

SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ – CUNDINAMARCA EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

CERTIFICA:

Que en el Plan de Desarrollo Municipal “CAJICÁ IDEAL 2024-2027” adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 01 del 29 de mayo de 2024, se encuentra la **META No. 301** cuya descripción **Ejecutar 1 Programa - Presupuesto Participativo en Cajicá anualmente.**

LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BUENA SUERTE:

PROYECTO DE INVERSIÓN: Construcción andenes. Vigencia 2026.

RECURSO DISPONIBLE: Doscientos diecinueve millones seiscientos treinta y seis mil cuatrocientos veintiocho pesos MCTE (\$219.636.428,00).

CÓDIGO BPIN: 2024251260010 apoyo para la formulación y ejecución de presupuestos participativos en programas y proyectos del municipio de Cajicá.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: 5. Cajicá ideal en cultura ciudadana, gobernanza y cercanía

SECTOR: 45. Gobierno Territorial

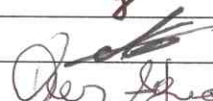
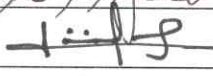
PROGRAMA: 14. Cajicá con Gobernanza

SUBPROGRAMA: 63. Comunales Activos.

DOCUMENTOS JAC: SI CUMPLE.

La presente certificación se expide a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2026.


ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Juan Sebastián Calle Rincón		Contratista SP
Revisó	Arq. Nicolás Iván Ayala pinzón		Director Desarrollo Territorial
Revisó	Ing. Omar Orlando Aguilera		Director Planeación Estratégica
Aprobó	Arq. Jenny Lorena Tovar Vanegas		Secretaria de Planeación
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MEMORANDO

AMC – SP -0267 -2026

Cajicá 08 de abril 2026

PARA: ING. HECTOR DAVID PARADA SANCHEZ
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

DE: ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: Información presupuesto participativo
JAC Buena Suerte vigencia 2026.

Cordial Saludo,

Deseando éxitos en sus labores diarias y con el respeto acostumbrado, me permito enviar la información requerida para el desarrollo de proyectos (Vigencia 2026), según los lineamientos establecidos en el Acuerdo No. 12 de 2024 "Por medio del cual se adopta el presupuesto participativo en el municipio de Cajicá, y se dictan otras disposiciones".

1. Justificación de la necesidad proyecto JAC BUENA SUERTE.

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que 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 las normas constitucionales y legales.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



Que la misión del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece la Constitución Política y las leyes, prestar los servicios públicos que le sean asignados, desarrollar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, responder por el mejoramiento y bienestar social, cultural y de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos y la gestión de los servicios a su cargo.

Que mediante el Acuerdo N° 12 de 2024 "Por medio del cual se adopta el presupuesto participativo en el municipio de Cajicá, y se dictan otras disposiciones". El cual tiene como objetivo fortalecer los procesos de participación social para desarrollar la democracia directa en los términos que establece la Constitución Política y de igual manera asignar los recursos financieros en el presupuesto municipal de manera pertinente y consecuente con los requerimientos de la comunidad para elevar la efectividad y el impacto de los gastos de inversión Municipal, promoviendo espacios entre el Estado y la comunidad para facilitar y solucionar las necesidades respectivas.

Que en este orden de ideas mediante Acuerdo No. 01 de 2024 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027", estructurado en cinco (5) dimensiones con sus respectivos sectores, programas y proyectos, cuya ejecución garantizará un territorio ordenado y sostenible, que ofrece oportunidades equitativamente sin distingo alguno en la construcción de capital humano y social, que se hace competitivo a partir de la innovación y la transformación de sus capacidades en calidad de vida y que es flexible al cambio y la mejora continua para lograr la satisfacción en sus habitantes.

Que dentro del plan de desarrollo "CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027" se tiene establecido el PROGRAMA CAJICÁ CON GOBERNANZA el cual tiene como objetivo garantizar un buen gobierno que se asocie con la eficiencia, transparencia y participación ciudadana. Mantener un control estricto del cumplimiento de las funciones del personal, asegurando que sus responsabilidades se lleven a cabo de manera efectiva. Este enfoque tiene como finalidad mejorar los resultados de las acciones administrativas, con el consiguiente impacto positivo en el bienestar social del municipio. La eficiencia, transparencia y participación ciudadana son pilares esenciales para lograr una gestión gubernamental efectiva y orientada hacia el beneficio colectivo.

Dentro de este programa se encuentra un subprograma denominado "COMUNALES ACTIVOS" el cual tiene como objetivo llevar a cabo un proyecto integral de formación, capacitación y asesoría dirigido a las Juntas de Acción Comunal, proporcionando tanto el respaldo técnico como los recursos financieros necesarios. La iniciativa se alinearán y pondrá en práctica la política pública de participación ACUERDO N° 01 2024 Página 501 de 613 ciudadana, buscando empoderar a la comunidad y fomentar su participación en el desarrollo del municipio. El enfoque es fortalecer las capacidades de las Juntas de Acción Comunal para que puedan desempeñar un papel crucial en la toma de decisiones locales y contribuir al progreso sostenible de la comunidad.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

Que el municipio de Cajicá ha presentado un crecimiento de su población en los últimos años, generando una necesidad importante en el desarrollo de nuevos proyectos que permitan mejorar la infraestructura vial necesaria para garantizar una movilidad con seguridad, confort y funcionalidad.

De acuerdo a lo anterior y mediante jornadas consignadas en actas de reunión realizadas con los presidentes de las juntas de acción comunal y algunos miembros de la comunidad donde se definieron y acordaron por mutuo acuerdo los proyectos y necesidades identificados por la comunidad, en las cuales mencionan la necesidad de mejorar el acceso peatonal y vial en el “Camino Buena Suerte” desde la entrada del conjunto Piedra Serena hasta la entrada al conjunto Piedra Real, con el objetivo de realizar la construcción de andenes en adoquín en un tramo aproximado de 200 metros lineales, según lo concertado por la comunidad del sector Buena Suerte para la vigencia 2026.

Con el propósito de brindar a la comunidad mejores condiciones de vida y a su vez articular funcionalmente los andenes con otros elementos del espacio público construido, se pretende realizar la construcción de andenes en un costado de la vía “Camino Buena Suerte”, garantizando la movilidad peatonal y la continuidad en el tramo correspondiente en el sector Buena Suerte.

Los presupuestos participativos son concertados entre la Administración y la comunidad, la cual debidamente organizada está presentada por las Juntas de Acción Comunal; es claro que la ley 2165 de 2021 (Artículo 68 antes transcrito), autoriza la destinación de una parte de los recursos que se recauden por concepto del impuesto predial unificado (Ingreso tributario de presupuesto) con el objeto de apoyar la construcción, mejoramiento y acondicionamiento del equipamiento comunal, tales como salones y casetas comunales, infraestructura deportiva, cultural y demás equipamientos comunales de prioridad del municipio, distrito u organismo de acción comunal legalmente constituido, es decir, faculta que así el bien sea de propiedad de la Junta de Acción Comunal se puedan invertir recursos del impuesto predial para las finalidades señaladas en la norma.

2. Meta que se quiere lograr con este proyecto, con relación al Plan de Desarrollo.

Certificado de inclusión en el Banco Proyectos:	BPIN 2024251260010 APOYO PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	
Meta Plan de Desarrollo	Dimensiones	5. CAJICÁ IDEAL EN CULTURA CIUDADANA, GOBERNANZA Y CERCANÍA
	Sector:	45. GOBIERNO TERRITORIAL
	Meta de resultado:	301 Ejecutar 1 Programa - Presupuesto Participativo en Cajicá anualmente.
	Programa:	14. Cajicá con Gobernanza
	Meta de producto:	45020001 SERVICIOS DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

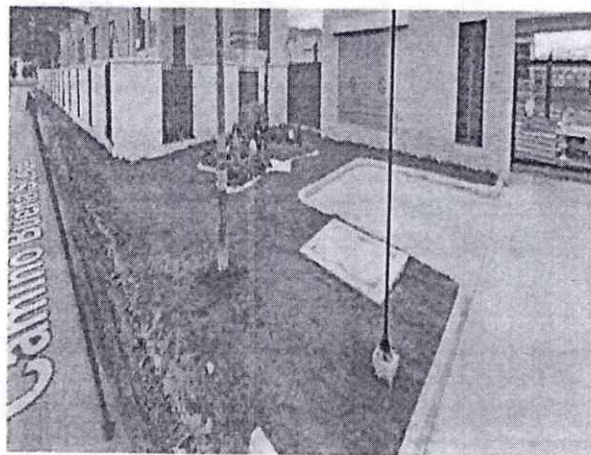
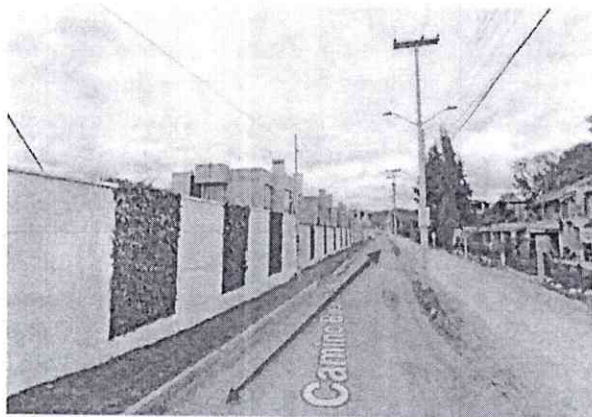
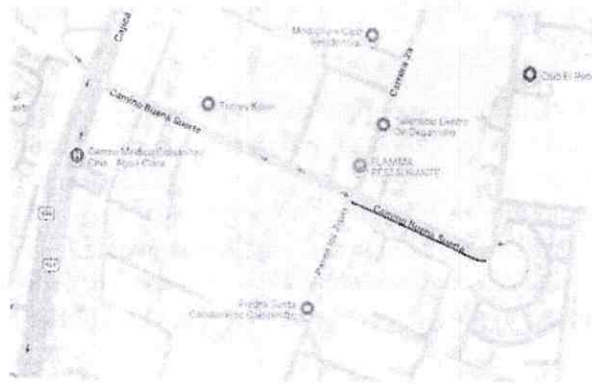


Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
www.cajica.gov.co



3. Descripción del proyecto a ejecutar:

A continuación, se menciona el tramo correspondiente donde se pretende realizar la construcción de andenes en el "Camino de Buena Suerte".



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



La asignación presupuestal con la que cuenta la JAC para la ejecución del proyecto es de doscientos diecinueve millones seiscientos treinta y seis mil cuatrocientos veintiocho pesos MCTE (\$219.636.428,00). Se anexa el certificado de viabilidad, en el cual se menciona el valor asignado a la JAC Buena Suerte.

4. Tipo de población a quien va dirigido el proyecto.

Población beneficiada	Cajicá (Cundinamarca)
Población de menos de 12 años	17.077
Población de 12 a 17 años	8.550
Población de 18 a 24 años	10.595
Población de 25 a 29 años	8.637
Población de 30 a 34 años	9.302
Población de 35 a 39 años	9.352
Población de 40 a 44 años	8.897
Población de 45 a 49 años	7.341
Población de 50 a 54 años	5.972
Población de 55 a 59 años	5.322
Población de 60 a 64 años	4.518
Población de 65 años o más	9.035
TOTAL	104.598

Fuente: proyecciones del DANE para 2025 con base en el censo de 2018

5. Lugar de ejecución.

El proyecto se ejecutará en el sector de Buena Suerte, del municipio de Cajicá, Cundinamarca.

6. Normatividad vigente que aplique para la ejecución del proyecto (Fundamento jurídico).

PERFILES VIALES RURALES											
Tipo de Via	Clasificación Vial	Identificación	Zona Verde	Berma y Cuneta	Semi- calzada	Separador	Semi- calzada	Berma y Cuneta	Ciclo Ruta	Zona Verde	Total, de la sección
			IZQUIERDA				DERECHA				
				Demás vías veredales	2	1	3	-	3	1	-



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co



Según el Artículo 153. PERFILES VIALES. De conformidad con lo establecido en la Ley 1228 de 2008, se definen los perfiles viales. De acuerdo con su perfil, el cual incluye calzadas, bermas, cunetas y franjas de aislamiento ambiental respecto de los linderos prediales, las vías rurales del Municipio de Cajicá se clasifican así:

Artículo 114 del Acuerdo 04 de 2025 que modifica el artículo 114 del Acuerdo 16 de 2014) Artículo 153. PERFILES VIALES. De conformidad con lo establecido en la Ley 1228 de 2008, se definen los perfiles viales. De acuerdo con su perfil, el cual incluye calzadas, bermas, cunetas y franjas de aislamiento ambiental respecto de los linderos prediales, las vías rurales del Municipio de Cajicá se clasifican así:

Parágrafo 2: Para los perfiles viales rurales, definidos en el cuadro anterior, y en el caso que se requiera variar la composición del perfil, esta podrá realizarse previa autorización de la secretaria de Planeación o quien haga sus veces, garantizando que el perfil resultante tenga como mínimo el ancho de sección definida, no obstante, siempre se deberá garantizar en las vías rurales la proyección del andén con un ancho mínimo de 1.50 metros.

7. Escritura del predio.

No aplica para este proyecto.

8. Certificado de libertad o consulta VUR.

No aplica para este proyecto.

9. Certificado o concepto de no riesgos.

No aplica para este proyecto.

10. Certificado o concepto de uso de suelo, normativa donde se especifique el índice de ocupación y construcción del predio.

No aplica para este proyecto.

11. Acta de asamblea en la cual la Junta acuerda la disposición de los recursos.

Se adjuntan los documentos como anexos en cada una de las carpetas de las Juntas de Acción Comunal, en la carpeta correspondiente a "Presupuesto participativo 2026" para su información y fines pertinentes.

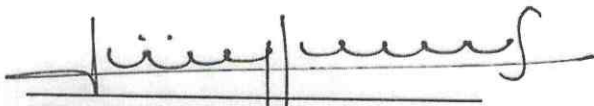


Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

En ese orden de ideas, la información solicitada se adjunta mediante anexos a la carpeta drive "PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026", donde encontraran todo lo requerido para el desarrollo de cada uno de los proyectos que se pretenden llevar a cabo en el marco del Acuerdo No. 12 de 2024 "Por medio del cual se adopta el presupuesto participativo en el Municipio de Cajicá, y se dictan otras disposiciones".


ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Juan Sebastián Calle Rincón		Contratista SP
Revisó	Arq. Nicolás Iván Ayala Pinzón		Director Desarrollo Territorial
Aprobó	Arq. Jenny Lorena Tovar Vanegas		Secretaria de Planeación

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co





Democracia y Fortaleza
JAC Buena suerte
Cajicá 1975

Buenasuerte, Cajicá abril 07 de 2026

JAC BS- 333 / PR

Señor Ingeniero
HÉCTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ.
Secretario Municipal de Infraestructura
Cajicá

Señora Arquitecta
JENY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria Municipal de planeación
Cajicá

Referencia: *Ratificación Presupuesto participativo 2026*

Estimados directivos,

Con toda atención en esta ocasión estamos ratificando nuestra decisión a partir de necesidades urgentes a resolver y evidentes en nuestro territorio, manifestadas con anterioridad según consta en documentos enviados el año anterior de manera oportuna, de utilizar el presupuesto participativo vigencia 2026 + el de la JAC "Las Villas" según lo acordado y autorizado por las autoridades pertinentes, para construir andenes sobre los cuales existen estudios y diseños como sigue:

Proyecto 02. Andenes sobre la vía doble de ingreso a nuestro territorio, costado sur entre Carrera 2A e inicio de la Rotonda del Conjunto residencial "Piedra Real" (Ver imagen)

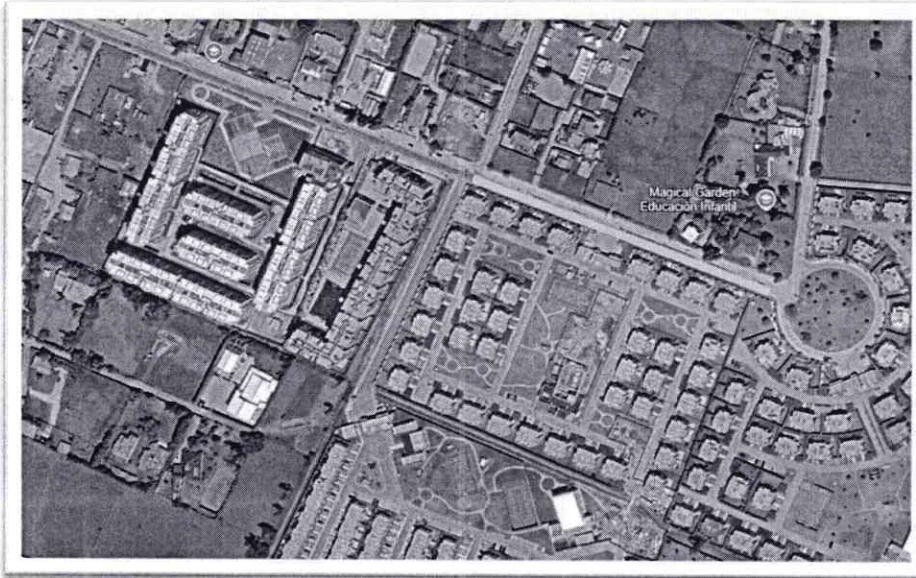
Población que beneficiar: 3 Conjuntos residenciales
 2 Jardines infantiles
 1800 Residentes

Finca "El Duruelo" Carrera 2 Parcelación Buensuerte Cajicá
Cundinamarca Correo electrónico: buenasuerte.jac@gmail.com



Imagen ubicación obra

Obra No. 02: 



GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO
Presidente JAC

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

AMC -SDG-375-2025
Cajicá, 30 de abril de 2025

Señores:

PRESIDENTES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ

ASUNTO: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA VIGENCIA 2026 - DECRETO 038 DE 2025

Respetados presidentes y presidentas de Juntas de Acción Comunal:

Con un saludo cordial y respetuoso para todos por parte de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Cajicá.

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 012 de 2024 y el Decreto 038 del 12 de marzo de 2025 **"POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ÚNICO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, me permito comunicarles que se ha establecido un plazo para la presentación de los documentos que contienen los proyectos a desarrollar durante la vigencia del año 2026. Como es de su conocimiento, dicho decreto y sus regulaciones fueron socializados por parte de la Secretaría de Planeación de Cajicá durante el **AGAPE COMUNAL** realizado el 29 de marzo de 2025, donde se enfatizó la importancia del cumplimiento de los tiempos por parte de las Juntas de Acción Comunal.

De acuerdo con el 13 del Decreto 038 de 2025, la priorización y elección de ideas de proyectos debe realizarse **"Del 01 de mayo al 30 de junio de cada vigencia"**. Específicamente, el párrafo transitorio de esta sección establece que **"en el mes de mayo de 2025 deberá realizarse de nuevo el evento que servirá para el alistamiento de proyectos para la vigencia 2026"**.

Por lo anterior, se solicita de la manera más respetuosa a todas las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Cajicá presentar un documento donde se exponga, lo más detallado posible, el proyecto que desean realizar en el sector de su jurisdicción. Este documento debe incluir:

1. Descripción clara de la necesidad identificada en la comunidad
2. Propuesta de solución o proyecto que se desea implementar
3. Ubicación exacta donde se desarrollaría el proyecto
4. Población que se beneficiaría con la ejecución del mismo

La elaboración de la documentación técnica adicional (presupuestos, cronogramas, estudios de impacto, y otros) se realizará posteriormente de manera conjunta con las secretarías municipales correspondientes.

Plazo de entrega: El día lunes 16 de junio, a más tardar el 30 de junio de 2025, según lo establecido en el Artículo Décimo Tercero del Decreto 038 de 2025, que en su Actividad 3 establece: **"Priorización y elección de ideas de proyectos"** con un tiempo definido **"Del 01 de mayo al 30 de junio de cada vigencia"**.

