Popayán, septiembre de 2026

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

ING. CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO - Supervisor del Convenio No. 20261800024827 de 2026

Popayán, Cauca

Asunto: Remisión de documentación actualizada de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, con ocasión del cambio de dignatarios para el periodo 2026–2030

Cordial saludo:

La JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR , identificada con NIT No. 800214869-4, en calidad de ejecutora del Convenio No. 20261800024827 de 2026, cuyo objeto corresponde a AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE POPAYAN Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR PARA CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA EN EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "APOYO AL PROGRAMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN", se permite remitir a la Alcaldía Municipal de Popayán, Secretaría de Infraestructura y al supervisor del convenio, la documentación actualizada que acredita la actual conformación y representación de la organización comunal.

Lo anterior, teniendo en cuenta que durante la presente vigencia se llevó a cabo el proceso de elección de los nuevos dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, quienes ejercen para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2030, de conformidad con el periodo establecido para los dignatarios de las organizaciones comunales.

En este sentido, si bien el Convenio No. 20261800024827 de 2026 inició su ejecución durante el periodo de vigencia de los anteriores dignatarios y no presenta modificación en su objeto, obligaciones, valor ni demás condiciones contractuales, con ocasión del cambio de integrantes de la Junta resulta necesario actualizar la documentación que soporta la existencia, reconocimiento y representación de la organización comunal ante la Administración Municipal.

Por lo anterior, y con el propósito de mantener actualizado el expediente contractual y garantizar que la documentación que reposa en el mismo corresponda a la organización comunal y a sus representantes actualmente vigentes, se remiten los siguientes documentos:

Recibido
Sofia
07/09/26

1. Resolución de reconocimiento de la Junta de Acción Comunal, correspondiente a la nueva conformación de dignatarios para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2030.
2. Documento de identidad del nuevo representante legal de la Junta de Acción Comunal.
3. Antecedentes representante Junta de Acción Comunal
4. Registro Único Tributario (RUT) actualizado del nuevo representante legal.
5. Antecedentes Junta de Acción Comunal
6. Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la Junta de Acción Comunal.
7. Estatutos vigentes de la Junta de Acción Comunal.
8. Resolución de aprobación de los estatutos de la Junta de Acción Comunal.

La presente remisión se realiza con el fin de actualizar y complementar la documentación que soporta la ejecución del convenio, dejando constancia del cambio de dignatarios y de la representación vigente de la Junta de Acción Comunal, sin que ello implique modificación alguna del objeto, alcance o condiciones del convenio suscrito.

En consecuencia, solicitamos respetuosamente que los documentos relacionados sean incorporados al expediente correspondiente al Convenio No. 20261800024827, para los fines administrativos, contractuales y de seguimiento a que haya lugar.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional por parte de la supervisión.

Atentamente,

FREDY ANTONIO MANQUILLO GUAUÑA
Representante Legal
JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR
NIT: 800214869-4
Cedula: 10.549.154
Teléfono: 315 5084728

RESOLUCIÓN No 20261200150344 DEL, 30 DE JULIO DEL 2026

Mediante la cual se reconoce los dignatarios de la "**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, MUNICIPIO DE POPAYAN, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE POPAYÁN, en uso de sus atribuciones y en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, Decretos Nos 1501 del 13 de septiembre de 2023 y 1162 del 13 de septiembre de 2024, 2285 de 1997 y 0260 de 2008.

CONSIDERANDO:

Que, la "**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR", con domicilio en el Municipio de POPAYÁN,** se le otorgó Personería Jurídica Nº.001936 del 25 de julio de 1985, proferida por la Secretaria General del Ministerio de Gobierno, la cual se encuentra vigente.

El señor , quien se identifica con la cédula de Ciudadanía No.34.545.341, en su calidad Presidente de Asamblea de la citada Junta de Acción Comunal, solicita el reconocimiento de los nuevos dignatarios, anexando el Oficio Nº. 20261130263382 del 05 de mayo de 2026, acta No.05 del 26 de abril de 2026 y No.20261130375052 del 18 de junio de 2026, para lo pertinente.

Que de conformidad con el Decreto 2285 de 1997, corresponde al Alcalde la aprobación revisión y control de las actuaciones de las Juntas de Acción Comunal, acto que fue delegado al Secretario de Gobierno mediante Decreto No. 00260 del 11 de agosto de 2008.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Gobierno, en uso de las atribuciones legales ya mencionadas en el acápite de la presente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Reconocer a los dignatarios de la "**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, con domicilio en el Municipio de POPAYÁN.** que a continuación se relacionan, elegidos el 26 de abril de 2026, para un período de comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2030, o hasta cuando se solicite su modificación en la forma determinada por la Ley y los Estatutos que rigen la misma.

CARGO	NOMBRE DEL DIGNATARIO	DOCUMENTO
DIRECTIVA		
REPRESENTANTE LEGAL PRESIDENTE	FREDY ANTONIO MANQUILLO GUAUÑA	10.549.154
VICEPRESIDENTE	LEDIS HENCIA CHILITO GALINDEZ	25.291.153
TESORERO	LIGIA JOSEFINA VIVAS GOMEZ	25.271.666
SECRETARIO	ANYI SELENA GURRUTE DAGUA	1.061.794.090
FISCALIA		
FISCAL PRINCIPAL	NORA MERCEDES VIDAL PAME	34.569.722
FISCAL SUPLENTE	OMAR VASQUEZ PAZ	4.612.636
COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN		
CONCILIADOR 1	FRANCISCO FERNANDO BOHORQUEZ GONGORA	19.451.213
CONCILIADOR 2	JAVIER ANTONIO ORTEGA MUÑOZ	1.061.731.089

CONCILIADOR 3	CARLOS ALBEIRO GOMEZ MEDINA	1.061.705.080
DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN		
DELEGADO PRESIDENTE	FREDY ANTONIO MANQUILLO	10.549.154
DELEGADO VICE SUPLENTE	LEDIS HENCIA CHILITO	25.291.153
DELEGADO PRINCIPAL UNO	HUGO DAVID CHAMORRO VIDAL	4.617.172
DELEGADO SUPLENTE UNO	MARIA TERESA MOSQUERA CHANTRE	25.279.436
DELEGADO PRINCIPAL DOS	DEINER FIDEL CHILITO GALINDEZ	1.061.763.930
DELEGADO SUPLENTE DOS	MARCO TULIO MINDA	5.281.606
DELEGADO PRINCIPAL TRES	LEYDI LORENA HIDALGO BARRERO	1.061.710.432
DELEGADO SUPLENTE TRES	YENNY LUZDARY GOMEZ MEDINA	1.061.767.181
COMITE DE TRABAJO		
COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA	JOSE LENINDE CHILITO GALINDEZ	76.328.505
COMITÉ DE DEPORTES	EDWIN JOSE ESCOBAR PAME	1.061.742.723
COMITÉ AMBIENTAL GESTION DEL RIESGO Y ACUEDUCTO	LIDA LORENA VIDAL PAME	1.061.699.352

ARTICULO SEGUNDO: - Ordenar el Registro de los dignatarios de la "**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR",** en los libros que para el efecto lleva la Secretaría de Gobierno Municipal y archivar en el expediente de la Junta de Acción Comunal.

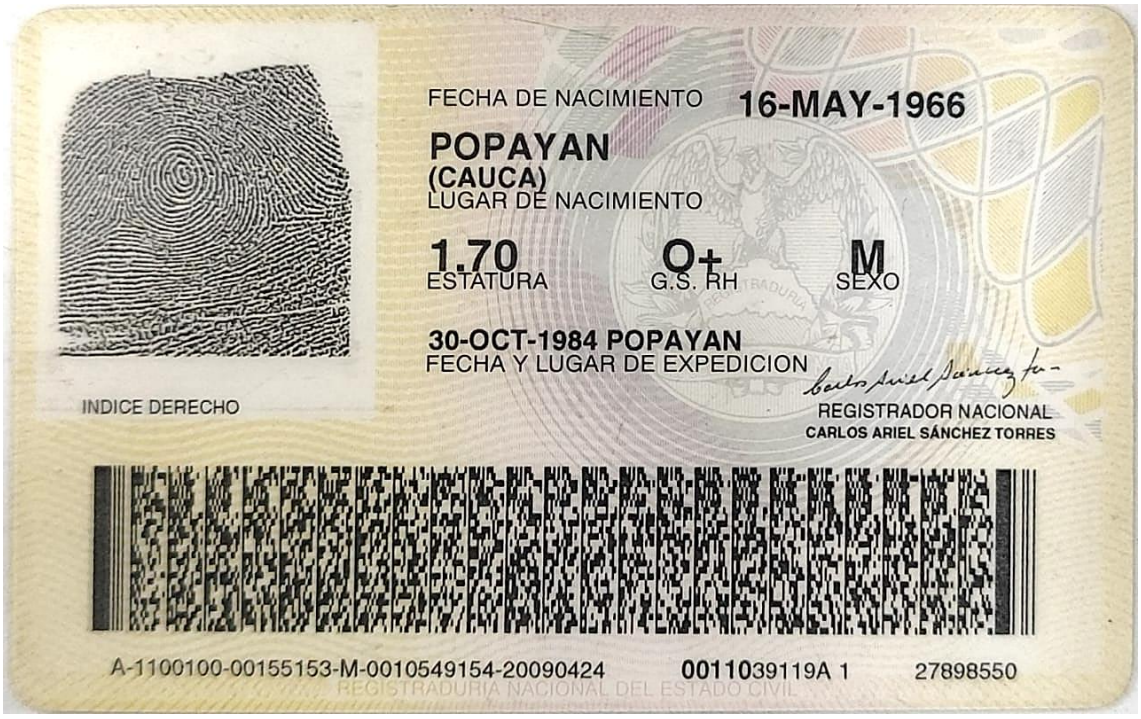
ARTICULO TERCERO: - Contra la presente Resolución, procede el recurso de reposición ante el despacho del Secretario de Gobierno y subsidio de Apelación ante el Señor Alcalde de Popayán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Dado en Popayán, a los 30 días del mes de julio del 2026

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

REYNEL POLANIA VARGAS
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Proyectó: Angélica Vidal – Contratista - SGPC
Aprobó: Reynel Polania Vargas – Secretario de Gobierno
Archivado en: Grupo Organizacionales de Acción comunal 31-03 JAC- VEREDA EL HOGAR



FECHA DE NACIMIENTO 16-MAY-1966

POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

30-OCT-1984 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1100100-00155153-M-0010549154-20090424 0011039119A 1 27898550

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 10.549.154

MANQUILLO GUAUÑA
APELLIDOS

FREDY ANTONIO
NOMBRES

FIRMA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:32:17 AM horas del 04/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **10549154**
Apellidos y Nombres: **MANQUILLO GUAUÑA FREDY ANTONIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/09/2026 09:34:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10549154** y Nombre: **FREDY ANTONIO MANQUILLO GUAUÑA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147015445** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:40:30 horas del 04/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **10549154,**
Apellidos y Nombres **MANQUILLO GUAUÑA FREDY ANTONIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE POPAYAN**, con NIT **891580006-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 04 de septiembre de 2026, a las 09:41:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10549154
Código de Verificación	10549154260904094135

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302378421

PIB
09:43:47

Bogotá DC, 04 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FREDY ANTONIO MANQUILLO GUAUÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10549154:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 10549154 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 19/08/2026 02:13 PM

Código Verificación: **5MDUSYXCWK**

Válida hasta: **17/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14894578304

(415)7707212489984(8020) 000001489457830 4

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 4 9 1 5 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Cauca	1 9	Popayán	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MANQUILLO	GUAUÑA	FREDY	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal
VDA HOGAR

42. Correo electrónico fredyantoniomanquillo@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PANTOJA PANTOJA ALBA LIGIA

985. Cargo Analista IV

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 04 de septiembre de 2026, a las 09:42:25, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8002148694
Código de Verificación	8002148694260904094225

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302379158

PIB
09:52:47

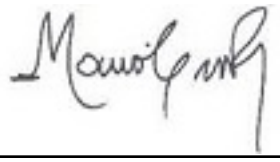
Bogotá DC, 04 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR identificado(a) con NIT número 8002148694:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141269447315

(415)7707212489984(8020) 00001412694473 1 5

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal
VDA EL HOGAR - SALON COMUNAL

42. Correo electrónico jacveredaelhogarpopayan@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 5 0 8 4 7 2 8	3 1 2 2 2 4 3 0 9 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 8 5 0 7 2 5							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 4 61. Fecha 2026-08-19 / 07:54:27AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MUÑOZ ORDOÑEZ FERGIE MARCELA

