreto y bajo la norma penal vigente en la ocurrencia de los hechos, dicha denuncia la podrá interponer cualquier afiliado del órgano comunal.

ARTÍCULO 39°. QUORUM Las reuniones de la Directiva serán válidas cuando a ellas concurran no menos de la mitad más uno de sus integrantes (ver integración de la directiva). Las decisiones de la directiva serán válidas con el voto afirmativo de la mayoría de los integrantes con los que se instaló la reunión.
Quien falle a tres reuniones sin causa justificada perderá la calidad de dignatario en el cargo que sea y quedara vacante, proceso que adelantara la comisión de convivencia y conciliación quienes tienen la obligación de notificar a la comisión de convivencia y conciliación de ASOJUNTAS para su respectivo control.

ARTÍCULO 40°. REUNIONES: La directiva deberá reunirse ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocada por quien tenga autoridad para ello.

B. SECRETARIO, COORDINADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Ser mayor de 18 años
3. Saber leer y escribir
4. Para ser coordinador de comisiones de trabajo, debe ser afiliado en la misma comisión al que se va postular.

C. DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN, COORDINADOR DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Saber leer y escribir.
3. Ser mayor de 18 años.

PARAGRAFO: La elección de los directivos de la comisión empresarial se llevará a cabo mediante plancha o lista en la fecha y términos de la misma junta directiva de la Junta de Acción Comunal.

D. CONCILIADOR

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Saber leer y escribir.
3. Ser mayor de 18 años.
4. Ser persona reconocida en el territorio.
5. No estar incurso en causal de incompatibilidad de la que trata el literal a del parágrafo tercero del artículo 38 de la Ley 2166 de 2021

ARTÍCULO 48°. Cuando algún dignatario sea inactivo, incompetente, se le imputen malos manejos, falle a tres reuniones o asamblea general sin ningún tipo de excusa perderá la calidad de dignatario y la comisión de convivencia adelantara el debido proceso y su cargo quedara vacante hasta nueva elección que se radicara en la entidad que ejerce Inspección, Control y vigilancia, en un término no superior a treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO 49°. INCOMPATIBILIDADES. De conformidad al parágrafo 3, del artículo 38 de la Ley 2166 de 2021, son incompatibilidades de los dignatarios las siguientes:

a. Presidente.
b. Vicepresidente.
c. Tesorero.
d. Secretario.
e. Fiscal y Suplente.
f. Tres (3) Conciliadores.
g. Coordinadores de comisiones de Trabajo.
h. Dignatarios de comisiones Empresariales, 3, 5,7.
i. Tres (03) delegados de la Junta ante la organización Comunal y Suplentes
j. Integrantes de la comisión de convivencia y conciliación.

Todos los dignatarios de la Junta tendrán como mínimo cuatro (4) reuniones en el año que deben de asistir y extraordinariamente cuantas veces sea convocada.

PARÁGRAFO: La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por la Asamblea y se acredita a través de la inscripción en la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia quien expedirá el respectivo auto previa radicación de la documentación en la Gobernación del Meta, Gerencia de Acción comunal y participación ciudadana, lo anterior, sin perjuicio de que el dignatario tenga la facultad de presentar su respectiva renuncia al cargo.

ARTÍCULO 46°. REQUISITOS: Para ser dignatario de la Junta, se requiere acreditar dentro del año siguiente a su nombramiento, preparación académica de 60 horas en formación comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si el no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia. (Parágrafo 2, artículo 103 Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 47°. Para ser elegido dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

A. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y FISCAL.

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Ser mayor de 18 años.
3. Saber leer y escribir.
4. No ser presidente de una Junta de vivienda del mismo lugar.
5. Cumplir todos reglamentado en estos estatutos.

siguiendo el procedimiento que para estos efectos se encuentra descrito en los estatutos del organismo comunal.

4. Realizar la convocatoria de la Asamblea de revocatoria del mandato, donde se debe indicar quien o quienes convocan, incluyendo en el orden del día el punto de la revocatoria.

5. Dentro del orden del día en el punto de la revocatoria deberá establecerse:

   - Formulación de cargos al dignatario: tiempo definido para escuchar los argumentos que sustenta la revocatoria.
   - Defensa del dignatario: Tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la defensa del dignatario en cuestión.
   - Sometimiento a la votación de la revocatoria.

6. Notificar personalmente al dignatario mediante documento escrito, los motivos que sustenta la solicitud de revocatoria de su mandato, de acuerdo con los parámetros establecidos por el artículo 67 de ley 1437 de 2011 informándole:

   - Día, hora y lugar donde se realizará la Asamblea.
   - Orden del día de la Asamblea.
   - Tiempo definido para escuchar los argumentos que sustenta la revocatoria.
   - Tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la defensa del dignatario.

7. Para la Asamblea de revocatoria del mandato, el quorum será el establecido en el artículo 32 de la ley 2166 de 2021.

8. En el acta de la Asamblea de revocatoria del mandato, deberá quedar claramente consignada la siguiente información para la validación de esta:

   - Verificación del quorum y cumplimiento de este para dar inicio a la Asamblea.
   - Elección de presidente y secretario de la asamblea, en el caso que estos cargos vayan a ser sometidos al proceso de revocatoria (estos cargos deberán ser proveídos solamente por los integrantes de la Asamblea General de Afiliados de la JAC respectiva.
   - Lectura de los cargos formulados al dignatario.
   - Ratificación del tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la revocatoria.
   - Ratificación del tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la defensa del dignatario.
   - Presentación de descargos y/o argumentos que sustentan la revocatoria del mandato.

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, a excepción de que sean autorizados por el organismo comunal.
b. En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad indicada en el literal anterior, con quienes se pretenda realizar el acto.
c. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
d. El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
e. Los conciliadores de los organismos de acción comunal de segundo a cuarto grado deben ser delegados de distintos organismos afiliados.

PARAGRAFO PRIMERO: REVOCATORIA DE DIGNATARIOS es una manifestación directa de los comunales garantizando el DEBIDO PROCESO, en relación con la instauración del recurso de reposición y subsidiariamente apelación con fin garantizar su derecho a la defensa todo esto en relación con los principios de participación ciudadana.

Para efectos en relación con la revocatoria de los dignatarios se establece el siguiente procedimiento:

1. La junta directiva, el fiscal, la comisión de convivencia y conciliación, o el 10% del total de los afiliados del organismo comunal, podrán solicitar por el escrito al presidente, en cualquier tiempo, la convocatoria a Asamblea General, para revocar el mandato a cualquier dignatario, sustentando el motivo y formulando los cargos respectivos al dignatario en cuestión. Se debe dejar constancia que la petición fue recibida por el presidente de la JAC o ASOJUNTAS, para lo cual se requiere contar con la firma y fecha de recibido de la misma como prueba.

2. El presidente debe responder al (los) peticionario (s) dentro de los (5) días siguientes a la fecha de recibido, informando el día, lugar y hora donde se realizará la Asamblea General.

3. En caso de no obtener respuesta por parte del presidente de manera injustificada, una vez culminado el termino de los (5) días, el (los) peticionario(s) podrán convocar a la Asamblea de revocatoria del mandato,

ARTÍCULO 51°. EL PRESIDENTE: Es el representante legal de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes atribuciones:

a. Ejercer la representación legal de la Junta incluir el proceso de empalme y adelantar y exigirlo en el inicio del periodo de a J.A.C. y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de esta y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la comunidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el presidente se sujetará a las decisiones de la asamblea, Directivas o comisiones.
b. Gestionar recursos ante las entidades públicas y privadas del orden local, municipal, departamental, nacional e internacional.
c. Por derecho propio ser delegado ante la Asociación.
d. Presidir y dirigir las Asambleas de conformidad con lo expuesto en los presentes estatutos.
e. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva.
f. Suscribir los contratos de trabajo con los administradores de las empresas de Economía social, y que sean designados por la comisión empresarial.
g. Convocar las reuniones de asamblea general y de directiva.
h. En caso de elección directa convocar a los afiliados a votar.
i. Ordenar gastos hasta por cinco (05) salarios mínimos mensuales legales vigente. Por transacción o suscribir contratos hasta por doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes por operación.
j. Ordenar el gasto de la caja menor, acatando las disposiciones fijadas por la directiva.
k. Firmar las Actas de directiva en caso que él las presida.
l. Firmar la correspondencia.
m. Suscribir junto con el tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el dignatario u órgano competente.
n. Elaborar el orden del día tanto en las reuniones de Directiva como de asamblea general.
o. Cooperar con las comisiones de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones que le competen.
p. En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega al vicepresidente en un término inferior a 30 días.
q. Registrar junto con el tesorero las firmas en la cuenta bancaria a nombre de la Junta y adquirir las respectivas pólizas de acuerdo con la cuantía
r. Rendir en cada asamblea ordinaria un informe de labores y gastos.

- Presentación de descargos y/o argumentos de defensa por parte del dignatario a revocar, el cual podrá en su exposición aportar los documentos que soporten su defensa.
- Verificación del quorum antes de iniciar la votación de la revocatoria del mandato.
- Sometimiento a votación de la revocatoria del mandato.
- Resultado final de la votación para la revocatoria del mandato.
- En garantía al debido proceso para instalar el recurso reposición y subsidiariamente apelación a que tiene derecho el sancionado

9. La decisión adoptada por la Asamblea de revocatoria del mandato debe ser notificada al dignatario, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 67 de la ley 1437 del 2011.

   Se debe notificar al dignatario revocado de la decisión adoptada por la Asamblea de Afiliados, procurando con esto garantizar sus derechos, y que materialmente le sea posible impugnar la decisión tomada por la máxima autoridad del organismo comunal, dentro del término y procedimiento establecido por los estatutos de la JAC.

Solo a partir de la notificación de la decisión de suspensión, comienza a contabilizarse el termino para su ejecutoria, y continuar con la elección de dignatario o en su defecto elegir a los dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 50°. INSCRIPCION DE PROCESOS: Los dignatarios deben solicitar la inscripción ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado, dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección, las Junta de veredas o de zonas rurales tienen cuarenta 40 días siguientes a su elección.

A la solicitud de inscripción debe anexarse original de todo el proceso de elección; además se debe anexar carta que contenga la manifestación de aceptación del cargo por parte del afiliado electo, su número de documento, dirección, teléfono, ocupación y firma, siempre la planilla de asistencia debidamente firmada, planchas originales fotocopias del libro de afiliados y demás evidencias que consideren pertinentes.

Artículo 250 "Abuso de confianza calificado. La pena será prisión de tres (3) a seis (6) años, y multa de treinta (30) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:

1. Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad.
2. En caso de depósito necesario.
3. Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.
4. Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales"

ARTÍCULO 52°. DEL VICEPRESIDENTE: Tiene las siguientes atribuciones:

a. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva, si la ausencia del presidente es definitiva, el vicepresidente asumirá el cargo como presidente y dejará abierta la vacante para en termino de 90 días, convocar a una asamblea general para elegir vicepresidente, igualmente deberá allegar el acta a la oficina que ejerce inspección, control y vigilancia en un término de un mes para el debido proceso de registro.
b. Coordinar con las comisiones de trabajo, la gestión activa de las labores que atañen su naturaleza, promoviendo que tanto el Coordinador como sus integrantes se integren eficientemente en la planeación, ejecución y evaluación de actividades Por derecho propio hace parte de las comisiones empresariales. Para efectos de la integración de estas comisiones, el vicepresidente será de la misma línea jerárquica que los demás coordinadores.
c. El vicepresidente acompañara a los miembros de las comisiones de trabajo a más tardar en octubre deben de tener entregado el plan de trabajo para ser aprobado en directiva.
d. Por derecho propio hace parte de las comisiones empresariales. Para efectos de la integración de estas comisiones, el vicepresidente será de la misma línea jerarquía de los demás delegados.
e. Ejercer las funciones que le delegue el presidente.
f. Las demás que le encomiende la asamblea, La directiva.
g. Convocar a las diferentes comisiones de trabajo para programar actividades.
h. Presentar informe en Asambleas ordinarias sobre la Gestión de cada comisión de trabajo.

s. Firmar junto con el secretario y tesorero las constancias de afiliación que solicitan en las alcaldías, solo no lo puede hacer.
t. Las demás que le señale la asamblea, la directiva o el reglamento de la directiva.
u. Realizar estrategias para que todos los afiliados conozcan los nuevos estatutos y promover que todos crean su propio correo como mecanismo de comunicación.
v. En caso de presentar renuncia, sea inactivo, incompetente, se le imputen malos manejos, sea removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo deberá hacer entrega para quien se designe para su remplazo.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en falta disciplinaria proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de segundo grado, lo anterior de conformidad con los literales f-g del artículo 15 de la ley 2166 de 2021, en cuanto al posible delito penal cabe resaltar que lo adentrará la autoridad competente para el caso en concreto y bajo la norma penal vigente en la ocurrencia de los hechos, dicha denuncia la podrá interponer cualquier afiliado del órgano comunal.