Adicionalmente, el parágrafo transitorio de esta misma sección señala que "en el mes de mayo de 2025 deberá realizarse de nuevo el evento que servirá para el alistamiento de proyectos para la vigencia 2026".

Lugar de radicación: Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana - Casa de justicia de Cajicá, ubicado en la **Calle 2 N°.7-78**, primer piso.

Es importante señalar que, de conformidad con el Decreto 038 de 2025, la no presentación de los proyectos dentro del plazo establecido **impedirá la incorporación de los mismos en el Presupuesto Municipal de la vigencia 2026, afectando la asignación de recursos para su ejecución.**

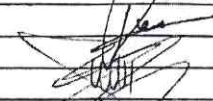
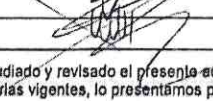
Para solicitar el acompañamiento en la elaboración de los documentos técnicos o cualquier inquietud sobre la formulación de proyectos, favor comunicarse con la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, quien coordinará el apoyo con la Secretaría de Planeación o la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, según corresponda el tipo de proyecto. Reiteramos que este es un proceso colaborativo donde las secretarías brindarán la asesoría técnica necesaria para la correcta estructuración de los proyectos, es preciso manifestar que la documentación debe entregarse antes de las fechas fijadas en el acto administrativo, para que sean verificadas y así poder avanzar con el procedimiento administrativo.

Agradecemos como siempre su atención, compromiso y cumplimiento con el desarrollo de nuestro municipio y de la comunidad.

Con invariable respeto y gratitud,


Dr. JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

"abril mes de reflexión, pensamiento y espiritualidad. Vivamos nuestras creencias con respeto y libertad, aceptando y valorando las diferencias de todos"

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Diego Nicolas Acevedo Vargas		Contratista Secretaría de G y P.C.
Revisó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Aprobó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

AMC –SDG-622-2025
Cajicá, 27 de junio de 2025

Señoras y Señores
PRESIDENTAS y PRESIDENTES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL
MUNICIPIO DE CAJICÁ

**ASUNTO: REITERACIÓN Y SEGUIMIENTO - SOLICITUD DE
PRONUNCIAMIENTO SOBRE PROYECTOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
VIGENCIA 2026 - DECRETO 038 DE 2025**

Respetados presidentes y presidentas de Juntas de Acción Comunal:

Con un saludo cordial y respetuoso para todos por parte de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Cajicá y con los mejores deseos de éxito en todas sus labores diarias.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 012 de 2024 y el Decreto 038 del 12 de marzo de 2025 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ÚNICO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", nos permitimos **REITERAR** la comunicación previamente enviada mediante oficio AMC-SDG-375-2025 del 30 de abril de 2025, en la cual se solicitó la presentación de documentos que contienen los proyectos a desarrollar durante la vigencia del año 2026.

Como es de su conocimiento, dicho Decreto y sus regulaciones fueron socializados por parte de la Secretaría de Planeación de Cajicá durante el **ÁGAPE COMUNAL** realizado el 29 de marzo de 2025, donde se enfatizó la importancia del cumplimiento de los tiempos por parte de las Juntas de Acción Comunal.

SITUACIÓN ACTUAL Y URGENCIA DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

A la fecha del presente oficio, **encontrándonos próximos al vencimiento** del plazo establecido del **30 de junio de 2025** según el **Artículo Octavo y Artículo Décimo Tercero (Actividad 3) del Decreto 038 de 2025**, se presenta la siguiente situación:

1. **Se han recibido muy pocas entregas** de los pronunciamientos requeridos para la vigencia 2026.
2. **Las pocas actas radicadas presentan incoherencias** o no guardan pertinencia con los **Acuerdos Participativos suscritos en la vigencia 2024**.
3. **Solo unas pocas juntas han cumplido correctamente** con el requisito de radicar pronunciamientos coherentes con su facultad para decidir sobre proyectos de la vigencia 2026

IMPORTANTE: Solo serán tenidos en cuenta los pronunciamientos que sean **coherentes y pertinentes con los Acuerdos Participativos firmados en 2024**, conforme a los principios de seguridad jurídica. Los pronunciamientos que vulneren o contravengan dichos acuerdos **no serán considerados válidos**.

Esta situación genera **alerta máxima** dado que, de no recibirse los pronunciamientos formales y coherentes antes del vencimiento del plazo legal, se configurará el supuesto contemplado en el **Parágrafo Primero del Artículo Décimo Tercero del decreto**.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo Octavo del Decreto 038 de 2025 establece que "El Consejo Participativo se deberá reunir como mínimo 1 vez al año o las veces que sea necesario y, a más tardar el **30 de junio de cada año** se deberán definir los proyectos de inversión presentados por las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la sociedad civil organizada. Para ser incorporados en el Presupuesto Municipal de la vigencia siguiente los recursos para su financiación de acuerdo con las disposiciones legales."

Artículo Décimo Tercero del Decreto 038 de 2025, en su Actividad 3 "Priorización y elección de ideas de proyectos", establece el tiempo: "**Del 01 de mayo al 30 de junio de cada vigencia**" para que las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la sociedad civil organizada participen en los Consejos Participativos como instancias de concertación y elección del proyecto para la inversión del Presupuesto Participativo.

Artículo Noveno del Decreto 038 de 2025 establece que "El Consejo Comunal determina previo consejo participativo, las necesidades de cada uno de los sectores y se resolverá respecto a la decisión de incluirse dentro de los consejos mencionados en el artículo octavo."

CONTEXTO DE TRANSICIÓN NORMATIVA Y ACUERDOS VIGENTES:

Con la expedición del **Acuerdo Municipal N° 012 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ"**, se derogó el marco normativo anterior vigente desde 2017, estableciéndose en su **artículo 16** la necesidad de reglamentación del mecanismo, lo cual se materializó mediante el **Decreto 038 del 12 de marzo de 2025**.

Los recursos destinados para la vigencia 2026 provienen de **Acuerdos Participativos suscritos durante la vigencia 2024** bajo el marco normativo anterior, entre las diferentes zonas geográficas (agrupaciones de juntas de acción comunal). Estos acuerdos establecen principalmente **las vigencias en las cuales cada junta ejecutará los recursos** cedidos por las diferentes juntas para vigencias específicas hasta 2027.

VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE ACUERDOS PARTICIPATIVOS 2024:

Los Acuerdos Participativos de 2024, según los principios de **seguridad jurídica y continuidad administrativa**, **NO fenecen por la derogación del marco normativo anterior**, dado que fueron suscritos cumpliendo todos los ejercicios facultativos para su suscripción. Estos acuerdos se consideran **vigentes y vinculantes** para las vigencias posteriores hasta 2027.

Para la modificación o disolución de dichos acuerdos se requiere:

- Consenso de TODAS las partes** que suscribieron el acuerdo original
- Ejercicio formal de disolución** mediante los procedimientos establecidos en el nuevo marco normativo
- Pronunciamiento coherente** con las facultades originalmente otorgadas en el acuerdo

Por tanto, NO tendrá validez pronunciarse de forma diferente a lo estipulado en los Acuerdos Participativos de 2024 para la vigencia 2026, salvo que se cumplan los requisitos de modificación antes señalados.

En este sentido, es fundamental el pronunciamiento formal de todas las Juntas de Acción Comunal respecto a:



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



- c). Ubicación exacta donde se desarrollaría el proyecto
- d). Población que se beneficiaría con la ejecución del mismo

SOCIALIZACIÓN PREVIA Y CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA:

Se hace constar que la presente solicitud constituye una **REITERACIÓN** de información previamente socializada:

1. **ÁGAPE COMUNAL** realizado el 29 de marzo de 2025 por la Secretaría de Planeación
2. **Oficio AMC-SDG-375-2025** del 30 de abril de 2025

Por tanto, las Juntas de Acción Comunal **NO** pueden alegar desconocimiento sobre:

1. Los tiempos establecidos en el **Decreto 038 de 2025**
2. La forma de radicación de documentos en la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana
3. Las consecuencias del no pronunciamiento oportuno

CONSECUENCIAS NORMATIVAS A PARTIR DEL 1° DE JULIO DE 2025:

Conforme al **Parágrafo Primero del Artículo Décimo Tercero del Decreto 038 de 2025**: "Si una vez llevada a cabo la Actividad 3 de Priorización y elección de ideas, la junta no determina los proyectos de inversión en las fechas previamente señaladas (30 de junio), La Secretaría de gobierno procederá a notificar al consejo participativo para su conocimiento."

Conforme al **Parágrafo Segundo del mismo artículo**: "Para decidir sobre la ejecución de este recurso no apropiado: La administración municipal, en cabeza de la Secretaría de planeación, procederá a proponer proyectos que se encuentren técnicamente estructurados para su ejecución y acorde con el plan de desarrollo en vigencia. Posteriormente se procederá a realizar las invitaciones a la comunidad en general (mediante redes sociales) y se someterá a votación mediante un medio tecnológico el cual estará publicado como máximo 3 días. Será la mayoría simple la cual decida el proyecto que pasará a fase de ejecución."

En caso de no pronunciarse antes del 30 de junio de 2025, las juntas enfrentarán:

1. **Pérdida del derecho de decisión directa** sobre el destino de los recursos asignados a su sector
2. **Transferencia automática de la decisión** a la administración municipal para proponer proyectos técnicamente estructurados
3. **Sometimiento a votación comunitaria general** mediante medios tecnológicos, donde la mayoría simple decidirá el proyecto a ejecutar
4. **Imposibilidad de incorporación** de proyectos presentados después del 30 de junio en el Presupuesto Municipal de la vigencia 2026
5. **Afectación definitiva** de la posibilidad de ejecutar proyectos específicos de interés de la junta para la vigencia 2026

PLAZO FINAL PARA PRONUNCIAMIENTO - ÚLTIMA OPORTUNIDAD:

Conforme a lo establecido en el **Artículo Octavo y Artículo Décimo Tercero del Decreto 038 de 2025**, el plazo **MÁXIMO E IMPRORRÓGABLE** para la presentación de proyectos y pronunciamientos es el **30 de junio de 2025**.

A partir del **1° de julio de 2025**, se procederá automáticamente conforme a lo establecido en los **Parágrafos Primero y Segundo del Artículo Décimo Tercero** del



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



1. **Para las Juntas que SUSCRIBIERON Acuerdos Participativos en 2024:** Ratificar formalmente que ejecutarán los recursos conforme a lo establecido en su acuerdo para la vigencia 2026.
2. **Para las Juntas que NO SUSCRIBIERON Acuerdos Participativos en 2024:** Pronunciarse definitivamente sobre su participación en el programa de presupuesto participativo para la vigencia 2026 bajo el nuevo marco del **Decreto 038 de 2025**.

FACILIDADES PROCEDIMENTALES PARA EL PRONUNCIAMIENTO:

Conforme al **Artículo Noveno del Decreto 038 de 2025**, que establece que el "**Consejo Comunal**" es "la instancia intermedia, mediante la cual se deberá garantizar la participación de la sociedad civil y de las organizaciones ciudadanas legalmente constituidas" y que textualmente establece:

"Para la aprobación de los proyectos, se deberá contar con la mayoría simple de los asistentes"

Y considerando que el mismo artículo dispone que:

"Para los proyectos que se encuentren en ejecución y que requieran de adición o modificación deberán contar con acta de concertación por el consejo comunal"

Las juntas pueden realizar los pronunciamientos sobre acuerdos participativos mediante **Consejos Comunales**, aplicando el procedimiento establecido en dicho artículo:

- a) **Se requiere mayoría simple** de los asistentes al Consejo Comunal (no quórum asambleario completo)
- b) **Se debe levantar acta de concertación** conforme al mismo artículo
- c) **El Consejo Comunal** es la instancia competente para estos pronunciamientos según el decreto

SOLICITUD URGENTE DE RADICACIÓN FORMAL:

El objetivo primordial del presente oficio es REITERAR de forma URGENTE la solicitud de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana para que las Juntas de Acción Comunal **radiquen formalmente** sus pronunciamientos, con el fin de contar con evidencia de cumplimiento de los cronogramas estipulados por el **Decreto 038 de 2025**.

Por lo anterior, solicitamos de manera **INMEDIATA E IMPRORRÓGABLE** a todas las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Cajicá:

1. RADICACIÓN FORMAL DE PRONUNCIAMIENTOS:

- a) **Pronunciarse de manera coherente** con los Acuerdos Participativos suscritos en 2024
- b) **Generar acta de concertación** del Consejo Comunal con mayoría simple de asistentes, conforme al **Artículo Noveno del Decreto 038**
- c) **Radicar formalmente** en la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana antes del **30 de junio de 2025**

3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS (cuando aplique, conforme a los Acuerdos de 2024):

El documento del proyecto debe incluir **obligatoriamente**:

- a). Descripción clara de la necesidad identificada en la comunidad
- b). Propuesta de solución o proyecto que se desea implementar



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



Decreto 038 de 2025, iniciando el procedimiento de propuesta de proyectos por parte de la administración municipal y votación comunitaria general mediante medios tecnológicos.

ADVERTENCIA FINAL: Las consecuencias señaladas son **NORMATIVAS, INMEDIATAS E INMODIFICABLES** una vez vencido el plazo del 30 de junio de 2025. La aplicación de estas disposiciones es de **cumplimiento obligatorio** conforme al **Decreto 038 de 2025** y no admite excepciones por desconocimiento o falta de radicación oportuna.

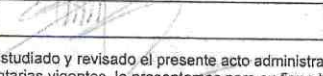
Lugar de radicación: Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana - Casa de Justicia de Cajicá, ubicada en la Calle 2 N° 7-78, primer piso.

Agradecemos como siempre su atención, compromiso, comprensión y cumplimiento con el desarrollo de nuestro municipio y de toda la comunidad de sus sectores.

Con invariable respeto y gratitud,


Dr. JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

“Los padres son ejemplo de vida, de respeto, de formación en valores, de amor, de trabajo, de disciplina, honrarlos, respetarlos, cuidarlos y amarlos es un deber de todos”

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Diego Nicolás Acevedo Vargas		Contratista - secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Revisó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Aprobó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

AMC –SDG-0742-2025
Cajicá, 23 de julio de 2025

**Respetados Señores
PRESIDENTAS (ES) DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO
DE CAJICÁ**

**ASUNTO: SALUDO REITERACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN
SOBRE CONCERTACIONES 2026. 8PRESUPUESTO PARTICIPATIVO)**

Respetados presidentes y presidentas de las Juntas de Acción Comunal:

Con un saludo cordial y respetuoso para todos por parte de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Cajicá.

En cumplimiento de lo establecido en el **Acuerdo 012 de 2024**, "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", y el **Decreto 038 del 12 de marzo de 2025**, "**POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ÚNICO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", nos permitimos **REITERAR** la comunicación previamente remitida mediante los oficios **AMC-SDG-375-2025** del 30 de abril de 2025 y **AMC-SDG-622-2024** del 27 de junio de 2025, en los cuales se solicitó la presentación de los documentos que contienen los proyectos a desarrollar durante la vigencia del año **2026**.

Como es de su conocimiento, dicho Decreto y sus regulaciones fueron socializados por parte de la **Secretaría de Planeación de Cajicá** durante el **ÁGAPE COMUNAL**, realizado el 29 de marzo de 2025, espacio en el cual se enfatizó la importancia del cumplimiento de los tiempos establecidos por parte de las **Juntas de Acción Comunal**.

Si bien la **Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana** radicó ante la **Secretaría de Planeación** los expedientes físicos y digitales con la documentación enviada por cada **Junta de Acción Comunal**, el Memorando **AMC-SP-0640-2025** de la Secretaría de Planeación de Cajicá, señala que **todos los expedientes se encuentran incompletos**.

Es crucial destacar que, la **documentación faltante es responsabilidad exclusiva de cada Junta de Acción Comunal**, por lo cual debe ser presentada **directamente ante esta secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana**, para



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



dar continuidad al proceso y garantizar la viabilidad de los proyectos correspondientes a la vigencia del año 2026.

Considerando la situación expuesta y teniendo en cuenta la gran preocupación por el incumplimiento de los plazos establecidos, la **Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana**, mediante el presente oficio, **establece el día 25 DE JULIO DE 2025 como fecha límite IMPOSTERGABLE** para la entrega de la siguiente documentación:

1. Convocatoria de la Junta de Acción Comunal a la comunidad para participar de la asamblea comunal, presentación de proyectos y toma de decisiones del(os) proyecto(s) a presentar dentro del programa **PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**. En la reunión de la asamblea se genera el acta y se deja consignado el nombre(s) del proyecto(s) que se tomó la determinación de desarrollar con la asistencia y votación correspondiente.
2. Acta de concertación de la identificación de necesidades y posibles ideas de proyectos que pueden dar solución entre la Administración Municipal y las juntas de acción comunal.
3. Carta de la Junta de Acción Comunal (Formato) presentando el proyecto que la asamblea general aprobó que cumpla con el quorum, y aprobado mínimo por la mitad más uno de los asistentes, anexando el acta de asamblea, listado de participantes, y otros.
4. Copia del Registro Único Tributario de la JAC (**menor de 30 días**).
5. Estatutos de la JAC Actualizado a la vigencia.
6. Copia de documentos de identidad de los miembros integrantes de la junta directiva JAC.

Dado que, la **ausencia de esta documentación imposibilita la continuidad de los procesos contractuales**, la administración municipal se verá forzada a actuar conforme a lo establecido en el **Acuerdo 012 de 2024** y el **Decreto 038 del 12 de marzo de 2025 actividad 3, parágrafo 2**, es decir, se procederá a la **disposición de los recursos no apropiados**;

*"Para decidir sobre la ejecución de este recurso no apropiado: La administración municipal, en cabeza de la **Secretaría de planeación**, procederá a proponer proyectos que se encuentren técnicamente estructurados para su ejecución y acorde con el plan de desarrollo en vigencia. Posteriormente se procederá a realizar las invitaciones a la comunidad en general (mediante redes sociales) y se someterá a votación mediante un medio tecnológico el cual estará publicado como máximo 3 días. Será la mayoría simple la cual decida el proyecto que pasará a fase de ejecución."*



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



Finalmente, es importante señalar que, si bien la **Administración Municipal** de Cajicá reconoce y valora la **autonomía de cada Junta de Acción Comunal** para identificar y priorizar las necesidades de su sector, la **falta de tiempo, colaboración y entrega oportuna de la documentación requerida imposibilita legalmente la continuidad de los procesos** establecidos dentro del marco normativo vigente, entendemos sus labores diarias y el cumulo de obligaciones que tienen pero de manera respetuosa solicitamos de su oportuna y valiosa colaboración, que sin duda redundará en beneficio de la comunidad del sector y de nuestras bella Cajicá.

Con invariable respeto y gratitud,


Dr. JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

"215 años de la independencia de Colombia, llenos de lucha, sacrificio, historia, cultura, soberanía, unidad, identidad, justicia, orden y libertad, que ese grito sea un sentimiento de orgullo y unidad nacional que no deje de escucharse."