985. Cargo Gestor I

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141269447315

(415)7707212489984(8020) 000014126944731 5

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

Caracteristicas y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	1 9 8 5 0 7 2 5	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 6 0 8 1 9		-
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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141269447315

(415)7707212489984(8020) 000014126944731 5

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 7 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 5 4 9 1 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MANQUILLO	GUAUÑA	FREDY	ANTONIO

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141269447315

(415)7707212489984(8020) 000014126944731 5

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

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	2 5 2 9 1 7 2 3		COLOMBIA 1 6 9	LAME	PAME	MARCELINA					2 0 2 2 0 7 0 1	2 0 2 6 0 6 3 0
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 1 6 9 9 3 5 2		COLOMBIA 1 6 9	VIDAL	PAME	LIDA	LORENA				2 0 2 2 0 7 0 1	2 0 2 6 0 6 3 0
3	Cédula de Ciudada 1 3	2 5 2 7 9 4 3 6		COLOMBIA 1 6 9	MOSQUERA	CHANTRE	MARIA	TERESA				2 0 2 2 0 7 0 1	2 0 2 6 0 6 3 0
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 6 1 6 9 9 7 0 0		COLOMBIA 1 6 9	BASTIDAS	LAME	CARMEN	ALEXANDRA				2 0 2 2 0 7 0 1	2 0 2 6 0 6 3 0
5	Cédula de Ciudadan 1 3	2 5 2 8 7 1 9 8		COLOMBIA 1 6 9	PAME		MARIA	SANTOS				2 0 2 2 0 7 0 1	2 0 2 6 0 6 3 0

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141269447315

(415)7707212489984(8020) 000014126944731 5

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SANCHEZ	CHAMORRO	JESUS	ARIEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 0 1	2 0 2 6 0 6 3 0

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MANQUILLO	GUAUÑA	FREDY	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 7 3 0	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHILITO	GALINDEZ	LEDIS	HENCIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 7 3 0	

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VIVAS	GOMEZ	LIGIA	JOSEFINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 7 3 0	

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GURRUTE	DAGUA	ANYI	SELENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 7 3 0	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141269447315

(415)7707212489984(8020) 000014126944731 5

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VIDAL	PAME	NORA	MERCEDES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 7 3 0	

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR
PERSONERÍA JURÍDICA N° 001936 DEL 25 DE JULIO DE 1985
NIT 800214869-4

Popayán, 10 marzo de 2026

20261130136872
Fecha Rad: 2026-03-10 16:50 - Usu Rad: FRANCISCO.CAMPO
Destino: SECRETARIA DE GOBIERNO
Rem/Des: MARCELINA LAME
Asunto: ESTATUTOS VEREDA EL HOGA
No.Folios: 1 - Desc.Anexos:
Alcaldia Popayan

Señores
SECRETARIA DE GOBIERNO
Alcaldía Municipal de Popayán.

Asunto: Radicación de los estatutos de la Vereda el Hogar

Cordial saludo.

Por medio de la presente nos permitimos informar que los Estatutos de la Junta de Acción Comunal de la Vereda El Hogar fueron presentados y radicados bajo el número 20231130075422, el 4 de febrero de 2023, conforme al Acta N° 031, mediante la cual fueron aprobados por la Asamblea.

Posteriormente, los Estatutos fueron revisados por la Secretaría de Gobierno Municipal, entidad que realizó algunas recomendaciones y sugerencias mediante radicado N° 20231200571871 del 29 de noviembre de 2023. En atención a lo anterior, se procedió a acoger dichas recomendaciones e incorporarlas en los Estatutos aprobados por la Asamblea de la J.A.C. de la Vereda El Hogar.

Más adelante, se realizó la radicación de los ajustes a los Estatutos el 29 de septiembre de 2025, bajo el radicado N° 20251130479782. No obstante, a la fecha no se ha recibido respuesta por parte de esta Secretaría. Al parecer, la documentación fue archivada sin la respectiva revisión por parte del abogado encargado, lo que ha generado información errónea sobre la documentación existente de la Junta de Acción Comunal, situación que ocasiona desinformación y afecta el adecuado trámite del proceso.

Por lo anterior, reiteramos nuevamente la entrega de los Estatutos, en los cuales se incorporaron las recomendaciones y sugerencias realizadas, y solicitamos respetuosamente que se efectúe la correspondiente revisión y aprobación de los mismos.

Se hace entrega de los siguientes documentos:

1. Los Estatutos aprobados por la asamblea realizada el da 04 de febrero de 2023 con las recomendaciones y sugerencias 59 folios.

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR
PERSONERÍA JURÍDICA N° 001936 DEL 25 DE JULIO DE 1985
NIT 800214869-4

2. Copia del oficio del 29 de noviembre de 2023 con radicado N° 20231200571871 (3 folios).
3. Documento donde aparecen los cambios sugeridos por la Secretaría de Gobierno (2 folios).
4. Copia del oficio del 29 de septiembre de 2025 con radicado N° 20251130479782 (1 folio)

Agradezco su atención.

Cordialmente

Marcelina Lame P

MARCELINA LAME PAME
C.C.25.291.723 de Popayán
Presidenta JAC Vereda El Hogar.
Cel: 3122895583
Email: marcelinalame@gmail.com

Carmen A. Bastidas P.

CARMEN ALEXANDRA BASTIDAS
C.C. 1.061.699.700 de Popayán
Secretaria J.A.C. Vereda el Hogar
Email:jacveredaelhogarpopayan@gmail.com

JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR
Personería Jurídica 001936 del 25 de Julio de 1985
NIT: 800214869-4
Correo: marcelinalame@gmail.com
Cel: 312 289 55 83

Popayan, 26 septiembre de 2025

20251130479782
Fecha Rad: 2025-09-29 14:16 - Usu Rad: CRISTIAN.NUNEZ
Destino: SECRETARIA DE GOBIERNO
Rem/Des: MARCELINA LAME
Asunto: MODIFICACION DE ESTATUTO
No.Folios: 2 - Desc.Anexos: 1
Alcaldia Popayan

DOCTOR:
VICTOR ORLANDO FULI GUEVARA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Ciudad

Cordial saludo

Asunto: cumplimiento de sugerencias y recomendaciones de los Estatutos de la J.A.C. Vereda El Hogar.

Nos permitimos manifestar que los estatutos de la Junta de Acción Comunal de la Vereda El Hogar fueron presentados y radicados con el número 20231130075422 del día 4 de febrero de 2023, según acta N° 031 donde fueron aprobados por la Asamblea.
Que los Estatutos fueron revisados por la Secretaria de Gobierno Municipal y nos hicieron unas recomendaciones y sugerencias con el radicado N° 20231200571871 del 29 de Noviembre de 2023.

Estudiado el documento procedemos a tener en cuenta las recomendaciones y sugerencias incluyéndolas en los Estatutos aprobados por la Asamblea de la J.A.C. de la Vereda El Hogar.

Le hacemos entrega de:

1. Los Estatutos aprobados por la asamblea realizada el dia 04 de febrero de 2023 con las recomendaciones y sugerencias 51 folios.
2. Copia del oficio del 29 de noviembre del 2023 con radicado N° 20231200571871 (3 folios)
3. Documento donde aparecen los cambios sugeridos por la Secretaria de Gobierno (2 folios)

Cordialmente,

MARCELINA LAME PAME
PRESIDENTE J.A.C. Vereda El Hogar
C.C. 25.291.723 de Popayán

CARMEN ALEXANDRA BASTIDAS C.
SECRETARIA J.A.C. Vereda El Hogar
C.C. 1061699700

Popayán, 4 de febrero de 2023

Radicado No: 20231130075422
Asunto: REGISTRO DE NUEVOS ESATUTOS
Fecha: 24/02/2023 10:05 - **Radicador:** OJMUNOZ
Destino: SECRETARIA DE GOBIERNO

Doctora
ISABEL CRISTINA TOVAR
Secretaria de Gobierno
MUNICIPIO DE POPAYAN
Ciudad.

Asunto: Registro de los Nuevos Estatutos según la ley 2166 de 2021.

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que la ley 2166 de 2021 determino la obligación en cabeza de los organismos comunales de actualizar los estatutos dentro de los seis (6) meses posteriores a la entrada en vigencia de la ley en mención.

Le hacemos entrega de:
1.- Los estatutos aprobados por la asamblea realizada el dia 04 del mes febrero del año 2023. (46) folios
2.- Acta de aprobación No. 031 Del 04 de febrero de 2023 (02 folios)
3.- Listado de asistencia a la asamblea con quórum del (50%+1) 03 folios.

Nota: Por motivos ajenos a nuestra voluntad se realiza la asamblea en el año 2023.

Cordialmente

JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL HOGAR

Marcelina Lame P.
Nombre Presidente ASAMBLEA
Dirección: Vereda El hogar
Cel. 3122895583
Email: marcelinalame@gmail.com

Nombre Secretario(a)
Dirección: Vereda El hogar
Cel. 3128859285
Email: alexabas@unicauca.edu.co

Popayán, 29 de noviembre de 2023 20231200571871

Señores(as):
MARCELINA LAME P.
ALEXANDRA BASTIDAS
Junta de Acción Comunal Vereda El Hogar
Celular No. 3122895583 - 3128859285
Correo: marcelinalame@gmail.com – alexabas@unicauca.edu.co

Asunto: Respuesta a solicitud No. 20231130075422, la cual refiere a actualización y registro de Estatutos Comunales.

Cordial saludo

Con el acostumbrado respeto, me permito hacerle saber que ha sido recibida su solicitud con el propósito de actualizar, modificar e inscribir los Estatutos Comunales, tal como lo establece el artículo 78 de la Ley 2166 del 2021, para lo cual será necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones legales.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 y 78 de la Ley 2166 del 2021, los organismos de acción comunal se darán a sus propios estatutos y los someterán al registro de la autoridad que ejerce su vigilancia, inspección y control.

En tal virtud sea necesario indicarle, que según lo dispuesto en el literal e) del artículo 32 de la Ley 2166 del 2021, para reformar los Estatutos de una organización comunal se requiere que la asamblea general de afiliados se instale con no menos de la mitad más uno de sus miembros y que la decisión se adopte con el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios de los mismos. En efecto se debe aportar con los mismos acta de asamblea de afiliados (as) con su respectivo listado, que evidencie la validez de la asamblea y la decisión tomada, de acuerdo al mencionado artículo.

Como es indicado por el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 2166 del 2021, los Estatutos deben contener como mínimo:

a) **Generalidades:** Denominación, territorio, domicilio, objetivos y duración.
b) **Afiliados:** Calidades para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados, suspensión automática de la afiliación y desafiliación.
c) **Órganos:** Integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones ordinarias y funciones de cada uno.
d) **Dignatarios:** Calidades, formas de elección, período y funciones, así como las garantías y el debido proceso para la remoción del cargo.
e) **Régimen económico y fiscal**: Patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación.
f) **Régimen disciplinario** en lo que respecta a los conflictos organizativos.
g) Composición, competencia, causales de sanción, sanciones y procedimientos internos para tramitar la

conciliación de conformidad con la presente ley.
h) **Libros:** Clases, contenidos, dignatarios encargados de ellos.
i) **Impugnaciones:** Causales y procedimientos.
j) **Comisiones de trabajo o secretarías ejecutivas:** Elección, identificación y funciones.

De acuerdo al literal h) del artículo 26 los estatutos deben: Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.

En efecto el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 2166 del 2021 establece: Los estatutos de los organismos de acción comunal señalarán las funciones de los dignatarios.

En los Estatutos aportados bajo el radicado de la referencia, se observan las siguientes sugerencias y/o recomendaciones, las cuales se expresan a continuación:

Frente al artículo 8 Estatutario (Naturaleza), debe entenderse que, por ser estas organizaciones de Naturaleza Solidaria, se caracterizan por la ayuda mutua, la solidaridad, la cooperación, la autogestión de sus afiliados, desarrollando sus actividades democráticas con el fin de resolver sus necesidades generales. Frente al artículo estatutario que nos ocupa, hace referencia a la definición de "Junta de Acción Comunal", se sugiere ajustar el mencionado artículo 8 Estatutario, a "**Naturaleza Jurídica**".

NATURALEZA JURIDICA. Esta persona jurídica, se entenderá como la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa.