PARÁGRAFO 3: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en violación al Código Penal Ley 599 de 2000 Artículo 249 que dice "Abuso de confianza. El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años y multa de diez (10) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La pena será de prisión de uno (1) a dos (2) años y multa hasta de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando la cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes"

l. Llevar de manera independiente, las cuentas por conceptos de recaudos de recursos de cada comisión de trabajo.
m. Cobrar oportunamente las donaciones y/o aportes que tenga la Junta de Acción Comunal por cobrar.
n. Rendir en asamblea ordinaria informe de Tesorería.
o. En caso de presentar renuncia, sea_inactivo, incompetente se le imputen malos manejos, sea removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.
p. Los demás que le señale la Ley, La Asamblea, La Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 54°. DEL SECRETARIO: Es la persona que garantiza la comunicación entre afiliados, entre estos y los dignatarios. Además, lleva la memoria institucional a través de los diferentes libros y archivos, da fe de las actuaciones de la junta, cumplirá las siguientes funciones:

a. Comunicar la convocatoria a reuniones de la asamblea general o directiva.
b. En caso de elección directa, comunicar la convocatoria a los afiliados para que concurran a votar.
c. Responder por el cuidado y diligencia los libros de registro de afiliados y de actas de asamblea y directiva registrados
d. Conservar en carpeta la correspondencia enviada.
e. Conservar en carpeta la correspondencia recibida.
f. Conservar en carpeta los proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta.
g. Emitir constancia sobre la condición de afiliados de la Junta.
h. Diligenciar el libro de afiliados, incluir y adelantar el proceso de actualización del libro de afiliados las veces que sea necesario
i. Servir de secretario en las reuniones de la asamblea, de la Directiva, así como la de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
j. Suministrar los libros a los funcionarios competentes que lo requieran y estén debidamente autorizados para ello.
k. Firmar y dar constancia de afiliación al libro de la Junta de Acción Comunal
l. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.
m. En caso de presentar renuncia, sea inactivo, incompetente se le imputen malos manejos, sea removido del cargo, salga del territorio de la junta,

i. Atender cabalmente sus obligaciones como integrante de las comisiones empresariales y como integrante de la Directiva de la Junta.
j. En caso de presentar renuncia, sea inactivo incompetente se le imputen malos manejos sea removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.
k. Ser el coordinador de las comisiones empresariales.

ARTÍCULO 53°. DEL TESORERO: Es la persona responsable del recaudo, cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta. Es el depositario y responsable del patrimonio de la Junta de Acción Comunal. Quien deberá adquirir una póliza de acuerdo con la cuantía y responsable de la caja menor Corresponde al tesorero:

a. Abrir la cuenta bancaria con el presidente, la respectiva póliza de garantías, recaudar y cuidar los bienes y fondos de la junta adquiridos por la gestión de sus integrantes y/o por donaciones de naturaleza licita.
b. Constituir las fianzas o garantías que le sean exigidas por la directiva o por los organismos oficiales, la que será cubierta por los fondos de la junta.
c. Firmar juntamente con el presidente los cheques y demás órdenes de pago, previa orden impartida por el órgano o dignatario competente, el cual deberá presentar certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la directiva.
d. Consignar periódicamente los dineros de la junta a una cuenta bancaria.
e. Registrar ante las entidades bancarias donde la Junta posee cuenta, su firma junto con la del presidente.)
f. Manejar la contabilidad y llevar al día los libros de tesorería e inventarios registrados ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia
g. Anotar las entradas y salidas.
h. Conservar en carpeta los recibos, facturas, vales que soporten la compra y adquisición de bienes y servicios.
i. Conservar en carpeta los soportes contables de ingresos y egresos fechados, numerados y firmados.
j. Rendir a la directiva en cada una de sus reuniones ordinarias un informe del movimiento de Tesorería.
k. Permitir la revisión de los libros y documentos por parte de los afiliados, fiscal de la Junta, de los funcionarios de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, o entidades oficiales que tengan autoridad para ello.

ARTÍCULO 57°. PERIODO Y EJERCICIO: El fiscal tendrá el mismo período de directiva y será elegido el mismo tiempo que ésta, pero en votación separada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el fiscal sea inactivo, incompetente se le imputen malos manejos o se haya ausentado del territorio por más de treinta días sin autorización de la comisión de convivencia y conciliación, o haya fallado a tres reuniones sin excusa, perderá su condición de fiscal y su cargo será asumido por el suplente, la comisión adelantara el debido proceso notificando la comisión conciliadora de ASOJUNTAS y se convocara a elecciones.

ARTÍCULO 58°. FUNCIONES: El fiscal cumplirá las siguientes funciones:

a. Revisar la cuenta bancaria, los cheques y demás órdenes de egreso de dineros para lo cual observara que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o el dignatario competente, y que se expida la respectiva póliza de garantía y de manejo de los recursos.
b. Realizar control posterior a los recursos y vigilar y supervisar el manejo de los libros y la cuenta bancaria.
c. Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización.
d. Rendir informes a la asamblea y a la directiva sobre la vigilancia del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que conforman parte del patrimonio de la Junta y denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observen en el manejo patrimonial de la Junta.
e. Vigilar que el presidente y el tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones y arriendos de los bienes que le confieran a la junta y que la inversión de estos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes.
f. Solicitar informes escritos al presidente y a la directiva mínimo cada cuatro meses.
g. En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.
h. Bimensualmente por parte del fiscal presente un informe si la directiva y los dignatarios están o no cumpliendo con el plan de trabajo, el presupuesto y el plan de desarrollo y si los libros están bien llevados o no.
i. Las demás que le señale la ley y el reglamento.

adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

n. Exigir los correos electrónicos a cada uno de los afiliados y crear y dar a conocer el correo institucional de la junta.

ARTÍCULO 55°. DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Los coordinadores de las comisiones de trabajo cumplirán las siguientes funciones.

a. Convocar y presidir las reuniones de la comisión mínimo tres veces en el año y organizar las actas y enviar copia a la gobernación.
b. Nombrar entre los inscritos al afiliado que ejerza la secretaría de la comisión, tener una base de datos de todos los afiliados que integran la comisión respectiva.
c. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la directiva y a la gobernación gerencia comunal.
d. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que atañan la naturaleza de la comisión.
e. Buscar la colaboración e integración de todos los miembros de la comunidad.
f. Mantener una actividad educativa constante entre sus miembros. Las demás que le asigne la Asamblea o reglamento.
g. En caso de presentar renuncia, sea inactivo, incompetente se le imputen malos manejos, sea removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.
h. Los coordinadores de las comisiones de trabajo a más tardar en octubre deben tener entregado el plan de trabajo para ser aprobado en directiva.

CAPITULO 09.
EL FISCAL

ARTÍCULO 56°. CALIDADES: Para ser fiscal debe llevar los mismos requisitos que para presidente, no podrá ser elegido fiscal quien dentro de los doce (12) meses anteriores a la elección haya desempeñado el cargo de presidente o Tesorero. De conformidad a la Ley 2166 de 2021, se nombrará un fiscal suplente por el mismo periodo y ejercicio que haya sido nombrado el fiscal.

g. Las demás que le señale la asamblea y la directiva.
h. Hacer el empalme con los delegados elegidos para el reemplazo durante los 30 días calendario después del auto de reconocimiento.

CAPITULO 11.
COMISIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 62°. Las comisiones de trabajo de la junta son los órganos encargados de ejecutar programas que defina la Asamblea de acuerdo con las propuestas presentadas por cada coordinador, y organizar el plan de desarrollo comunal.

De conformidad al artículo 29 de la Ley 2166 de 2021, esta Junta de Acción Comunal adopta las siguientes Comisiones de trabajo, quienes tendrán su propio reglamento.

a. Comisión de Educación y Cultura.
b. Comisión de Obras Públicas.
c. Comisión de Salud.
d. Comisión de Recreación y Deportes.
e. Comisión de Desarrollo territorial y medio ambiente.
f. Comisión empresarial.
g. Comisión accidental para la atención de emergencia.

PARÁGRAFO: Para ser postulado a Coordinador, debe pertenecer a la misma comisión que figura en el libro de afiliación de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 63°. ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES: Estas comisiones de trabajo son órganos de la Junta de Acción Comunal integrados por los afiliados que participan activa, continua y organizadamente en la elaboración y ejecución de los proyectos de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 64°. FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES: Las funciones generales de las comisiones de trabajo son:

a. Diagnosticar las necesidades de la Comunidad, en el área de cada Comisión.
b. Desarrollar actividades para buscar soluciones a las necesidades más sentidas.

PARÁGRAFO: **SUPLENTE DEL FISCAL** Remplazar al fiscal en todas sus funciones en sus fallas temporales o definitivas hasta tanto sea ratificado como fiscal o se elija otro.

CAPITULO 10.
LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

ARTÍCULO 59°. Son las personas que representan la Junta ante la Asociación de Juntas correspondiente y demás proyección comunal.

ARTÍCULO 60°. LOS DELEGADOS: Se deja constancia que, aprobados estos estatutos, es probada también por la asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado.

Por lo que se procederá a la elección de los delegados, para la cual se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

a. El presidente de la Junta por derecho propio será un delegado ante la Asociación.
b. Los restantes delegados se elegirán en asamblea general de afiliados.
c. Los delegados elegidos tendrán un delegado suplente según corresponda.

ARTÍCULO 61°. NÚMERO DE DELEGADOS: Esta Junta de Acción Comunal ajustará el número de delegados a cuatro (04) con sus respectivos suplentes y sus funciones son:

a. Representar a la junta, ante el órgano comunal del grado inmediatamente superior.
b. Defender sus derechos y el de sus afiliados.
c. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, las asociaciones de las cuales forma parte.
d. Participar y votar con responsabilidad.
e. Mantener informada a la asamblea de las decisiones y resoluciones de la ASOJUNTAS y de las demás instituciones.
f. Contribuir a la elaboración del diagnóstico y Plan de Desarrollo Municipal con las demás Juntas de Acción Comunal del Municipio.

a. Buscar la vinculación de las entidades oficiales o semioficiales especializadas mediante la realización de foros, encuentros, o seminarios que beneficien a los habitantes del territorio de la junta.
b. Procurar el fortalecimiento o la creación de establecimientos que presten servicios de salud a los miembros de la comunidad.
c. Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta en el área de salud.
d. Promover la conformación de Asociaciones de Usuarios de Salud, Veedurías, Comités de Participación Comunitaria, Comités de ética hospitalaria, en las instalaciones prestadoras de servicio de salud.
e. Promover el conocimiento de los deberes y derechos de los usuarios en salud.
f. Promover y fomentar las actividades tendientes a la prevención y mejoramiento de la salud en general.
g. Impulsar y colaborar con las campañas de salud pública.

D. COMISION DE RECREACIÓN Y DEPORTES: Cuyo objetivo es:

a. Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta, en materia de Recreación y deporte, juntamente con las autoridades municipales y Departamental.
b. Estimular e impulsar las actividades deportivas y recreativas en su territorio (Niños, Niñas, Jóvenes y Adultos).
c. Promover la construcción y mejoramiento de las zonas verdes, parques y áreas recreativas y centros deportivos.
d. Promover la realización de eventos y campeonatos entre los diferentes territorios del municipio.
e. Buscar la participación para el desarrollo en deporte acompañados de la directiva de la JAC.

E. COMISIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE: Cuyo objetivo es:

a. Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, Programas y proyectos de la Junta con relación al medio ambiente.
b. Promover actividades para la protección y recuperación de los recursos naturales del territorio de la Junta.

c. Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento.
d. Buscar la colaboración e integración de todos los integrantes de la Asamblea
e. Elaborar programas y proyectos para ser presentados a la asamblea y o gestionados ante la administración.

A. COMISION DE EDUCACIÓN Y CULTURA: Cuyo objetivo es el de:

a. Programar, dirigir, y coordinar la realización de cursos, encuentros, seminarios y foros que la comunidad reciba en materia de organización entre ellos Legislación Comunal, en materia de economía social, planes de vivienda por autogestión comunitaria, servicios públicos y otros.
b. Procurar que en la comunidad se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal para los habitantes del territorio de la junta.
c. Participar activamente en el diagnóstico y elaboración del Plan, programas y proyectos de la Junta especialmente en educación y cultura.
d. Programar con las instituciones educativas, eventos educativos que puedan desarrollarse con apoyo de la comunidad.
e. Participar en las actividades educativas de la comunidad. Establecer todo lo relacionado a la comisión pedagógica y su programación anual
f. Impulsar, fomentar y estimular la realización de actividades artísticas, culturales y folclóricas.

B. COMISION DE OBRAS PÚBLICAS: Cuyo objetivo es el de:

a. Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de obras públicas de la Junta.
b. Promover la Construcción y mejoramiento de la infraestructura de carreteras, caminos, calles, puentes, viviendas, centros comunales, acueductos, alcantarillados, electrificación, Parques, zonas verdes y de Recreación.
c. Buscar la contratación de obras para generar empleo en la Junta.
d. Vigilar la ejecución adecuada de las obras públicas en la Junta.

C. COMSION DE SALUD: Cuyo objetivo es:

d. Desarrollar vínculos con los organismos de prevención para fomentar el uso de simulacros y actividades de preparación para casos de emergencias.

PARAGRAFO: los anteriores ítems relacionados a estas comisiones si se quieren conforman, pero no es obligatoria su conformación.

ARTÍCULO 65°. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Estarán a cargo del coordinador. Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funciones el cual se someterá a aprobación de la directiva

CAPITULO 12.
COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 66°. Dando cumplimiento a los establecido en Articulo 90 de Ley 2166 las juntas de acción comunal deberán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad en concordancia con el Artículo 88 Ley 2166 18 diciembre de 2021; Es decir, creando actividades rentables destinados a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará las comisiones empresariales que serán los órganos encargados de su dirección y orientación.