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Sergio Andrés Campos		Contratista - secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Elaboró	Omar Yesith González		Contratista - secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Revisó	Dr. Manuel Guillermo Nova		Contratista - secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Aprobó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales; así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN			
TEMA:	ACUERDO ZONA 4 – INVERSION PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		
RESPONSABLE:	JUNTAS DE ACCION COMUNAL CAJICÁ		
LUGAR:	CAJICA, CUNDINAMARCA		
FECHA:	18 DE JUNIO DE 2025		
HORA DE INICIO:	7:00 PM	ACTA NÚMERO: (Si aplica)	
HORA DE TERMINACIÓN:	8:00 PM		
ASISTENTES			
Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro			
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	
GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO	PRESIDENTE	J.A.C. BUENA SUERTE	
MARTHA CECILIA CUELLAR ARAQUE	PRESIDENTE	J.A.C. LAS VILLAS	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
ACUERDO VOLUNTARIO ENTRE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL GRUPO 4 DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N°12 DE 2024 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO N°038 DE 2025.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.			
ORDEN DEL DÍA PROPUESTO			
1. SALUDO INICIAL Y PRESENTACION 2. DESARROLLO DE LA REUNION Y DISCUSION DE ACUERDOS 3. REALIZACION DE ACUERDO ENTRE JUNTAS DE ACCION COMUNAL – GRUPO 4 4. FIN DE LA REUNION			
DESARROLLADO DE LOS TEMAS TRATADOS			
Entre los suscritos a saber GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO identificado con cedula de ciudadanía N°19.288.858 expedida en Bogotá D.C. quien actúa en nombre y representación de la Junta de acción Comunal de Vereda Buena Suerte del municipio de Cajicá, Cundinamarca, MARTHA CECILIA CUELLAR ARAQUE identificada con cedula de ciudadanía N° 51.752.261 de Bogotá D.C. quien actúa en nombre y representación de la Junta de acción Comunal Urbana Sector las Villas, juntas de acción comunal que hacen parte del grupo 4 de acuerdo a lo establecido en el acuerdo N°12 de 2024 y su decreto reglamentario N°038 de 2025, quienes con la suscripción de la presente acta se comprometen a realizar acciones para poder dar mayor alcance a sus proyectos, en sentido de ceder recursos del presupuesto			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

participativo entre las suscritas Juntas de Acción Comunal para las vigencias 2026 y 2027, con ánimo de satisfacer las necesidades de la comunidad de su sector, por medio de la asignación de recursos públicos y la ejecución de la administración municipal.

ACUERDO DE VALORES Y FECHAS

El día **18 de junio de 2025** la Juntas de Acción Comunal de vereda Buena Suerte y La Junta de Acción Comunal Urbana sector Las Villas, pertenecientes al Grupo 4, llegaron a un acuerdo comunal para la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo.

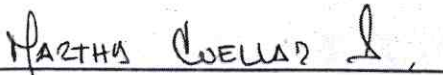
1. Para la vigencia **2026** la Junta de Acción Comunal Urbana Sector las Villas cede recursos a la Junta de Acción Comunal de Vereda Buena Suerte para dar un mayor alcance al proyecto a ejecutar en el marco de los presupuestos participativos.
2. Para la vigencia **2027** la Junta de Acción Comunal de Vereda Buena Suerte cede recursos a la Junta de Acción Comunal Urbana Sector las Villas para dar mayor alcance al proyecto a ejecutar en el marco de los presupuestos participativos.

Se deja claridad por parte de la administración municipal que los recursos del presupuesto participativo son recursos públicos y que, en dado caso de no realizar las debidas concertaciones con las comunidades en las fechas reglamentadas, el recurso será reasignado como lo reglamenta el Decreto N° 038 de 2025.

Para constancia se firma por las Partes intervinientes, en el municipio de Cajicá-Cundinamarca, a los **DIECIOCHO (18)** días del mes de **JUNIO** del año 2025 en dos (02) ejemplares del mismo tenor.



GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO
C.C. 19.288.858
PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMUNAL DE VEREDA BUENA SUERTE



MARTHA CECILIA CUELLAR ARAQUE
C.C. 51.752.261
PRESIDENTA JUNTA DE ACCION COMUNAL URBANA SECTOR LAS VILLAS

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Elaboró	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
	Sergio Campos	Contratista



Democracia y Fortaleza
JAC Buena suerte
Cajica 1975

Convocatoria Reunión

Junta de acción Comunal Del Sector Buena Suerte

Temas desarrollar:

- Inversión presupuesto participativo del año 2026
- Tema eléctrico en el territorio Vs ENEL

LUGAR: Finca EL Duruelo

FECHA: 30 DE JUNIO DE 2025

HORA: 7:00 PM

Cajicá, Cundinamarca junio 30 de 2025

JAC BS- 299 / PR

Señor Doctor
RICARDO ALFONSO
Secretario Municipal de Gobierno

Señor Ingeniero
HÉCTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ.
Secretario Municipal de Infraestructura
Cajicá

Señora Arquitecta
JENY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria Municipal de planeación
Cajicá

Referencia: Presupuesto participativo 2026.

Estimada Secretarios,

Con toda atención y dándole alcance a su oficio **AMC-SDG-375-2025** de fecha abril 30 de los corrientes, registramos para su despacho que el proyecto planeado por esta JAC para invertir los recursos del presupuesto participativo del año 2026 será como sigue:

Finca "El Duruelo" Carrera 2 Parcelación Buena suerte Cajicá
Cundinamarca Correo electrónico: buenasuerte.jac@gmail.com

1. **Descripción:** Los residentes de Buenasuerte desde siempre NO han podido transitar con seguridad como peatones en nuestro territorio por falta de andenes y/o cualquier tipo de infraestructura que proteja sus vidas,

2. **Propuesta de solución:** Elaboración e instalación, de placas para sobreponer en los vallados abiertos de nuestro territorio.

3. **Ubicación Exacta:** El vallado abierto ubicado en el costado norte de la vía doble de ingreso a nuestro territorio (Calle 13) entre el condominio KOUN y la Kra. 2A

4. **Población beneficiada:** 4500 residentes y 350 transeúntes

Esta actividad fue consultada con bastante anterioridad con la Secretaria de Infraestructura, quien le dio viabilidad, ante la inexistencia de andenes en el sector y el volumen de personas que transitan por allí.

Adicionalmente registro para sus despachos que:

1. El Grupo Consultor de esta JAC integrado por 27 residentes de nuestro territorio integrado por presidentes de juntas administradoras de condominio, profesionales de diferentes disciplinas y los dignatarios de la Junta Directiva de la JAC en representación de la comunidad de nuestro sector, se determinó avanzar en el proyecto descrito o el alterno (Numeral 3)
2. Que la JAC las Villas, acordó con nuestra JAC que su recurso 2026 de presupuesto Participativo lo consumiría la JAC Buenasuerte en su proyecto. Y a su vez el presupuesto del 2027 de la JAC Buenasuerte lo cedemos a la JAC las Villas.
3. Que el día **15 de mayo de 2025** le fue entregado a la secretaria de gobierno a través del coordinador de JAC Don. Carlos López Acuña mediante el documento No. **JAC BS- 279 / PR**, este mismo requerimiento.



4. Sin embargo y ante la imposibilidad de ejecutar por cualquier motivo de fuerza mayor la obra No. 01 se solicita construir andenes sobre la vía doble de ingreso a nuestro territorio, costado sur entre Carrera 2A e inicio de la Rotonda del Conjunto residencial "Piedra Real"

Población a Beneficiar: 3 Conjuntos residenciales
 1800 Residentes
 150 Transeúntes

Cordialmente,

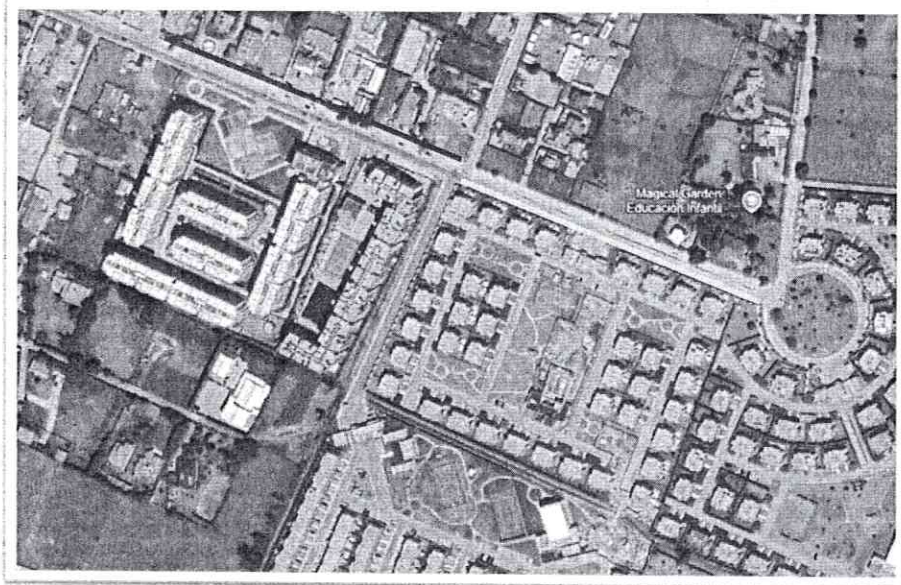

GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO
Presidente JAC Buenasuerte
CC. 19'288'858

ANEXO: Imagen ubicación obra 1 y obra 2

ANEXO: Imagen Ubicación Obras

Obra No. 01: 

Obra No. 02: 



Finca "El Duruelo" Carrera 2 Parcelación Buena suerte Cajicá
Cundinamarca Correo electrónico: buenasuerte.jac@gmail.com



LUGAR Y FECHA: Finca El Duruelo, 30 de junio de 2025

ACTA N°: 107

INTERVIENEN:

Sr. GUSTAVO BECERRA PACHECO	Presidente
Sr. DANILO SAAVEDRA GUERRERO	Vicepresidente
Sr. HENRY MEJIA SUESCUN	Tesorero
Sra. ROSITA QUEVEDO	Secretaria
Sr. JAVIER OLAYA	Fiscal

TEMAS: Reunión de la Junta Directiva convocada por el Presidente de la Junta de Acción Comunal con el grupo consultor y representantes de los conjuntos del territorio y otros para plantear los proyectos para invertir el Presupuesto participativo del año 2026. (\$105'000.000) + JAC Las Villas

Al efecto se procedió como sigue:

I. Objetivos:

1. Empleo y ejecución del presupuesto participativo 2026 dándole alcance al oficio AMC-SDG-375-2025 de fecha abril 30 de los corrientes.
2. Se aprovechará la ocasión para tirar el tema eléctrico en el territorio Vs. ENEL

II. Desarrollo de la reunión:

1. Que mediante la red de residentes de nuestro territorio se convocó a los afiliados de la JAC haciendo presencia 23 personas representantes de los 13 conjuntos.
2. El Presidente de la JAC, informa a la JD sobre la reunión efectuada en la Secretaria de Gobierno hace 25 días donde se expuso el monto y manera de ejecutar el PP y se plantea a solicitud de los afiliados del Conjunto Piedra Serena, Piedra Real, Piedra Luna, Modigliani, Bosque Sabana I, II y III, sobre seguridad peatonal.





3. Que la JAC las Villas, acordó con nuestra JAC que su recurso 2026 de presupuesto Participativo lo consumiría la JAC Buenasuerte en su proyecto. (\$ 105'000.000) Y a su vez el presupuesto del 2027 de la JAC Buenasuerte lo cedemos a la JAC las Villas.
4. Que el día 15 de mayo de 2025 le fue entregado a la secretaria de gobierno a través del coordinador de JAC Don. Carlos López Acuña mediante el documento No. JAC BS- 279 / PR, este mismo requerimiento.
5. Se presentan los dos probables proyectos y los asistentes aprueban lo expuesto según las necesidades más apremiantes, por los \$ 210'000.000 así:

Proyecto 01.

1. **Descripción:** Los residentes de Buenasuerte desde siempre NO han podido transitar con seguridad como peatones en nuestro territorio por falta de andenes y/o cualquier tipo de infraestructura que proteja sus vidas.
2. **Propuesta de solución:** Elaboración e instalación, de placas para sobreponer en los vallados abiertos de nuestro territorio.
3. **Ubicación Exacta:** El vallado abierto ubicado en el costado norte de la vía doble de ingreso a nuestro territorio (Calle 13) entre el condominio KOUN y la Kra. 2A
4. **Población beneficiada:** 4500 residentes y 350 transeúntes

Esta actividad fue consultada con bastante anterioridad con la Secretaria de Infraestructura, quien le dio viabilidad, ante la inexistencia de andenes en el sector y el volumen de personas que transitan por allí.

Proyecto 02.

1. Ante la imposibilidad de ejecutar por cualquier motivo de fuerza mayor la obra No. 01 se aprueba y solicita construir andenes sobre la vía doble de ingreso a nuestro territorio, costado sur entre Carrera 2A e inicio de la Rotonda del Conjunto residencial "Piedra Real" (Ver imagen)





Población a Beneficiar: 4 Conjuntos residenciales
1800 Residentes
150 Transeúntes

La reunión termina a las 21:00 y firman los asistentes:

Nombres y apellidos	Lugar de vivienda	Firma
Gustavo Becerra Pacheco	Fca. El Duruelo	
Oscar Caldas	Cond. Piedra Real	
Mateo Becerra	Fca. El Duruelo	
Henry Mejía	Piedra Luna	
Rosalía Quevedo	Fca. El Duruelo	Rosalía Quevedo
Javier Olaya	Cond. Modigliani	
Diana Ortiz	Cond. Modigliani	
Gustavo Caipa	Cond. Bosque S. I, II, III	
Juan Pablo Gonzalez	Cond. Piedra Real	
Sebastián Vera	Fca. Camelot	
Camilo Bernal	Cond. Parques de Fontanar	
Fernando Guzmán	Cond. Modigliani	
José García	Cond. Modigliani	





Democracia y Fortaleza
JAC Buena suerte
Cajica 1975

Marisol Mora	Cond. Parques de Fontanar	<i>Marisol Mora</i>
Alejandra Mosos	Fca. El Duruelo	<i>Alejandra Mosos</i>
Miguel Gama	Cond. Bosque Madero	<i>Miguel Gama</i>
Carolina Rodríguez	Cond. Piedra Real	<i>Carolina Rodríguez</i>

Imagen ubicación obra 1 y obra 2

Obra No. 01:



Obra No. 02

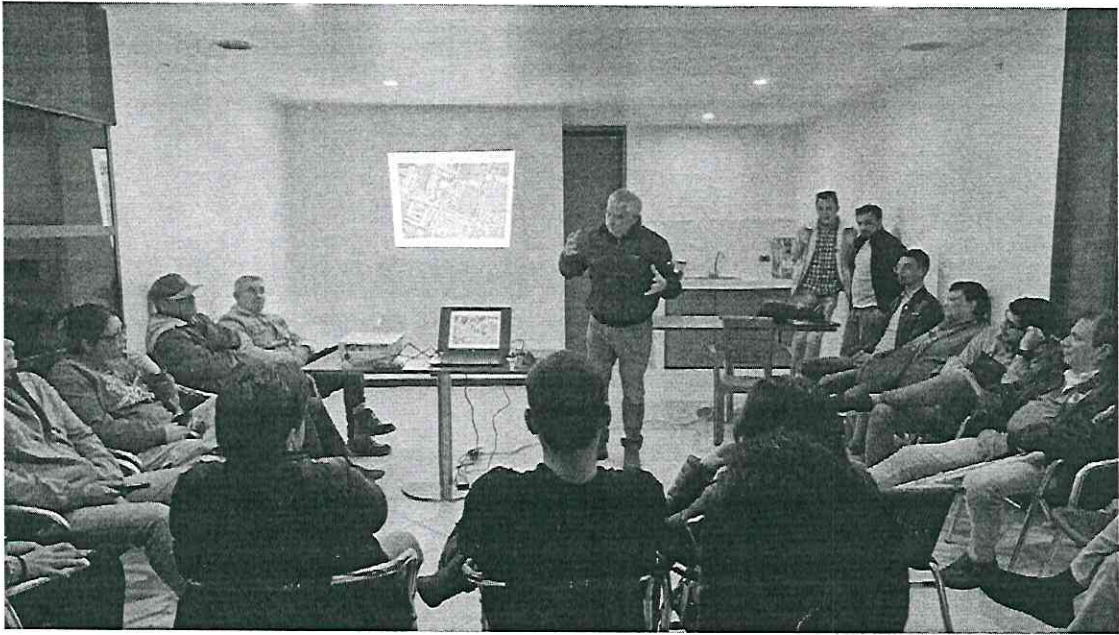


Finca "El Duruelo" Carrera 2 Parcelación Buena suerte Cajicá
Cundinamarca Correo electrónico: buenasuerte.jac@gmail.com





UMilitar Coronel Gustavo Bece...
30/7/2025 a la(s) 8:08 p. m.





UMilitar Coronel Gustavo Bece...
30/7/2025 a la(s) 7:26 p. m.



14

JUNTA DE ACCION COMUNAL BUENA SUERTE
Personería Jurídica No. 20 RESOLUCION de 1975-02-13
Nit No. 901.021.600-8

Cajicá, Cundinamarca – fecha: (día) 30 (mes) Junio de 2025

Ingeniera.

FABIOLA JACOME RINCON.

Alcaldesa Municipal.

Cajicá, Cundinamarca.

REFERENCIA: ACUERDO PROYECTO DE INVERSIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2026.

ASUNTO: Presentación del proyecto CONSTRUCCION DE ANDENES.
acordado por parte de la junta de acción Comunal a la administración municipal de Cajicá.

Por medio del presente formalizo que, dentro de la reunión celebrada el día 30/6/2025, se le presento a la comunidad los posibles proyectos identificados en consenso a partir de las necesidades colectivas y a ejecutar por medio de los recursos disponibles relacionados con los Presupuestos Participativos entregados por parte de la administración municipal de Cajicá, En dicha reunión se eligió el proyecto denominado y/o descrito: CONSTRUCCION DE ANDENES SOBRE LA VIA DOBLE DE
INGRESO A NUESTRO TERRITORIO CERRADO SUR CARRETA 2ª E INICIO DE
LA BARRIOJA DE CR. "PIEDRA REAL" Y INSTALACION DE PLACAS
PARA SOBRE PASAR EN LOS VALLADOS ABIERTOS EN EL COSTADO NOROCCIDENTAL
DE LA VIA, ENTRE CANTONAMIENTO "KOUN Y Rta 2ª"
a ser desarrollado en el predio (o sector) ADJUDICACIONEMENTE MENCIONADO.

el cual cuenta con la aprobación en asamblea por mayoría de votos y es validado por los dignatarios de esta Junta, lo anterior, acuerdo a lo registrado en el acta No. 107
de fecha 30/06/2025 en la cual se relacionan los participantes de tal convocatoria.

Cordialmente.