Frente al literal d) del artículo 18 Estatutario, se sugiere modificar ya que, no guarda relación con el artículo 27 Estatutario (Funciones de la Asamblea). Este debe estar relacionado con el artículo 12 Estatutario el cual refiere a los impedimentos o en su defecto al artículo 27 pero de la Ley 2166 de 2021.

Se recomienda que los artículos 26 y el literal o) del artículo 73 estatutarios, sean unificados, ya que los dos hablan sobre la COMISIÓN ACCIDENTAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Revisar el artículo 50. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE (A), el cual se sugiere se le adicione y/o complemente con los siguientes aspectos:

"Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las comisiones de trabajo o secretarías ejecutivas, como insumo del Presupuesto anual de la Junta de Acción Comunal y presentar este a consideración de la Junta Directiva, para aprobación de la Asamblea General de Afiliados".

Frente al literal d) del artículo 115 Estatutario, se sugiere modificar, ya que nos remite a causales de pérdida de calidad de afiliado establecidas en los literales b, c, d, e y f del artículo 18 Estatutario y

Popayán, 29 de noviembre de 2023 20231200571871

revisado el citado artículo, el mismo hace referencia a REQUISITOS para afiliarse a una Junta de Acción Comunal.

Igualmente, se les sugiere revisar el artículo 137 APLICACIÓN NORMATIVA y cambiar por el siguiente contenido de manera general: *"VACÍOS ESTATUTARIOS. Los vacíos que se presenten en los presentes estatutos serán llenados por las normas y disposiciones que regulen la materia"*, ya que por ejemplo el Decreto 1066 del 26 de mayo de 2015, se encuentra derogado.

Teniendo en cuenta las sugerencias establecidas en los artículos 15, 26 y 38 de la Ley 2166 del 2021, antes indicadas, lo establecido en el Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023 y que tras la revisión de los Estatutos arribados mediante documento No 20231130075422, se observa que no se ha dispuesto sobre temas como el voto en blanco en caso de empate, forma de desempaté y otras vicisitudes del quehacer comunal que deben contener, me permito compartir documento en Word de los estatutos Comunales sugeridos por el Ministerio del Interior, los cuales, como organización comunal, están en la libertad de adaptarlos o no, al conjunto de normas que rigen su funcionamiento.

Adicionalmente, con el objetivo de aclarar las dudas e inquietudes frente al Conjunto de normas que regirán la organización comunal, se puede consultar el siguiente enlace: https://comunal.mininterior.gov.co/documentos/NORMATIVIDAD/Publicaciones/Modelo%20de%20Estatutos.pdf.

Sin otro particular y sin apartarse del Principio de Autonomía, se hace necesario avanzar y ajustarse a las recomendaciones antes expuestas.

Valga indicarles que, a partir de la expedición del Decreto 1501 del 13 de septiembre del 2023, las organizaciones de Acción Comunal cuentean con Un (1) año para adecuar y registrar sus estatutos, tal como lo establece en su parágrafo segundo del artículo 2.3.2.1.5.1.

En tal sentido, este Despacho le brindará toda la asesoría y apoyo pertinente en el Proceso de actualización estatutaria, previa y coordinación con los interesados.

Institucionalmente,

ISABEL CRISTINA TOBAR ZAMBRANO
Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
Alcaldía Municipal de Popayán.

Proyectó: Rafael Yarona Bravo - Programa Democracia y Participación Ciudadana
Revisó: Daniel Felipe Calderón - Programa Democracia y Participación Ciudadana
Revisó: James Eduardo Muñoz - Equipo Jurídico-Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.
Anexo: 2 folios
Archivado en expediente, PQRS Externas.

JUNTA DE ACCION COMUNAL DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR DEL MUNICIPIO POPAYAN, DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Personería Jurídica N.º 001936 del 25 de Julio del año 1985, proferida por la Secretaria General del Ministerio de Gobierno, NIT: 800214869-4, correo electrónico: jacveredaelhogarpopayan@gmail.com

RUC: 11-5237-4348

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

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

ARTÍCULO 1. *DENOMINACIÓN.* -La entidad regulada por estos Estatutos se denominará JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, Municipio de Popayán, departamento del Cauca, con Personería Jurídica No ***001936*** del 25 de Julio del año 1985, NIT: ***800214869-4***

ARTÍCULO 2. *NATURALEZA.* - Que en adelante llamaremos. JUNTA DE ACCION COMUNAL; Esta 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 personas residentes en el territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa (artículo 7 Ley 2166- 18/12/2021).

PARÁGRAFO 1. Desarrollo de la comunidad, es el conjunto de procesos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales que integran los esfuerzos de la población, sus organismos y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, fortaleciendo la construcción de las mismas, a partir de los planes de desarrollo comunales y comunitarios construidos y concertados por los afiliados a los organismos comunales en articulación con las autoridades de cada uno de sus territorios. (Art. 2 Ley 2166 /21).

PARÁGRAFO 2. Los procesos de desarrollo de la comunidad buscarán el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al desarrollo organizacional, la garantía y respeto de los derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la sociedad en su conjunto. (Art 4 Ley 2166/2021).

La JUNTA DE ACCION COMUNAL se regirá por la Constitución Política de Colombia, las Leyes generales y especiales que la cobijen y la normatividad comunal vigente a la fecha (Ley 2166 del 18 de diciembre del 2021 y su decreto reglamentario 1501 del 13 de septiembre del 2023 Ministerio del interior) y los que se aprueben posteriormente.

ARTÍCULO 3. *TERRITORIO.* - Esta JUNTA DE ACCION COMUNAL solo debe desarrollar sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites establecidos por:

AL NORTE:.

AL SUR:.

AL ORIENTE:.

AL OCCIDENTE:.

NOTA: Certificado de la Secretaria de Planeación No., del de de 202.

PARÁGRAFO 1. El ámbito de actuación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, podrá accionarlos límites territoriales siempre y cuando no exista representación legal lo cual permitirá realizar acuerdos comunales y/o alianzas con los integrantes del territorio circunvecino.

PARÁGRAFO 2. La vinculación a los acuerdos y/o alianzas de las viviendas colindantes que o cuenten con una representación legal activa, deberá ser aprobada por el 50% más uno de los afiliados de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

ARTÍCULO 4. *DOMICILIO.* Para todos los efectos legales, el domicilio de esta JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, MUNICIPIO POPAYAN, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, República de COLOMBIA y su sede principal de operaciones estará ubicada, en el salón Comunal, Ubicado en la DE LA VEREDA EL HOGAR.

ARTÍCULO 5. *DURACIÓN.* Esta JUNTA DE ACCION COMUNAL tendrá una duración indefinida.

PARÁGRAFO 1. Se podrá Disolver, Liquidar y/o Cancelar por disposición de sus afiliados constituidos en Asamblea General, conforme a estos Estatutos, o por mandato legal conforme a lo expresado en el capítulo XI de la Ley 2166 del 2021. Siempre y cuando se encuentre merito probatorio para su disolución.

PARÁGRAFO 2. La JUNTA DE ACCION COMUNAL no podrá subsistir con un número plural de afiliados, inferior al (50%) del requerido para su constitución, (Art. 11 Ley 2166/2021).

ARTÍCULO 6. *OBJETIVOS.* – De la JUNTA DE ACCION COMUNAL:

a) Promover y fortalecer en el AFILIADO el sentido de pertenencia frente a su comunidad, comuna, municipio, departamento y nación a través del ejercicio de la democracia participativa.
b) Crear y desarrollar procesos de formación académica para el ejercicio de la democracia.
c) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables.
d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.

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

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

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 en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional.

i) Construir y fomentar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para una sana convivencia.

j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, 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 como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley para el respeto de los derechos de los afiliados.

l) Divulgar, promover, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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

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

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

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

u) Promover y crear espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia dentro de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento del comité de convivencia y conciliación y las entidades pertinentes;(casa de la justicia, salas de atención al usuario).

v) Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de Derechos Humanos, y el mejoramiento social y comunitario.

w) Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los afiliados del organismo comunal.

x) Promover la participación de los afiliados en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.

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

PARÁGRAFO 1. Los Organismos de Acción Comunal contribuirán en la consecución y estabilización de la paz, impulsando la ejecución de programas y proyectos en los territorios, para ello, se debe realizar el acercamiento con las entidades territoriales y las autoridades locales que faciliten las herramientas de formación comunitaria y espacios necesarios para avanzar en el cumplimiento de esta tarea, los cuales podrán destinar los recursos específicos en los planes de desarrollo y en presupuesto para el cumplimiento de este propósito.

ARTÍCULO 7. *PRINCIPIOS.* La JUNTA DE ACCION COMUNAL se orientará por los siguientes principios:

a) **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

b) **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA DE LOS AFILIADOS:** Autonomía y libertad para participar en la planeación, toma de decisiones, 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 afiliados siempre y cuando se cumpla con los requisitos del art 15 de estos estatutos.

d) **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO:** Todos los afiliados activos están en Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunal.

e) **RESPETO A LA DIVERSIDAD:** Se debe mantener la participación de los afiliados activos y la no discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, género o étnicas; en la base del respeto como principio de la participación ciudadana en las intervenciones, deliberaciones, actividades, decisiones comunales, humanas, sociales y políticas. emanada por la tolerancia y la convivencia armónica para lograr un equilibrio social.

f) **PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN:** Prevalencia del interés común frente al interés particular.

g) **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.

h) **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.

i) **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** Los organismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación comunitaria integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados, a través de metodologías constructivas experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los organismos comunales.

j) **PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN:** Basada en el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura del liderazgo orientado desde los dignatarios, que rige los destinos de la Acción Comunal en Colombia.

k) **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN:** Es el desarrollo de la comunidad que garantiza que el afiliado activo pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en el bienestar de la comunidad, y Se fortalecerá a través de los canales de representación democrática promoviendo el pluralismo social.

l) **PRINCIPIO DE CONVIVENCIA SOCIAL:** La JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción Comunal promoverá el fortalecimiento y la sana convivencia social entre sus afiliados, a través de su comité de convivencia y conciliación de la organización comunal.

m) **PRINCIPIO DE INCLUSIÓN:** Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones, a todas las personas afiliadas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo.

n) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** Todas las actuaciones, sociales, políticas, económicas de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados.

o) **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:** Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo la difusión por medio de tecnologías.

p) **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivadas en la Ley 2166/2021 y su decreto reglamentario.

q) **PRINCIPIO DE UNIDAD:** Entendido como la manera de promover la unidad y la integración y estimular siempre el trabajo en equipo.

r) Se articulan a estos estatutos Los principios rectores del desarrollo de la comunidad contemplados en el Artículo 3º de la Ley 2166/2021.

ARTICULO 8. SÍMBOLOS Y VISIBILIDAD DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. La JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR , se identificará con los símbolos Nacionales de la Acción Comunal, La bandera, el himno y el escudo, los cuales se deberán exponer en la sede de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y en donde se realicen eventos públicos.

PARÁGRAFO 1. El Himno será interpretado y escuchado en el orden del día de cada Asamblea de afiliados, y demás eventos públicos que sean realizados por algún comité de la JUNTA DE ACCION COMUNAL. También se difundirá y promoverán entre los afiliados el Conocimiento de estos Símbolos.

PARÁGRAFO 2. La JUNTA DE ACCION COMUNAL podrá organizar distintos actos para celebrar con sus afiliados el día Nacional de la Acción Comunal, tal y como lo establece la Ley; el segundo domingo del mes de noviembre o en cualquier día de este mes, cada año se podrán otorgar los reconocimientos a los afiliados más destacados.

CAPÍTULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 9. AFILIACION. - Constituye acto de afiliación la inscripción en el libro de afiliados, este es un acto personal, voluntario é indelegable, que exige la presentación del interesado mediante una solicitud escrita ante la secretaría, de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, cumpliendo con los requisitos estatutarios y dentro de los horarios establecidos por él o la misma.

PARÁGRAFO. Previa comprobación de los siguientes requisitos de afiliación es vivir dentro del radio de acción, tener o ejercer su actividad económica como propietario en el territorio, ser mayor de 14 años, no tener antecedentes penales, disciplinarios, policivos, REDAM, procuraduría, delitos sexuales, o estar condenado; hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario, este acto de afiliación a la JUNTA DE ACCION COMUNAL constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados.

ARTÍCULO 10. CALIDADES. La Calidad de afiliado se adquiere con el registro del ciudadano, en el libro destinado para tal fin previo cumplimiento de los requisitos contemplados en la Ley y en estos estatutos.