Los integrantes de las comisiones Empresariales serán elegidos por la Asamblea General, cuyo número debe ser reducido, plural e impar (3, 5, 7...) estos deben ser afiliados activos (Las funciones de los integrantes de la Comisión empresarial se establecerán en su respectivo reglamento), salvo el caso que la Asamblea designe en su debido tiempo una integración distinta; en todo caso el vicepresidente de la Junta, por derecho propio será el coordinador de las comisiones empresariales que haya en la J.A.C. Las funciones de los integrantes de la Comisión empresarial se establecerán en su respectivo reglamento).

ARTÍCULO 67°. COMISIONES EMPRESARIALES: Cada empresa de economía social estará a cargo de una comisión empresarial y su integración y funcionamiento estará definido en el reglamento interno. La autoridad máxima de la comisión empresarial es la asamblea general de la junta y el órgano de control al interior de la junta es la comisión de convivencia y conciliación. La Gerencia de Acción comunal y de la gobernación es el ente delegado con la facultad de ejercer

c. Promover acciones de conciencia ecológica con relación a las aguas, Fauna, Flora, aire, manejo de basuras, entre otros, con instituciones correspondientes.
d. Solicitar a las entidades competentes la orientación, asesoría y apoyo técnico para adelantar las actividades que se propongan.
e. Promover la realización de jornadas ambientales con participación comunitaria.
f. Promover y organizar campañas y brigadas de aseo, recuperación de zonas verdes y parques.
g. Promover y procurar la recuperación y cuidado de caños lagunas, bocatomas etc.
h. Impulsar programas de reciclaje y utilización de las basuras comenzando desde los hogares.
i. Generar proyectos para el fortalecimiento, generación y recuperación de medio ambiente acompañados de la directiva JAC.

COMISION ACCIDENTAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIA:

Según lo que establece el artículo 29 literal v y articulo 30 de la ley 2166 de 18 de diciembre del 2021 ´´en los casos que el presidente de la república declare el estado de excepción, deberán integrar las comisiones accidentales para la atención de emergencias en cada uno de los organismos de acción comunal, esta comisión estará integrada por las personas que designe la asamblea general en cada uno de los organismos de acción comunal, y contara con la participación de delegados del gobierno local al cual pertenece el organismo de acción comunal y una representación de la junta administradora local de la comisión accidental para la atención de emergencias, diseñara, formulara, aprobara y adoptara un plan de acción en el que se establezca una estrategia comunal para la superación de la situación de crisis, siguiendo los lineamientos y directrices impartidas por el ministerio del interior y en articulación con el plan de acción comunal del grado superior¨ cuyo objeto:

a. Brindar esquemas de seguridad para emergencias nacionales.
b. Crear planes de contingencias necesarios para la preservación de la vida.
c. Fortalecer mecanismos en la comunidad para prevenir contingencias de orden natural.

ARTÍCULO 71°. NOMINACION: En la Comisión Empresarial o Empresa Comunal Rentable la directiva y el auditor serán nombrados en el mismo periodo de la Junta de Acción Comunal y por el sistema eleccionario que la junta determine.

PARÁGRAFO: Las funciones y aspectos generales de esta comisión empresarial serán regidas por su propio reglamento, proyectado, evaluado y aprobado por la junta directiva quien informara posteriormente a la asamblea general.

CAPITULO 13.
COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

ARTÍCULO 72°. DEFINICIÓN Y FUNCIONES: Es el órgano encargado de garantizar que los afiliados diriman sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador, así mismo, velar por que en la junta se preserve 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. La comisión de convivencia y conciliación de esta junta estará integrada por TRES (03) afiliados, elegidos en asamblea general, los que se llamaran conciliadores. 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 48- 49, Ley 2166 18 diciembre de 2021)

PARÁGRAFO PRIMERO: FUNCIONES. De conformidad al artículo 50 de la Ley 2166 de 2021, 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 en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal.
c. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y

la inspección el control y vigilancia de todas las comisiones empresariales en el departamento.

ARTÍCULO 68°. REPRESENTACIÓN LEGAL: Como quiera que sea el caso de la empresa de economía solidaria de la Junta, esta estará a cargo de un Gerente. Los sistemas contables de estas empresas serán independientes del sistema contable de la junta. El sistema contable de la Comisión Empresarial estará bajo el cuidado y manejo del Tesorero de la comisión Empresarial, y registrado en cuenta especial. La vigilancia de los bienes de la comisión empresarial le corresponderá a un auditor y al fiscal de la Junta de Acción Comunal.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las empresas legalmente constituidas estarán a cargo de la comisión empresarial, la cual tendrá unos estatutos definidos por la Asamblea General de la empresa constituida; que determinaran los lineamientos pertinentes para administración de la unidad productiva creada para el desarrollo empresarial de la comunidad. Las unidades productivas creadas bajo el desarrollo de la comisión empresarial estarán articuladas y desarrolladas bajo la normativa del sector solidario.

PARÁGRAFO TERCERO: Las empresas creadas bajo el nombre de la comisión empresarial, deberán presentar información pertinente a la Junta Directiva sobre el estado financiero, administrativo, contable, asociados, utilidades e inversiones y esta a su vez la Junta Directiva, de la Asamblea de la JAC. Como también deberá dar a conocer los planes del modelo de negocio, sus plataformas de crecimiento, los objetivos y metas creados para la conservación de la empresa.

ARTÍCULO 69°. QUORUM: La comisión empresarial se reunirá con presencia de la mitad más uno de sus integrantes y así podrá tomar decisiones por mayoría. El ordenador de la convocatoria y en general la forma de comunicarla será establecido en el reglamento de cada comisión.

ARTÍCULO 70°. CREACIÓN DE COMISIONES EMPRESARIALES: A partir de la aprobación de estos estatutos la junta directiva debe determinar el negocio y proponer con reglamento la funcionalidad del mismo o empresa rentable.

ARTÍCULO 73°. CONCILIADOR. De conformidad al artículo 51 de la Ley 2166 de 2021, las funciones del conciliador serán:

a. Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia.
b. Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación.
c. Motivar a las partes a la resolución del conflicto.
d. Levantar el acta de la audiencia de conciliación.
e. Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha celebración de la audiencia y el objeto de esta.
f. Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación.
g. Formular propuestas de arreglo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia acorde a lo establecido en el artículo 21 parágrafo 2 de ley 2166 de 18 diciembre de 2021.

ARTÍCULO 74°. REUNIONES Y DECISIONES: En una reunión la Comisión de Convivencia y Conciliación, se repartirán la dirección de la comisión por periodo de diez y seis (16) meses. El director de la comisión será el encargado de convocar y presidir las reuniones y junto al secretario firmar los AUTOS. El director prescribirá los mecanismos para que cada uno de los conciliadores se les reparta el trabajo y asistan a las reuniones y presenten los proyectos de fallos. Cuando se presente vacancia, la Asamblea será quien prevea los reemplazos. La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá reunirse al menos cada tres (3) meses para analizar los casos que se presenten, o extraordinariamente cuantas veces sea necesario sea necesario.

conciliación sea formado, avalado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

d. Además de las funciones conciliatorias la comisión de convivencia y conciliación de los grados superiores, conocerán de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.

e. Conocer y autorizar los registros de afilados e iniciar el debido proceso para dar cumplimiento al artículo 14 literal g de estos estatutos.

f. Dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 77 de estos estatutos con relación a la repartición de la dirección de la comisión por periodos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada. (Parágrafo 3, artículo 50 Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO TERCERO: Durante la etapa conciliatoria se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación. Vencidos los términos, sin que se haya conciliado, se concilie parcialmente, la comisión de convivencia y conciliación remitirá la documentación al organismo de acción comunal de grado jerárquico inmediatamente superior quien conocerá y adelantará la primera instancia. (Parágrafo 1, artículo 50 Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO CUARTO: Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores de la comisión de convivencia y conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el libro de actas de la comisión. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya. (Parágrafo 2, artículo 50 Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logren acuerdo o cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia y no justifique su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se presumirá la falta de ánimo conciliatorio. (Parágrafo 4, artículo 50 Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO SEXTO: Los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad.

c. Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en el nivel comunal correspondiente, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos que se presenten en los organismos de grado inferior;
d. La segunda instancia en el caso de conflictos organizativos estará a cargo del organismo comunal de grado inmediatamente superior del que falló en primera instancia.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la comisión de convivencia y conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO: ACTA DE CONCILIACIÓN. De acuerdo con el artículo 54 de la Ley 2166 de 2021, el acta del acuerdo conciliatorio deberá contener lo siguiente:

a. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación.
b. Identificación de los conciliadores.
c. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.
d. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
e. El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
f. Firma de las partes.

Se entregará copia del acta de conciliación, la cual constituye la primera copia que presta mérito ejecutivo a los intervinientes de la conciliación.

PARÁGRAFO QUINTO: GRATUIDAD Los trámites de conciliación que se celebren en los organismos de acción comunal serán gratuitos. El conciliador debe recordar a las partes citadas a la conciliación, la gratuidad, celeridad y beneficios del trámite conciliatorio al inicio de la audiencia. (Artículo 55, Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 78°. REGULACIÓN: La comisión de convivencia y conciliación adelantará investigaciones disciplinarias en orientación a la normativa vigente y en concordancia con los presentes estatutos y la ley 2166 de 2021 **ARTÍCULO 56°**.

CAPITULO 14.
REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 75°: Las decisiones de los órganos y dignatarios de la Junta podrán demandarse ante la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación que opere en el territorio de esta junta. Si no existe asociación o comisión de convivencia y conciliación de la Asociación, ante la Federación, o en su defecto ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre la junta.

PARÁGRAFO: No son impugnables las actuaciones de la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, por cuanto ella no produce fallos, solamente actúa como ente conciliador.

ARTÍCULO 76°. La primera instancia para conocer y producir fallos sobre los conflictos de la junta corresponde a la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, y la segunda instancia a la comisión de convivencia y conciliación de la ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 77°. SUSPENSION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN: La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la comisión de convivencia y conciliación haya ánimo conciliatorio.
PARÁGRAFO PRIMERO: En la misma audiencia se fijará una nueva fecha y hora para su continuación, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia, control:

a. Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos y los procesos disciplinarios;
b. La segunda instancia de los procesos de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control de la organización comunal que falló en primera instancia;

ARTÍCULO 81°. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

a. Un relato cronológico de los hechos.
b. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o Estatutarias que se estimen violadas.
c. Dirección para notificaciones de demandantes y demandados.
d. Nombre, identificación y firmas de quienes suscriben la demanda.
e. La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la asociación Comunal de Juntas.

ANEXOS DE LA DEMANDA:

a. Copia del Acta de elección o la decisión que se tomó (o manifestación que no les fue entregada por el secretario de la junta).
b. Constancia expedida por el secretario de la junta, sobre la calidad de afiliado de los impugnantes. (Si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda).
c. Constancia de la asistencia de los impugnantes a la asamblea expedida por el secretario. (Si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda).

PARAGRAFO PRIMERO: Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto la entidad que ejerza inspección, vigilancia y control, de lo referente a las demandas de impugnación contra la elección de los dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos y proceso disciplinarios **Según el Articulo 53 Literal A de la ley 2166 de 18 diciembre de 2021.**

ARTÍCULO 82°. PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días calendario a la elección o decisión que tomen.

ARTÍCULO 83°. DE LA DEMANDA: La demanda será presentada personalmente por al menos la mitad de las personas que la suscriben, en original y dos copias.

PARÁGRAFO UNICO. RECUSACION O INCULPACION: En caso de recusación o inculpación en contra de alguno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación de la junta, la directiva decidirá si se da o no esa recusación. Si se admite la recusación, la directiva nombrará una comisión de convivencia y conciliación Ad-hoc para el caso. Si la recusación es contra un conciliador la directiva nombrará un conciliador ad-hoc para ese caso.

CAPITULO 15.
IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 79°. CAUSALES DE IMPUGNACIÓN: Las decisiones de los órganos y dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales estatutarias o reglamentarias, le corresponde conocer la impugnación a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas donde este afiliado esta junta, o en caso de no estar afiliada a la que opere en este territorio. Adicionalmente, las decisiones de los dignatarios podrán impugnarse en las siguientes situaciones

a. Cuando la elección no se haya ajustado a los estatutos.
b. Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.
c. por incumplimiento de la constitución, la ley comunal o y decreto reglamentario.

PARÁGRAFO: La comisión de convivencia y conciliación de la junta acción Comunal de Juntas correspondiente podrá actuar de oficio cuando observe violaciones estatutarias y/o reglamentarias en el desarrollo de reuniones de Asamblea y/o Directiva

ARTÍCULO 80°. CALIDADES Y NUMEROS DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado y haber asistido a la reunión donde se tomó la decisión que se impugna. La demanda de impugnación deberá ser suscrita por lo menos del 10% de los inscritos en el libro o por la comisión de convivencia y conciliación de la misma Junta.

municipal de Villavicencio, para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, presidente de la República, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

PARÁGRAFO CUARTO: El Ministerio del Interior podrá suspender las elecciones de dignatarios en todo o en parte de su jurisdicción, por motivos de orden público o cuando se presenten hechos o circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 87°. ORGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Junta serán elegidos por los siguientes órganos:

A. Asamblea General elige a:

a. Directiva
b. Coordinadores de comité trabajo
c. Fiscal y suplentes
d. Conciliadores
e. Delegados a la Asociación y suplentes
f. Integrantes de la Comisión Empresarial
g. Integrantes de la comisión de convivencia y conciliación

CAPITULO 17.
CANDIDATIZACION, SISTEMA DE ELECCION Y DESIGNACION DE CARGOS

ARTÍCULO 88°. CANDIDATIZACIÓN: Para la elección de dignatarios, se utilizará la candidatización por el sistema de planchas y listas. Listas para tal caso los formatos deben contener: nombre, documento de identificación, numero de documento como afiliado. Se debe anotar para que órgano se efectué la candidatizacion. Las listas deben contener candidatos a igual número de cargos a proveer. La plancha es el listado de candidatos que aspiran ser designados como dignatarios de la Junta. Cada plancha designará sus candidatos en cinco o seis bloques organizados así:

ARTÍCULO 84°. EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnen, las cuales serán válidas a menos de que se declare su nulidad.