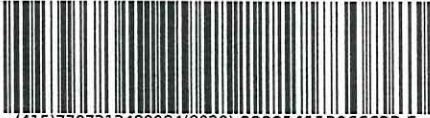
Firma: _____

Nombre: Gustavo Bernal

C.C. 19.200.000.000

Cargo: Presidente de la Junta de Acción Comunal Buena Suerte

Anexo: Acta de Reunión o Asamblea - Listado de Asistencia

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 3 de 4 Hoja 3		4. Número de formulario 141139666235	
		 (415)7707212489984(8020) 000014113966623 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 2 1 6 0 0 8		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 3 2					
Representación					
98. Representación REPRS LEGAL PRIN		99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8 2 0 1 7 0 6 2 5			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 1 3 1 9 2 8 8 8 5 8		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido BECERRA		105. Segundo apellido PACHECO		106. Primer nombre GUSTAVO	
107. Otros nombres ENRIQUE					
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres					
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres					
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres					
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
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	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 4 de 4 Hoja 4			
		4. Número de formulario 141139666235			
		 (415)7707212489984(8020) 000014113966623 5			
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 1 0 2 1 6 0 0		8		Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico	
				3 2	
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales					
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3					
112. Número de identificación 1 9 2 8 8 8 5 8					
113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9					
115. Primer apellido BECERRA					
116. Segundo apellido PACHECO					
117. Primer nombre GUSTAVO					
118. Otros nombres ENRIQUE					
119. Razón social					
120. Valor capital del socio					
121. % Participación					
122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 6 2 5					
123. Fecha de retiro					
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3					
112. Número de identificación 7 9 2 6 3 5 9 0					
113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9					
115. Primer apellido SAAVEDRA					
116. Segundo apellido GUERRERO					
117. Primer nombre DANILO					
118. Otros nombres					
119. Razón social					
120. Valor capital del socio					
121. % Participación					
122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 6 2 5					
123. Fecha de retiro					
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3					
112. Número de identificación 7 9 4 6 2 1 8 4					
113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9					
115. Primer apellido MEJIA					
116. Segundo apellido SUESCUN					
117. Primer nombre HENRY					
118. Otros nombres					
119. Razón social					
120. Valor capital del socio					
121. % Participación					
122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 6 2 5					
123. Fecha de retiro					
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3					
112. Número de identificación 2 8 7 8 8 9 6 7					
113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9					
115. Primer apellido QUEVEDO					
116. Segundo apellido					
117. Primer nombre ROSALIA					
118. Otros nombres					
119. Razón social					
120. Valor capital del socio					
121. % Participación					
122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 6 2 5					
123. Fecha de retiro					
111. Tipo de documento					
112. Número de identificación					
113. DV 114. Nacionalidad					
115. Primer apellido					
116. Segundo apellido					
117. Primer nombre					
118. Otros nombres					
119. Razón social					
120. Valor capital del socio					
121. % Participación					
122. Fecha de ingreso					
123. Fecha de retiro					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141139666235	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9010216008				6. DV 8	
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá				14. Buzón electrónico 32	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otros nombres		35. Razón social JAC VEREDA BUENA SUERTE		36. Nombre comercial	
37. Sigla		UBICACIÓN			
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Cajicá	
41. Dirección principal FCA EL DURUELO CARRERA 2 PARCELACION BUENA SUERTE CAJICA		42. Correo electrónico buenasuerte.jac@gmail.com		43. Código postal	
44. Teléfono 1		3156463248		45. Teléfono 2 3125831297	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código 9499		47. Fecha inicio actividad 19750213		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 12		51. Código	
52. Número establecimientos		Responsabilidades, Calidades y Atributos			
53. Código 71455		07- Retención en la fuente a título de rent		14- Informante de exogena	
55 - Informante de Beneficiarios Finales					
Usuarios aduaneros				Exportadores	
54. Código 12345678910				55. Forma	
11121314151617181920				56. Tipo	
				Servicio 123	
				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: 4					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.	
Firma del solicitante:				Firma autorizada:	
				984. Nombre ACERO RIVEROS GILBERTO	
				985. Cargo Gestor II	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 2 de 4 Hoja 2			
4. Número de formulario		141139666235			
		 (415)7707212489984(8020) 000014113966623 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 1 0 2 1 6 0 0		8		Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico	
				3 2	
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
2					
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	
		2 0		2	
Cónstitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 8			
72. Número		2 0			
73. Fecha		1 9 7 5 0 2 1 3			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 4			
76. Fecha de registro		1 9 7 5 0 2 1 3			
77. No. Matrícula mercantil					
78. Departamento		1 1			
79. Ciudad/Municipio		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 %			
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Gobernación					
9					
Estado y Beneficio					
89. Estado actual		90. Fecha cambio de estado		91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	
1					
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					

 POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal										001																						
2. Concepto ☐ Espacio reservado para la DIAN															4. Número de formulario																			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9010216000 -										6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 32										14. Buzón electrónico												
IDENTIFICACIÓN																																		
24. Tipo de contribuyente Persona Jurídica										25. Tipo de documento										26. Número de Identificación										27. Fecha expedición				
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 JAC VEREDA BUENASUERTE																																		
36. Nombre comercial																				37. Sigla														
UBICACIÓN																																		
38. País COLOMBIA										39. Departamento CUNDINAMARCA										40. Ciudad/Municipio CAJICA														
41. Dirección principal FINCA EL DURUELO CARRERA 2., PARCELACION BUENASUERTE, VEREDA CALAGHORRA, CAJICA, CUNDINAMARCA																																		
42. Correo electrónico buenasuerte.jac@gmail.com										43. Código postal 250240										44. Teléfono 1 3156463248										45. Teléfono 2 320 3062525				
CLASIFICACIÓN																																		
Actividad económica															Ocupación																			
Actividad principal										Actividad secundaria										Otras actividades										52. Número establecimientos				
46. Código 9499					47. Fecha inicio actividad 19750213					48. Código 7490					49. Fecha inicio actividad 20240831					50. Código 1: 4290, 2: 6820					51. Código									
Responsabilidades, Calidades y Atributos																																		
53. Código: 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 X X																																		
Consulte aquí los códigos de actividad económica																																		
Obligados aduaneros															Exportadores																			
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20															55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC																			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación																																		
Para uso exclusivo de la DIAN																																		
59. Anexos SI ☐ NO ☐															60. No. de Folios:										61. Fecha									
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 985. Cargo																			

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página de Hoja 2				
				4. Número de formulario				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional			14. Buzón electrónico		
Características y formas de las organizaciones								
62. Naturaleza			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			70. Beneficio		
Constitución, Registro y Última Reforma				Composición del Capital				
Documento		1. Constitución		2. Reforma				
71. Clase						82. Nacional		%
72. Número						83. Nacional público		%
73. Fecha						84. Nacional privado		%
74. Número de notaría						85. Extranjero		%
75. Entidad de registro						86. Extranjero público		%
76. Fecha de registro						87. Extranjero privado		%
77. No. Matrícula mercantil								
78. Departamento								
79. Ciudad/Municipio								
Vigencia								
80. Desde								
81. Hasta								
Entidad de vigilancia y control								
88. Entidad de vigilancia y control								
Estado y Beneficio								
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)		92. DV			
1								
2								
3								
4								
5								
Vinculación económica								
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial				95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante								
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP				
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP								

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

Representación

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

1

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

2

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

3

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

4

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

5

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

 POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página de Hoja 4			
				4. Número de formulario			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional			14. Buzón electrónico	
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales							
1	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
2	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
3	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento

125. Número de identificación

126. DV

127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido

129. Segundo apellido

130. Primer nombre

131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento

137. Número de identificación

138. DV

139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido

141. Segundo apellido

142. Primer nombre

143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)

145. DV

146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1	160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica		
	162. Nombre del establecimiento			
	163. Departamento	164. Ciudad/Municipio		
	165. Dirección			
	166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
	168. Teléfono		169. Fecha de cierre	
2	160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica		
	162. Nombre del establecimiento			
	163. Departamento	164. Ciudad/Municipio		
	165. Dirección			
	166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
	168. Teléfono		169. Fecha de cierre	
3	160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica		
	162. Nombre del establecimiento:			
	163. Departamento	164. Ciudad/Municipio		
	165. Dirección			
	166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
	168. Teléfono		169. Fecha de cierre	

 POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario Estado de la Empresa o Persona				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página de Hoja 7			
				4. Número de formulario			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional			14. Buzón electrónico	
Estado y beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)		92. DV		
1					-		
2					-		
3					-		
4					-		
5					-		
6					-		
7					-		
8					-		
9					-		
10					-		
11					-		
12					-		
13					-		
14					-		
15					-		
16					-		
17					-		
18					-		
19					-		
20					-		
21					-		
22					-		



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La suscrita Gerente General del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca - IDACO, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Decreto Departamental 372 de 2020, el Decreto Ordenanzal 411 de 2024, y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2166 de 2021,

C E R T I F I C A

Que al siguiente organismo le fue reconocida la personería jurídica mediante resolución N° 20 de fecha 1975-02-13 expedida por el (la) Secretaria De Gobierno De La Gobernacion De Cundinamarca.

Que, a la fecha, la personería jurídica se encuentra ACTIVA y el registro está VIGENTE.

Que la JAC tiene su domicilio registrado en CAJICA

PROVINCIA: SABANA CENTRO
MUNICIPIO: CAJICA
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: De Vereda Buena Suerte

Que sus actuales dignatarios son:

DIRECTIVAS

Presidente(a)	Gustavo Enrique Becerra Pachecho	CC 19.288.858
Vicepresidente(a)	Danilo Savedra Guerrero	CC 79.263.590
Tesorero(a)	Henry Mejia Suescun	CC 79.462.184
Secretario(a)	Rosalía Quevedo	CC 28.788.967

FISCALÍA

Fiscal	Javier Olaya Montes	CC 79.469.522
---------------	---------------------	---------------

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Conciliador 1	Vicente Sarmiento Vargas	CC 91.268.930
Conciliador 2	Oscar Enrique Caldas Gacharna	CC 19.423.083
Conciliador 3	William Lopez Lizarazo	CC 79.142.870



COMISIONES DE TRABAJO

Comisión 1 Obras Publicas	Luis Julian Valero Camacho	CC 16.603.981
Comisión 2 Salud	Alicia Morales Panqueva	CC 2.420.448
Comisión empresarial	Julian Camilo Vera Rojas	CC 1.072.618.066

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS

Delegado 1	Pedro Felipe Zamora Gonzalez	CC 80.350.463
Delegado 2	Sebastian Viera Rojas	CC 1.072.618.377
Delegado 3	Maria Mercedes Pinzon	CC 20.423.540

Y su representante legal es Gustavo Enrique Becerra Pachecho identificado(a) con cédula de ciudadanía 19.288.858.

Dada en Bogotá DC., el 06/05/2025.


ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Gerente General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICA



Democracia y Fortaleza
JAC Buena suerte
Cajicá 1975

ESTATUTOS
JUNTA DE ACCION COMUNAL PARCELACION BUENASUERTE
NIT. 901021600-8

2016

CAPITULO I

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

ARTICULO 1.DENOMINACIÓN

El organismo comunal regulado por estos estatutos se denominará: Junta de Acción Comunal Buena Suerte del Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca.

ARTICULO 2.NATURALEZA

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

ARTICULO 3. TERRITORIO

Para ésta Junta el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL NORTE: La vía que desde el puente peatonal conocido como puente entrada a Fibrit ubicado sobre la vía nacional que de Chía Conduce a Cajica hasta la vía férrea. (Límite con Vereda Calahorra-sector la Mejorana)

POR EL SUR: El Municipio de Chía (Condominio Fontanar de la sabana)

POR EL ORIENTE: La Vía férrea (Límite con Vereda Calahorra-sector La Mejorana)

POR EL OCCIDENTE: La vía nacional que de Chía conduce a Cajica

ARTICULO 4. DOMICILIO

- Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es el Municipio de Cajicá Vereda Calahorra, Parcelación Buena Suerte.
- La dirección mientras la JAC tenga sede propia será la de la residencia del Presidente de la Junta de esa vigencia.
- Para los efectos legales del presente acto será temporalmente (Carrera 3ra. Finca GAN EDEN)

ARTICULO 5.DURACIÓN

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

PARÁGRAFO 1: La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del (50%) del requerido para su constitución.

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

ARTICULO 6. OBJETIVOS

Los objetivos de la Junta son:

- a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad y municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;
- b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;
- c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad;
- d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de las actividades;
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;
- f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;
- g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
- h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;
- i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de tolerancia;
- j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, sociales, políticos, 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, de acuerdo a los mecanismos previstos por la Constitución nacional y la ley, para el respeto de los derechos de los afiliados, siempre procediendo de acuerdo al debido proceso;
- l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución nacional y la ley.

- m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
- n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, de miembros de la comunidad LGTBI, en los organismos directivos de la acción comunal;
- o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
- p) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.
- q) Analizar las diferentes debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que permitan mejorar y fortalecer el trabajo comunitario.
- r) Velar por la tranquila convivencia de la comunidad, en este sentido y ajustados al CNP y al POT velar por el cumplimiento de las normas que permita a sus habitantes desarrollarse y vivir en paz y armonía.
- s) Representar a la comunidad en general y/o a personas e específico frente a hechos o comportamientos contrarios a la normatividad constitucional vigente y que estén vulnerando sus derechos

ARTICULO 7. PRINCIPIOS

La Junta se orientará por los siguientes principios:

- a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- b) Principio de la autonomía: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos;
- c) Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
- d) Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
- e) Principio de la prevalencia del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular;
- 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 la acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, que rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
- j) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

CAPITULO II DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 8. DEFINICIÓN

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

ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

Son miembros de la Junta los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

Para afiliarse a la Junta se requiere:

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

ARTICULO 10. RESIDENCIA

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

ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN

Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados estampando su respectiva firma, entendiéndolo como un acto de carácter personal y voluntario.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente y sólo en el caso de que el libro de afiliados no esté disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario(a) de la organización comunal. La inscripción se entenderá realizada, con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a) o cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, si la misma no contare con secretario(a). Nota: de todas formas una vez esté disponible el libro de afiliados se deben para esos registros al mismo.

X

PARÁGRAFO 2: En caso de que la Junta no cuente con secretario(a) ni con ningún integrante del comité de convivencia y conciliación, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal ante el comité de conciliación y convivencia de la asociación de juntas de acción comunal (aso juntas) o ante la Personaría municipal o la entidad pública que ejerce inspección control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o motivos de tal impedimento, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados.

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

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE

Aun cuando se reúnan los requisitos enunciados en el artículo 9, no podrán afiliarse a la Junta, las personas que se encuentren dentro de las siguientes situaciones:

- a) Quienes estén 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) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
- c) Quienes sean funcionarios de las entidades oficiales de acción comunal o de dependencias públicas que ejerzan control sobre los organismos comunales.
- d) Personas con interdicción (debe haber fallo que así lo indique por un Juez de la república de Colombia).

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

La Comisión de convivencia y conciliación deberá garantizar el debido proceso al afiliado, según el debido proceso establecido por la misma.

ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO.

Además de los que determine la Ley, son derechos de los afiliados:

- a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;
- b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
- c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las

peticiones se harán por escrito y/o verbales y se resolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles.

- d) Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto;
- e) Participar de los beneficios de la organización;
- f) Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento;
- g) Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos; de conformidad con lo contemplado en cada estatuto;
- h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.

ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO.

Además de los que determine la Ley, son deberes de los afiliados:

- a) Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo. Cuando una comisión de trabajo desaparezca por decisión de la asamblea general, se deberá inscribir en otra comisión.
- b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.
- c) Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.
- d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.
- e) Asistir a las jornadas de formación programadas por las organizaciones comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 1 del Artículo 32 del decreto 2350 de 2003.
- f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
- g) Presentar propuestas para contribuir al desarrollo de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta, y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
- h) Pagar las cuotas ordinarias y/o extraordinarias que apruebe la asamblea general de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.

ARTICULO 15. DESAFILIACION

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal. Además de los que determine la Ley, la calidad de afiliado se perderá por:

- a) Retiro voluntario del afiliado.
- b) Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.

- c) Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta (se debe dejar renuncia por escrito) y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción. Previa constancia de traslado expedida por la comisión de convivencia y conciliación

CAPITULO III ORGANOS DE LA JUNTA

ARTICULO 16. ORGANOS.

Los órganos de ésta Junta son:

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

CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTICULO 17. COMPOSICIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La asamblea general de afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto.

Además de las funciones que establezca la Ley, corresponde a la asamblea general:

- a) Decretar la constitución y/o disolución de la Junta;

- b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean inscritos por la autoridad competente;
- c) 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.
- d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de las Comisiones de trabajo, Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;
- e) Elegir los dignatarios
- f) .Velar por la tranquila convivencia de la comunidad, en este sentido y ajustados al CNP y al POT velar por el cumplimiento de las normas que permita a sus habitantes desarrollarse y vivir en paz y armonía.
- g) Representar a la comunidad en general y/o a personas e específico frente a hechos o comportamientos contrarios a la normatividad constitucional vigente y que estén vulnerando sus derechos
- h) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
- i) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Junta.
- j) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
- k) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;
- l) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las comisiones de trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;
- m) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta;
- n) Aprobar los reglamentos internos de la fiscalía, comisiones empresariales de trabajo y Comisión de convivencia y conciliación;
- o) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva asociación comunal (Aso Juntas), para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
- p) Determinar el número, nombre y funciones de las comisiones de trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los coordinadores de las comisiones de trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
- q) Resolver los asuntos de que trata el parágrafo 2 del artículo 81 de los presentes estatutos respecto de re afiliaciones;
- r) Se autoriza al presidente el uso y manejo de una caja menor en cuantía hasta la suma de \$500.000 mensuales
- s) Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.



ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

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

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 ordenará quien requirió.

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

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

ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

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

1. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
2. Sitio, fecha y hora de la reunión,
3. Orden del día propuesto,
4. Número de afiliados existentes al momento de la convocatoria,
5. Firma del secretario o de quien convoca; y
6. Fecha y hora de fijación del aviso.
7. Fecha y hora de des fijación del aviso.

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

ARTÍCULO 21. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA

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

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

PARAGRAFO: excepto en las fechas ya establecidas por la ley 743 de 2002. En donde se conformara un tribunal de garantías quince (15) días hábiles antes de las elecciones.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

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

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así: el último domingo del mes de marzo, el último domingo del mes de julio y el último domingo del mes de noviembre; y extraordinariamente, de acuerdo a las convocatorias debidamente realizadas.

ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

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

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

ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO

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

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO

Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (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.



ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO

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

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

1. Constitución y disolución de la Junta.
2. Los actos de disposición de inmuebles.
3. La afiliación a la asociación de juntas del municipio.
4. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 22 de los presentes Estatutos
5. Las demás que determine la Ley.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES

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

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

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

ARTÍCULO 29. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM

Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados y no afiliados a la Junta, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS DE LA JUNTA

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

Del Órgano de Dirección y Administración:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero

4. Secretario

PARÁGRAFO (1): La junta al momento de aprobar estos estatutos deberá decidir el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, las cuales no podrán ser menos de tres (3).

Las Comisiones de Trabajo aprobadas en estos estatutos son:

1. Coordinador de la comisión de trabajo de: Gestión del riesgo y medio ambiente
2. Coordinador de la comisión de trabajo de: Deportes Educación Cultura y Salud
3. Coordinador de la comisión de trabajo de: Obras y seguridad

PARÁGRAFO (2): La única persona autorizada para firmar documentos salidos es el Presidente de la JAC, por lo cual siempre refrendara sus escritos con el sello aprobado por la asamblea.

Cualquier documento técnico o de coordinación que se vaya a emitir por cualquier dignatario para firmarlo, deberá ser autorizado por el presidente o Vicepresidente y siempre antes de su firma se escribirá: "Con la aprobación del Presidente de la JAC"

PARAGRAFO (3): Ningún miembro de la JAC podrá representar a la corporación en ninguna circunstancia, salvo expresa autorización del Presidente u otro órgano de la Junta directiva. En caso de fuerza mayor se aceptara y analizara la circunstancia en que se llevó a cabo, de todas maneras la persona que sin autorización represente a la JAC estará incurso en lo consignado en el ARTÍCULO 80. SANCIONES

31. ARTÍCULO REQUISITOS

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

1. Estar afiliado a la Junta (permanencia mínima de tres (3) meses.
2. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y deben saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. No tener procesos judiciales en curso.
5. No ser funcionarios de las entidades oficiales de acción comunal o de dependencias públicas que ejerzan control sobre los organismos comunales.
6. Estar a paz y salvo con las obligaciones económicas y administrativas de la junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria.

ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES

- a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
- b) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.

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

ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO

La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se inscribe ante la entidad que ejerce vigilancia, inspección y control.

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN

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

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

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas a juicio de la entidad de vigilancia, inspección y control; se entenderá que no hubo elección y se deberá repetir el ejercicio.

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

ARTÍCULO 35. DE LAS RENUNCIAS

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

PARAGRAFO: para los efectos de la continuidad en el proceso comunal la directiva podrá nombrar un afiliado que supla esa vacancia adhoc mientras se hace la respectiva convocatoria para suplir el cargo.

ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES

Los actos de los dignatarios de la Junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 37. INTEGRACIÓN

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

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario

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

ARTÍCULO 38. FUNCIONES

Las funciones de la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley serán:

- a) Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo;
- b) Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la asamblea general. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la junta directiva;
- c) Velar por la tranquila convivencia de la comunidad, en este sentido y ajustados al CNP y al POT velar por el cumplimiento de las normas que permita a sus habitantes desarrollarse y vivir en paz.
- d) Representar a la comunidad en general y/o a personas e específico frente a hechos o comportamientos contrarios a la normatividad constitucional vigente y que estén vulnerando sus derechos
- c) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
- d) Ordenar gastos desde tres (3) smlmv un (1) peso hasta cinco (5) smlmv;
- e) Suscribir contratos y/o convenios desde cien (100) smlmv un (1) peso hasta por ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes smlmv; por cuantías superiores requiriere autorización expresa de la asamblea general.
- f) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
- g) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.
- h) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
- i) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
- j) Fijar la cuantía de la póliza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
- k) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo.

X



- l) Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general en cada una de sus reuniones ordinarias.
- m) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.
- n) Definir las comisiones de trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la asamblea.
- o) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta de acción comunal, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
- p) Las demás que le sean asignadas por la asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 39. QUÓRUM

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

ARTÍCULO 40. REUNIONES

El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses, contados a partir del día de la aprobación de los presentes estatutos, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario.

A las deliberaciones de la directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la junta de acción comunal con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA

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

PARÁGRAFO: Si el (la) secretario (a) no comunica lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 42. DEL PRESIDENTE

El Presidente de la Junta de acción comunal tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta de acción comunal y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la organización.
2. Ejecutar las decisiones de la asamblea y de la junta directiva.
3. Ser delegado a la asociación por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las sesiones de la junta directiva. Convocar las reuniones de junta directiva y asamblea.
5. Firmar las actas de asamblea y directiva y firmar la correspondencia.
6. Ordenar gastos hasta por tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv)
7. Suscribir contratos y/o convenios hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv); por cuantías superiores requiriere autorización expresa de la junta directiva.

8. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
9. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta de acción comunal no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
10. Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.
11. Las demás que señalen la asamblea, la directiva y los reglamentos.

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

ARTÍCULO 43. DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 44. DEL TESORERO

Corresponde al tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
2. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta de acción comunal. La prima será cubierta con dineros de la organización.
4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el presidente, la junta directiva o la asamblea general de afiliados.
5. Rendir mínimo en cada asamblea general ordinaria de afiliados y a la directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.

6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta de acción comunal.
7. Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.
8. Responder por los inventarios de la JAC, llevando las actas correspondientes y manteniendo en lugar seguro sus bienes.
9. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos
10. Las demás que le señale la asamblea, la directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 45. DEL SECRETARIO

El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de asamblea y directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de asamblea, directiva y el de actas de la comisión de convivencia; y conciliación, cuando se le designe.
3. Depurar el libro de afiliados, con el objeto de mantener actualizada la asistencia y los quórum deliberatorio, decisorio y supletorio.
4. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta de acción comunal,
5. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta de la junta de acción comunal.
6. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados en coordinación con la comisión de convivencia y conciliación de la junta o de la asociación de juntas del municipio, según sea el caso.
7. Servir de secretario en las reuniones de la asamblea, de la directiva y de la comisión de convivencia y conciliación, si le es asignada esta función.
8. Llevar un control de asistencia de afiliados a las asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la comisión de convivencia y conciliación de la junta y de la asociación comunal de juntas del municipio, los listados de personas incursoas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
9. Inscribir a las personas afiliadas en la comisión de trabajo que éstas soliciten.
10. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.
11. Fijar, en la sede comunal o en lugar público o a través de las redes sociales establecidas, el horario y lugar de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
12. Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.
13. Las demás que le señale la asamblea, la directiva, comisión de convivencia y conciliación y los reglamentos.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Es el coordinador autónomo y enlace directo entre la comunidad y la autoridad municipal correspondiente a su comisión de trabajo. En este sentido conocerá de las necesidades de los ciudadanos, coordinará y hará seguimiento de manera independiente la solución, notificando a la JD y al ciudadano en cuestión el resultado de la gestión.
2. Responde ante la JD y la asamblea por su gestión directa
3. Convocar a reuniones de la comisión y presidirlas,
4. Nombrar, entre los miembros inscritos en la comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.
5. Rendir informes de la gestión de la comisión a la directiva y a la asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
6. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
7. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva;
8. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la junta y presentarlas a la directiva y a la asamblea para su aprobación.
9. Hacer el empalme con el coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.
10. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

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

1. Convocar a reuniones de la comisión y presidirlas.
2. Nombrar entre los miembros inscritos en la comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.
3. Rendir informes de las gestiones de la comisión a la directiva y a la asamblea.
4. Llevar, junto con el secretario de la comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Asesorar a la asamblea y directiva en asuntos relacionados con su labor.
6. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea y la directiva,
7. Hacer el empalme con el coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.
8. Las demás que le asigne la asamblea o el reglamento.
9. Estas comisiones tendrán una duración de hasta 5 años renovables.

PARÁGRAFO: El Reglamento interno de la comisión de trabajo empresarial es de obligatorio cumplimiento para los afiliados de la Junta de acción comunal.

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

1. Representar a la junta de acción comunal ante la Asociación.
2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
5. Rendir informe de su gestión a la asamblea general de afiliados y a la directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

CAPÍTULO VII DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL FISCAL

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

1. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la junta de acción comunal, así como su correcta utilización.
2. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la junta de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo, informes a la asamblea general de afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la junta de acción comunal.
5. Adelantar las averiguaciones de oficio o por denuncia respecto al daño o pérdida de los bienes y/o documentación de la JAC, informando sus resultados a la Junta Directiva y la asamblea y cuando corresponda colocar en conocimiento de las autoridades judiciales los hechos.
6. Denunciar ante la comisión de convivencia y conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta de acción comunal.
7. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
8. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la comisión de convivencia y conciliación o a la autoridad competente.
9. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.
10. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

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

ARTÍCULO 50. REPRESENTACIÓN

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

1. El presidente de la Junta de acción comunal por derecho propio será delegado ante la asociación de juntas de acción comunal del municipio.
2. Los tres (3) delegados restantes se elegirán en asamblea general de afiliados.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la asociación o en un afiliado elegido en asamblea. En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya.

CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS

Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo la ejecución los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección.

ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

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

ARTÍCULO 53. QUÓRUM

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

ARTÍCULO 54. CONTABILIDAD

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

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 55. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

La Junta podrá conformar comisiones de trabajo empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad.

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

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

ARTÍCULO 56. FUNCIONES

Cada empresa de economía social estará a cargo de una Comisión de Trabajo Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a tres (3) miembros que determinará la Asamblea, Dignaros de la JD y/o afiliados, los que permanecerán en funciones hasta por cinco (5) años y podrán ser reelegidos o removidos de sus cargos por decisión de la asamblea general.

Tendrán autonomía absoluta y serán vigilados por los órganos naturales que enuncia la ley, sus integrantes cumplirán las siguientes funciones:

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

PRAGRAFO (1): Con el objeto de facilitar la labor de la comisión, los designados por la asamblea elegirán entre ellos a un responsable, que tutelara la actividad y deberes de dicha comisión.

PRAGRAFO (2): Los contratos con el gerente y auditor de la empresa serán suscritos por el presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente, cuando por circunstancias especiales el Presidente en funciones de la JD de la JAC esté incluido en la comisión de trabajo descrita en el Artículo 55. Los contratos los suscribirá el dignatario miembro de la Comisión, siguiendo el orden jerárquico descrito en el Artículo N°.30 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN

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

ARTÍCULO 58. QUÓRUM

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

ARTÍCULO 59. CONTABILIDAD

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

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

**CAPÍTULO XI
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN****ARTÍCULO 60. DEFINICIÓN**

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

ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada como mínimo por las tres (3) personas que designe la asamblea general siempre estará integrada por un número impar de personas.

ARTÍCULO 62. PERFIL

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

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

ARTÍCULO 63. FUNCIONES

Además de las designadas por la Ley, Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta;
- c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios (diferentes a los organizativos) que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002; para estos casos solo se podrá actuar como conciliador si se cumple con las condiciones que según la ley se establezca para tal fin
- d) Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
 - Fallecimiento
 - Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.
- e) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3 del Artículo 11 de los presentes estatutos.

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

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

ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

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

1. Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.

3. La convocatoria la realizará el (la) secretario (a) de la comisión de convivencia y conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Junta de la junta de acción comunal.
5. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la comisión de convivencia y conciliación que hayan actuado en el proceso.
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de acción comunal se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27, de los presentes estatutos.
7. Cuan haya o se establezca un conflicto de interés ya sea por afinidad, familiaridad o parentesco el miembro conciliador debe apartarse de las decisiones que se llegaren a tomar y en caso de faltar este conciliador lo podrá nombrar la mesa directiva mientras se resuelve la controversia.

CAPÍTULO XII DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 65. PERÍODO

El periodo de los directivos y dignatarios de la junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales. Se inicia el 1° de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 66. ÉPOCA DE ELECCIÓN

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes el último domingo del mes de abril cada cuatro (4) años.

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizarla elección, la junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades establecidas en el artículo 32 de la Ley 743 de 2002, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 67. ÓRGANOS NOMINADORES

Los dignatarios de la junta serán elegidos por la asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las comisiones de trabajo y comisiones de trabajo empresarial que serán elegidos por las respectivas comisiones.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios actuales. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la asamblea general de afiliados o por reunión o por la mesa directiva que para ninguno de estos casos se requiere de quórum. En esta misma reunión o asamblea se debe elegir:

- a. Elegir presidente y secretario adhoc.
- b. Elegir coordinadores de las comisiones de trabajo que se elegirán el día de las elecciones.
- c. Determinar si la elección de los coordinadores de las comisiones de trabajo se realiza una vez estén haciendo los escrutinios de los cinco bloques, de acuerdo al listado publicado por la secretaria de la junta y que contiene los nombres de los integrantes de cada comité inscrito en la columna respectiva en el libro de afiliados de la junta; se reuniera cada grupo en un sitio aparte y allí los integrantes elegirán su coordinador, luego se pasara a la secretaria el dato del elegido con numero de documento de identidad y así se colocara en el acta que estará dispuesta el día de las elecciones y serán cinco (5) secretarias a saber: directiva, fiscal, comisión de conciliación y convivencia, delegados a aso juntas y comité empresarial.
- d. Corresponde definir el sitio y/o ubicación, la hora de apertura y el cierre del libro de afiliados, y la depuración del mismo siempre cumpliendo con el debido proceso.
- e. Definir día y sitio para la publicación del listado de los afiliados activos, aptos para votar.
- f. Definir hora, sitio y fecha para el cierre de inscripción de planchas.
- g. Definir hora y fecha y lugar para la subsanación de las planchas.
- h. Definir hora, sitio y fecha para la publicación de las planchas definitivas.
- i. Definir el mecanismo a adoptar en caso de empate en alguno de los bloques y/o directiva. (ya sea por balota o caricellazo).

PARÁGRAFO 2. La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de vigilar la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas (o listas) según sea el caso y en general de verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral y garantizar el éxito del mismo.

- a. Acompañar al secretario en el proceso de inscripción tanto de nuevos afiliados como de planchas.
- b. Estar pendiente de la publicación de los listados de afiliados activos para votar en un número no inferior a ocho (8) días antes de las elecciones, para permitir la reclamación de los que se sientan que se está violando el derecho a participar en el proceso electoral, en caso de reclamación, la comisión de convivencia y

- conciliación de la junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria tendrá tres (3) días para resolver las reclamaciones previo estudio de la solicitud.
- c. Con el secretario organizar disponer todo lo necesario para la realización de las elecciones.
 - d. Recibidas las planchas y habiéndolas enumerado la secretaria las pasara al tribunal de garantías para verificar que estén correctamente presentadas, que comparen que no se han repetido los nombres de la una a la otra, en lo posible que puedan establecer inhabilidades e incompatibilidades que sería mejor establecer en ese momento para no llegar a la asamblea a resolver estos asuntos
 - e. Garantizar la plena disposición de las urnas.
 - f. Con el secretario en presencia de los afilados veedores o testigos de cada plancha o lista, revisar de los afiliados aptos para votar para dar inicio al proceso de elección y cumplir de jurado en las votaciones. Estar pendientes del escrutinio fijándose que los escrutadores lo estén haciendo bien,
 - g. Con el secretario elaborar el acta de elección acompañado de las firmas de los afilados asistentes a la elección, firmarla y enviarla al ente que ejerce inspección vigilancia y control lo mismo que una copia a la asociación de juntas del municipio en un término de cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO XIII DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 68. POSTULACIÓN

La postulación de candidatos será por planchas (o lista) según sea el caso, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

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

PARÁGRAFO 1. La inscripción de una plancha (o lista) según sea el caso será rechazada por las siguientes causas:

- a) Cuando un afiliado figure en más de una plancha (o lista) según sea el caso.
- b) Cuando los datos requeridos estén incompletos.
- c) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.
- d) Cuando se presente una plancha (o lista) según sea el caso, sin todos los bloques

PARÁGRAFO 2. Si la alternativa es por plancha se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el artículo 37 de estos estatutos Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos

X



(2) afiliados que no sean candidatos, hasta veinticuatro (24) horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARÁGRAFO 3. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o lista según sea el caso o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

PARÁGRAFO 4. Ocho (8) días calendario antes a la elección quedará cerrado el libro de registro de afiliados a las seis (6) de la tarde y este será nuevamente reabierto el día siguiente al de la respectiva elección.

PARÁGRAFO 5. No será necesaria la conformación de una plancha o lista según sea el caso en el evento en que se vaya a reemplazar la vacancia de sólo uno o dos dignatarios; por lo tanto, se podrán elegir sin necesidad de tal requisito.

PARÁGRAFO 6. Se hace necesario hacer depuración del libro 30 días antes de la elección de nueva junta de acción comunal.

ARTÍCULO 69. SISTEMA DE ELECCIÓN.

La Junta elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la ley mediante el sistema de asamblea y/o sistema directo

La elección se llevará a cabo en la fecha fijada por la ley en horario que determine la asamblea en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la asamblea general, o la junta directiva en caso de no realización de ésta.

1. La elección directa se llevara a cabo en la fecha fijada por la asamblea en la sede comunal o en su defecto en el lugar que determine la asamblea general de no realizarse esta quedara expuesta a sanción.
2. La elección por asamblea esta se instalara en el horario fijado en la asamblea verificando el quorum, se procede a la elección a través del llamado a lista, cada afiliado asistente va colocando sus votos en las respectivas urnas que corresponde a cada bloque.
3. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas según sea el caso en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
4. El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista según sea el caso o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
5. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
6. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista según sea el caso, los votos en blanco y los votos nulos.

7. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO 1: La Junta de acción comunal podrá realizar una asamblea o reunión la cual no requerirá de quorum a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley, los estatutos y los decretos reglamentarios.

PARAGRAFO 2: para la elección de los respectivos comités el (la) secretario (a) en las fechas asignadas para la publicación de las planchas o listas extraerá del libro de afiliados los nombres de estos con su respectivo comité de tal forma que quedara así: un listado de los integrantes del comité de deportes, otro de integrantes comité de salud y así sucesivamente, durante el tiempo de los escrutinios los integrantes de cada comité se reunirán y elegirán su coordinador, pasando luego al secretario para asignar los datos en el acta de elección.

ARTÍCULO 70. ASIGNACIÓN DE CARGOS

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

1. Directivos, cuyo orden será el siguiente:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Tesorero
 - Secretario
2. Tres delegados a la asociación de juntas del municipio
3. Coordinadores de las comisiones de trabajo
4. Fiscal
5. Tres conciliadores

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

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

CAPÍTULO XIV DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 71. PROCESOS

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

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

ARTÍCULO 72. PROCESO CONCILIATORIO

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

ARTÍCULO 73. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS

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

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

ARTÍCULO 74. CONFLICTOS COMUNITARIOS

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

PARÁGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

ARTÍCULO 75. TÉRMINOS

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

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

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

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO

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

X

- ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
16. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del Municipio, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal que corresponda.
 17. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.
 18. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:
 - a) Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
 - b) Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
 - c) Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

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

ARTÍCULO 77. PROCESO DECLARATIVO

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

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

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

ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

1. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.

A

B

3. La Comisión de Convivencia y Conciliación enviará citación a cada una de las partes a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados. En ella se señalará la fecha y hora para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos y soliciten o aporten pruebas.
4. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria.
6. Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante comunicación enviada a la dirección registrada en el libro de afiliados y para que estos comparezcan dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación. Si transcurridos los cinco días sin que el afectado o afectados concurren, esta se hará por medio de un aviso que se remitirá a la dirección que figure en el expediente o en el libro de afiliados, acompañado de copia íntegra del FALLO. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.
7. Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con diez (10) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO

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

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

ARTÍCULO 80. SANCIONES

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

-  a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma;



- b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
- c) La inasistencia de los afiliados a tres (3) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada;
- d) Por violación de las normas legales y estatutarias.

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

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

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

ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SANCIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 82. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO XV DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 83. COMPETENCIA

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

ARTÍCULO 84. CAUSALES

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

ARTÍCULO 85. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados.

ARTÍCULO 86. CONTENIDO DE LA DEMANDA

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

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

ARTÍCULO 87. ANEXOS DE LA DEMANDA

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

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

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

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

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

ARTÍCULO 89. EFECTO DE LA DEMANDA

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

CAPÍTULO XVI DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 90. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde al Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana de Cundinamarca (IDACO), entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

PARÁGRAFO: El desacato de los requerimientos de la entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a la imposición de las multas sucesivas a cada uno de los miembros de la organización requeridos, de que trata el Artículo 90 del IDACO sin perjuicio de la acción disciplinaria por violación de la legislación comunal.

ARTÍCULO 91. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser inscrita por el órgano de inspección control y vigilancia, para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 92. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.

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

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

ARTÍCULO 93. SANCIONES

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, el órgano de inspección control y vigilancia, mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, además de las que contemple la Ley, las siguientes sanciones:

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

CAPÍTULO XVII DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 94. CLASES DE LIBROS

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

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

ARTÍCULO 95. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS

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

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

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

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

ARTÍCULO 96. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 97. LIBROS DE TESORERÍA

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

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

ARTÍCULO 98. LIBRO DE INVENTARIOS

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

ARTÍCULO 99. REGISTRO DE LOS LIBROS

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

ARTÍCULO 100. REVISIÓN DE LIBROS

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

ARTÍCULO 101. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1: En el caso del literal a), se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste la utilización total de folios.

PARÁGRAFO 2: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 3: Para el literal c) se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste el deterioro del libro.