PARÁGRAFO 1. Cuando la JUNTA DE ACCION COMUNAL disponga de un sistema de verificación o de consulta en el respectivo libro de afiliados; deberá expedirse la respectiva certificación de la afiliación solicitada por el afiliado, firmada por el presidente de la organización comunal. Una vez verificada los requisitos dispuestos en el artículo 9,11 de los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, se procederá a realizar la inscripción mediante solicitud escrita y radicada ante cualquier dignatario de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, quien deberá remitir a la secretaria, de inmediato mediante cualquier medio, para continuar su respectivo tramite.

PARÁGRAFO 3. En caso de que algún ciudadano, por limitación física no pueda ejercer su afiliación y posterior participación, será su cuidador quien facilite la información y comunicación pertinente.

PARÁGRAFO 4. Esta preinscripción se entenderá como realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibido de cualquiera de los dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL (Directiva).

PARÁGRAFO 5. Para efectos de llamado a lista, verificación de quórum y aprobación, solo serán válidos del listado, los afiliados activos en el libro de afiliación.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS. Para afiliarse a los organizamos de acción comunal se requiere:

a) Ser persona natural.
b) Mayor de catorce años.
c) Residir dentro del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL o acreditar una actividad económica como propietario legalmente constituido ante cámara de comercio.
d) Poseer documento de identidad o nacionalidad colombiana.

e) No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166/2021, por lo cual deberá presentar la certificación de la JAC o JVC, de donde provenga.
f) No estar impedido legalmente. Por ejercer cargos que afecten su actividad comunal.
g) Suministrar la información en el libro de afiliados, deberá diligenciar todos los requerimientos solicitados en la plataforma del registro único comunal (RUC).
h) En caso tener una discapacidad la afiliación la podrá realizar su cuidador.
i) Presentar documento que acredite la dirección en donde está ubicada la vivienda.
j) Presentar paz y salvo y la desvinculación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL del territorio de donde proviene, en el caso que haya estado vinculado a la misma como dignatario o afiliado.
k) Para poder realizar la afiliación debe acreditar mínimo un año en su residencia.
l) No encontrarse registrado o inmerso en, antecedentes penales, disciplinarios, policivos, REDAM, procuraduría, delitos sexuales.
m) Dar el aporte voluntario acordado en asamblea.

PARÁGRAFO 1. Los extranjeros se podrán afiliar a la JUNTA DE ACCION COMUNAL, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su nacionalidad Colombiana y residir en el territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, por el tiempo requerido.

PARÁGRAFO 2. Es obligación de la secretaria de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, que deberá resolver junto con el comité de convivencia y conciliación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inscripción, garantizando siempre y cuando el debido proceso del peticionario. Si en el término establecido, no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 3. En caso de que la JUNTA DE ACCION COMUNAL no cuente con secretario(a) ni con conciliador alguno, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la Personería Municipal o la entidad pública que ejerce control y vigilancia manifestando por escrito que a pesar de cumplir con los requisitos para afiliarse estipulados en los Estatutos, le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que desea pertenecer.

ARTÍCULO 12. RESIDENCIA. Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente, de la persona que solicita la afiliación o en donde desarrolle la actividad económica permanente, en calidad de propietario de un establecimiento de comercio, debidamente registrado ante

la Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente, estando debidamente certificada por la entidad administrativa responsable.

PARÁGRAFO. La no comprobación de la residencia, acorde a los parámetros establecidos en el presente artículo, será una prueba correspondiente al interesado. Así mismo, el proceso de verificación, o visita realizada por la secretaría en los términos de los presentes estatutos, y en donde constate la no residencia, constituye factor de inexistencia o nulidad del acto de afiliación, situación ante la cual el secretario dejará consignada la observación en el libro de afiliados.

ARTICULO 13 COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA. Cuando haya duda de la residencia del solicitante, como requisito para comprobar la residencia en el territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, la persona que desee afiliarse deberá presentar copia u original de:

- De escritura Pública del inmueble en donde reside.
- Contrato de arrendamiento, del lugar en donde reside.
- Un recibo de pago de servicios públicos del inmueble en el cual reside.

PARÁGRAFO 1. El propietario del bien inmueble que desee hacer parte, del organismo comunal deberá de residir en el inmueble ubicado, dentro del radio de acción de la JAC; el hecho de ser propietario solamente, no le dará la calidad para afiliarse.

PARÁGRAFO 2. El afiliado residente o arrendatario, en cumplimiento de sus deberes; deberá de informar a la JAC, el cambio de residencia y/o el retiro de esta, en caso de no informar, so pena de ser sancionado disciplinariamente.

ARTÍCULO 14. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE. - Aun cuando llenen los requisitos del Artículo 12, no podrán afiliarse las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Estar afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado.
b) Estar desafiliado o suspendidos por cualquier organismo comunal, mientras la sanción esté vigente.
c) Quienes no residan dentro del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
d) Quienes tengan condenas vigentes con autoridades competentes.
e) Tener antecedentes penales, disciplinarios, policivos, **REDAM**, procuraduría, delitos sexuales.
f) El aspirante que, en el momento de afiliarse, manifieste que no quiere pertenecer a ninguna comisión de trabajo, constituye con esto un impedimento y por tanto no podrá ser afiliado a la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DEL AFILIADO ACTIVO.

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la JUNTA DE ACCION COMUNAL o en representación de ésta.
b) Participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y los órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes.
c) Fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos, solicitar informes al presidente o cualquier Dignatario de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, las peticiones se resolverán en un término máximo de 15 días hábiles.
d) Participar y exigir su cumplimiento en la elaboración de los programas de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, apoyando en la elaboración, aprobación del Plan de Acción Comunal, plan de desarrollo, presupuestos, programas y proyectos de la organización comunal.
e) Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política Colombiana, la Ley y los estatutos de la organización comunal.
f) Recibir periódicamente los informes de gestión, gastos, y recursos asignados a la JUNTA DE ACCION COMUNAL, sobre la gestión desarrollada durante su periodo, Dichos informes serán de conocimiento público de los afiliados activos.
g) Inscribirse en una comisión de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el secretario de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y participar en las mismas con voz y voto;
h) Participar de los beneficios planteados en el plan de acción del organismo comunal.
i) Podrá asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto.
j) Derecho a participar como dignatario de los organismos de segundo, tercero o cuarto grado de la estructura de la organización comunal, según los respectivos Estatutos; y estar dentro de los cargos para ser elegido.
k) Tener acceso preferencial con la familia, a los servicios públicos y sociales administrados por la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
l) Las demás que le asigne la asamblea.

PARÁGRAFO 1. El afiliado inactivo, perderá sus derechos a voz y voto, mientras persista su inactividad, la cual podrá ser por suspensión o licencia.

ARTÍCULO 16. DEBERES DE LOS AFILIADOS. - El afiliado tiene los siguientes deberes:

a) Estar inscrito y participar activamente en los comités y comisiones de trabajo.
b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y decisiones los organismos y las disposiciones legales que regulan la acción comunal.
c) Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias; participar en sus deliberaciones y decisiones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes

acordados por la organización; so pena de ser sancionado con la desafiliación.

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

e) Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados, para lo cual deberá reportar periódicamente, cada seis meses, los cambios al secretario, de no hacerlo la pena seria la desvinculación.

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

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

h) Mantener en su relación con la Acción Comunal sus afiliados y Dignatarios, un comportamiento de respeto, en armonía, que propicie el crecimiento y convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social.

i) Asistir a las reuniones de los órganos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de los cuales forme parte y votar con responsabilidad; de no cumplirlo, so pena de ser sancionado con la desvinculación de la JAC.

j) Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

k) Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y las disposiciones legales que regulan la materia.

l) Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, de los organismos comunales, de los afiliados; en especial de los miembros de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y de sus Dignatarios, so pena de ser sancionado con la desvinculación de la JAC.

m) Colaborar con los programas económicos que se aprueben en la asamblea y JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva para recoger fondos, que sean necesarios para desarrollar programas de la organización comunal.

PARÁGRAFO 1. El afiliado que no participe de las actividades propuestas en el plan de acción comunal, deberá justificarlo por escrito, ante el secretario de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, para lo cual tendrá un término de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la actividad.

PARÁGRAFO 2. El afiliado que no pueda participar, de las actividades propuestas en el plan de acción, deberá justificarlo por escrito, ante el secretario de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, para lo cual tendrá un término, máximo de una (01) hora, antes de iniciar la actividad.

ARTÍCULO 17. DESAFILIACIÓN. La calidad de afiliado a un organismo de acción comunal se perderá por:

- ***a)*** Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, recursos económicos, documentos, libros o sellos del organismo.
- ***b)*** Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
- ***c)*** Quienes, por incumplimiento o inasistencia a las actividades propuestas por la JUNTA DE ACCION COMUNAL en el plan de acción; NO participen sin justa causa y de forma continua a tres (03) asambleas y/o actividades programadas, durante un (1) año; o a cinco (05) de forma intermitente en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, se realizará el proceso de desafiliación, automáticamente.
- ***d)*** Por violación de las normas legales y estatutarias.
- ***e)*** Renuncia voluntaria del afiliado.
- ***f)*** Muerte del afiliado debidamente documentada.
- ***g)*** Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva.
- ***h)*** Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo y/o a cinco (05) en distintos años, articulo 28 literal G, Ley 2166 de 2021.
- ***i)*** Que el afiliado haya cambiado de residencia o vendido el establecimiento de comercio, omitiendo dicha comunicación a la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
- ***j)*** Quien se encuentre afiliado a otra JUNTA DE ACCION COMUNAL o JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL.

PARÁGRAFO 1. Desafiliación automática; la calidad de afiliado a la JUNTA DE ACCION COMUNAL también se pierde por:

- ***a)*** Que se compruebe falsedad en los soportes de su inscripción o elección después de revisados los soportes.
- ***b)*** La privación de la Libertad por sentencia de condena proferida por autoridad competente.
- ***c)*** Por no reportar oportunamente los cambios en las condiciones que le permitieron ser afiliados.
- ***d)*** El no actualizar datos personales, ni de contacto (dirección, correo electrónico, celular); cuando los haya cambiado.

PARÁGRAFO 2. Para todas las cuales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y el fallecimiento del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen

los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

PARÁGRAFO 3. La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de la instancia competente, este tendrá también el debido proceso de apelación ante la instancia de segundo grado de la acción comunal.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 18. ÓRGANOS. Los órganos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL son:

1°-DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

- La Asamblea general de Afiliados.
- La JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva.

2°-DE EJECUCIÓN:

- Las Comisiones de Trabajo.
- La Comisión Empresarial.

3°-DE VIGILANCIAYCONTROL:

- El fiscal.

4°-DE JUSTICIA COMUNAL:

- La Comisión de Convivencia y Conciliación.

5°-DE REPRESENTACIÓN:

- Los delegados a la Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL.

PARÁGRAFO 1. En cualquier momento cuando lo considere necesario y conveniente; la Asamblea podrá por decisión mayoritaria, adoptar y poner en funcionamiento nuevos comités de trabajo de acuerdo con la necesidad requerida por la asamblea general.

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN Y FUNCIONES. Asamblea general, es la máxima autoridad del organismo de acción comunal. Está integrada por todos los afiliados, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto, como tal, tiene las siguientes atribuciones:

a) Decretar la constitución o disolución de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
b) Adoptar y reformar los Estatutos.

c) Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente, a los Dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL previo el debido proceso.
d) La JUNTA DE ACCION COMUNAL, podrá hacer convenios y ejecutar proyectos hasta lo establecido por la Ley 2166. (menor cuantía vigente).
e) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva y el presidente.
f) Elegir todos los dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente.
g) Adoptar y/o modificar los planes de acción, programas y proyectos que los comités de trabajo presenten ante la asamblea general.
h) Aprobar en la primera asamblea general de cada año los recursos para ejecutar las acciones aprobadas en los planes de acción comunal, los estados de tesorería de los organismos comunales.
i) Aprobar o desaprobar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten ante la asamblea.
j) Aprobar la afiliación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal a las respectivas Asociaciones Comunales del municipio de Popayán.
k) Determinar el número, nombre y funciones de los Comisiones de Trabajo.
l) Crear la Comisión Empresarial.
m) Aprobar los reglamentos internos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva y la asamblea general.
n) Elegir a los Dignatarios no elegidos en el día único nacional de elecciones comunales y a los que renuncien o abandonen su cargo.
o) Aprobar o modificar el Orden del Día, que la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva presente ante la asamblea general a consideración de los afiliados.
p) Aprobar las actividades económicas para recoger fondos que sean necesarios para el buen desarrollo de la Organización comunal.
q) Las demás decisiones que correspondan a la JUNTA DE ACCION COMUNAL y no estén atribuidas a otro órgano o a algún dignatario.