CAPITULO 16.
PERIODO DE LOS DIGNATARIOS Y ORGANOS NOMINADORES

ARTÍCULO 85°. PERIODO: El período de los dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas territoriales (Alcaldía – Gobernación). (Artículo 33, Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 86°. FECHAS DE ELECCIÓN DIGNATARIOS: Las elecciones de dignatarios se llevarán a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:

a. Junta de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año.
b. Asociaciones de juntas de acción comunal, el último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año.
c. Federaciones de acción comunal, el último domingo del mes de septiembre y su período inicia el primero de noviembre del mismo año
d. Confederación nacional de acción comunal, el último domingo del mes de noviembre y su período inicia el primero de enero del siguiente año

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 noventa (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 SEGUNDO: Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización ante la dirección de participación ciudadana de la alcaldía

1. **CONTENIDO DE LAS PLANCHAS**. Las planchas deberán contener:

a. Título "plancha" precedido de una línea vertical de al menos dos centímetros
b. Nombre de la Junta de Acción Comunal
c. Fecha de la elección
d. Lista de cargos a elegir precedida por el nombre del candidato de esta plancha, su número de identificación y su firma. Los cargos deberán estar agrupados y titulados por los bloques u órganos a elegir: Directiva, comisiones de trabajo, Fiscalía, Comisión de convivencia y conciliación, delegados ante la asociación comunal de Juntas y Comisiones empresariales (ver artículo 90 (de los presentes estatutos).
e. Nombre, documento de identificación y firma de dos afiliados que presentan la plancha.
f. Espacio para indicar la fecha y hora en que se presenta la plancha (en caso de elección directa).
g. Espacios para la firma del presidente y secretario de asamblea (en caso de elección por asamblea).
h. Espacios para la firma de los integrantes del tribunal de garantías.

2. LIMITACION DE LAS CANDIDATURAS: Ningún Afiliado podrá candidatizarse en más de una plancha, así pues, si un afiliado figura en más de una plancha, será válida su candidatización en aquella que lleve su firma. Si una afiliada figura firmando en más de una plancha, se anularan todas sus candidaturas.

3. NUMERACION DE LAS PLANCHAS: Le corresponde esta función al tribunal de garantías, según el orden de presentación de estas, siendo asignado a la primera plancha presentada el número uno, la siguiente el dos y así sucesivamente.

6. NULIDAD DE UNA CANDIDATURA: Al tribunal de garantías le corresponde la función de declarar la nulidad de la candidatura de un afiliado en los siguientes casos:

a. Porque el inscrito en el libro (afiliado) no reside en el territorio.
b. Por retiro voluntario de candidatización. El retiro voluntario se realizará por escrito.
c. Por no firmar la plancha.

- **BLOQUE DE DIRECTIVA**: presidente, vicepresidente, Tesorero y Secretario
- **BLOQUE DE COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO:** Coordinadores de Obras, Salud, Educación, deportes, medio ambiental, juventud y víctimas.
- **BLOQUE DE FISCALIA**: Fiscal, fiscal suplente.
- **BLOQUE DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN**: Conciliador 1, Conciliador 2 y Conciliador 3.
- **BLOQUE DE DELEGADOS ANTE LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS:** delegado 1, Delegado 2 y delegado 3 (el cuarto delegado es el presidente por derecho propio), y un delegado suplente por cada delegado elegido.
- **BLOQUE DE COMISION EMPRESARIAL- EMPRESA COMUNAL RENTABLE.** Se constituirá de la siguiente manera. El vicepresidente y el coordinador de obras serán parte de la comisión por derecho propio y la asamblea elegirá uno dentro de los debidos procesos eleccionario.

PARÁGRAFO PRIMERO. INCOMPATIBILIDADES.

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.
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. El representante legal el tesorero, el secretario general, el secretario de finanzas el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
d. El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales;
e. Los conciliadores de los organismos de acción comunal de segundo a cuarto grado deben ser delegados de distintos organismos afiliados.

ARTÍCULO 89°. La candidatización por planchas se debe ceñir por los siguientes lineamientos:

a. Escoger el sistema de elección a emplear.
b. Se realizará ilustración a los asambleístas sobre las generalidades propias del sistema de elección seleccionado.
c. Se definirá lugar y hora del evento electoral.
d. Se constituirá un tribunal de garantías.

ARTÍCULO 92°. EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: De conformidad al artículo 35 de la Ley 2166 de 2021, 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 comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.

Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, cada organismo comunal constituirá el tribunal de garantías que estará integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios, lo anterior de conformidad al artículo 35 de la Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO: NOMINACIÓN: Cada organismo comunal deberá consagrar en sus estatutos el órgano encargado de la designación de los miembros del tribunal de garantías, así como el procedimiento para su nombramiento.
PARAGRADO SEGUNDO: VIGENCIA: El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 93°. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: Serán funciones del tribunal de garantías las siguientes:

A. Tomar posesión de su cargo tan pronto son elegidos sus miembros.
B. Investigar e ilustrarse sobre el sistema y demás procedimientos propios para una elección.
C. Junto con el secretario de la Junta, levantar una relación de afiliados (fiel copia del libro), con el fin de establecer cuantos afiliados existen y con la participación de cuantos es válida la elección; también para emplearla el día de la Asamblea para el llamado a lista.

d. Porque el candidato no es afiliado.
e. Si presenta antecedentes judiciales y disciplinarios.

7. **REEMPLAZO DE CANDIDATOS**: Declarada la nulidad de la candidatura, para la diligencia del reemplazo se procederá así:

a. Si el cargo lleva suplente, éste pasará a ser titular.
b. Si el cargo no tiene suplente, quedará en blanco. si una plancha luego de aplica el cociente le corresponde un cargo y este se haya en blanco, le corresponderá a quien ocupe ese mismo renglón en la plancha que le siga en votación. Si no hay plancha que le siga o esta tiene el cargo en blanco este quedara vacante.

6. **INMODIFICABILIDAD DE LAS PLANCHAS**: Luego de presentadas las planchas y superado el plazo para hacer correcciones, el tribunal de garantías las publicara y no se podrán modificar.

7. **ASIGNACION DE CARGOS**: La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cuociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

ARTÍCULO 90°. SISTEMA DE ELECCIÓN: La elección de dignatarios de esta junta, se podrá desarrollar de dos formas:

a. Elección en Asamblea.
b. Elección Directa.

PARÁGRAFO: Para cada elección ya sea total o parcial, es la Asamblea quien designará el sistema de elección de mayor conveniencia.

ARTÍCULO 91°. ASAMBLEA PREVIA A ELECCION DE DIGNATARIOS: Treinta (30) días hábiles antes de la elección total o parcial de dignatarios de la Junta, ya sea por finalización de su periodo, fallecimiento, pérdida de calidad de dignatario o afiliado, la Junta de Acción Comunal celebrará una Asamblea previa donde se tratarán los siguientes puntos y que se deben plasmar en acta respectiva:

el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones.

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

X. 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 los Dignatarios.

PARÁGRAFO. El tribunal de garantías no podrá ser compatible en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los postulados en las planchas con presidente, vicepresidente, Tesorero, Secretario. Comisión de Convivencia y Conciliación, Gerentes de las Comisiones Empresariales.

ARTÍCULO 94°. En caso de elección directa, el acta electoral que levanta el tribunal de garantías deberá contener al menos:

A. Ciudad y fecha de elección.
B. Lugar donde se realiza la votación.
C. Nombres y número de documento de identificación de los integrantes del tribunal de garantías.
D. Nombre y número de documento de identificación de los testigos electorales designados por las planchas presentadas.
E. Dignatarios para elegir agrupados por los Órganos o bloques a los que pertenecen.
F. Cantidad de planchas presentadas.
G. Integración de las planchas.
H. Hora en que se inician las votaciones.
I. Hora en que se finalizan las votaciones.
J. Número de afiliados que participaron en la elección (total votos).
K. Votos obtenidos por cada plancha discriminados por cada órgano o bloque.
L. Operación del cuociente discriminado por cada órgano o bloque.
M. Asignación de cargos.
N. Firmas de los integrantes del tribunal de garantías, mínimo dos, es decir si falta uno de los tres es viable la elección.

ARTÍCULO 95°. TESTIGOS ELECTORALES: Los dos afiliados que presentan las planchas ante el Tribunal de Garantías pueden presentar también a estos una carta con la que designan testigos electorales, máximo tres por plancha cuya función es vigilar que el proceso electoral sea transparente y se ajuste a los

D. En caso de aprobarse la Elección directa de dignatarios, establecer lugar y horario para la recepción de planchas.
E. Preparar el material electoral el cual se compone de: una urna por cada órgano a elegir, papeletas o tarjetones, formatos para la presentación de planchas, carteleras que ilustren la integración de las planchas y demás material que se considere necesario (esferos, hojas, cinta pegante, marcadores, etc.).
F. En caso de elecciones directas, apoyar la convocatoria de afiliados para que concurran a votar.
G. Numerar las planchas en orden de presentación.
H. Elaborar carteleras que ilustren la integración de las planchas y exhibirlas tras las urnas antes de la votación.
I. Antes de la votación mostrar las urnas vacías.
J. Entregar las papeletas o tarjetones del mismo color de la urna correspondiente en el momento de la votación.
K. Vigilar la transparencia en el momento de depositar los votos en las urnas.
L. Establecer si un voto es válido o no cuando la marcación de este no sea evidente.
M. En caso de elección por asamblea, autorizar la votación de un afiliado con posterioridad a su llamado a votar.
N. Hacer el conteo de votos e informar los resultados obtenidos.
O. Conservar bajo su custodia las papeletas o tarjetones marcados.
P. Realizar la operación de cociente electoral para la asignación de cargos
Q. Firmar el acta de la asamblea (en caso de elección por asamblea).
R. Levantar acta electoral únicamente en caso de elección directa
S. El tribunal tiene la potestad de no permitir la votación a personas que violen lo concerniente a la residencia permanente.
T. Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo.
U. 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 de los requisitos de Ley y estatutarios.
V. Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con

afiliados depositen los votos, se haga un llamado a lista para que estos de forma ordenada.

c. **LOS VOTOS:** En la Asamblea, al momento de ser llamado un afiliado a v el tribunal de garantías entregará a éste las papeletas o tarjetones, uno cada órgano o bloque a elegir. Si se hace a través de papeletas, el afiliad marcará el número de la plancha de su preferencia en cada una de estas; s se hace por tarjetón, el afiliado marcará la plancha de su preferencia en cada uno de estos. Ya marcados los tarjetones o papeletas, el afiliado los depositará en la urna correspondiente, así pues, el tarjetón o papeleta con el que marcó su preferencia a Directiva, lo depositara en la urna destinada para directiva, la papeleta o tarjetón para fiscalía a la urna de fiscalía y así sucesivamente, el voto en blanco tiene plena válida para la sumatoria del total de votantes y el cociente electoral

d. **ASIGNACION DE CARGOS.** La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cuociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

e. **VALIDEZ DE LA ELECCION.** Para que la elección sea válida, las planchas presentadas deben obtener como mínimo la cantidad de votos de la mayoría de los afiliados con los que se instaló la Asamblea, cumplir con lo establecido en la ley 2166 del 2021 los decretos reglamentarios y estos estatutos.

f. **PROSELITISMO ELECTORAL.** Son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores impulsan de forma entusiasta sus postulaciones con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma las demás candidaturas.

ARTÍCULO 97°. ELECCIÓN DIRECTA DE DIGNATARIOS: Para la elección directa de dignatarios, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; no se requiere la celebración de asamblea, sino la fijación de fecha, lugar y horario para que los afiliados concurran a votar (quince días hábiles después de la asamblea previa). Para la elección directa de dignatarios se fijarán los siguientes criterios:

A. **PRESENTACION DE PLANCHAS:** Las planchas deberán ser presentadas al tribunal de garantías personalmente por un afiliado de la Junta, No existe

preceptos estatutarios asignados para tal fin. En todo caso la designación de los testigos electorales deberá cumplir las siguientes pautas:

A. Los candidatos inscritos en las planchas no podrán actuar como testigos electorales.
B. Si la elección es por asamblea, se designará un solo testigo electoral por plancha.
C. Si la elección es directa, se designará hasta tres testigos electorales por plancha.
D. Durante la elección, los testigos estarán ubicados a no menos de tres metros de la mesa de las urnas.
E. Durante el escrutinio, los testigos estarán ubicados a no menos de un metro de la mesa de las urnas.
F. -Los testigos podrán ausentarse en cualquier momento del sitio de votación.