PARÁGRAFO 4: Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del Municipio, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

PARÁGRAFO 5: Para el literal e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

ARTÍCULO 102. SELLOS

La Junta podrá llevar los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 103. COMPOSICIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO XIX DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 104. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

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

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

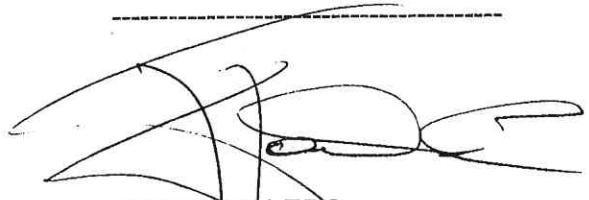
La disolución decretada por la Junta requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

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

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

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

Estos estatutos fueron adoptados y reformados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día Domingo 27 del mes de Noviembre del año 2016, como consta en el Acta No. 064 de la misma fecha-----



JULIAN VALERO

Cédula de Ciudadanía No. 16.653.981

Presidente Asamblea



TATIANA GIRALDO

Cédula de Ciudadanía No. 42.145.091

Secretario Asamblea

Autentican

27 NOV 2016



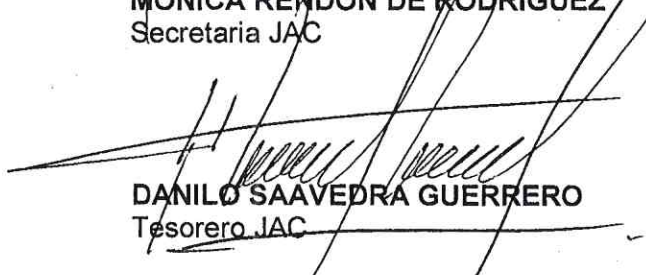
GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO

Presidente JAC (e)



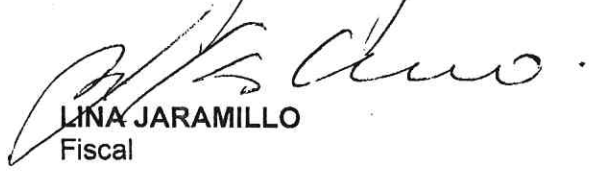
MONICA RENDON DE RODRIGUEZ

Secretaria JAC



DANILO SAAVEDRA GUERRERO

Tesorero JAC



LINA JARAMILLO

Fiscal

46

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
19.288.858
NUMERO

BECERRA PACHECO
APELLIDOS

GUSTAVO ENRIQUE
NOMBRES

FIRMA



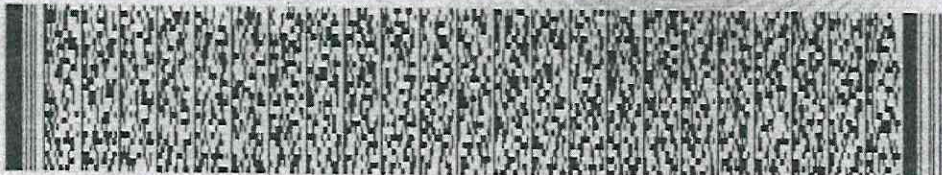
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-ENE-1957**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

04-NOV-1976 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMAGEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500130-70138752-M-0019288858-20050608 00992 05158H 02 183924230

Documento del PRESIDENTE



Documento del VICEPRESIDENTE



Documento del TESORERO



Documento de la SECRETRIA



LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

MEMORANDO

AMC -SDG-110-2025
Cajicá, 27 de junio de 2025

Para: JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

De: JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

ASUNTO: CUMPLIMIENTO FASE 1, DECRETO N°038 DEL 12 MARZO DE 2025

Respetada Arquitecta Jenny Lorena,

Cordial saludo, y con los mejores deseos de éxito en sus labores diarias, de manera atenta en concordancia con lo establecido en el Acuerdo Municipal N°12 del 27 de noviembre de 2024 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** y su Decreto reglamentario N°038 del 12 de marzo de 2025 **"POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ÚNICO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** nos permitimos informar que en cumplimiento al Artículo Décimo Tercero, Implementación **Fase 1, Actividad 1** cuyo objeto es:

"Informar a las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la sociedad civil organizada sobre la existencia y el funcionamiento del Programa Municipal de Presupuesto Participativo; la estructura del plan de desarrollo municipal, la finalidad del programa, el cronograma general de actividades, las convocatorias, la forma de participar, los montos presupuestales destinados, y las posibles alternativas de proyectos para presentar."

Y que, de conformidad a lo estipulado en el **Acuerdo N°12 del 27 de noviembre de 2024, Artículo Tercero:**

*"Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo son de obligatorio cumplimiento para el Alcalde(sa) Municipal de Cajicá, Administración Municipal de Cajicá y son de carácter vinculante para todas las dependencias municipales centrales y descentralizadas, teniendo en cuenta a la **sociedad civil representada en las juntas de acción comunal.**"*

De acuerdo a lo anterior expuesto, la secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana dio cumplimiento a la **Actividad 1 de la Fase 1**, realizando la convocatoria al

"gran Ágape Comunal", en donde por medio de una ficha gráfica y oficio se realizó la invitación a las 28 juntas de acción comunal como representantes de toda la sociedad civil y enlace directo con cada uno de los sectores del municipio de Cajicá, por medio de esta invitación se solicitó que llevaran los distintos proyectos de interés para la ejecución de los presupuestos participativos para el año 2026.

En dicha congregación de comunidad se realizó la socialización sobre la existencia y de todo el funcionamiento del Programa Municipal de Presupuesto Participativo con el apoyo de Secretaria de Planeación. (Anexo 1: pantallazo de ficha gráfica, oficio de invitación, copia de acta de reunión, registro de asistencia, registro fotográfico de convocatoria) dando con ello el cumplimiento a dicha actividad 1.

De otro lado, para el cumplimiento de la **Actividad 2 de la Fase 1:**

"Apoyar a las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la sociedad civil organizada en la identificación de las necesidades de cada zona sector y las posibles soluciones a las problemáticas desde el programa presupuesto participativo."

La Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana, por medio del gran ágape Comunal escuchó a la comunidad en donde expresaron las necesidades en cada uno de los sectores y se propusieron posibles soluciones, para los proyectos de ejecución nuevos y que estuvieran vinculados a proyectos de vigencias anteriores, de igual forma se les solicitó de manera respetuosa la colaboración a los presidentes de las Juntas de acción comunal a convocar a sus comunidades para poder realizar el acompañamiento por parte de secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana y con ello decidir sobre el proyecto a ejecutar en el año 2026. (Anexo 1: pantallazo de ficha gráfica, oficio de invitación, copia de acta de reunión, registro de asistencia, registro fotográfico de convocatoria)

Para el cumplimiento de la **Actividad 3 de la fase 1** cuyo objeto es:

"Convocar a las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la sociedad civil organizados a Consejos Participativos como instancias de concertación y elección del proyecto para la inversión del Presupuesto Participativo por parte de todos los participantes. La decisión será tomada por la mayoría de los asistentes."

La Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana realizó acompañamiento a cada uno de los consejos Participativos en cada uno de los sectores, con el fin de brindar apoyo en la concertación y elección de los proyectos de inversión del presupuesto participativo para el año 2026, en cada uno de los sectores se revisaron viabilidades y se realizó elección del proyecto más votado y acogido por la comunidad. (anexo 2: - actas de concertación de reunión de la comunidad, - acta de reunión de acompañamiento por parte de la secretaria de gobierno, - soporte carta en donde se constata el proyecto de inversión de la comunidad), lo anterior en cumplimiento del Acuerdo municipal 012 de 27 de noviembre de 2024.

Esto con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades 1,2 y 3 de la fase 1 del Decreto N°. 038 del 12 de marzo de 2025 y dar continuidad a las actividades 4 y 5 que componen esta fase de implementación.

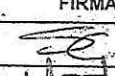
Por otro lado, para los proyectos que han sido priorizados por las comunidades en vigencias anteriores al 30 de abril de 2025 y que se encuentren en proceso de licenciamiento y proceso de compra de predios, podrán mantener la apropiación presupuestal si cuentan con el recurso disponible para la fase de ejecución en la presente vigencia, de acuerdo al, **decreto N°. 038 del 12 de marzo de 2025, Artículo Décimo Cuarto, Parágrafo único.**

Agradecemos como siempre su valiosa comprensión y colaboración y quedamos atentos para cualquier información adicional que requiera y que con gusto será atendida dentro de nuestras funciones constitucionales, legales y administrativas. Esperamos contar con su puntual asistencia y agradecemos su colaboración.

Con invariable respeto y gratitud,


Dr. JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

"Los padres son el ejemplo de vida, de respeto, de formación en valores, de amor, de trabajo, de disciplina, honrarlos, respetarlos, cuidarlos y amarlos es un deber de todos"

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Sergio Andrés Campos		Contratista - secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Revisó	Dr. Manuel Guillermo Nova		Contratista - secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Aprobó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales; así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN			
TEMA:	Gran Ágape Comunal - Socialización Presupuestos Participativos 2026		
RESPONSABLE:	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana / Secretaría de Planeación		
LUGAR:	ECOIN - Junta de Acción Comunal Chuntame, Cajicá		
FECHA:	29/03/2025		
HORA DE INICIO:	12:00 PM	ACTA NÚMERO: (Si aplica)	
HORA DE TERMINACIÓN:	02:30 PM		
ASISTENTES			
Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro			
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	
Yesith González	Contratista	Secretaría de Gobierno	
Juan Ricardo Alfonso Rojas	Secretario de Gobierno	Secretaría de Gobierno	
Diego Acevedo	Contratista	Secretaría de Gobierno	
Sergio Andres Campos Vanoy	Contratista	Secretaría de Gobierno	
Carlos Javier Lopez Acuña	Funcionario	Secretaría de Gobierno	
Sebastián Calle	Contratista	Secretaría de Planeación	
Jenny Lorena Tovar Vanegas	Secretaria de Planeación	Secretaria de Planeación	
Jannine Nayeth Cock Cock	Profesional	Secretaria de Planeación	
SE ANEXA LISTADO DE LOS ASISTENTES	SE ANEXA LISTADO DE LOS ASISTENTES	COMUNIDAD DE CAJICA	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
En cumplimiento del Decreto 038 del 12 de marzo de 2025, realizar la socialización del Programa de Presupuestos Participativos, presentar el marco normativo vigente, y ejecutar las Actividades 1 y 2 de la Fase 1 de implementación para la vigencia 2025-2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.			
ORDEN DEL DÍA PROPUESTO			
1. Verificación de asistencia y quórum 2. Instalación del Gran Ágape Comunal - Bienvenida 3. Socialización completa del marco normativo por Secretaría de Planeación 4. Presentación sobre Convenios Solidarios 2025 5. Mesas de trabajo por grupos - Identificación de problemáticas y necesidades sectoriales 6. Plenaria - Socialización de necesidades identificadas por grupo 7. Cronograma de actividades y fechas críticas 8. Proposiciones y varios			
DESARROLLADO DE LOS TEMAS TRATADOS			
1. INSTALACIÓN Y BIENVENIDA (9:00 AM) El Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas, Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana, dio inicio al Gran Ágape Comunal dándole la bienvenida a los representantes de las Juntas de Acción Comunal, afiliados y miembros de la comunidad presente, resaltando su papel fundamental como sociedad civil organizada y su importancia en la identificación de necesidades de cada sector del municipio. 2. ACTIVIDAD 1 - SOCIALIZACIÓN COMPLETA DEL MARCO NORMATIVO			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

La Secretaría de Planeación realizó toda la socialización donde se explicaron detalladamente las fechas y todos los puntos técnicos del proceso:

a) Acuerdo Municipal N° 012 del 27 de noviembre de 2024:

- Se explicó en detalle la adopción del Presupuesto Participativo en Cajicá
- Se presentaron todos los artículos relevantes y su aplicación práctica
- Se aclaró que las JAC son los representantes oficiales de la sociedad civil
- Se confirmó la asignación presupuestal: entre 7% y 10% de los ICLD

b) Decreto Reglamentario N° 038 del 12 de marzo de 2025:

- Explicación exhaustiva del Reglamento Único
- Presentación detallada de las 5 actividades de la Fase 1
- Énfasis especial en los cronogramas y fechas límite
- Aclaración sobre el proceso adelantado para 2026 por Ley de Garantías

3. ACTIVIDAD 2 - MESAS DE TRABAJO POR GRUPOS PARA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES (10:30 AM - 12:00 PM)

En cumplimiento del Artículo Décimo Tercero del Decreto 038 de 2025, específicamente la Actividad 2 de la Fase 1, se organizaron mesas de trabajo por los siete (7) grupos de agrupación sectorial establecidos en el decreto. Los representantes de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana acompañaron y facilitaron cada mesa, donde los sectores representados por afiliados y la comunidad analizaron problemáticas, necesidades y posibles proyectos para sus territorios.

MESA DE TRABAJO GRUPO 1 - Sectores: Tayrona, Aguanica, La Cumbre, Quebrada del Campo

Los representantes de los sectores y la comunidad presente iniciaron identificando las problemáticas principales del grupo. Los afiliados del sector Quebrada del Campo expusieron: "La necesidad más sentida es la falta de infraestructura adecuada en la cancha de Los Millonarios. No contamos con portería segura, baños dignos, vestidores ni depósito para implementos deportivos. Más de 300 familias utilizan este espacio."

La comunidad del sector Aguanica manifestó: "Llevamos más de 10 años sin un salón comunal propio. El espacio que llamamos Patolandia necesita ser una realidad. Además, compartimos con Quebrada del Campo problemas de movilidad en la vía principal que requieren atención integral."

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque la JAC La Cumbre no asistió al Gran Ágape Comunal del 29 de marzo de 2025, había manifestado previamente a esta Secretaría múltiples necesidades: vallas turísticas para mejorar la imagen del sector como entrada al municipio, reparación de la placa huella principal que está deteriorada causando accidentes, instalación de bordillos de protección en box culverts, y extensión de placas huella en sectores críticos. Esta información fue compartida con las demás JAC del Grupo 1 (Tayrona, Aguanica y Quebrada del Campo) para su consideración en el proceso de presupuestos participativos, quedando pendiente el análisis de viabilidad técnica con las entidades competentes.

El sector Tayrona, a través de sus afiliados presentes, planteó: "Si bien el parque infantil es importante, la comunidad ha identificado como prioridad el cerramiento del polideportivo. Constantemente los balones salen a la vía poniendo en riesgo a niños y transeúntes. Es una problemática de seguridad que no puede esperar."

Después de analizar las problemáticas, el grupo identificó que los posibles proyectos a presentar en los futuros consejos comunales serían: continuidad de infraestructura deportiva y comunal para Quebrada del Campo, salón comunal para Aguanica, proyectos viales para La Cumbre, y cerramiento del polideportivo para Tayrona.

MESA DE TRABAJO GRUPO 2 - Sectores: Chuntame, Santa Inés, La Palma, La Laguna

La comunidad del sector Chuntame describió sus problemáticas: "El salón comunal presenta goteras severas, humedad en paredes, espacios inadecuados para reuniones. Es el único espacio de encuentro comunitario y está deteriorado. Los adultos mayores no tienen donde reunirse dignamente."

21

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque la JAC Santa Inés no asistió al Gran Ágape Comunal del 29 de marzo de 2025, había manifestado previamente a esta Secretaría la necesidad prioritaria de construir un salón comunal con diseño moderno y funcional que sea atractivo para las actividades del sector y motive la participación de los jóvenes en actividades comunitarias. Esta información fue compartida con las demás JAC del Grupo 2 (Chuntame, La Palma y La Laguna) para su consideración en el proceso de presupuestos participativos, quedando pendiente el análisis de viabilidad técnica con las entidades competentes.

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque la JAC La Palma no asistió al Gran Ágape Comunal del 29 de marzo de 2025, había manifestado previamente a esta Secretaría una problemática integral en su sector: carencia de cancha adecuada, falta de graderías, vestidores y baños, parqueadero que se convierte en lodazal en invierno, y ausencia de shut de basuras, configurando un proyecto complejo pero necesario para la comunidad. Esta información fue compartida con las demás JAC del Grupo 2 (Chuntame, Santa Inés y La Laguna) para su consideración en el proceso de presupuestos participativos, quedando pendiente el análisis de viabilidad técnica con las entidades competentes.

La comunidad de La Laguna presentó una situación particular: "Después de años de gestión, queremos que se compre un predio. Pero teniendo en cuenta que se puedan realizar adecuaciones básicas como cerramiento, conexión a servicios públicos y nivelación del terreno, si el predio no sirve para las actividades comunitarias que necesitamos sería inviable."

El grupo concluyó que las necesidades identificadas apuntan a fortalecer la infraestructura social y que los posibles proyectos para los consejos comunales serían: mejoramiento del salón comunal de Chuntame, construcción del salón de Santa Inés, adecuación integral del campo deportivo de La Palma, y adecuaciones del predio de La Laguna.

MESA DE TRABAJO GRUPO 3 - Sectores: Manas, Capellanía, Rincón Santo, El Misterio

Esta mesa presentó una dinámica particular de análisis comunitario. Los representantes del sector Manas expusieron: "Nuestra comunidad ha identificado que, analizado desde la vigencia 2024 en el sector de Manas se quiere invertir en proyecto en el lote de montepincio. Hemos analizado que tenemos un acuerdo suscrito con los demás sectores del grupo 3 y los recursos ya tienen una concertación en 2024."

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque la JAC El Misterio no asistió al Gran Ágape Comunal del 29 de marzo de 2025, había manifestado previamente a esta Secretaría que desde la vigencia 2024 han analizado la problemática de falta de andenes en sectores cercanos al colegio Newman, señalando además que mantienen vigente el acuerdo suscrito con la JAC Manas del 1 de mayo de 2024 para la cesión de recursos del presupuesto participativo. Esta información fue compartida con las demás JAC del Grupo 3 (Manas, Capellanía y Rincón Santo) para su consideración en el proceso de presupuestos participativos, recordando que los recursos ya tienen una concertación establecida desde 2024. Los afiliados de Capellanía identificaron: "Si bien el salón comunal ha mejorado, la parte externa está deteriorada. La cancha múltiple necesita mantenimiento, queremos integrar estos espacios para crear un verdadero centro de encuentro comunitario que sirva para todas las edades."

El sector Rincón Santo presentó su análisis: "La comunidad ha identificado la necesidad de ampliar verticalmente. Queremos un segundo piso para el salón comunal que permita tener oficina para la JAC, sala de informática para capacitación de jóvenes y un espacio digno para actividades del adulto mayor."

El grupo evidenció que los proyectos más viables para presentar en consejos comunales serían: la construcción de andenes en Calle 9 con recursos conjuntos de Manas y El Misterio, continuidad del mejoramiento de Capellanía, y ampliación vertical de Rincón Santo.

MESA DE TRABAJO GRUPO 4 - Sectores: Calahorra, Buena Suerte, Gran Colombia, Las Villas

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque los representantes de la JAC Calahorra no asistieron al Gran Ágape Comunal convocado para el 29 de marzo de 2025, esta Junta había manifestado en ocasiones anteriores a esta Secretaría sus necesidades prioritarias para el sector. Específicamente, habían expresado que "si bien la comunidad había identificado inicialmente la posibilidad de invertir en completar el proyecto de la cubierta del polideportivo, existe una problemática social de mayor relevancia: en la entrada del Club El Rincón funciona una fundación para niños con discapacidad que no cuenta con andenes ni acceso seguro, considerando prioritario construir esta infraestructura antes que continuar únicamente con la cubierta del polideportivo". En virtud de lo anterior, y para garantizar que estas

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

necesidades fueran conocidas y consideradas en el proceso de presupuestos participativos, la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana procedió a compartir esta información con las demás Juntas de Acción Comunal que conforman el Grupo 4 (Buena Suerte, Gran Colombia y Las Villas), quedando pendiente el análisis de viabilidad técnica y social de estos proyectos con las entidades gubernamentales competentes.

La comunidad de Las Villas analizó: " se analiza necesidad de Embellecimiento de los parques de nuestro Sector, que al momento no hay claridad si se pude ejecutar, pero es una necesidad que se va a revisar por la comunidad."

Los afiliados de Buena Suerte explicaron: "se analiza la problemática de andenes y posible construcción encima de los ballados que están canalizados en concreto, es vital revisión técnica para saber si es viable para la movilidad peatonal.

Respecto a Gran Colombia, la Secretaría de Gobierno informó que no hubo representación, lo cual generó preocupación entre los demás sectores del grupo, quienes conocen las necesidades evidentes de esa comunidad, pero reconocen la falta de organización para presentar propuestas.

El grupo identificó que los proyectos viables serían: apalancamiento con recursos de 2026 a proyecto de cubierta o construcción andenes para población vulnerable en Calahorra, y posible construcción encima de los ballados que están canalizados en concreto.

MESA DE TRABAJO GRUPO 5 - Sectores: Canelón, Río Frío La Florida, El Cortijo, Bebedero

La comunidad del sector La Florida expuso: "Tenemos infraestructura deportiva en construcción en el polideportivo San Gregorio, pero la comunidad ha identificado que sin iluminación no se puede usar en las noches, y sin malla contra impacto, los balones causan daños a las viviendas vecinas. Son necesidades complementarias pero urgentes."