PARÁGRAFO. El ejercicio de la función del literal c) relacionado con la remoción de los dignatarios en cualquier tiempo, ésta solamente se podrá hacer después de un año de elegido como dignatario, por ausencia irremediable o incumplimiento de sus funciones y aplicando el debido proceso.

ARTÍCULO 20 COMPOSICIÓN. - La Asamblea está integrada por todos los afiliados activos y habilitados para participar de la asamblea de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales tienen derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO. Quien no asista a una asamblea debidamente convocada y no presente la debida excusa justificada con una anterioridad de cinco días calendario para reuniones Ordinarias y 3 días calendario para reuniones extraordinarias, quedara inhabilitado para participar con voz y voto en la siguiente asamblea, que se convoque, sea ordinario o extraordinaria, las personas inhabilitadas por cualquier circunstancia mientras esta inhabilidad este vigente no cuentan para el quórum de la citada asamblea.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA. - Es el llamado que se hace a los integrantes de la asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto. La convocatoria para la Asamblea General será ordenada por el presidente, por la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva o por su mayoría y será comunicada por el secretario general del organismo comunal. Si el secretario(a) no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por el presidente.

ARTÍCULO 22. CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se comunicará a través de medios físicos (carteleras, chapolas, perifoneo), medios digitales como WhatsApp, correo electrónico y todo medio tecnológico y radial y/o complementarios existentes en el territorio, en los lugares más concurridos del vecindario, cada uno de los cuales debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre y calidad del convocante.
b) Modalidad.
c) Objetivo de la asamblea o asunto(s) a tratar.
d) Lugar, fecha y hora de la asamblea.
e) Fecha de la comunicación.

PARÁGRAFO. El registro de afiliados en el libro se suspenderá 8 días calendario antes de una asamblea ordinaria o extraordinaria y 15 días calendario antes si es una asamblea donde hay elecciones.

ARTÍCULO 23. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA. La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles, si es Ordinaria, ni inferior a diez (10) días hábiles, si es Extra ordinaria, de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 24. REUNIONES POR DERECHO PROPIO. La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los afiliados activos que la integran.

ARTÍCULO 25. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las Reuniones Ordinarias de Asamblea de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de Acción Comunal se harán cada cuatro (4) meses así:

1. Una primera Asamblea entre el mes de enero y el mes de abril.

2. Una segunda Asamblea entre el mes de mayo y el mes de agosto.
3. Una tercera Asamblea entre el mes de septiembre y el mes de diciembre. En esta última, de manera obligatoria se deberán presentar los informes de gestión, tesorería y se aprueben los presupuestos para la vigencia siguiente.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán en cualquier otra fecha y hora cuando la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva lo considere necesario, para tocar únicamente los temas específicos que motiven la convocatoria.

PARÁGRAFO 1. Difusión. La convocatoria se comunicará a través de todos los medios de comunicación existentes en el territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL estos pueden ser medios físicos, medios digitales y/o complementarios.

PARÁGRAFO 2. En caso de fuerza mayor, cuando las circunstancias de orden público lo ameriten y cuando se disponga o garanticen los medios electrónicos necesarios, las reuniones podrán hacerse, conforme la necesidad de la acción comunal, de manera virtual, presencial o de manera mixta (virtual y presencial), con la finalidad de garantizar su realización y la mayor participación de afiliados o dignatarios, según sea el caso. No obstante, deberá surtirse en uno u otro caso, la respectiva convocatoria y la constancia de quienes participaron en la reunión y los temas tratados en la misma.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DELIBERATORIO. La JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros;

ARTICULO 27. QUÓRUM DECISORIO. La Asamblea General como órgano de dirección, igual que los órganos 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;

ARTICULO 28. QUÓRUM SUPLETORIO. Si no se conforma el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros;

ARTICULO 29. Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de los organismos comunales.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.

4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior
5. Reuniones por derecho propio.

Instalada válidamente la Asamblea, sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de personas que contestaron a la lista (Mayoría Simple).

Si hay dos (2) o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitida, incluyendo la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de personas con que se instaló la reunión (Mayoría Relativa).

Para adoptar o modificar Estatutos, o para determinar la disolución de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, se requiere el voto afirmativo de los dos (2) tercios del número de personas con que se instaló la asamblea (Mayoría Calificada).

ARTÍCULO 30. NULIDAD DE REUNIONES. - Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posteridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados, apruebe la modificación.

ARTÍCULO 31. DIRECCIÓN DE REUNIONES. El presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL dirigirá las reuniones de la Asamblea, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo, según Orden del Día establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 32. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM. - Para efectos del quórum sólo se considerará a las personas que se encuentren registrados en el libro de Afiliados de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de Acción Comunal, y aquellas que no estén inhabilitadas.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 33. INTEGRACIÓN. LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DIRECTIVA; Es el Órgano de Administración de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal, la cual estará Integrada por los siguientes Dignatarios: Presidencia, Vicepresidencia, tesorería, secretaria.

A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, con derecho a voz, pero no a voto, de la misma manera cualquier afiliado activo, no obstante cuando haya circunstancias que lo ameriten y sean sustentables, la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva podrá darle a su reunión el carácter privado.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES. (Artículo 46 de la Ley 2166-18/12/2021.) La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

a) Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo, órganos asesores y consultores, plataformas o redes y demás órganos establecidos en los estatutos

b) La JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva está facultada para autorizar gastos y hacer pagos hasta por la suma de cinco (5) S.M.L.M.V. y para suscribir contratos hasta por un valor establecido en los convenios de contratación de la Ley 2166 de 2021. De ahí en adelante necesita la autorización de la Asamblea.

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

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

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

f) Convocar una rendición de cuentas anual ante la asamblea general, donde presenten sus resultados las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos.

g) Promover una rendición de informes anual, por parte de cada órgano del organismo comunal.

h) Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales. Para tal efecto, facilitarán el acceso y uso de los salones y espacios comunales a todos los ciudadanos y grupos de ciudadanos que así lo requieran de conformidad a lo reglamentado en los estatutos.

i) Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

j) Ordenar gastos o la celebración de contratos en la cuantía y de la naturaleza que le asigne la Asamblea.

k) Aprobar los reglamentos internos de los Comités de Trabajo.

l) Estudiar y resolver las solicitudes de los Directivos para ausentarse temporalmente de las funciones de su cargo, y llamar al suplente correspondiente; si no existe suplente, la Directiva designará el reemplazo bajo su entera responsabilidad.

m) Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las obras que deban ejecutarse de acuerdo con las normas trazadas por la

Asamblea, y determinar el Comité de Trabajo al cual corresponde su ejecución.

n) Coordinar los distintos Comités de Trabajo para la realización de las labores de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

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

p) Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

q) 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.

r) Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por los Comités de Trabajo.

s) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea en cada una de las ordinarias.

t) Elaborar el presupuesto de inversión.

u) Conceder licencias temporales a los afiliados para separarse de sus cargos o del cumplimiento de sus obligaciones y deberes.

v) Elaborar un reglamento interno, el cual se aplicará a todos los comités o comisiones de trabajo.

w) Desarrollar los programas económicos para recoger los fondos que sean necesarios para el buen desarrollo de la Organización aprobados por la asamblea.

x) Las demás que le asignen la asamblea, los estatutos y el reglamento.

PARÁGRAFO. Otras funciones de la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva. En desarrollo del literal g del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, los integrantes de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva deberán, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo. (Decreto 1501 /Artículo 2.3.2.1.8.6).

ARTÍCULO 35. REUNIONES Y QUORUM. La JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva se reunirá ordinariamente el último sábado de cada mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario y sus decisiones, serán válidas con el voto favorable de al menos la mitad más uno de sus integrantes. A las deliberaciones de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva, podrán asistir todos los dignatarios o los afiliados que lo deseen, con derecho a voz, pero no a voto. No obstante, cuando haya circunstancias que lo ameriten y sean sustentables, la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva podrá darle a su reunión el carácter privado.

PARÁGRAFO 1. de cada reunión se levantará un acta que debe estar disponible a los interesados, máximo cinco (5) días después de realizada la reunión.

PARÁGRAFO 2. La JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva Podrá realizar sus reuniones, de manera descentralizadas en distintos sectores de la comunidad con el fin de promover y visibilizar las acciones de esta, esta reunión debe ser anunciada con suficiente anticipación de ocho (8) días; para propiciar la presencia de los afiliados y residentes.

ARTÍCULO 36. CONVOCATORIA. La convocatoria será ordenada por el presidente y comunicada personalmente por el secretario o, en su defecto, por el secretario que éste designe.

PARÁGRAFO. Si el presidente no convoca la reunión mensualmente como es debido, la podrá convocar el vicepresidente, dos Directivos o realizarse por derecho propio. En todos los casos debe asistir la mitad más uno de los integrantes.

CAPÍTULO VI

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 37. DIGNATARIOS. Los Dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL son quienes fueron elegidos para ocupar cargos y son:

a) Presidente.
b) Vicepresidente.
c) Tesorero.
d) Secretario.
e) Fiscal; y su suplente.
f) Conciliadores.
g) Coordinadores de Comisiones de Trabajo.
h) Miembros de la comisión empresarial.
i) Delegados a la Asociación.

PARÁGRAFO. EJERCICIO AD HONOREM. El ejercicio de las funciones de los dignatarios no implica ninguna remuneración por parte de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, no obstante, de los recursos propios o de gestión y siempre y cuando exista la capacidad económica, la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva podrá autorizar compensaciones, viáticos o gastos de representación hasta los montos que le autorice la asamblea y previo debida justificación; los cuales deberán de salir de caja menor.

ARTÍCULO 38. INCOMPATIBILIDADES y REQUISITOS. (Artículo 38 parágrafo 3 Ley 2166- 18/12/2021). **INCOMPATIBILIDADES**. SON:

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

c) El Representante Legal y el administrador de un negocio comercial o empresa productivas de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, no puede tener antecedentes de sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales o judiciales, o policivas, procuraduría, REDAM, ni delitos sexuales.

REQUISITOS. Para ser elegido dignatario, se debe llenar los siguientes requisitos:

a) Estar afiliado a la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
b) Contar con una antigüedad de afiliación, de mínimo un (1) año.
c) Todos los Dignatarios deben saber leer y escribir.
d) No estar sancionado por algún organismo comunal.
e) No tener antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales, o policivas, procuraduría, REDAM, ni delitos sexuales; so pena de pérdida de la calidad de Dignatario.
f) Se deberá de contar con un año de antigüedad, como afiliado activo y si éste ha sido desafiliado o sancionado, perderá su antigüedad anterior e iniciará de nuevo.
g) Quienes hayan sido retirados o sancionados por el comité de convivencia y conciliación y deseen afiliarse de nuevo; deberán de cumplir con el término de su sanción y con el requisito del literal b, de estos requisitos.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166-18/12/2021, además de ser afiliado, para ser elegido Dignatario o para permanecer en el cargo, se deben acreditar por lo menos sesenta (60) horas de capacitación en normas comunales, certificadas por la Asociación de JUNTAS DE ACCION COMUNAL.

PARÁGRAFO 2. Para ser integrante del Comisión de Convivencia y Conciliación, o ser Delegado a la Asociación, además debe haber sido Dignatario, por lo menos, por un período completo y tener la formación de las 60 horas de acuerdo con el decreto reglamentario 1501/2023.

ARTÍCULO 39. ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS. De conformidad con el artículo 37 de la Ley 2166-18/12/2021 y el principio de la buena fe establecido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, la calidad de Dignatario se obtiene con la elección y se acredita con el Acta de elección debidamente firmada por el Tribunal de Garantías y el secretario(a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL. En su defecto con la firma de diez afiliados participantes en la elección.

ARTÍCULO 40. INSCRIPCIÓN. Para la inscripción de los Dignatarios ante la entidad que ejerce Control y Vigilancia, dentro de los veinte días (20) días siguientes a la elección Artículo 2.3.2.1.5.6. Dto. 1501/2023. debe anexar los siguientes Requisitos de Inscripción de dignatarios. Artículo 2.3.2.1.5.1. Dto. 1501/2023.