ARTÍCULO 96°. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS POR ASAMBLEA: Para la elección de dignatarios por asamblea, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; la convocatoria e instalación de esta asamblea se realizará de la forma prevista en el Capítulo 5 de los presentes estatutos. Para la elección de dignatarios en asamblea se fijarán los siguientes criterios:

a. PRESENTACION DE PLANCHAS: Las planchas deberán ser presentadas personalmente por una (1) afiliados de la Junta, se presentarán 10 días antes de la asamblea eleccionaria o como indique el tribunal de garantías, antes de la elección, en el punto del orden del día destinado para tal fin; el tribunal de Garantías pondrá a disposición formatos de plancha, a los que podrán acceder los afiliados presentes en Asamblea. No existe limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. Presentadas las planchas, el Tribunal de Garantías ubicará tras las urnas, en un lugar visible, carteleras que ilustren la integración de las planchas.
b. LA VOTACION: La Votación es el ejercicio participativo donde los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la Votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, se empleará una urna por órgano bloque a elegir (directiva, coordinadores de comisiones de trabajo, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación etc.) y la votación será separada por cada bloque. Para mayor organización el tribunal de garantías solicitará al secretario de asamblea que para que los

informará a los testigos electorales los resultados de las votaciones urna por urna si se le es requerido.

F. **ASIGNACION DE CARGOS:** Una vez apuntado los datos de los votos obtenidos por las planchas en los diferentes órganos o bloques, se asignarán los cargos por planchas y a través de la operación del cuociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

G. **VALIDEZ DE LA ELECCION:** Para que la elección sea valida, se requiere la participación en las elecciones de al menos el 30% de los afiliados y las planchas presentadas deben obtener como mínimo la cantidad de votos de la mayoría de los afiliados que participaron en ésta.

H. **PROSELITISMO ELECTORAL:** Son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores, impulsan de forma entusiasta sus postulaciones con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma, de las demás candidaturas. Para el caso de la elección directa, la promoción de candidaturas no se hará a una distancia inferior a cinco metros de las urnas.

PARÁGRAFO: De conformidad al artículo 36 de la Ley 2166 de 2021, a partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:

a. Junta de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año.
b. Asociaciones de juntas de acción comunal, el último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año.
c. Federaciones de acción comunal, el último domingo del mes de septiembre y su período inicia el primero de noviembre del mismo año.
d. Confederación nacional de acción comunal, el último domingo del mes de noviembre y su período inicia el primero de enero del siguiente año.

ARTÍCULO 98°. OPERACIÓN DEL COCIENTE ELECTORAL: La asignación por cociente se hace separadamente por bloque u órgano y por planchas. El

limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. El tribunal de garantías pondrá a disposición de los afiliados formatos para la presentación de planchas

B. **LA VOTACION**: La Votación es el ejercicio participativo mediante el cual los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, una urna por órgano o bloque a elegir (directiva, coordinadores de comisiones de trabajo, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación etc.) y será separada por cada bloque. La votación se realizará durante un transcurso de tiempo de mínimo seis (6) horas y máximo de ocho (8) horas (tal periodo se definirá en la asamblea previa), teniendo en cuenta que el afiliado podrá acercarse a votar en cualquier momento dentro de este tiempo definido, incluso los dignatarios y los integrantes del tribunal de garantías.

C. **CARTELERAS**: Antes de iniciar la votación, el Tribunal de Garantías ubicará tras las urnas, en un lugar visible, carteleras que ilustren la integración de las planchas.

D. **LOS VOTOS:** Para que un afiliado ejerza su derecho al voto, deberá acercarse al sitio designado para las votaciones, en el transcurso de tiempo fijado para éstas, donde se seguirá el siguiente proceso:

   a. El afiliado se acercará al tribunal de garantías con su cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
   b. El tribunal de garantías verificará su calidad de afiliado y realizará una marcación en la lista de afiliados indicando su intervención en las elecciones. Luego devolverá el documento.
   c. El afiliado recibirá las papeletas o tarjetones (uno por cada órgano o bloque a elegir).
   d. El afiliado marcará en la papeleta o tarjetón las planchas de su preferencia y las pondrá en cada urna, depositando la papeleta o tarjetón de directiva a la urna de directiva, la papeleta o tarjetón de fiscalía a la urna de fiscalía y así sucesivamente. En este acto el afiliado termina su participación y se retira del recinto.

E. **EL ESCRUTINIO:** Una vez vencido el tiempo para que los afiliados voten, se cerrará la votación apuntando en el acta electoral la hora exacta del cierre. Acto seguido se inicia el conteo de votos urna por urna, apuntando los resultados inmediatamente se van obteniendo. El Tribunal de Garantías

PARÁGRAFO SEGUNDO: El orden de asignación de los cargos, corresponde al que está fijado en la plancha, es decir que, para el caso de la asignación del bloque de Directiva, si a la plancha uno le corresponden los dos primeros cargos, la plancha dos el siguiente cargo y la plancha uno el siguiente cargo, presidente y vicepresidente serán de la plancha uno, tesorero de la plancha dos, secretaria plancha uno y así sucesivamente con el resto de cargos de cada bloque.

ARTÍCULO 99°. La asamblea general previo cumplimiento del debido proceso establecido en decreto reglamentario que corresponde, podrá remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo el proceso de revocatoria de alguno o varios dignatarios deben seguir el siguiente procedimiento.

a. Convocatoria: Es el llamado que se hace a los integrantes de la asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.
b. a convocatoria debe reunir el 30% de los afiliados, sin el quorum no se podrá decidir sobre la revocatoria dado que debe ser sometida a votación y se debe respetar el debido proceso y será la comisión de convivencia la encargada de cumplir dicho precepto.
c. Acta del listado de asistencia en original debidamente diligenciado y firmado

CAPITULO 18.
LIBROS DEPURACION SELLOS Y CARPETAS.

ARTÍCULO 100°. Además de los que autorice la Asamblea y de los que señale los reglamentos Empresariales, la junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales debidamente selladas sino los tiene se consideran ilegales las asistencias a las reuniones de juntas o asambleas general serán llevadas a parte en una carpeta mediante plantillas.

a. Registro de afiliados.
b. Actas de Asamblea
c. Actas de la comisión de convivencia y conciliación

cuociente se obtiene de sumar los votos emitidos por las planchas, incluyendo los votos en blancos, sin incluir los nulos y sin marcar; dividiendo ese resultado por el número de cargos a proveer del bloque u órgano al que se le va asignar cargos.

Los pasos para la operación del cociente electoral son:

1. Establecer la votación arrojada por cada plancha en la elección.
2. Se suman los votos obtenidos por las diferentes planchas. Para esta operación se tiene en cuenta la votación en blanco. Los votos sin marcar o los votos nulos no se tienen en cuenta.
3. La sumatoria de los votos de las planchas de dividen en el número de cargos a proveer del órgano o bloque al que se designaran los cargos. Esto arroja el primer cociente. Así pues, si se trata de sacar el cociente por junta directiva la división será por el número de directivos a elegir, si es de fiscalía será la de mayor votación simple y así sucesivamente.
4. Finalmente, la cantidad de votos de cada plancha se divide entre el primer cociente, en esta operación final se observará especialmente el resultado y el residuo.
5. La asignación de cargos se realizará teniendo en cuenta el siguiente proceso:
6. Se empieza la asignación por la plancha mayoritaria. El cociente arrojado por la división de los votos de esta plancha entre el primer cociente, es el número de cargos que esta plancha obtiene
7. Luego se continúa con la siguiente plancha mayoritaria (considerando que se presentarán dos, tres o más planchas). El cociente arrojado por la división de esta plancha entre el primer cociente, es el número de cargos que esta plancha obtiene
8. Luego se continúa con la siguiente plancha mayoritaria (si existe), y se repite el mismo procedimiento que las anteriores.
9. Si luego de repartir los cargos por los cocientes de la operación final, aún quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que haya quedado con el mayor residuo.
10. Si luego de repartir cargo por mayor residuo, aún quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que halla quedado con el segundo mayor residuo y así sucesivamente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si al dividir la votación de una plancha por el primer cociente, el número de votos es inferior que el divisor, se entenderá como residuo el número de votos.

PRIMER MECANISMO LA REVISIÓN SECRETARIAL:

Es el procedimiento mediante el cual el secretario (a) de la JAC mantiene revisión del libro de registro de afiliados(as), para lo cual adelanta las siguientes tareas:

a. Revisar que los afiliados (as) a la JAC se encuentren registrados en el libro sólo una vez. En caso de que encuentre más de un registro para un mismo afiliado (a), el secretario(a) debe anular los registros repetidos y dejar como único el más antiguo de éstos.

b. Verificar que los registros contengan todos los datos requeridos (Número de Orden, Fecha de afiliación, Nombres y Apellidos, Documento de Identidad, Dirección, Teléfono, Edad, Sexo, Ocupación, Comisión de Trabajo, Firma y Observaciones). En caso de encontrar registros incompletos procurar su consecución.

c. Revisar que cada registro esté debidamente firmado o colocada la huella (caso de los afiliados (as) que no saben escribir). De presentarse ausencia de firma o huella debe excluir del libro dichos registros, pues son prueba de inscripciones de personas que jamás adquirieron la calidad de afiliados(as). Se debe tener cuidado con los registros de afiliados (as) que figuren sin firma porque algunos pueden corresponder a: Personas que solicitaron su afiliación ante la Personería Local o ante la secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, registros que fueron transcritos después de adelantar, aplicando el debido proceso, depuración al libro, los cuales se deben contar como registros hábiles.

d. Verificar la existencia de cartas de renuncia en la cual el afiliado (a) expresa su voluntad de renuncia y/o retiro de la organización. De encontrarse tales documentos se deben cancelar dichos registros, haciendo la anotación en la casilla de observaciones.

e. Revisar que la numeración (número de orden) de los registros no presente inconsistencias a fin de determinar el número total de afiliados (as) al libro en una fecha determinada. De hallar inconsistencias se deben hacer las correcciones y constancia en el libro debidamente firmada por secretario (a) y Fiscal de la JAC.

f. Mantener, en lo posible, actualizado el registro de cada afiliado(a) respecto de su residencia, documento de identidad, dirección, teléfono, etc. a fin de tener una información clara, objetiva, veraz y completa de los afiliados a la organización comunitaria.

SEGUNDO MECANISMO ES EL PROCESO DECLARATIVO

d. Libro de la directiva
e. Tesorería
f. Inventarios

ARTÍCULO 101°. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: En este libro deberá figurar la afiliación y desafiliación de los miembros de la Junta. Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas.

a. Número de Orden.
b. Fecha de afiliación.
c. Nombre y apellido del afiliado.
d. Clase de documento de identidad.
e. Numero de documento
f. Sexo
g. Dirección
h. Correo electrónico
i. Teléfono.
j. Profesión - Ocupación.
k. Fecha nacimiento
l. Comisión de Trabajo.
m. Discapacidad
n. LGT -BIQ
o. Grupo étnico
p. Nivel educativo
q. Firma o huella del afiliado.
r. Observaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trazado de estas columnas deberá hacerse con las dos páginas del libro. En caso de error en una o más columnas ésta deberá salvarse por anotación por el director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La comisión de convivencia y conciliación llevara un libro especial en cual se consignen las actas de reuniones y las conciliaciones acordadas entre las partes y promulgados por dicha comisión; igualmente, llevara un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

ARTÍCULO 102°. MECANISMO DEPURACION DE LIBROS

El Recurso de Reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación. Que emitió el AUTO, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC.
El Recurso de Apelación lo asume y resuelve LA ASOJUNTAS o en caso de no estar constituida la asociación, será la entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia de las organizaciones comunales.

La Comisión de Convivencia y Conciliación. de la JAC debe notificar (personalmente o por edicto) el contenido del AUTO a los afectados. Para notificar personalmente se envía una citación al afiliado (a) a la dirección que se encuentra registrada en el libro. Si el afiliado(a) no se hace presente, se procede a la notificación por Edicto.

El edicto, es un escrito que se coloca por diez (10) días hábiles en un sitio visible y de amplia concurrencia en el barrio, entre ellos el salón comunal. Si no hay salón comunal, se fijará en otro lugar público con esas características.

La notificación por edicto se entenderá surtida el día de desafiliación del edicto. Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de desafiliación del edicto o a la diligencia de notificación personal los afectados no interponen recurso alguno (reposición y/o apelación) el fallo queda en firme, es decir que las decisiones allí tomadas son de obligatorio cumplimiento.

c. Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC lo remitirá al secretario(a) de la JAC para que proceda con las respectivas exclusiones y deje las anotaciones correspondientes en el libro. d. Finalizado el proceso la C.C.C. deberá expedir una constancia de firmeza del fallo y remitir copia del proceso y de la constancia de firmeza a la Dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio.

EN RESUMEN, LOS DOCUMENTOS Y ACCIONES EN LAS CUALES CONSTA EL PROCESO DECLARATIVO SON:

1. AUTO DE APERTURA

□ Indica el inicio del proceso declarativo. □ Señala las personas contra quienes se inicia el proceso. (Listado anexo) □ Decreto de pruebas de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC. □ Comunicación a todos los afectados(as) del inicio del proceso. (Dentro de los cinco (5) días siguientes) □ Mención del horario (día y hora) y lugar de atención de la C.C.C de la JAC

2. COMUNICACIÓN AFECTADOS(AS) – CINCO DÍAS

Es el proceso que realiza la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC para excluir de la JAC a aquellos afiliados (as) que, a pesar de no haber violado las normas comunales, no pueden seguir perteneciendo a la organización comunal por las causales de:

1) Cambio de residencia por fuera del territorio de la JAC y no se conoce ni reporto su paradero.