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque la JAC Canelón no asistió al Gran Ágape Comunal del 29 de marzo de 2025, había manifestado previamente a esta Secretaría la necesidad prioritaria de intervenir la Escuela Nueva de Canelón, única institución educativa del sector que presenta goteras, baños deteriorados, pupitres rotos y espacios inadecuados donde estudian más de 200 niños. Esta información fue compartida con las demás JAC del Grupo 5 (Río Frío La Florida, El Cortijo y Bebedero) para su consideración en el proceso de presupuestos participativos, quedando pendiente el análisis de viabilidad técnica con las entidades competentes.

El sector Bebedero presentó múltiples necesidades: "Hemos identificado varios problemas: vías en mal estado, falta de parque infantil, necesidad de salón comunal. La comunidad debe priorizar pero todas las necesidades son importantes para mejorar la calidad de vida."

Sobre El Cortijo, se informó que podría ser un lote para la construcción de un salón comunal, se evidenciaron problemas en los lotes de posible compra dado problemas para ejecutar este tipo de obras en estos lotes.

El grupo concluyó que los proyectos más viables para los consejos comunales serían: iluminación y malla para el polideportivo de La Florida, mantenimiento integral de la Escuela Nueva de Canelón, y definición de prioridades en Bebedero.

MESA DE TRABAJO GRUPO 6 - Sectores: La Estación, Puente Vargas-La Variante, Puente Vargas, Granjitas

Los afiliados y comunidad de La Estación presentaron una necesidad histórica: "Nunca hemos tenido un espacio propio dado que la casa comunal tiene problemas jurídicos de pertenencia y se ha invertido en abogados para solucionar este problema que lleva en la junta más de 30 años. Hemos identificado según las expectativas jurídicas dadas por parte del abogado contratado en este momento por la junta, que si se logra obtener el predio a nombre de la junta antes de que se venzan los términos para invertir los recursos de presupuestos participativos la comunidad aceptaría la inversión de esto recurso en la renovación total de la casa comunal en este lugar, pero si no se logra solucionar el tema jurídico se deben analizar otros proyectos"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

El sector Puente Vargas-La Variante explicó: "Ya contamos con el predio, pero necesitamos una infraestructura digna. La comunidad requiere un espacio que no solo sea salón comunal, sino un centro cultural y de formación que beneficie a todas las edades."

La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, aunque los representantes de la JAC Granjitas no asistieron al Gran Ágape Comunal convocado para el 29 de marzo de 2025, esta Junta había manifestado en ocasiones anteriores a esta Secretaría su necesidad prioritaria relacionada con la problemática de movilidad en el sector. Específicamente, habían expresado que "la comunidad carece de andenes seguros para los habitantes, habiéndose intervenido andenes en vigencias anteriores pero sin la continuidad requerida, lo que mantiene el problema de movilidad peatonal que afecta especialmente a niños y adultos mayores". En virtud de lo anterior, y para garantizar que esta necesidad fuera conocida y considerada en el proceso de presupuestos participativos, la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana procedió a compartir esta información con las demás Juntas de Acción Comunal que conforman el Grupo 6 (La Estación, Puente Vargas - La Variante, y Puente Vargas)

Respecto a Puente Vargas, sus necesidades ya están en proceso de gestión dado que ya está en un tema de andenes, aunque el grupo reconoce que el sector tiene problemáticas en otros temas.

El grupo evidenció que los proyectos viables serían: adquisición de predio para La Estación, construcción de casa comunal y cultural para Puente Vargas-La Variante, y andenes para Granjitas.

MESA DE TRABAJO GRUPO 7 - Sectores: Centro, Santa Cruz, El Rocío, Calle 7 La Esperanza

La comunidad del sector Centro analizó: "Estamos en pleno centro urbano y nuestro espacio de reunión comunal que fue entregado hace poco por la alcaldía municipal, presenta deterioro significativo que afecta la imagen del sector y limita las actividades comunitarias. Necesitamos mejoras locativas integrales."

Los representantes de Santa Cruz expusieron: "La comunidad lleva años esperando un salón comunal propio. Se espera tener una opción para tener un lote donde se logre crear un salón comunal, es una necesidad prioritaria."

El sector El Rocío identificó necesidades de espacio público: "El parque actual está deteriorado y no es incluyente. Necesitamos un espacio moderno con zona infantil, equipos biosaludables, que sea punto de encuentro intergeneracional y mejore la calidad de vida del sector."

La comunidad de Calle 7 La Esperanza explicó: "pensamos en comprar un predio, existen varias opciones expuestas, pero se debe surtir un proceso de avalúo para poder adquirir estos lotes o inmuebles, es una necesidad prioritaria por que la junta no tiene espacio comunal propio"

El grupo concluyó que todos los sectores del centro urbano requieren modernización de infraestructura y que los proyectos viables para consejos comunales serían los identificados por cada sector.

4. PLENARIA - SOCIALIZACIÓN DE PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES POR GRUPO (12:00 PM - 1:00 PM)

Cada mesa de trabajo presentó ante la plenaria las problemáticas identificadas y las posibles soluciones. Los voceros de cada grupo expusieron:

Vocero Grupo 1: "Identificamos problemáticas principalmente en infraestructura deportiva y comunal. Los sectores tienen claridad sobre sus necesidades y han analizado posibles proyectos que presentarán en los consejos comunales con el acompañamiento de la Secretaría de Gobierno."

Vocero Grupo 2: "Las problemáticas del grupo se centran en la falta de espacios dignos de encuentro comunitario. Los sectores han identificado proyectos que fortalecerán la infraestructura social del norte del municipio."

Vocero Grupo 3: "Destacamos el análisis comunitario que llevó a identificar la solidaridad entre sectores como solución a problemáticas prioritarias. El caso de la Calle 9 es ejemplo de cómo las comunidades pueden unirse para resolver necesidades urgentes."

Vocero Grupo 4: "El grupo identificó problemáticas de poblaciones vulnerables y movilidad. Se evidenció disposición de colaboración entre sectores para resolver necesidades comunes."

Vocero Grupo 5: "Las problemáticas identificadas abarcan educación, deporte y desarrollo comunitario. Cada sector analizó sus necesidades y tiene claridad sobre posibles proyectos a presentar."

Vocero Grupo 6: "El grupo identificó la necesidad histórica de espacios propios y problemas de movilidad peatonal. Los sectores están preparados para presentar proyectos ambiciosos pero necesarios."

Vocero Grupo 7: "Las problemáticas del centro urbano requieren modernización integral. Los sectores han analizado y priorizado necesidades que mejorarán significativamente la infraestructura comunitaria."

El secretario de Gobierno y Participación Ciudadana, concluyó: "Este ejercicio de identificación de problemáticas y necesidades demuestra que las comunidades conocen profundamente sus territorios. La Administración Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, acompañará a cada sector en sus consejos comunales para concertar los proyectos definitivos que se presentarán antes del 30 de junio para recursos de la vigencia 2026."

5. INTERVENCIONES SOBRE EL PROCESO DE CONCERTACIÓN

Acompañamiento de la Secretaría de Gobierno: El Secretario de Gobierno aclaró: "Lo identificado hoy son problemáticas y necesidades que cada sector analizará internamente. La Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana acompañará cada consejo comunal donde las comunidades concertarán y decidirán el proyecto definitivo a presentar para la vigencia 2025-2026."

Sobre el proceso de concertación en los sectores: La Secretaria de Planeación explicó: "Cada sector convocará a su comunidad para analizar las problemáticas identificadas hoy y concertar el proyecto más viable. Es un proceso democrático y participativo que se realizará con el acompañamiento técnico de las secretarías."

El Ingeniero Sergio Campos, facilitador del proceso, enfatizó: "Esta acta documenta que se realizó la identificación de problemáticas y necesidades. Cada sector ahora debe convocar a su comunidad para concertar el proyecto definitivo. La Secretaría de Gobierno acompañará todo el proceso de concertación."

6. PRESENTACIÓN CONVENIOS SOLIDARIOS 2025Se presentó información completa sobre convenios solidarios como mecanismo complementario al presupuesto participativo, incluyendo requisitos, procedimientos y cronogramas.

7. CONSIDERACIÓN SOBRE ACUERDOS PREVIOS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOSLa Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana deja constancia que, en fechas anteriores a la expedición del Decreto N° 038 del 12 de marzo de 2025 y su Acuerdo Municipal N° 012 del 27 de noviembre de 2024, diversas Juntas de Acción Comunal suscribieron acuerdos de concertación para la asignación, cesión y/o préstamo de recursos del presupuesto participativo, adoptados de manera voluntaria, consensuada y en ejercicio de la autonomía de cada organización comunal, representando la voluntad colectiva de las comunidades involucradas. Por tanto, estos compromisos deberán ser respetados y ejecutados conforme a lo pactado, independientemente de que hayan sido estipulados dentro del marco jurídico anterior, en virtud del principio de buena fe, seguridad jurídica y respeto a los actos propios de las organizaciones comunales.

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Realizar acompañamiento técnico en Consejos	Realizar acompañamiento técnico en Consejos	Realizar acompañamiento técnico en Consejos
Presentar documentación completa de proyectos	Cada JAC	Máximo 30/06/2025
Brindar asesoría técnica para formulación	Secretarías técnicas	Permanente
	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	DIEGO ACEVEDO -YESITH GONZALEZ- SERGIO CAMPOS	CONTRATISTAS/ SECRETARÍA DE GOBIERNO

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL**OFICIO****AMC -SDG-0198-2025**
Cajicá, 17 de marzo de 2025Señor
GUSTAVO ENRIQUE BECERRA PACHECO
PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMUNAL BUENA SUERTE**ASUNTO: INVITACIÓN GRAN ÁGAPE COMUNAL 2025**

Respetado señor Gustavo Enrique Becerra Pacheco

Reciba un cordial saludo desde la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Cajicá.

Nos complace extenderle una invitación formal a usted y a cuatro (4) dignatarios de su Junta de Acción Comunal para asistir al Gran Ágape Comunal 2025, evento que se realizará el día sábado 29 de marzo de 2025 a la hora de las 8:00 A.M. en las instalaciones del ECOIN - Junta de Acción Comunal Chuntame.

Su participación es fundamental para el éxito de este encuentro, ya que se abordarán temas de gran relevancia para su sector, entre los cuales destacamos lo siguiente:

1. Socialización y presentación del decreto reglamentario del Acuerdo Municipal N° 012 del 27 de noviembre de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". En este contexto, es importante que las Juntas presenten los proyectos a ejecutar para la vigencia 2026.
2. Presentación detallada sobre los convenios solidarios para la vigencia 2025, que incluirá:
 - a) Cronograma completo de actividades
 - b) Listado de documentos requeridos para iniciar el proceso precontractual de los convenios solidarios.
 - c) Aspectos jurídicos relevantes de los convenios solidarios.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co

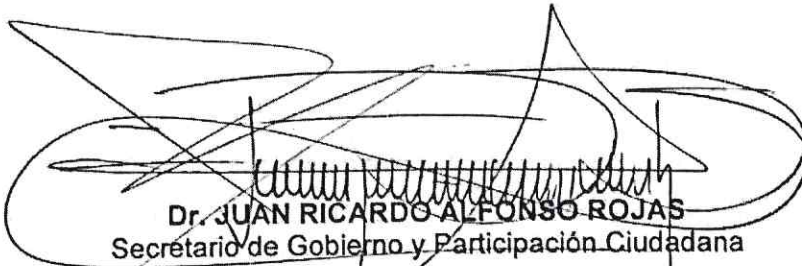


- d) Requisitos legales y procedimentales para la formalización de convenios.
- e) Responsabilidades de las partes involucradas.

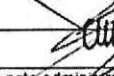
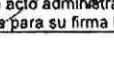
Para aprovechar al máximo esta jornada, es recomendable que los directivos de la Junta de Acción Comunal asistan con una identificación clara de los proyectos de inversión prioritarios según las necesidades específicas de su sector.

Agradecemos confirmar su asistencia y la de los dignatarios que le acompañarán.

Con invariable respeto y gratitud,


Dr. JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

"Las mujeres son fuente de vida, amor, respeto, emprendimiento, progreso, trabajo son fundamentales en la sociedad respetarlas y protegerlas es un deber de todos"

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Omar Yesith González Correa		Contralista- Secretana de Gobierno y Participación Ciudadana
Revisó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Aprobó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD 1 FASE 1, DECRETO N° 038 DEL 12 DE MARZO DEL 2025.

Ficha grafica de convocatoria gran ágaape comunal, mensaje y método de difusión:



"Asunto: Modificación de horario – Gran Ágaape Comunal"

Estimado/a Presidente,

Reciba un cordial saludo. Por motivo de agenda de la Alcaldesa, Ingeniera Fabiola Jácome, le informamos que el horario del Gran Ágaape Comunal, programado para el sábado 29 de marzo, ha sido modificado.

El evento se llevará a cabo en el ECOIN, sector de Chuntame, a las 12:00 M. Durante esta reunión, abordaremos temas de gran importancia para nuestra comunidad, entre ellos:

Socialización del Decreto Reglamentario – Acuerdo Municipal N. 012 del 27 de noviembre de 2024

"Por medio del cual se adopta el presupuesto participativo en el municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones."

Presentación detallada sobre los Convenios Solidarios – Vigencia 2025

Apreciamos su presencia en este espacio de diálogo y construcción conjunta, donde además compartiremos una tarde amena en comunidad.

Agradecemos de antemano su asistencia y compromiso."

20 de marzo de 2025

GRAN ÁGAPE COMUNAL

SECRETARÍA DE
GOBIERNO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAJICA

⇒

¡Los esperamos!

📅 **Sábado, 29 de marzo de 2025**

🕒 **12:00 M**

📍 **ECOIN, Vereda Chuntame**
4:27 p. m. ✓✓

Asunto: Modificación de horario – Gran Ágape Comunal

Estimado/a Presidente,



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CAJICA

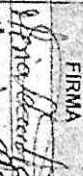
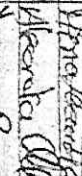
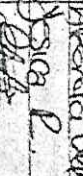
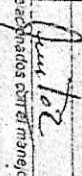
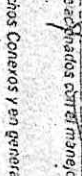
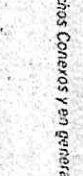
GESTION ESTRATEGICA

FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS

CODIGO: GES-FRM-001
VERSION: 03
FECHA: 24/FEB/2025

REUNION:	INVITACION GRAN AGAPE COMUNAL 2025		
FECHA:	SABADO 29 DE MARZO 2025	HORA INICIO:	12.00 pm
RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA		
		HORA FINALIZACION:	2:30 pm

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Wynne Delacordio	Delegada	J. P. Le Estacion	mynam 1234@gmail.com	
2	Alexandra Casallas Estrera	Concejal de Delegada	JAC Puente Vargas	sac.ponte.vargas@hotmail.es	
3	Yesica Lamerz Restrepo	Concejal de Delegada	JAC Puente Vargas	desik1328@gmail.com	
4	Nelson H. Lopez y Leudora	Concejal de Delegada	JAC Pte Vargas	nestor.ayentesins@gmail.com	
5	Maria del C. Quintero	Secretaria	JAC Calle Fajilla	comencero Guitermos4@gmail.com	
6	Yeny Tovar Lopez Ramirez	Secretaria	JAC Calle Fajilla	comencero Guitermos4@gmail.com	
7	Ana Isabel Quintero	Concejal de Delegada	Junta Santa Cruz	isaguinte1@hotmail.com	
8	Luis Fernando Lora D	Delegado	Junta Santa Cruz	fernando.lora1988@gmail.com	
9	Jose Enrique Orozco	Fiscal	Junta la Florida	enrique.oro@gmail.com	
10	Clarita Amparo Cuesco C.	Fiscal	Junta la Florida	clarita.amparo@hotmail.com	
11	Yadira Linares Linares	Tercera	Junta la Florida	yadira.linares@gmail.com	
12	Barrio Ramon Chaves	Secretaria	JAC Las Ullas	elbarrio1@gmail.com	
13	ALFONSO CORTIWA	Fiscal	JAC El Retiro	alfonso.cortiwa@hotmail.com	
14	Laidy Yasmín Bello V	Delegada	JAC Laguna	laidybell@gmail.com	
15	Delia Esperanza Pardo Ayala	Delegada	JAC El Retiro	delia.pardo@gmail.com	

Nota: Los simba firmantes, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajica para que haga el uso y tratamiento de sus derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías y producciones audiovisuales (vídeos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

- Esta autorización podrá ser utilizada con fines electorales e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajica
- Este consentimiento es sin ánimo de lucro y en ningún momento será utilizado para objetivos distintos.
- La Alcaldía Municipal de Cajica queda exenta de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente actividad con la firma de la autorización.
- La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su concesión, ni para explotación de las imágenes, o parte de estas, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CAJAL

GESTIÓN ESTRATÉGICA

FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS

CÓDIGO: GES-FM-004

VERSIÓN: 03

FECHA: 24/FEB/2025

REUNIÓN:	INVITACIÓN GRAN AGAPE COMUNAL 2025		
FECHA:	SABADO 29 DE MARZO 2025	HORA INICIO:	12:00pm
RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	HORA FINALIZACIÓN:	2:30pm

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Alcaldesa Salomana	edicta y cultura	Unidad Las Villas	javasoro24@yahoo.es	[Firma]
2	JESUS ALEXANDER VASQUEZ GONZALEZ	VICEPRESIDENTE	Las Villas	jesusvazquez1979@gmail.com	[Firma]
3	HANO YELANE LOPEZ	Delegada de Asuntos	Las Villas	huanolopez@hotmail.com	[Firma]
4	ROSMAEY MURCIELA MATEUS	COMITÉ SALUD	La ORELLANA	Roosmarymurcia@gmail.com	[Firma]
5	Alida Jimenez	Presidencia	La Estación	alidajimenez22@hotmail.com	[Firma]
6	Edys Wilfredo	Comité de Asesoría	La Estación	edyswilfredo@gmail.com	[Firma]
7	Alfonso Quintero Quintero	VICEPRESIDENTE	Las Villas	alfonsoquintero@gmail.com	[Firma]
8	Alfonso H. Quintero Quintero	JAC. PT. VARGAS DELGADO	PT. VARGAS	alfonsohquintero@gmail.com	[Firma]
9	Alfonso H. Quintero Quintero	JAC. PT. VARGAS DELGADO	PT. VARGAS	alfonsohquintero@gmail.com	[Firma]
10	Gloria Canedo	Comité Salud	JAC. Capellanía	gloriacanedo423@gmail.com	[Firma]
11	Gloria Canedo	Secretario Enc.	JAC. Capellanía	gloriacanedo423@gmail.com	[Firma]
12	Volga Suarez Torres	VICEPRESIDENTE	JAC. Capellanía	volgasuareztorres@hotmail.com	[Firma]
13	Paulina Torres	Asistente	JAC. Capellanía	pauletta688@gmail.com	[Firma]
14	Yessan Ramirez Canedo	Presidente	JAC. Capellanía	yessanramirezcanedo@gmail.com	[Firma]
15	Ana Rosa Rodriguez	Presidente	JAC. Capellanía	anarosarodriguez@gmail.com	[Firma]

La Alcaldía Municipal de Cajal se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013, los cuales están relacionados con el manejo de la información y tratamiento de los datos personales, así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajal.gov.co

Nota: Los arriba firmantes, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajal, para que haga el uso y tratamiento de sus derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías y producciones audiovisuales (vídeos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

- Este video/foto podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajal.
- Este video/foto es sin ánimo de lucro y en ningún momento será utilizado para objetivos distintos.
- La Alcaldía Municipal de Cajal queda exenta de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente autorización.
- La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su concesión, ni para explotación de las imágenes, o parte de estas, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo limitado.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJAL

GESTIÓN ESTRATÉGICA

FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS

CÓDIGO: GES-FM-004

VERSIÓN: 03

FECHA: 24/FEB/2025

REUNIÓN:	INVITACIÓN GRAN AGAPE COMUNAL 2025		
FECHA:	SABADO 29 DE MARZO 2025	HORA INICIO:	12:00 pm
RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
		HORA FINALIZACIÓN:	1:50 pm

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Don Juan C. Sandoval	Presidente	Sección de	obalucasantiball@caltehuatl.com	[Firma]
2	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. Subsecretaría	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]
3	Henry E. Sandoval	Vicepresidente	J.A.C. Pionero Surto	hendo@caltehuatl.com	[Firma]
4	Alfonso Sandoval	Secretario	SECRETARÍA DE GOBIERNO	alfonso.sandoval@caltehuatl.com	[Firma]
5	Guillermo Sandoval	PODTE	J.A.C. Sandoval	guillermo.sandoval@caltehuatl.com	[Firma]
6	Luisa Fernanda Triana	Fiscal	J.A.C. Sandoval	luisa.f.triana@gmail.com	[Firma]
7	Don Juan C. Sandoval	Presidente	J.A.C. La Legión	jagarcas@caltehuatl.com	[Firma]
8	Luisa Fernanda Triana	Secretaria	J.A.C. La Legión	luisa.f.triana@gmail.com	[Firma]
9	Luisa Fernanda Triana	Secretaria	J.A.C. La Legión	luisa.f.triana@gmail.com	[Firma]
10	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. La Legión	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]
11	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. La Legión	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]
12	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. La Legión	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]
13	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. La Legión	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]
14	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. La Legión	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]
15	Don Juan C. Sandoval	Secretario	J.A.C. La Legión	juan-c-01-07@hotmail.com	[Firma]

Nota: Los datos firmantes, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajal, para que haga el uso y tratamiento de sus datos de imagen para fines de marketing y producción de materiales (votos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

- Este video podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajal.
- Este video es sin ánimo de lucro y en ningún momento será utilizado para objetivos distintos.
- La Alcaldía Municipal de Cajal queda exenta de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente autorización.
- La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su concesión, ni para explotación de las imágenes, o parte de estas, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CAJICA

GESTION ESTRATEGICA

FORMATO

CÓDIGO: GES-FM-004

VERSIÓN: 03

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS

FECHA: 24/FEB/2025

REUNIÓN:	INVITACIÓN GRAN AGAPE COMUNAL 2025				
FECHA: 29-03-25	SABADO 29 DE MARZO 2025	HORA INICIO:	12:00pm	HORA FINALIZACIÓN:	2:30pm
RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA				

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Glennia Guasqueta	consiliacion	IPC. Quebrada del campo	glennia.guasqueta@gmail.com	Glennia Guasqueta
2	Tatiana Lamprea	presidente	IPC. Quebrada del campo	tatiana.lamprea@gmail.com	Tatiana Lamprea
3	Juan David Pinobal	vicepresidenta	IPC. Quebrada del campo	juan.david.pinobal@gmail.com	Juan David Pinobal
4	Elva Norma Torrico H.	salud	IPC. Chuntone	elvatorrico1962@gmail.com	Elva Norma Torrico
5	Leidy E. Arevalo	Asesoría	IPC. Chuntone	leidy.arevalo@gmail.com	Leidy E. Arevalo
6	Jorge Nieto	Deportes	Chuntone	jorge.nieto@gmail.com	Jorge Nieto
7	Patricia Daza Pinos	Secretaria	IPC. El Bebe	patricia.daza@gmail.com	Patricia Daza
8	HEIMDGENES ALVARADO	Presidente	IPC. El Bebe	heimdgenes.alvarado@gmail.com	Heimdgenes Alvarado
9	Jorge Armando Guzmán	Presidencia	IPC. El Bebe	jorge.armando.guzman@gmail.com	Jorge Armando Guzmán
10	Camilo Jhon Avelino Yañez	Presidente	IPC. LA VIBRANTE	camilo.jhon.avelino@gmail.com	Camilo Jhon Avelino
11	Ernesto Rojas Restrepo	IPC. Convivencia	IPC. LA VIBRANTE	ernesto.rojas@gmail.com	Ernesto Rojas
12	Liliana Benito R	Dir. Medio A.	IPC. Villas	liliana.benito@gmail.com	Liliana Benito
13	Maria Tabera H	Convivencia	IPC. Chuntone	maria.tabera@gmail.com	Maria Tabera
14	Yulio Cesar Torres	Presidencia	IPC. Chuntone	yulio.cesar.torres@gmail.com	Yulio Cesar Torres
15	Elvira Martha Luján	Secretaria	IPC. El Bebe	elvira.martha.lujan@gmail.com	Elvira Martha Luján

La Alcaldía Municipal de Cajica se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2015, los cuales están relacionados con el manejo de la información y tratamiento de los datos personales, así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

Nota: Los arriba firmantes, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajica, para que haga el uso y tratamiento de sus derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

- Este videofoto podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajica
- Este videofoto es sin ánimo de lucro y en ningún momento será utilizado para objetivos distintos
- La Alcaldía Municipal de Cajica queda exento de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente autorización
- La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su concesión ni para explotación de las imágenes o parte de estas, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado

EL FORMATO IMPRESO SIN DILIGENCIAR ES UNA COPIA NO CONTROLADA

REUNIÓN:	INVITACION GRAN ACAPE COMUNAL 2025		
FECHA:	SABADO 29 DE MARZO 2025	HORA INICIO:	12:00pm
RESPONSABLE:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
		HORA FINALIZACIÓN:	2:30pm

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	CRISTY RODRIGUEZ TOLES	Abogada-Contralora	Sec. Gobierno	cristybohagada@gmail.com	CRISTY
2	Alexander Heger Angulo	Abogado-Contralora	Sec. Gobierno	alexanderheger@gmail.com	Alex H
3	Manuel Guillermo Naza	Abogado-Contralora	Sec. Gobierno	manuelguillermo@gmail.com	Manuel
4	Diego Nicolas Arevelo	Donatista	Sec. Gobierno	diegonicolasarevelo@gmail.com	Diego
5	Segundo Andres Campos	Contralora	Sec. Gobierno	segundocampos@gmail.com	Segundo
6	Carla Yessika Camacho	Contralora	Sec. Gobierno	carlayessikacamacho@gmail.com	Carla
7	Carolina Andarhyte	Contralora	Sec. Gobierno	carolinaandarhyte@gmail.com	Carolina
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

La Alcaldía Municipal de Cajica se permite informar que en cumplimiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1317 de 2013, los cuales están relacionados con el manejo administrativo y tratamiento de los datos personales, así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 147 del 13 de junio de 2019 y esta disponible en la página web: www.cajica.gov.co

Nota: Los datos firmados, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajica para que haga el uso y tratamiento de sus derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías y producciones audiovisuales (vídeos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

- Este video solo podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajica
- Este video no es sin ánimo de lucro y en ningún momento será utilizado para objetivos de lucro
- La Alcaldía Municipal de Cajica queda exenta de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente actividad con la firma de la autorización
- La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su contestación, ni para explotación de las imágenes, o parte de estas, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado

Listado de asistencia a la reunión del Gran Ágape Comunal.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCA		GESTION ESTRATEGICA		CODIGO: GEA-PA-04	
FORMATO		VERSION: 03		FECHA: 24/05/2023	
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS					
REUNION: INVITACION GRAN AGAPE COMUNAL 2023					
FECHA: 29-05-2023		HORA INICIO: 12:00pm		HORA FINALIZACION: 2:30pm	
RESPONSABLE: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA					
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Graciela Botero Lopez	Alcalde	SAC Cauca	graciela.botero@cauca.gov.co	[Firma]
2	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
3	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
4	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
5	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
6	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
7	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
8	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
9	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
10	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
11	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
12	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
13	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
14	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
15	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]

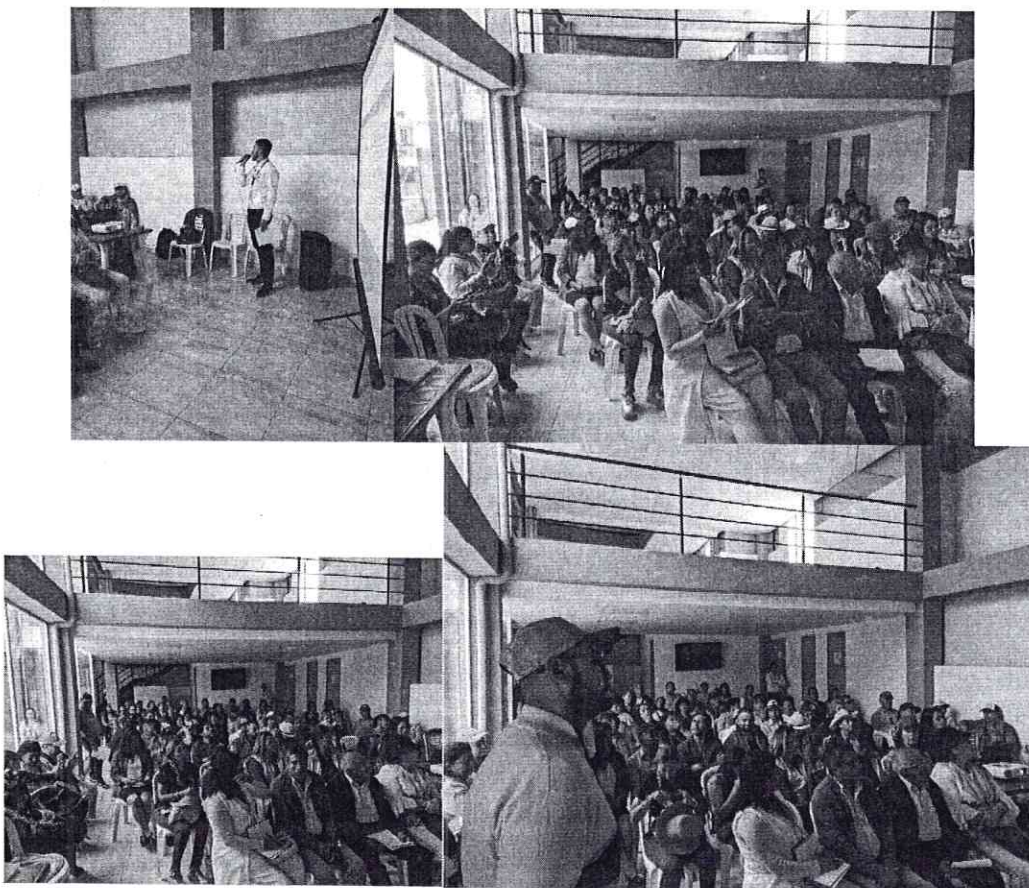
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCA		GESTION ESTRATEGICA		CODIGO: GEA-PA-04	
FORMATO		VERSION: 03		FECHA: 24/05/2023	
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS					
REUNION: INVITACION GRAN AGAPE COMUNAL 2023					
FECHA: 29-05-2023		HORA INICIO: 12:00pm		HORA FINALIZACION: 2:30pm	
RESPONSABLE: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA					
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
2	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
3	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
4	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
5	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
6	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
7	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
8	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
9	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
10	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
11	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
12	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
13	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
14	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
15	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]

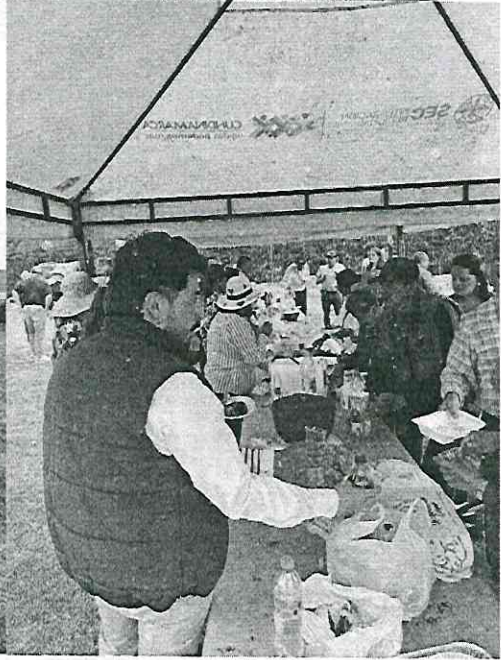
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCA		GESTION ESTRATEGICA		CODIGO: GEA-PA-04	
FORMATO		VERSION: 03		FECHA: 24/05/2023	
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS					
REUNION: INVITACION GRAN AGAPE COMUNAL 2023					
FECHA: 29-05-2023		HORA INICIO: 12:00pm		HORA FINALIZACION: 2:30pm	
RESPONSABLE: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA					
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
2	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
3	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
4	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
5	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
6	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
7	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
8	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
9	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
10	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
11	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
12	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
13	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
14	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]
15	Alfonso Aguirre	Alcalde	SAC Cauca	alfonso.aguirre@cauca.gov.co	[Firma]

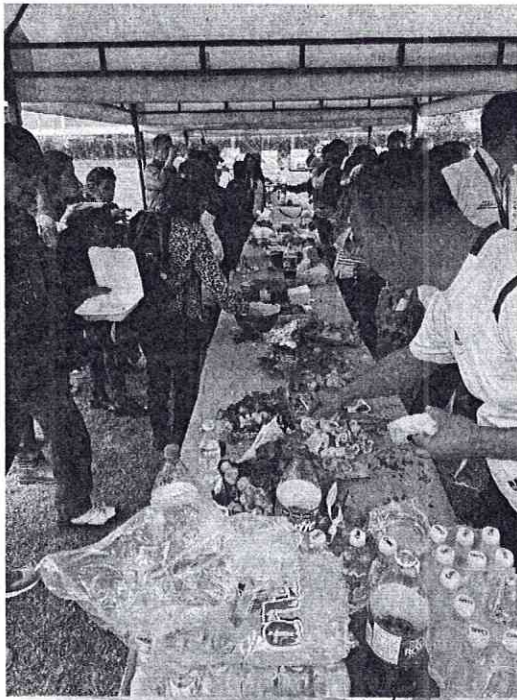
MAYORÍA MUNICIPAL DE QUICÁ		GESTIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO DE FIRMAS	
FORMA		FORMA		VERSIÓN 03	
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERIAS		FECHA: 14/05/2023		FECHA: 14/05/2023	
INFORMACIÓN: INVITACIÓN GRUPO AGAPE COMUNITARIO		HORA INICIO: 12:00 pm		HORA FINALIZACIÓN: 2:00 pm	
FECHA: 14/05/2023		HORA INICIO: 12:00 pm		HORA FINALIZACIÓN: 2:00 pm	
RESPONSABLE: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
Nº	IDENTIFICACIÓN	CARGO	DELEGACIÓN	CONTACTO ELECTRÓNICO	SEÑA
1	Don Juan Carlos Pineda	Presidente	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
2	Don Juan Carlos Pineda	Vicepresidente	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
3	Don Juan Carlos Pineda	Secretario	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
4	Don Juan Carlos Pineda	Tesorero	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
5	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
6	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
7	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
8	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
9	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
10	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
11	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
12	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
13	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
14	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	

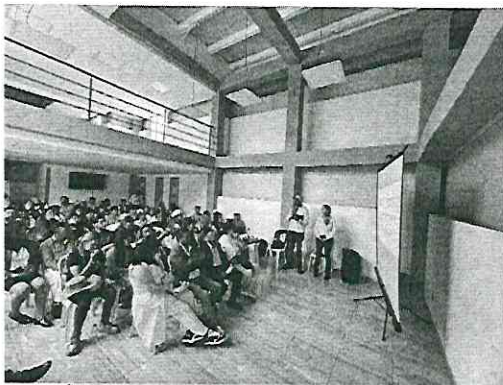
MAYORÍA MUNICIPAL DE QUICÁ		GESTIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO DE FIRMAS	
FORMA		FORMA		VERSIÓN 03	
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES EXTERIAS		FECHA: 14/05/2023		FECHA: 14/05/2023	
INFORMACIÓN: INVITACIÓN GRUPO AGAPE COMUNITARIO		HORA INICIO: 12:00 pm		HORA FINALIZACIÓN: 2:00 pm	
FECHA: 14/05/2023		HORA INICIO: 12:00 pm		HORA FINALIZACIÓN: 2:00 pm	
RESPONSABLE: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
Nº	IDENTIFICACIÓN	CARGO	DELEGACIÓN	CONTACTO ELECTRÓNICO	SEÑA
1	Don Juan Carlos Pineda	Presidente	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
2	Don Juan Carlos Pineda	Vicepresidente	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
3	Don Juan Carlos Pineda	Secretario	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
4	Don Juan Carlos Pineda	Tesorero	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
5	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
6	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
7	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
8	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
9	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
10	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
11	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
12	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
13	Don Juan Carlos Pineda	Procurador	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	
14	Don Juan Carlos Pineda	Defensor	San Carlos	juan.carlos.pineda@san-carlos.gub.gm	

Registro fotográfico de actividades evento.









GRAN ÁGAPE COMUNAL

GOBIERNO DE
CAJICÁ
SECRETARÍA DE
GOBIERNO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Sábado, 29 de
marzo de 2025

12:00 M

**ECOIN, Vereda
Chuntame**

¡Los esperamos!

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales; así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN		
TEMA:	Presupuesto Participativo 2026	
RESPONSABLE:	Sec. Gobierno y Participación Ciudadana	
LUGAR:	Finca El Durnelo	
FECHA:	Cajicá 30 Junio 2025	
HORA DE INICIO:		ACTA NÚMERO: (Si aplica)
HORA DE TERMINACIÓN:		
ASISTENTES		
Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Carlos J. Lopez	Tec. Administrativo	Sec. Gobierno
Sergio Campes	Contratista	Sec. Gobierno
Diego Acebedo	Contratista	Sec. Gobierno
Gustavo E. Becerra	Presidente JAC B. Suerte	Presidente Buena Suerte
OBJETIVO DE LA REUNIÓN		
Ejecución del Presupuesto participativo 2026.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.		
ORDEN DEL DÍA PROPUESTO		
1- Empleo y ejecución del Presupuesto 2026 2- ENEL Tenu eléctrico		
DESARROLLADO DE LOS TEMAS TRATADOS		
1- 30. Junio 2025 se plantan proyecto JAC Presupuesto Participativo 2026 con asistencia de 23 personas 2- falta de andenes en el sector de Buena Suerte 3- Elaboración e instalación de placas para sobre poner en valladas ubicada en Cll 13 costado norte 4- Se Acorda con JAC Las Villas que el recurso 2026 del Presupuesto Participativo se ejecutara Buena Suerte		

5- se acuerda con la JAC Las Villas que el recurso del 2027 del presupuesto Participativo se ejecutara en Las Villas

6- Ante la imposibilidad de ejecutar por cualquier motivo de fuerza mayor se solicita construccien de andenes sobre la doble via de ingreso al castido sur entre Cru 2A e inicio de la Retander

[Handwritten signature]

[Large diagonal scribbles across the page]

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Hacer llegar el acta de Reunión a Secretarin de Gobierno	Presidente JAC Buena Suerte	Antes del 30 Junio
		<i>[Handwritten signature]</i>
Elaboró	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
	Carlos Javier Lopez.	Tecnico Administrativo

Remisión diseños alcantarillado Pluvial sector Buenasuerte

External Recibidos x



pu.al...@epccajica.gov.co

mié, 25 Feb, 11:40 ☆ 😊 ↶ ⋮

para mí, Lina, Dir

Buenos días.
En atención a la reunión sostenida el 17 de febrero y en cumplimiento a los compromisos de la EPC, remito planimetría de diseño de Canales abiertos en el sector Buenasuerte. Atento a sus comentarios.

Myther Alexander Díaz Gómez
Profesional Universitario Alcantarillado



Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

Añadir a Drive