1. Acta de constitución del tribunal de garantías firmada por el presidente y secretario, así como por los miembros del tribunal de garantías, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente notificada.
2. Acta de asamblea o elección directa suscrita por el presidente y secretario de la asamblea, así como por los miembros del tribunal de garantías, de la elección de dignatarios.
3. Listado de asistentes a la asamblea general o de elección directa, debidamente diligenciada, el cual deberá contener la siguiente información:
   a) Objeto de la asamblea.
   b) Fecha de la asamblea.
4. Demás información necesaria para su identificación. Planchas o listas conformadas por lo menos, con 5 bloques completos y debidamente firmadas por los aspirantes con un mínimo del 30% de mujeres.
5. Una vez adoptada la estrategia de formación comunal, se deberá acreditar la formación académica que se establece en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, firmada por el órgano competente.
6. Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.

En los casos de Elección Directa, no se requiere la firma del presidente y la secretaria, si no actas de escrutinio y Acta final de Elección Directa firmada por el Tribunal de Garantías y jurados de votación. La Elección Directa de Dignatarios, se entenderá válida cuando en ella participen un número de afiliados igual o superior al treinta por ciento (30%) de los mismos.

PARÁGRAFO. Los Dignatarios previa convocatoria de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva se podrán reunir y estas reuniones se levantará acta (Ley 2166/21 --Artículo 65 Literal f).

ARTÍCULO 41. DE LAS RENUNCIAS. La renuncia de cualquier Dignatario deberá presentarse por escrito a la Asamblea General y en su defecto ante la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva, para su respectiva aprobación.

La renuncia también podrá presentarse de forma verbal en Asamblea General de Afiliados o reunión de JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por Presidente y Secretario(a) de la misma.

La renuncia verbal en Asamblea de Directiva o Asamblea general se verifica con la firma en el listado de Asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la reunión.

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, la presentación de la renuncia no exime al Dignatario saliente de realizar la entrega de los bienes, dineros y documentos que tenga bajo su custodia, a su remplazo o en su defecto a la JUNTA DE

ACCION COMUNAL Directiva de la Organización que designará en reunión con Quórum y por votación un custodio para los mismos.

PARÁGRAFO 2. En caso de que algún dignatario presente su renuncia a la calidad de afiliado a la organización comunal, se entenderá que renuncia a todos sus derechos y deberes dentro de la organización, a partir de la fecha de su presentación. No obstante, la responsabilidad por las actuaciones anteriores a la presentación de su renuncia, podrán ser objeto de control de las autoridades de Inspección Vigilancia y Control, así como de los órganos de justicia de las organizaciones comunales.

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES. Los actos y acciones de los Dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL sólo son considerados como actos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL en la medida que no excedan los límites y obligaciones fijados por los presentes Estatutos, la Ley, o tareas encargadas por la Asamblea General de Afiliados. Cuando un Dignatario exceda estos límites estatutarios y legales, deberá responder de manera personal por sus acciones en calidad de persona natural.

ARTÍCULO 43. DERECHOS DE LOS DIGNATARIOS. Los Dignatarios de los organismos de acción comunal tendrán los siguientes derechos:

a) Quien ejerza la representación legal de la JUNTA DE ACCION COMUNAL podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por el organismo, previa autorización del a Asamblea de Afiliados.
b) Se tendrá en cuenta el artículo 39 de la Ley 2166/2021 Beneficios para los Dignatarios.

ARTÍCULO 44. REMOCIÓN DEDIGNATARIOS. Para garantizar el derecho a la legítima defensa y al debido proceso en la remoción de un Dignatario, sólo podrá ser realizada en Asamblea General de Afiliados, con Quórum y demás requisitos legales y estatutarios que garantizan su validez, cumpliendo con los siguientes puntos:

1. **Convocatoria.** Debida convocatoria escrita en donde se señale como objetivo principal la remoción del cargo, emitida por quien este facultado estatutariamente para ello y cumpliendo con los términos previstos en el mismo estatuto. Lo anterior significa que una Asamblea sin convocatoria o por derecho propio no brinda las condiciones legales para proceder a la remoción. La convocatoria se realizará en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de dignatarios.
2. Quien realiza la Convocatoria para la Asamblea de remoción de Cargo(s) o a quien este delegue, deberá notificar al Dignatario o Dignatarios sobre la intención de remoción del cargo. Si un Dignatario se niega a firmar el recibido de la notificación, esta podrá ser remitida mediante correo electrónico que se encuentre registrado en el libro de

afiliados y/o RUT, o en el ente de vigilancia y control encargado; correo certificado, o levantar acta con firma dedos (2) Afiliados que obren como testigos y que certifiquen la negativa del Dignatario a recibir la notificación.

3. **Instalación.** La Asamblea se deberá realizar en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria.
4. **Intervinientes.** Además de los Dignatarios citados, a la Asamblea podrán asistir sus apoderados, cuando lo consideren necesario.
5. **Comparecencia.** Si alguno de los Dignatarios convocados no llega a comparecer (presentarse) a la Asamblea, no se exime de las decisiones que tomen los Asambleístas, y la Asamblea se desarrollará de acuerdo al orden del día; Los dignatarios citados podrán delegar un apoderado, quien se entenderá facultado para todos los efectos legales. Si hay excusa con causa justificada, la asamblea deberá aplazarse.
6. **Desarrollo.** Al inicio de la asamblea, esta asignará el caso a la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal del grado inmediatamente superior, la cual se encargará de investigar los hechos, analizar las pruebas y las razones que el presunto infractor exponga en su defensa, de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto en los estatutos del Organismo de Acción Comunal, una vez surtido el respectivo proceso para la remoción del dignatario o dignatarios, emitirá un informe en el cual recomendará a la Asamblea la viabilidad de remover al (los) dignatario(s) o proceder con el archivo de las diligencias, para que esta decida sobre el particular. En el evento en que el organismo de acción comunal no establezca dentro de sus estatutos un término para adelantar el proceso disciplinario y dentro del mismo, un plazo para rendir el informe de que trata este artículo, la Comisión de Convivencia y Conciliación presentará el informe respectivo ante la asamblea general dentro de un término de quince (15) días hábiles. El informe será remitido a la Asamblea General por conducto del Presidente del Organismo de Acción Comunal, quien convocará a una segunda reunión de la Asamblea para decidir el caso. Reunida la Asamblea por segunda vez, analizará el informe frente a las pruebas, y resolverá sobre la remoción del o los dignatarios o el archivo de las diligencias y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o ad hoc, en los términos del literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.
7. **Notificaciones.** El Presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces, notificará al interesado sobre la decisión, en la misma sesión; y en caso de inasistencia de éste, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.
8. **Impugnación.** La decisión de la asamblea general sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la comisión de

convivencia y conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente superior.

La segunda instancia de este proceso de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control del organismo comunal que falló en primera instancia.

PARÁGRAFO 1. En evento que el dignatario a remover sea el presidente del Organismo de Acción Comunal, la convocatoria y demás actuaciones relacionadas con el procedimiento de remoción, la ordenará la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva o la mayoría de los integrantes de ésta, con la exclusión del dignatario a remover; convocatoria que será comunicada por conducto del secretario, quien, en caso de ser el dignatario por remover, será reemplazado por un secretario ad-hoc designado por la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva.

El proceso de remoción de Dignatarios se realiza en el marco de la autonomía Comunal y es una decisión soberana de la Asamblea siempre y cuando respete el procedimiento establecido por los estatutos y la normatividad vigente. En todo caso, este proceso de remoción no implica ni conlleva sanción, toda vez que este último corresponde a un proceso Disciplinario que sólo puede adelantar un Órgano o Entidad competente.

PARÁGRAFO 2. En caso de ser removidos del cago uno o varios Dignatario; en la misma Asamblea de remoción podrán ser elegidos Dignatarios ad-hoc (encargados) para que ejerzan los cargos vacantes en forma temporal este encargo no podrá ser mayor a tres meses. Los Afiliados que estén en encargo podrán aspirar a ser Dignatarios de un cargo vacante, si el afiliado es elegido, podrá ejercerlo en propiedad.

CAPÍTULO VII

DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 45. DEL PRESIDENTE. El presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL tiene las siguientes atribuciones:

- ***a)*** Ejercer la representación legal de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y, como tal, suscribir los actos y contratos en representación de la misma, y otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea, Directiva y Comités.
- ***b)*** Por derecho propio, ser Delegado Principal ante la Asociación.
- ***c)*** Presidir y dirigir las reuniones de Directiva y Asamblea General.
- ***d)*** Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General.
- ***e)*** Autenticar las Actas de Directiva y Asamblea General.
- ***f)*** Suscribir, junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.

g) Ordenar gastos por operación hasta por cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) durante el mes, o suscribir contratos hasta el valor que la Ley 2166 de 2021 autorice.
h) Presentar periódicamente informes a los dignatarios y de la misma manera a la asamblea general, sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas.
i) Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de quince (15) días calendario, a quien lo reemplace o en los términos del Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023.
j) Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento de la Directiva.

ARTÍCULO 46. DEL VICEPRESIDENTE. El vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

a) Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
b) Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.
c) Por derecho propio, hacer parte de los Comisiones Empresariales.
d) Por derecho propio, ser suplente del presidente como delegado suplente a la asociación.
e) Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.
f) Hacer debida entrega de su cargo, dentro del término de quince (15) días calendario, a quien lo reemplace.
g) Las demás que le encomienden la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 47. DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:

a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, excepto cuando se trata de actividades de Economía Social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
b) Mantener bajo su cuidado y custodia y manejar los Libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos, conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el término máximo de dos meses.
c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la JUNTA DE ACCION COMUNAL. La prima será cubierta con dineros de la entidad.
d) Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente.
e) Recaudar los recursos económicos que sean aprobados por la Asamblea general y la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva para recoger fondos que sean necesarios para el buen desarrollo de la Organización.

f) Consignar en cuenta bancaria registrada a nombre de la JUNTA DE ACCION COMUNAL los ingresos por todo concepto, apenas sean recibidos.
g) Rendir a la Asamblea en cada una de sus reuniones un informe del movimiento de Tesorería.
h) Entregar, en el término de Quince (15) días calendario, los libros y bienes a su cargo a quien lo reemplace.
i) Lo demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A). El secretario de la JUNTA DE ACCION COMUNAL cumplirá las siguientes funciones:

a) Informar sobre las convocatorias de Asamblea General de afiliados y de JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva.
b) Elaborar las actas de asamblea general, JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva y responder las solicitudes que se presenten por escrito ante la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal y las demás que se le asignen.
c) Diligenciar, actualizar cada que se presente una novedad (renuncias, por muerte, sanciones, desafiliaciones y custodiar los libros de afiliados, directiva, y asamblea general de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal los cuales deben estar debidamente registrados ante la autoridad competente.
d) Llevar debidamente organizado el archivo físico y digital de los documentos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal en las carpetas correspondientes.
e) Certificar la condición de afiliado de los integrantes de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal y llevar el control de los afiliados suspendidos e inhabilitados, así como el de los sancionados por desafiliación.
f) Registrar en el libro de afiliados los datos correspondientes de cada uno de los integrantes de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal, de acuerdo con lo establecidos en la Ley 2166.
g) Ejercer como secretario en las reuniones de la Asamblea General de Afiliados y en las de JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva.
h) Realizar la secretaria técnica cuando los representantes de las comisiones lo citen.
i) Administrar los insumos administrativos de la oficina de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal de acuerdo con los horarios establecidos.
j) Hacer la debida entrega del cargo y de los elementos administrativos que se encuentren bajo su responsabilidad (libros, carpetas, información digital y demás) adquiridas por la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario, después de realizada la elección.
k) Las demás que le indiquen la Asamblea General, la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva, y el presidente.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DE LOS COMITES DE TRABAJO. Cada coordinador de trabajo asume la dirección de la respectiva Comisión, con las siguientes funciones generales:

a) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
b) Solicitar los recursos económicos necesarios para desarrollar la actividad correspondiente, cuantía que será aprobada por la asamblea general de acuerdo con el plan de acción.
c) Rendir informe de las gestiones realizadas por el comité en reuniones de Asamblea general y Directiva cuando se le solicite.
d) Elaborar los presupuestos necesarios para el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de acción y las funciones que le encomienden la Asamblea general o la Directiva.
e) Elaborar, junto con el secretario(a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal, informes generales de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias.
f) Presentar por escrito informes al Tesorero de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, con sus respectivos comprobantes de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días calendario posterior a la realización de estos.
g) Hacer la debida entrega del cargo y de los elementos administrativos que se encuentren bajo su responsabilidad adquiridas por la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal, en un término no superior a quince (15) días calendario, después de realizada la elección.
h) Las demás que le indiquen la Asamblea General, la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva, y el presidente.