Se desarrolla de la siguiente manera:

a. El secretario (a) de la JAC, elabora una lista de los afiliados (as) que ya no residen en el territorio de la JAC.

b. Se entrega el listado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC para que la misma, de forma inmediata, inicie el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa, para lo cual debe adelantar los siguientes pasos:

Adopta, mediante decisión plasmada en documento denominado AUTO, la apertura del proceso declarativo en contra de los afiliados, aquellos (as) que han cambiado de residencia o viven por fuera del territorio de la JAC. Comunica a los afectados (as) sobre la apertura del proceso declarativo y les otorga un plazo (día, lugar y fecha) para que clarifiquen su situación y aporten las pruebas que consideren pertinentes. Se recomienda dejar cinco (5) días para la presentación de estas.

Una vez se haya permitido a los afectados (as) exponer su situación, la C.C.C. de la JAC práctica las pruebas, para lo cual tiene un término de diez (10) días hábiles para tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos. La práctica de pruebas consiste en revisar documentos, realizar visitas a la residencia de los afiliados (as) a fin de determinar si la persona aún vive allí o para indagar con los vecinos(as) la situación de cada uno, recibir testimonios. Surtida la práctica de pruebas la C.C.C. de la JAC emite el AUTO declarativo en el cual se resuelve excluir de la JAC correspondiente aquellos afiliados (as) que efectivamente no residen en el territorio de la JAC, haciendo claridad que los afectados (as) tienen derecho a interponer los recursos de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

Los recursos (reposición y/o apelación) se interponen ante la comisión de convivencia y conciliación de la JAC para que se aclare, modifique o revoque la decisión.

8. RECURSOS (REPOSICIÓN y APELACIÓN) – CINCO DÍAS

 Contra el fallo declarativo cabe el recurso de reposición el cual conocerá la Comisión de Convivencia y Conciliación. de la JAC, y el de apelación el cual conoce la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS de la Localidad respectiva. Los recursos de reposición y apelación se deben interponer ante la C.C.C. de la JAC. El fallo queda en firme en forma inmediata respecto de aquellos afectados (as) que no interpusieron recursos de reposición y apelación.

9. CONSTANCIA DE FIRMEZA – UN DÍA

 Es el documento en el cual la Comisión de Convivencia y Conciliación. Señala la fecha en la cual el proceso se terminó debidamente y el fallo tiene firmeza, es decir, es de obligatorio cumplimiento.

PARAGRAFO PRIMERO: Procedimiento para depuración de la afiliación de una Junta de Acción Comunal: Podemos definir este procedimiento, como el conjunto de pasos para determinar cuál es la cantidad real de afiliados activos de una Junta de Acción Comunal, cuando en este figuran inscritas personas que ya no residen dentro del territorio de la Junta o que han fallecido, y que al estar registradas no dejan determinar el quorum real de ese órgano comunal, por lo que imposibilita la toma de decisiones.

En ese sentido, la actualización de la afiliación se concibe como la declaratoria de pérdida de calidad de afiliado de aquellos que estando escritos fallecieron o ya no residen dentro del territorio de la organización comunal entre otros, sin que estos se constituyan como sanción para ellos.

PASOS PARA LA DEPURACION DEL LIBRO DE AFILIACION DE UNA JUNTA DE ACCION COMUNAL

El proceso de depuración de libros se tramitará así:

1. Listado de las personas que han fallecido en el territorio de J.A.C.
2. Listado de los afiliados que fallaron a tres asambleas consecutivas y reuniones de comisiones de trabajo.

□ Si el número de personas no es masivo, el medio de comunicación más idóneo es a través de carta, con copia del auto de apertura. □ Si la comunicación es masiva, el medio más idóneo es a través de carteles ubicados en cinco (5) lugares concurridos del territorio de la organización comunal (incluyendo la sede comunal), que podrá acompañarse con perifoneo, emisiones radiales, etc.

3. VERSIÓN DE LOS HECHOS

□ El afectado presenta su versión de los hechos, en forma verbal o escrita, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC. □ Solicita y/o aporta las pruebas que considere necesarias para su defensa ante la C.C.C. de la JAC.

4. PRÁCTICA DE PRUEBAS- CINCO DÍAS

□ La Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC practica las pruebas decretadas, tales como: revisión documentos, realización de visitas y llamadas telefónicas, recepción de testimonios, revisión de registros de asistencia a las asambleas de la JAC, etc.

5. PROYECCIÓN FALLO – CINCO DÍAS

□ La Comisión de Convivencia y Conciliación. de la JAC adelantará el análisis de las pruebas que obren dentro del proceso con base en las cuales proyectará el fallo.

6. EXPEDICIÓN FALLO – UN DÍA

□ La Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC expedirá fallo el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: - El listado de afiliados(as) que se excluyen del libro y su causal de exclusión. - Orden al secretario de la JAC de actualizar el libro de afiliados (as) con base en el fallo. - Orden de notificación del contenido del fallo a los interesados (as), informando que contra el mismo procede recurso de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal o por edicto

7. AVISO- DIEZ DÍAS HABILES PUBLICADO

□ Opera para todos aquellos afiliados (as) cuya notificación personal fue imposible, mediante la colocación de un (1) aviso en la sede de la JAC que incluya la parte resolutiva del fallo declarativo el cual deberá contener como mínimo el listado de afiliados que se excluyen del libro y su causal de exclusión y debe informar que contra el fallo procede recurso de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días siguientes a la de fijación del edicto.

a. Lugar, fecha, y hora de reunión.
b. Fecha y nombre de quien ordenó la convocatoria.
c. Número de asistentes.
d. Número total de afiliados.
e. Nombre del presidente y secretario de Asamblea.
f. Lectura y aprobación del Orden del día.
g. Desarrollo del Orden del día y decisiones adoptadas en caso de las votaciones.
h. Firma del presidente y secretario de la reunión.

ARTÍCULO 104°. LIBRO DE ACTAS DE DIRECTIVA: En este libro de Actas se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las votaciones y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un número de Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

a. Nombre de la junta.
b. Número del Acta.
c. Lugar, fecha, y hora de reunión.
d. Fecha y nombre de quien ordenó la convocatoria.
e. Listado de asistentes.
f. Número total de integrantes de la directiva.
g. Nombre de quien preside la reunión.
h. Lectura y aprobación del Orden del día.
i. Desarrollo del Orden del día y decisiones adoptadas en caso de las votaciones
j. Firma de quien preside la reunión y del secretario

ARTÍCULO 105°. LIBRO DE TESORERÍA: En este libro se registrará las salidas y entradas de dinero la Junta, así pues, en el libro se describirá los conceptos por los que ingresa dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de ingreso), y se describirá los conceptos por los que sale dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de egreso), en forma periódica solicitara los extractos bancarios y serán anexos. Este libro constará de las siguientes columnas:

a. Fecha.
b. Detalle.
c. Ingresos

3. Listado de los afiliados que ya no viven en el territorio de la J.A.C.
4. Listado de los afiliados que siguen viviendo en el territorio de la J.A.C.
5. Se enviará a la comisión conciliadora de Aso juntas para su debido proceso disciplinario.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR A LA GERENCIA DE ACCION COMUNAL Y PARTICIPACION CIUDADANA, JUTO CON LA SOLICITUD DE ACTUALIZACION DEL LIBRO DE AFILIADOS:

1. Auto de apertura
2. Notificación
3. Oficio dirigido al secretario de la Junta
4. Acta de la comisión de convivencia y conciliación que se deriven del ejercicio
5. Fallo
6. Formato de notificación personal y/o
7. Aviso con fecha de fijación y des fijación firmado por los conciliadores
8. Adjuntar los listados que se deriven del ejercicio (listado de desafiliados argumentando el por qué, si por cambio de residencia, por fallecimiento o por inasistencia)
9. Ajuntar el libro de afiliados, en caso tal de que este deteriorado adjuntar un libro nuevo, es decir adjuntar los dos libros

ARTÍCULO 103°. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA: En este libro de Actas se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las votaciones y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un número de Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

Nombre de la junta.
Número del Acta.

e. Saldo.

ARTÍCULO 107°. SELLOS: Abolidos ley anti tramites.

ARTÍCULO 108°. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

a. Por utilización Total.
b. Por extravío o hurto. (Denuncio ante la policía)
c. Por deterioro.
d. Por retención y
e. Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso del Literal a) bastará con aportar el libro utilizado para que el nuevo se continúe registrando los datos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el Literal b) junto con el nuevo libro deberá adjuntarse copia del denuncio respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los Literales c) y e) deben adjuntarse el libro deteriorado o con enmendadura e inexactitudes ante la entidad de vigilancia y control correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el Literal d) deben anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación en la cual consta la sanción del afiliado retenedor del libro o sello o la denuncia penal correspondiente.

ARTÍCULO 109°. CARPETAS: La Junta de Acción Comunal tendrá las siguientes carpetas:

a. **CARPETA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA:** La que tendrá el conjunto de oficios elaborados y enviados por la entidad. Su manejo y custodia estará a cargo del secretario de la Junta.

b. **CARPETA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA**: La que tendrá el conjunto de oficios recibidos por la entidad. Su manejo y custodia estará a cargo del secretario de la Junta.

c. **CARPETA DE DOCUMENTOS VARIOS**: La que tendrá los Proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del secretario de la Junta.

d. Egresos
e. Saldo.

CAJA: En esta parte se registrarán los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas:

a. Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos.
b. Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso

BANCOS: En esta parte, se llevará y ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros, anotación que se hará en las siguientes columnas:

a. Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo.
b. En la parte superior se colocará el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes soportes respectivos

CAJA MENOR: Con el fin de atender gastos menores urgentes y cotidianos, la mesa directiva podrá tener y manejar una caja menor hasta por el equivalente a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes por mes cuyo ordenador será el presidente y responsable del manejo el tesorero. Las ordenes de gasto serán refrendadas por el fiscal para el manejo de caja menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 106°. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro se registrará con exactitud y detalle los bienes de la entidad. En el libro se describirá los elementos que ingresan a la junta (para lo cual el tesorero empleará como soporte un acta o vale que conste por quien recibió), y se describirá los conceptos por los que salen los elementos (para lo cual el tesorero empleará como soporte acta o vale que conste quien recibió, indicando quien autoriza la entrega). Así mismo anexo tendrá evidencias fotográficas de los bienes muebles e inmuebles, Este libro constará de las siguientes columnas:

a. Fecha.
b. Detalle.
c. Ingresos
d. Egresos

ARTÍCULO 112°. Los recursos de los organismos de acción comunal que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo definido en el presupuesto anual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Conforme con el artículo 141 de la Ley 136 de 1994, los organismos comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada. Los contratos o convenios que celebren con los organismos comunales se realizarán de acuerdo con la ley y sus objetivos, incluyendo siempre la comunidad en su socialización y ejecución (Artículo 63 Ley 2166 18 diciembre de 2021).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los organismos de Acción Comunal podrán contratar con las entidades territoriales hasta por la menor cuantía de dicha entidad de conformidad con la ley. (Artículo 63 Ley 216618 diciembre de 2021).

PARÁGRAFO TERCERO. Los denominados convenios solidarios y contratos interadministrativos de mínima, que trata el presente artículo también podrán ser celebrados entre las entidades del orden nacional, departamental, distrital, local y municipal con esta junta para la ejecución de proyectos incluidos en el respectivo Plan Nacional de Desarrollo o para la ejecución de los proyectos derivados del Acuerdo Final de Paz, como lo son, los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional. (Artículo 63 Ley 2166 18 diciembre de 2021).

ARTÍCULO 113°. PRESUPUESTO: La junta debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de egresos e inversiones para un período anual; El cual debe ser aprobado por la asamblea general, en esta misma reunión las empresas de economía social presentarán también su presupuesto de ingresos y egresos para la aprobación de la Asamblea. El presupuesto es una herramienta de Planeación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad y la proyección del presupuesto de las comisiones empresariales recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Junta de Acción Comunal celebrará reunión antes de la segunda semana del mes de febrero de cada año con el fin de aprobar su

d. **CARPETA DE COMPROBANTES DE INGRESO**: La que tendrá los soportes contables que demuestren los ingresos de dineros de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Tesorero de la Junta.

e. **CARPETA DE COMPROBANTES DE EGRESO**: La que tendrá los soportes contables que demuestren los egresos (salidas) de dineros de la Junta; cada comprobante de egreso tendrá adjunto el conjunto los recibos y/o facturas vales, que demuestren los gastos de dineros de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Tesorero de la Junta

f. **CARPETA DE PLANILLAS DE ASISTENCIA** DEBIDAMENTE FIRMADAS.

g. **CARPETAS DE EVIDENCIA FOTOGRAFICA.**

PARÁGRAFO: Los recibos, facturas, vales deberán contener al menos nombre del proveedor (quien hizo la venta del bien o servicio), documento de identidad o NIT, dirección, teléfono, fecha de la venta y valor.

CAPITULO 19.
PATRIMONIO

ARTÍCULO 110°: PATRIMONIO. El patrimonio de los organismos de acción comunal estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones, pagos de sostenimiento de la Junta de acción comunal o comunitaria y las que provengan de cualquier actividad u operación lícitas que ellos realicen, excepto los que sean manejados en cuenta aparte por convenios solidarios.

PARÁGRAFO: El patrimonio de la junta, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

ARTÍCULO 111°. 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 estos se manejará contablemente en rubro especial.

n. Compra de Implementos deportivos
o. Mantenimiento de implementos deportivos
p. Mantenimiento de infraestructura de recreación
q. Compra de vehículos
r. Mantenimiento de vehículos s, Compra de insumos agrícolas, combustibles y otros de este orden
s. Arrendamiento y, Alquileres de sillas, mesas, carpas, sonido
t. Compra de equipos
u. Mantenimiento de equipos x, Pago de impuestos y servicios públicos

PARÁGRAFO PRIMERO. En la ponencia del presupuesto se debe presentar los valores supuestos de cada uno de los ingresos proyectados.
PARÁGRAFO SEGUNDO. En la ponencia del presupuesto se debe estimar el valor de los gastos o inversiones discriminados rubro por rubro.

ARTÍCULO 115°. Las tarifas de los servicios públicos administrados por las Juntas se sujetarán a las reglamentaciones oficiales.

ARTÍCULO 116°. La Gerencia de acción comunal y participación ciudadana de la Gobernación del Meta, en ejercicio de su función de inspección, control y vigilancia sobre las Juntas de Acción Comunal al deducir indicios graves en contra de uno o más dignatarios respecto al manejo del patrimonio de la Junta, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, congelar gastos y cuentas bancarias, requerir los afiliados para que declaren respecto al caso.

PLAN DE TRABAJO:

1. Al inicio de cada periodo de dignatarios, la juta directiva consultara cada una de las comisiones de trabajo a fin de diseñar, implementar el plan de desarrollo de las juntas de acción comunal.
2. El plan de desarrollo de las juntas debe estar diseñado de tal manera que contenga todas y cada una de las temáticas que afecten y coayuden al desarrollo integral de la comunidad
3. A partir la convocatoria que haga la junta para que las comisiones de trabajo presenten su aporte al plan de desarrollo, estas tendrán un mes para que se reúnan y presenten su plan de trabajo.

presupuesto, por lo que el ordenador de la convocatoria adelantará las respectivas diligencias para la convocatoria.

ARTÍCULO 114°. Para aprobación del presupuesto por Asamblea, la junta directiva será quien presente la ponencia para el presupuesto de la junta, y los integrantes de las comisiones empresariales el de la empresa de economía social; de todas maneras, el presupuesto deberá contener aspectos tales como:

1. **INGRESOS**

a. Aportes ordinarios de los afiliados
b. Aportes extraordinarios de los afiliados
c. Aportes de entidades privadas
d. Aportes de entidades públicas
e. Arrendamientos
f. Expedición de constancias
g. Prestación de servicios por la junta
h. Prestación de servicios por las empresas de economía social
i. Alquiler de muebles, herramientas, equipos y enceres
j. Administración y/o coadministración de inmuebles
k. Recaudo por prestación de servicios varios
l. Ingresos por rifas, bazares, bingos; entre otros

2. **EGRESOS:**

a. Papelería, Implementos de oficina, Sistematización de datos y fotocopias
b. material electoral (elección de dignatarios)
c. Compra de herramientas
d. Mantenimiento de herramientas
e. Compra de muebles y enseres
f. Mantenimiento de muebles y enseres
g. Compra de inmuebles
h. Mantenimiento de inmuebles
i. Útiles de aseo
j. Transporte
k. Viáticos intermunicipales dentro del departamento
l. Viáticos intermunicipales fuera del departamento
m. Gastos de representación

ARTÍCULO 119°. La caja menor esta bajo la custodia del tesorero y es el presidente el ordenador del gasto de ésta. El presidente en el ejercicio de sus funciones, al requerir los dineros de la caja menor firmará un comprobante de egreso al tesorero de la junta y al producir el gasto o inversión requerirá recibos, facturas, vales y demás, que comprueben el gasto y que deberán contener al menos nombre del proveedor (quien hizo la venta del bien o servicio), documento de identidad o NIT, dirección, teléfono, fecha de la venta y valor.

ARTÍCULO 120°. El presidente de la Junta, luego de adelantar cualquier tipo de compra o adquisición de servicio, deberá hacer llegar de forma inmediata al tesorero los recibos, facturas, vales y demás documento que soporten la compra con el fin de legalizar el registro contable de la organización.

PARAGRAFO. El tesorero registrara los soportes y ara cierre mes a mes para ordenar el informe que la directiva presentara a la asamblea general. En caso de saldos a favor en uno de los meses, este hará parte del nuevo monto el cual no puede exceder en ningún momento lo autorizado por la asamblea en estos estatutos.
El tesorero tiene la responsabilidad de registrar y consolidar las transacciones y soportes con el propósito de hacer cierres contables y presentar a la asamblea informes mes vencido. Para los meses en los que existan excedentes de la caja menor, este saldo hará parte integral de la asignación del siguiente mes sin exceder el monto establecido en artículo No. 121 del presente documento.

CAPITULO 21.
DISOLUCIÓN, CANCELACIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 121°. La Junta de acción comunal se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros. Disuelta una organización por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTÍCULO 122°. La disolución decretada por la misma organización requiere para su validez la aprobación de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre la Junta. En el mismo acto en el que la organización apruebe su disolución,

4. Vencido el término si la comisión no ha presentado su plan de trabajo la junta directiva proyectara acciones que permitan el desarrollo integral de la comunidad.
5. En todo caso el plazo máximo para que la junta directiva presente a la asamblea de afiliados el plan de desarrollo es de tres (3) meses.
6. El plan debe contener objetivos generales (largo plazo), objetivos específicos (corto plazo), metas, actividades, cronograma de ejecución, responsables, evaluación siempre en rendición de cuentas o espacios definidos por la Asamblea.
7. El plan de desarrollo de la junta comunal igualmente el plan debe considerar estrategias de intervención teniendo en cuenta la participación de la junta de acción comunal en la planeación y direccionamiento de presupuesto, que apunten al desarrollo integral de los mismos y a la visión del municipio de Puerto Gaitán.
8. Las políticas, planes, programas y proyectos con destino al fortalecimiento de la junta de acción comunal deben consultar el plan de desarrollo del municipio, el departamento y la nación y se formularan en concertación con los mismos

CAPITULO 20.
CAJA MENOR

ARTÍCULO 117°. CAJA MENOR: Es el mecanismo de mínima cuantía por cual la Junta de Acción Comunal tiene la posibilidad de cubrir gastos e inversiones, que no dan espera a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la directiva de la junta para su aprobación y que, por ser de naturaleza urgente e imperiosa, requieren ser cubiertas de manera inmediata. De todas formas, los gastos e inversiones a cubrir por caja menor serán definidos por la Directiva.

ARTÍCULO 118°. La caja menor para esta Junta de Acción Comunal será máxima al equivalente de dos (2) salario mínimo mensual legal vigente, valor que se reembolsará una vez se extinga; en todo caso el reembolso nunca será antes de treinta días calendario contados a partir del último.

PARÁGRAFO PRIMERO: El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que el organismo comunal no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

PARÁGRAFO TERCERO: Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos 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 al organismo comunal del grado superior. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia. (Parágrafo 3, articulo 72, Ley 2166 de 2021)

PARÁGRAFO CUARTO: Una vez surtido lo anterior, la entidad de inspección, vigilancia y control expedirá el acto administrativo mediante el cual se declara liquidado el organismo de acción comunal. Solo a partir de este momento las comunidades pueden iniciar el trámite de la personería jurídica para una nueva organización comunal. (Parágrafo 4, articulo 72, Ley 2166 de 2021)

CAPITULO 22.
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 126°. Cuando la convocatoria a Asamblea general no sea ordenada por el presidente, el orden del día y la instalación de la reunión serán a cargo por quien ordeno la convocatoria.

nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito. (Artículo 69 Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 123°. Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 124°. CANCELACIÓN: De conformidad al artículo 70 de la Ley 2166 de 2021, la entidad de inspección, vigilancia y control, previo el correspondiente proceso, podrá cancelar la personería jurídica de un organismo comunal mediante acto administrativo motivado.

La cancelación de la personería jurídica procederá por decisión del ente gubernamental o a causa de la disolución aprobada por sus miembros. Cuando la cancelación de personería jurídica provenga de una decisión de la entidad de inspección, vigilancia y control, ésta nombrará un liquidador y depositario de los bienes. Cuando la situación lo demande, el liquidador puede ser un servidor del ente gubernamental, caso en el cual la entidad deberá justificar su decisión.
PARÁGRAFO: Contra el acto administrativo que declare la cancelación de personería jurídica procederán los recursos de reposición y apelación, según los términos establecidos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 125°. LIQUIDACION. De conformidad al artículo 71 de la Ley 2166 de 2021, con cargo al patrimonio del organismo, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

CERTIFICACIÓN ART. 50 LEY 789 DE 2002

En mi calidad de representante legal me permito certificar bajo la gravedad de juramento que la ***JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA LOS MEDIOS*** *Identificada con NIT 800024555-1 del Municipio* ***RESTREPO****, no tiene personal vinculado bajo la modalidad de contrato de trabajo razón por la cual no tiene obligaciones directas con los sistemas de seguridad social y parafiscales, y en consecuencia se encuentra a paz y salvo por este concepto.*

La presente certificación se expide para el Instituto de Deporte y Recreación del Meta, con el fin de acreditar lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 así como lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

*Firma:*_____
Nombre R/L:BLANCA GLADYS VARGAS
Cedula:20531998
Telefono.: 3204647509
Correo: jacvlosmediosrestrepometa@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **20.531.998**

VARGAS ROMERO
APELLIDOS

BLANCA GLADYS
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-OCT-1967**
CHOACHI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-DIC-1985 FOMEQUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-5202000-43156851-F-0020531998-20070228 **01189**07059N 02 212377874

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14876753239

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 2 4 5 5 5 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Villavicencio

13. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
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 DE LOS MEDIOS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Restrepo 6 0 6

41. Dirección principal: VDA LOS MEDIOS ESCUELA

42. Correo electrónico: jacvdalosmediosrestrepometa@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 6 4 7 5 0 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código: 7 1 4 4 2 5 5

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

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

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: Si [X] NO [ ] | 60. No. de Folios: 7 | 61. Fecha: 2022 - 11 - 16 / 15 : 13 : 43

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: RAMOS MONTAÑEZ ELISEO MARTIN
985. Cargo: Gestor II

Fecha generación documento PDF: 16-11-2022 03:17:17PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

00

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876753230

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 2 4 5 5 5 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico: 2 2

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	1 3
72. Número	1 1 4 3	1 8 9 7
73. Fecha	1 9 6 3 1 2 1 9	2 0 2 2 0 9 0 8
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 4
76. Fecha de registro	1 9 6 3 1 2 1 9	2 0 2 2 0 9 0 8
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	5 0	5 0
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Composición del Capital

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

Vigencia

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Fecha generación documento POR: 16-11-2022 03:17:1

CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

DIAN
UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876753239

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 2 4 5 5 5 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico: 2 2

Representación

1

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 2 0 7 0 1

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

101. Número de identificación: 2 0 5 3 1 9 9 8

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido: VARGAS

105. Segundo apellido: ROMERO

106. Primer nombre: BLANCA

107. Otros nombres: GLADYS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

2

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 2 0 7 0 1

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

101. Número de identificación: 8 0 2 7 6 8 9 7

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido: MORENO

105. Segundo apellido: URREGO

106. Primer nombre: JOSE

107. Otros nombres: RUBEL

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 16-11-2022 03:17:17PM

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876753239

(415)7707212489984(8020) 000001487675323 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		84. Buzón electrónico
8 0 0 0 2 4 5 5 5	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VARGAS	ROMERO	BLANCA	GLADYS

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 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 2 7 6 8 9 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MORENO	URREGO	JOSE	RUBEL

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 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 2 6 4 8 5 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARZON	ROJAS	NIDIA	FAIDY

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 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 7 1 2 4 6 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MALAGON	RUIZ	GIOVANNI	

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 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	2 4 8 6 9 0 7 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AGUIRRE	LOPEZ	LUZ	AMANDA

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 1	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Powered by CamScanner

FORMATO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META (IDERMETA)

CONVENIO SOLIDARIO

JAC: JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA LOS MEDIOS - RESTREPO

REPRESENTANTE LEGAL: BLANCA GLADYS VARGAS

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiendo prestado con la suscripción del presente formulario que SI_____ NO__X__ me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar convenios o contratos con su entidad, y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	SI	NO	NA
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal a)	¿Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal b)	En los últimos cinco (5) años ha participado en licitaciones o celebrado contratos estando inhabilitado para contratar con el estado?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal c)	¿En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal d)	¿En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal e)	¿En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	¿Es servidor público?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal g)	Para la presente licitación ¿ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad?			X
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal h)	¿Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para la presente licitación?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal i)	• ¿Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años? • ¿La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal j) modificado por el artículo 31 de la Ley 1178 de 2016.	• ¿Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? • ¿En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas –salvo anónimas abiertas) lo han sido sus		X	

	administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? • ¿La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?			
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal k) modificado por el artículo 33 de la Ley 1178 de 2016.	Persona natural: Financió usted o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? Persona jurídica: Financió usted o su representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes, directamente o por interpuesta persona la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? **No aplica para servicios profesionales.**		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal a)	¿Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal b)	Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal c)	¿Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal d)	• ¿Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? • ¿O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?		X	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	• Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, ¿cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? • ¿Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un exempleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? • ¿La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un exempleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?		X	
Inciso tercero, Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	• ¿Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el director(a) de esta entidad? • ¿Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		X	

Parágrafo 3°Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007	• ¿Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		X	
Art. 90 Ley 1474 de 2011	• ¿Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso y la fecha de imposición		X	
OBSERVACIONES:	*"Diligencie esta casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."*			

TENGA EN CUENTA:

- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.