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DEL COMITE EMPRESARIAL. Son funciones del Comité Empresarial:

1) Convocar a reuniones del comité y presidirlas.
2) Nombrar entre los integrantes del comité el secretario(a).
3) Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva y a la Asamblea general.
4) Ordenar gastos en la cuantía que le determine la Asamblea general.
5) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la Asamblea general o la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva.
6) Las demás que le asignen la Asamblea general.

CAPÍTULO VIII

DE EL ORGANO DE CONTROL Y VIGILACIA

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL FISCAL. Entiéndase como tal a los que ejercen control y vigilancia interna al funcionamiento de los distintos órganos

que componen la JUNTA DE ACCION COMUNAL., El Fiscal, y su suplente son dignatarios elegido por la Asamblea General en bloque independiente, tendrá el mismo período que la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva y ejercerán las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los Estatutos, planes, programas y proyectos y funciones de todos los dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
b) Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y demás soportes (comprobantes).
c) Vigilar que el presidente(a) y el tesorero(a) gestionen y tramiten oportunamente los contratos y convenios asignados a la JUNTA DE ACCION COMUNAL y cobren oportunamente los aportes que le hagan y, que la inversión de estos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
d) Refrendar los balances consolidados que se presentan a la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva y Asamblea General.
e) Revisar los cheques y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente, en las cuantías determinadas en estos estatutos.
f) Velar y supervisar el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, así como por su correcta utilización.
g) Rendir informes a la Asamblea General y JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, y denunciar ante la comisión de Convivencia y Conciliación y/o autoridad competente (de inspección, control y vigilancia, administrativa o judicial) las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
h) Emitir concepto por escrito, sobre la marcha general de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y las comisiones de trabajo.
i) Refrendar, el cierre del libro de afiliados a la JUNTA DE ACCION COMUNAL cuando se convoque para Asamblea General.
j) Expedir la constancia sobre la calidad de afiliados de los solicitantes, en caso de que la secretaria se niegue a hacerlo.

PARÁGRAFO. Por disposición de la Ley, se elegirá un fiscal suplente, el cual será elegido en la misma plancha o lista de la que salga el titular; entre sus funciones está:

a) La de apoyar la gestión del Fiscal titular.
b) Reunirse con el fiscal principal.
c) Reemplazar al titular en su ausencia por cualquier motivo, pero sin que transcurra un tiempo superior a 3 meses.

CAPÍTULO IX

DEL ORGANO DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 52. DELEGADOS DEFINICIÓN. Los delegados son los encargados de representar a la JUNTA DE ACCION COMUNAL en los Órganos superiores, reunió n e s, actividades y eventos en donde sea invitada la JUNTA DE ACCION COMUNAL. El Órgano de representación de la J.A.C. lo conforman cuatro delegados de la siguiente manera el presidente por derecho propio y tres por elección; El presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva tiene por derecho propio, la calidad de delegado ante el organismo de grado inmediatamente superior y el vicepresidente será suplente por derecho propio. Solamente en ausencia del presidente, Los delegados podrán ser designados para representar a la JUNTA DE ACCION COMUNAL en otras instancias o asistir a eventos en donde la JUNTA DE ACCION COMUNAL tenga interés de hacer presencia.

ARTÍCULO 53. FUNCIONES. Son funciones de los delegados a la Asociación:

- ***a)*** Representar a la JUNTA DE ACCION COMUNAL y defender sus derechos y prerrogativas.
- ***b)*** Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forme parte.
- ***c)*** Votar con responsabilidad y mantener informada a la JUNTA DE ACCION COMUNAL sobre las decisiones y resoluciones de la Asociación.
- ***d)*** Informar en las Asambleas de la JUNTA DE ACCION COMUNAL sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
- ***e)*** Mantener Informado a su suplente sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
- ***f)*** Orientar a la JUNTA DE ACCION COMUNAL y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.
- ***g)*** Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de dos meses una vez termine su periodo o se haga efectiva su renuncia, a quienes los reemplacen.

ARTICULO 54. ELECCION Y REQUISITOS. la elección de los delegados se hará como lo establece la Ley Decreto 1501/2023 en un bloque separado por el sistema de listas o planchas, conformado por tres (3) afiliados, El presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva tiene por derecho propio, la calidad de delegado principal ante el organismo de grado inmediatamente superior y el vicepresidente será suplente por derecho propio. En ausencia temporal o absoluta. Se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- ***a)*** Ser afiliado(a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL comunal antigüedad no inferior a 6 meses.
- ***b)*** Ser mayor de 14 años.

c) Los demás requisitos que se le exigen como afiliado.

CAPITULO X

DE LOS ORGANOS DE EJECUCION

COMISIONES DE TRABAJO Y COMISION EMPRESARIAL

ARTÍCULO 55. COMISIONES DE TRABAJO. Las Comisiones de Trabajo de la JUNTA DE ACCION COMUNAL son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de Afiliados haya decidido.

PARÁGRAFO 1. Para crear o modificar Comisiones de Trabajo, deberá ser convocada la Asamblea General de afiliados y la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de afiliados en Asamblea. No obstante, si a la hora fijada no existiera el Quorum requerido, se levantará Acta informando sobre el particular, e inmediatamente, la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva podrá reunirse con Quorum y crear o modificar las Comisiones de Trabajo. Los Afiliados podrán participar en la reunión de Directiva con derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO 2. La JUNTA DE ACCION COMUNAL deberá implementar medidas progresivas de inclusión dentro de sus comisiones de trabajo propendiendo por incluir dentro de sus planes de trabajo componentes que aborden los temas de género, inclusión, derechos humanos y participación de poblaciones históricamente excluidas. Para ello también podrán conformar comisiones que agrupen otro ten estos asuntos de forma misional.

PARÁGRAFO 3. De manera inicial y a partir de la aprobación de los presentes estatutos como mínimo, la JUNTA DE ACCION COMUNAL tendrá como mínimo 3 Comisiones de Trabajo: Obras Planeación, Deporte, Medio Ambiente-Gestión del Riesgo, Salud, Programas Sociales. Máximo 12 Transcurrido un año a partir de la aprobación de los Estatutos, la Asamblea General o en su defecto la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva, podrá crear o modificar las Comisiones de Trabajo según los parámetros establecidos por los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 56. SON FUNCIONES DE LA INFRAESTRUCTURA.

a) Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración, por lo que deben ser incluidas en el Plan de Desarrollo Local o Municipal.
b) Operativizar, a través de Planes de Acción con responsabilidades concretas y cronogramas definidos, el Plan de Trabajo adoptado por la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
c) Elaborar un Plan de Trabajo por el período de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el con qué

se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad.

d) Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente.
e) Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos.
f) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 57. SON FUNCIONES DEL COMITE DE DEPORTES.

a) Realizar el inventario de los valores deportivos que existen en su jurisdicción.
b) Organizar grupos deportivos que permitan representar al barrio dentro y fuera del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
c) Organizar encuentros deportivos con las JUNTA DE ACCION COMUNAL y organizaciones vecinas.
d) Participar en encuentros deportivos que organicen en las JUNTA DE ACCION COMUNAL y organizaciones vecinas, de igual manera los eventos deportivos oficiales a los que sea invitada la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal.
e) Buscar apoyo en el sector público y privado para apoyar a los deportistas del lugar.
f) Trabajar para que el Plan de Desarrollo del municipio y localidad incluya políticas,
g) Realizar programas y proyectos para apoyar las expresiones deportivas del lugar.
h) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 58. SON FUNCIONES DE LA COMISION AMBIENTAL - GESTION DEL RIESGO Y ACUEDUCTO:

a) Identificar los principales problemas ambientales y de riesgo en el territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y proponer soluciones.
b) Desarrollar actividades de formación sobre recuperación, protección del ambiente y capacitación sobre riesgo.
c) Identificar las actividades que puede desarrollar autónomamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente, como arborización de cuencas.
d) Identificar los contaminantes ambientales y situaciones de riesgo existentes en el territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos.
e) Desarrollar una cultura por el uso de jabones y detergentes biodegradables, buscando alianza con sus productores para que apoyen las campañas.
f) Desarrollar intensas campañas por la no quema de vegetación.

g) Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua, principalmente en las zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequías.

h) Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan programas ambientales y gestión del riesgo, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos.

i) Crear una empresa ambiental para generar recursos propios y disputar los recursos o contratos públicos con destino al Ambiente.

j) Tiene Como objeto: - Gestionar recursos, realizar actividades, administrar, atender, vigilar y garantizar el servicio de agua potable para el consumo humano, de las veredas y caseríos o centros poblados del a través del ejercicio de la Junta de Acción Comunal.

k) Adelante campañas tendientes a la preservación del medio ambiente, en especial de los nacimientos de agua y concientizar a la comunidad que esto es una obligación de todos.

l) Promover a través de capacitaciones, charlas y recorridos, el uso responsable del agua, como quiera que este es un recurso natural no renovable y vital. dar buen uso y no desperdiciar el agua.

m) Elaborar, socializar y discutir ante la Asamblea General de la Junta de Acción Comunal, un Reglamento Interno para la Comisión de Acueducto, en donde se contemple, se entienda, se acepten, se aprueben, se respeten y cumplan las normas y acciones que conduzcan a la optimización del servicio de agua y el perfecto estado de las redes, a través del trabajo mutuo y en equipo de la comunidad.

n) La dirección y coordinación de la Comisión de Acueducto, estará a cargo de un coordinador elegido por la Asamblea General de la Junta de Acción Comunal y éste a su vez podrá ampliar su equipo de colaboradores, tomando como referencia a los asociados inscritos en el Libro de Afiliados de que manifiesten su voluntad de pertenecer a esta comisión.

o) Promover dentro de la comunidad el buen uso del agua el cumplimiento de las obligaciones económicas o tarifas servicio y matriculas que se establezcan por sus afiliados al acueducto, con el fin de garantizar el funcionamiento y mantenimiento adecuado de las redes. Y los recursos que se recauden se deben invertir rede o bocatomas y su buen mantenimiento.

p) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 59. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE JUVENTUD:

a) Elaborar un censo sobre los jóvenes existentes en el territorio de la Asociación y su condición educativa y socioeconómica.

b) Promover la Constitución de la biblioteca barrial y de los centros comunales de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes.

c) Organizar tertulias y Conversatorios con los jóvenes sobre temas de actualidad. Organizar paseos de los jóvenes a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.

d) Promover la organización de empresas por especialidades, vocaciones y aptitudes de los jóvenes.

e) Actuar ante las autoridades para que apoyen las iniciativas Empresariales y de investigación de los jóvenes.

f) En coordinación con el Comisión de Cultura y Deportes, organizar regularmente actividades culturales y deportivas.

g) Realizar regularmente, con los jóvenes y los padres, reuniones y conferencias de prevención frente a los alucinógenos.

h) Realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional y de orientación sexual.

i) Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio para que incluyan los adecuados y suficientes programas de apoyo a los jóvenes, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan los recursos.

j) Crear su respectivo Comisión Empresarial para generar recursos propios y disputar los contratos públicos con destino a programas de juventud.

k) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 60. COMISIÓN EMPRESARIAL DEFINICIÓN. La Comisión Empresarial, Es el órgano encargado de dirigir y fomentar las actividades económicas; estimular el emprendimiento y promover la dinámica empresarial al interior de la JUNTA DE ACCION COMUNAL motivando y asesorando la conformación de empresas y el desarrollo de proyectos productivos rentables, para beneficio de los afiliados y la comunidad.

ARTICULO 61. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN. en el marco de la normatividad Comunal vigente la JUNTA DE ACCION COMUNAL; crea y mantendrá en funcionamiento, una Comisión empresarial permanente, conformada por Máximo 5 afiliados. El vicepresidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL estará en la comisión por derecho propio, de conformidad con la Ley 2166 Capitulo XVI artículo 88, Empresas para el beneficio comunitario. Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

PARÁGRAFO 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

PARÁGRAFO 2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los

excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

PARÁGRAFO 3. cada que se ponga en marcha una empresa o el desarrollo de un proyecto al interior de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, será la Comisión empresarial, la que designe las Comisiones encargada de darle funcionamiento a estas, para cada uno, de los proyectos; las cuales estarán integradas por un número no inferior a 4 miembros uno de los cuales será el tesorero de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

ARTICULO 62. ELECCION Y REQUISITOS. la elección de los miembros de la Comisión Empresarial se hará como lo establece la Ley decreto 1501/2023 en un bloque separado por el sistema de listas, conformado por tres (3) afiliados activos, El coordinador de la comisión Empresarial y El vicepresidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva tiene por derecho propio la calidad de miembro de la comisión Empresarial. Se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

a) Ser afiliado(a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL con una antigüedad no inferior a 6 meses.
b) Ser mayor de 14 años.
c) Los demás requisitos que se le exigen como afiliado.
d) Acreditar la certificación del curso de Inducción, o haber sido dignatario por un periodo.
e) Antecedentes, fiscales, policivos, procuraduría, REDAM, delitos sexuales.