.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.

.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.

.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.

.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,

.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano

.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.

.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

Restrepo.
Los Medios.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298122887

PIB
19:39:21

Bogotá DC, 18 de junio 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) BLANCA GLADYS VARGAS ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 20531998:

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

Mario Enrique Castro González
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 viernes 19 de junio de 2026, a las 12:19:27, 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	8000245551
Código de Verificación	8000245551260619121927

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

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 jueves 18 de junio de 2026, a las 19:11:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	20531998
Código de Verificación	20531998260618191120

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 07:52:00 PM horas del 18/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **20531998**

Apellidos y Nombres: **VARGAS ROMERO BLANCA GLADYS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/06/2026 08:11:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **20531998** y Nombre: **BLANCA GLADYS VARGAS ROMERO.**

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. **142352572** . 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

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, 19/06/2026 12:09:55 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **800024555**

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. **142391520** . 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

T.R.D 140.6

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE RESTREPO - META

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 48 de la Ley 1551 de 2012 (modificado por la Ley 2140 de 2021) y el artículo 981 del Código Civil,

CERTIFICA:

PRIMERO. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN: Que el inmueble denominado " Institución Educativa Los Medios", identificada con código DANE 250606000339", ubicado en la Vereda Los Medios, con jurisdicción en este municipio, identificado con la Cédula Catastral No. 00010000000400215000000001, se encuentra bajo la posesión material de esta entidad territorial.

SEGUNDO. ACREDITACIÓN DE LA POSESIÓN: Que el municipio ha ejercido la posesión del citado bien por un término de 15 años, mediante actos de señor y dueño y hechos positivos que demuestran su control sobre el predio. Se deja constancia de que, a la fecha, no existe oposición de terceros respecto a dicha posesión.

TERCERO. DESTINACIÓN PÚBLICA: Que el bien está destinado de manera permanente al uso público y a la prestación de servicios de Educación, recreación, deporte, cultura y de interés general para el beneficio de la ciudadanía.

CUARTO. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA (JAC): Que, dada la ubicación y territorialidad del predio, la comunidad a través de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LOS MEDIOS, con Personería Jurídica No. 1143 del diecinueve (19) de diciembre de 1963, ejerce el uso, disposición y goce del predio para actividades sociales, recreativas y deportivas, actuando como gestora del bienestar comunitario en el área de influencia.

QUINTO. PRESUNCIÓN DE PROPIEDAD: Que, según lo establecido en el inciso 7 del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012, este documento constituye presunción de propiedad para los efectos de financiar o cofinanciar proyectos de inversión pública con entidades del orden nacional o departamental.

SEXTO. VALIDEZ: Se aclara que la presente certificación es una presunción legal y no constituye por sí misma un título o plena prueba de propiedad.

Dada en Restrepo Meta a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2025.

MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACIN
Secretario de Planeación

Proyectó: Fabio Alejandro González León
CPS Planeación.

Revisó: Manuel Enrique Guerrero Albarracín
Secretario de Planeación

T.R.D 100.4.1.080

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL TRAMITE DE SOLICITUDES Y CERTIFICADOS DE SANA POSESIÓN CON DESTINO A ENTIDADES PÚBLICAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

EL ALCALDE MUNICIPAL DE RESTREPO – META

En uso de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política de Colombia, Artículo 315, Ley 136 de 1994 modificada por el Art. 29 de la Ley 1551 de 2012, la ley 1437 de 2011, y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone "las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que el artículo 64 de texto Constitucional expresa "Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos".

Que el artículo 311 de nuestra Carta Magna consagra "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Ley 1551 def2012 dispone "Artículo 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así: Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo (.) Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (.) d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo: representarlo judicial y extrajudicialmente. (.) 7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los

actos necesarios para su administración. (...) 14. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos. (...)".

La Ley 489 de 1998 establece las reglas de la delegación consonante con el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, en el siguiente sentido, Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de despacho y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal."

Que el Código Civil articulo 762 define como posesión " *La posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifique serlo.*"

Que la Ley 1755 de 2015, establece "*Las autoridades deberán reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo*".

Que es claro que en los procesos de inversión de proyectos del sector público de orden nacional, departamental y municipal en donde se pretende beneficiar a la población en temas de mejoramiento de vivienda, infraestructura, saneamiento básico, proyectos agropecuarios, empresariales entre otros, en muchas ocasiones entre los requisitos para ser beneficiario de los mismos se requiere acreditación de la titularidad de la propiedad y en su defecto si no se cuenta con el título del predio, el potencial beneficiario podrá entregar un certificado de SANA POSESIÓN, expedido por la Alcaldía Municipal.

Que el Despacho del Alcalde a través de su asesor jurídico ha revisado los expedientes de la Alcaldía sin encontrar acto administrativo que regule el trámite y requisitos para expedir certificados de SANA POSESION con destino a entidades municipales, departamentales y nacionales.

Que por lo anterior, se hace necesario e imperioso con el fin de garantizar los principios que orientan el actuar de la administración pública, previstos en el artículo 209 de nuestra Carta Magna y la Ley 1437 de 2011, regular el trámite y requisitos necesarios para expedir los CERTIFICADOS DE SANA POSESION.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Restrepo Meta,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar y Establecer la reglamentación y trámite para la expedición del CERTIFICADO O CONSTANCIA DE SANA POSESIÓN de inmuebles en el Municipio de Restrepo con destino exclusivo a entidades o dependencias municipales, departamentales o nacionales u sus descentralizadas.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMPETENCIA.- DELEGAR en el Secretario de Planeación Municipal la revisión documental, trámite y expedición del CERTIFICADO O CONSTANCIA DE SANA POSESION de que trata el presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO: REQUISITOS.-La expedición del certificado o constancia de sana posesión estará sometido al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que los bienes inmuebles objeto de posesión no sean imprescriptibles o de propiedad de las entidades de derecho público por mandato Constitucional o Legal o se trate bienes cuya posesión y ocupación según sea el caso, estén prohibidas o restringidas por normas constitucionales o legales.

2. Que el solicitante posea materialmente el inmueble en forma pública, pacifica, e interrumpida, por un término mayor a un (1) año.

3. Que sobre el bien inmueble no se adelante proceso de restitución de que trata la ley 1448 de 2011, y las normas que lo reglamenten o cualquier otro proceso judicial o administrativo tendiente a la reparación o restablecimiento a víctimas de despojo o abandono forzado de tierras, o que no se encuentre incluido en el registro único de tierras despojadas y abandonadas forzadamente de la ley 387 de 1997.

4. Que el inmueble objeto de la solicitud no se encuentre ubicado en las siguientes áreas o zonas:

a) Zonas de alto riesgo no mitigable en el POT
b) Zonas o áreas protegidas, de conformidad con lo dispuesto en la ley
c) Cualquier otra situación técnica o jurídica que a juicio de la oficina de Planeación considere que el bien este ubicado en una zona que genere nesgo

5. Que los terrenos no se encuentren afectados por obra pública o cualquier otra situación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

6. Que no esté destinado a actividades ilícitas.

7. Que el predio no se encuentre embargado o tenga inscrita medidas cautelares ordenadas por autoridad judicial o administrativa.

8. Que el poseedor del predio sea ciudadano colombiano, mayor de edad y residente del Municipio de Restrepo Meta.

9. Que el predio en posesión se encuentre a paz y salvo en impuestos municipales.

ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTACIÓN.- El interesado deberá allegar los siguientes documentos para el trámite del CERTIFICADO O CONSTANCIA DE SANA POSESION:

1. Oficio de solicitud de certificado de sana posesión dirigida a la dependencia encargada de su expedición, especificando quien lo solicita, identificación del predio, linderos, numero predial, razones por las cuales se requiere la constancia o certificado de sana posesión, la entidad Municipal, Departamental, Nacional que lo requiere, tipo de proyecto o beneficio al cual accederá y manifestación bajo la gravedad del juramento de que no existen procesos pendientes sobre la propiedad o posesión del predio.

2. Certificado de la Secretaria de Planeación que indique el lugar donde se encuentra ubicado con las coordenadas del predio donde se especifique hora y fecha de la visita o inspección ocular, la extensión del terreno, el tiempo de la posesión real, pacífica y material, los linderos y la vocación o actividades del predio.

3. Certificado de la Secretaria de Planeación o quien haga sus veces sobre la ausencia de que trata el articulo 3 numeral 4 del presente Decreto.

4. Certificado de libertad y tradición de Instrumentos Públicos y/o escritura del predio y/o certificado catastral simple IGAC y copia del paz y salvo del impuesto predial.

5. Dos declaraciones extra juicio ante notario de los vecinos colindantes del predio, manifestando bajo gravedad de juramento que el peticionario es efectivamente el poseedor del predio por un término superior a un año.

6. Copia de la Cedula de ciudadanía del solicitante ampliada a 150%.

ARTÍCULO QUINTO: TRAMITE.- Allegada la solicitud por el interesado, la entidad tendrá un término no inferior a quince (15) días hábiles para expedir el certificado o constancia, siempre y cuando los documentos se alleguen en su totalidad, en lo no previsto se aplicaran las reglas de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO: EFECTOS.- El certificado o constancia de sana posesión, se expedirá por el funcionario delegado, con fecha, numeración consecutiva y firma, el cual no tiene valor probatorio, son solo constancias destinadas a otras entidades o dependencias municipales, departamentales o nacionales y sus descentralizadas para acreditar la sana posesión sobre un inmueble.

ARTÍCULO SEPTIMO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

Dado en Restrepo Meta, a los nueve (09) días de mes de agosto de 2024

DANI FERNEY LINARES OSPINA
Alcalde Municipal

Proyectó: Diana M. Rincón Gómez
Secretaria Ejecutiva
Revisó: Luis Ricardo Morantes
Asesor Juridico Externo

SANA POSESIÓN

T.R.D 140.6

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE RESTREPO - META

CERTIFICA:

Que la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LOS MEDIOS,** con Personería Jurídica No. 1143 del diecinueve (19) de diciembre de 1963, representada legalmente por la señora **BLANCA GLADYS VARGAS ROMERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.531.998, viene ejerciendo la sana posesión de un predio identificado con la cédula catastral 00010000000400215000000001 con un área de 3275 m2; en el cual actualmente funciona La Institución Educativa Los Medios, identificada con código DANE 250606000339, desde hace más de quince (15) años aproximadamente.

Certificado expedido a solicitud de IDERMETA con destino al proceso de convenios solidarios de MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN O MANTENIMIENTO DE POLIDEPORTIVOS O ESCENARIOS RECREODEPORTIVOS 2025.

La presente certificación se expide con base en el documento de certificación entregado por la junta de acción comunal, el cual se adjunta a este documento.

Dada en Restrepo Meta a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2025.

MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACIN
Secretario de Planeación

Proyectó: Fabio Alejandro González León
Formulador de Proyectos

Revisó: Manuel Enrique Guerrero Albarracin
Secretario de Planeación

T.R.D 140.6

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RESTREPO DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que los predios de los escenarios deportivos que serán intervenidos en el municipio de Restrepo a través del proyecto identificado con código Bpin **2025005500079** denominado "**Adecuación de Escenarios Recreodeportivos por medio de Presupuestos Participativos con las diferentes Juntas de Acción Comunal del Departamento del Meta**" no se encuentran localizados en zona que presente alto riesgo no mitigable y están acordes con el uso y tratamiento del suelo de conformidad con el instrumento de ordenamiento territorial vigente.

Lo anterior se soporta en la información relacionada de las juntas de acción comunal vinculadas al respecto conforme a la relación que se presenta a continuación:

NUMERO	NOMBRE DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL	NIT
1	JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA LA FLORESTA	822007713-7
2	JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA CANEY BAJO	822002216-5
3	JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA MARAYAL	800017676-5
4	JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA LOS MEDIOS	800024555-1
5	JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA CANEY ALTO	800042089-7
6	JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA SARDINATA	900756030-0
7	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA SAN JUAN BOSCO	901530787-1

Para constancia se firma en Restrepo, a los 08 días del mes de enero de 2026.

MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACIN
Secretario de Planeación Municipal

Proyectó: Manuel Enrique Guerrero Albarracin
Secretario de Planeación Municipal

Datos | Inicio

Directorio SECOP

Crear proponente plural | Invitar Proveedor

1 resultado (s) Ordenar por: Nombre

800024555

País

COLOMBIA 1

Código UNSPSC

Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura 5086

Gerencia de proyectos 4296

Servicios de apoyo para la construcción 5373

Ingeniería civil y arquitectura 5362

Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones 5003

JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA LOS MEDIOS

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Restrepo

Recomendar | Marcar como favorito |

Pedir recomendaciones

No hay recomendaciones

Proveedores sugeridos

Vortal Operations

(RESTREPO).
VEREDA LOS MEDIOS