ARTÍCULO 63. OBJETO DE LA COMISION EMPRESARIAL. Generar empresas que sus funciones estén encaminadas a dirigir y orientar la economía social que resuelva montar la organización. A ese efecto deberá tomar las medidas necesarias para apoyar en que los negocios consigan los objetivos que se ha propuesto la organización que debe ser:

a) Generación de empleo.
b) Aprovechamiento de los recursos humanos de la comunidad.
c) Obtención de medios económicos para financiar los planes y programas de beneficio social que se trace la organización.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DE LA COMISION EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, cumplirá entre otras, las siguientes:

1. Trazar políticas y estrategias empresariales necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, al igual que capacitar sus integrantes permanentemente para la toma de decisiones de trascendencia en los proyectos, las Empresas de Economía Solidaria o Empresas Comunal Rentable.

2. Cuando corresponda; designar al Gerente, Auditor y demás empleados para las Empresas, que se pongan en funcionamiento, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Tanto el gerente o administrador como el auditor será nombrado por la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva refrendado por el presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
3. Promover la constitución de empresas de economía social y solidaria y/o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, acorde con las posibilidades que el estado ofrece para este fin.
4. Reglamentar el funcionamiento de los servicios que generan ingresos a la Asociación, y designar la persona o personas responsables de controlarlos Identificar Analizar y seleccionar los proyectos o iniciativas que vayan a presentar o a poner en marcha.
5. Promover y apoyar el Comercio en el territorio de sus jurisdicciones, para fomentar su actividad económica.
6. Velar por la buena marcha de la Empresa y el desarrollo de los proyectos productivos que se pongan en marcha.
7. Elegir entre los miembros a quien será el coordinador de la comisión y de igual manera el secretario. La cual tendrá el mismo periodo de los dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
8. Rendir informes sobre el estado y avance de la empresa o el proyecto, y de la gestión adelantada, a la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva cuando lo solicite y a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
9. Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades.
10. A través de la estructura que se cree para tal fin, hacer gestión de mercadeo.
11. Designar a los miembros de las Comisiones que se requieran, para cada empresa o proyecto que se ponga en marcha.
12. Las demás que la Asamblea le delegue.

PARÁGRAFO 1. Estas funciones y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno de la Comisión Empresarial, se consignarán en un reglamento interno de la misma, que deberá someterse a la aprobación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva.

PARÁGRAFO 2. Los contratos de trabajo con el Gerente o Administrador, y Auditor serán suscritos por el Presidente de la JUNTA DE ACCION COMUNAL. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Gerente o Administrador de la empresa.

ARTICULO 65. REUNIONES. La Comisión empresarial, como las encargadas de empresas o proyectos rentables, se reunirán mínimo cada dos meses previa programación que ellas mismas elaboraran y, que deben dar a conocer una vez se instalen. De cada reunión se deberá levantar actas que deberán estar disponibles a quienes la soliciten, máximo 5 días calendarios después de la reunión. La convocatoria a las reuniones correrá

por cuenta del coordinador de la Comisión y de cada una de las Subcomisiones, pero de ser necesario también que pueda convocar; el vicepresidente, el presidente o el fiscal; las reuniones de las Comisiones empresariales serán válidas con presencia de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 66. REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL.

a) La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del Gerente.
b) La contabilidad de las Empresas de Economía Social será independiente del sistema contable de la JUNTA DE ACCION COMUNAL. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

ARTÍCULO 67. DEL COORDINADOR DE LA COMISION EMPRESARIAL.

Corresponde al Coordinador de los Comisión Empresarial:

a) Convocar a reuniones de la Comisión Empresarial.
b) Nombrar, de entre los elegidos, al Secretario o Secretaria de la comisión.
c) Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y a la Asamblea General.
d) Crear las comisiones de trabajo que considere necesarias.
e) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiendan la Asamblea o la Directiva de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
f) Las demás que le asignen la Asamblea o el reglamento.

ARTICULO 68. LAS EMPRESAS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES. Las iniciativas comunales deberán realizar su proceso de formalización empresarial, cumpliendo con la normatividad vigentes propias de las actividades que se proponen desarrollar. El cumplimiento de esta disposición se realizará con el acompañamiento de la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva.

ARTÍCULO 69. PROYECTOS COMUNALES. Será responsabilidad de la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva generar alianzas con las entidades territoriales para analizar la viabilidad de los proyectos de inversión pública rentables que los organismos comunales les presenten.

CAPÍTULO XI
PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 70. PERÍODO.DE LOS DIGNATARIOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUAL. Es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el Artículo 33 Ley 2166-18/12/2021, el

periodo es de cuatro años. He inicia el primero de julio del mismo año (artículo 36 literal a) Ley 2166-18/12/2021).

ARTÍCULO 71. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. A partir de la aprobación de estos estatutos, la elección de nuevos dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en la siguiente fecha, el último domingo del mes de abril.
El período de los Coordinadores y de la Comisión Empresarial se inicia en la fecha de su designación y termina en la misma fecha que el período del resto de Dignatarios.

ARTÍCULO 72. TRIBUNAL DE GARANTÍAS. El tribunal de garantías es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de la JUNTA DE ACCION COMUNAL se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.
Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, en reunión de los dignatarios activos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, (Directiva, Fiscalía y Comisión de Convivencia y Conciliación, delegados, coordinadores de las comisiones de trabajo) designarán las personas que constituirán el tribunal de garantías que estará integrado por tres (3) afiliados a la misma, y sus tres suplentes, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios. (Artículo 35 Ley 2166-18/12/2021). **Artículo 2.3.2.1.5.4. Decreto 1501**

PARÁGRAFO 1. Vigencia. El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

ARTICULO 73. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS. Son funciones del tribunal de garantías:

a) Garantizar que el proceso electoral de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal sea transparente y que se cumplan las reglas electorales que están establecidas en la Ley, en los Estatutos y en las determinaciones de la reunión previa.
b) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; y determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones.
c) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo.
d) Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.

e) Recibir las planchas o listas revisar que estén bien diligenciadas y les dará el número correspondiente de acuerdo con el orden de entrega, en caso de que tengan error se devolverán para corrección, y está la tendrán que realizar en un plazo de 24 horas a partir de la devolución.

f) Junto con los directivos encargarse de la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas o listas y en general, de prestar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral.

g) Fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de elecciones, cerca de las mesas de votación para que los votantes puedan ver sus candidatos.

h) Suministrará las papeletas electorales una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, para que en una mesa alejada de cualquier incidencia estos hagan el debido proceso de marcar su voto por la plancha o lista de su preferencia o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.

i) Realizar el escrutinio avalar los resultados y 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 quemar) sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.

j) Cuando se presenten más de una plancha o lista Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos, para aplicar el cuociente electoral se tendrán en cuenta los votos por cada plancha o lista y se sumaran con los votos en blanco y este resultado de dividirá por el número de cargos a proveer, los votos nulos no se tienen en cuenta para el cociente electoral, pero si para el quórum del proceso electoral.

k) El Tribunal de Garantías de acuerdo con los resultados electorales y aplicando el cuociente electoral asignara los cargos. Correspondientes. (Ley 2166-18/12/2021).

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

m) Las demás tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso eleccionario.

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

ARTICULO 74. ASAMBLEA PREVIA. Está constituida como mínimo el 50% más uno de los afiliados de la JUNTA DE ACCION COMUNAL según lo que establece (Artículo 35 Ley 2166-18/12/2021 parágrafo 1-2-3). Si pasada una hora no se cumple el quórum establecido se procederá a constituirse con el 30% de los afiliados, si transcurrido la siguiente hora y persiste la inasistencia se convocará a los 8 días siguientes y se constituirá con el 20% de los afilados.

ARTÍCULO 75. DECISIONES DE LA ASAMBLEA PREVIA DE AFILIADOS.

Tomarán por lo menos las siguientes decisiones:

- ***a)*** Definir el sistema de presentación de candidaturas entre planchas o listas.
- ***b)*** Definir el sitio y hora (mínimo 3 máximo 6 horas).
- ***c)*** Definición de elección por asamblea o directa.
- ***d)*** Fecha límite para la recepción de planchas o listas.
- ***e)*** Definición en caso de empate (balota).
- ***f)*** Designar el tribunal de garantías (tres principales y tres suplentes).

ARTÍCULO 76. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a Dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL serán nominados por los sistemas de planchas o listas. En el sistema de listas incluye el número de aspirantes de cada bloque sin el cargo. En el sistema de planchas si incluye el cargo. En ambos casos debe constar el nombre, el número de identificación y la firma del aspirante.

PARÁGRAFO 1. Las planchas o listas se radicarán ante el Tribunal de Garantías y el o (la) secretario(a) hasta con quince (15) días de anticipación a la elección, Las planchas o listas deben ser presentadas por un mínimo de tres afiliados.

PARÁGRAFO 2. Ningún afiliado podrá aspirar en más de una plancha o lista. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha o lista, invalidará su aspiración debe ser retirado de las planchas o listas.

ARTÍCULO 77. SISTEMA DE ELECCIÓN. Las elecciones serán secretas, con papeletas o tarjetón, en la fecha única se hará en elección directa en un horario mínimo de 3 y máximo de seis horas y en por lo menos cinco urnas, separadas así:

- *Urna de Directivos 4 dignatarios.*
- *Urna de Fiscal y Suplente de Fiscal. 2 dignatarios.*
- *Urna de Conciliadores. 3 dignatarios.*
- *Urna de delegados a la Asociación. 3 dignatarios.*
- *Urna de comisiones de trabajo. 3 dignatarios.*

ARTÍCULO 78. ASIGNACIÓN DE CARGOS. Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cuociente electoral a cada bloque o urna; el cuociente electoral se aplicará de arriba hacia abajo cuanto la postulación ha sido por el sistema de listas, y al cargo correspondiente cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas, en los bloques de delegados y conciliadores de acuerdo a los cargos ganados para todas las planchas presentadas se asignará de arriba hacia abajo.

PARÁGRAFO 1. Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, los elegidos en el bloque de directiva, fiscalía y comisiones de trabajo en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, harán la asignación de los cargos.
En caso de empate se definirá por balota, con presencia del tribunal de garantías.

CAPITULO XII
DEL ORGANO DE JUSTICIA

ARTÍCULO 79, COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. DEFINICIÓN. Estará integrada por tres (3) afiliados, elegidos el mismo día de la elección general de Dignatarios (artículo 48 y 49 Ley 2166/2021). La Comisión de Convivencia y Conciliación es el órgano encargado de administrar la justicia comunal. Por justicia comunal se entiende la autonomía que tienen las organizaciones comunales para solucionar dificultades sin la intervención Estatal.

ARTÍCULO 80. PERFIL. Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Saber escuchar y respetar las diferencias.
2. Ser imparcial.
3. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones.
4. Tener la capacidad para facilitar y proponer soluciones en el conflicto.
5. Participar en las diferentes formaciones relacionadas con la sana convivencia.
6. Los conciliadores son facilitadores que proponen alternativas de solución a los conflictos comunales.

ARTÍCULO 81. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. (Artículo 50 Ley 2166/18/12/2021); Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.
b) Facilitar el proceso conciliatorio de las diferencias que surjan en el organismo de acción comunal; Avocar mediante acta el procedimiento de conciliación y las soluciones a los conflictos internos de la organización comunal que sean de su competencia.
c) Avocar mediante resolución la desafiliación del afiliado a la JUNTA DE ACCION COMUNAL, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
    1. Fallecimiento del afiliado.
    2. Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la JUNTA DE ACCION COMUNAL excepto, si el afiliado no informa a la secretaria de su cambio de residencia.
    3. Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura previstas en los presentes Estatutos.
    4. Realizar el debido proceso de desafiliación cuando el afiliado haya dejado de asistir a tres (3) Asambleas consecutivas en un mismo año y/o cinco (5) asambleas intermitentes en diferentes años, debidamente convocadas, sin justa causa.

5. Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3. del Artículo 13. De los presentes Estatutos.
6. Adelantar el proceso de revisión secretarial en aquellos casos que la JAC, carezca de secretario(a).

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

PARÁGRAFO 2. La Comisión de Convivencia y Conciliación podrá actuar por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario consideren pertinentes. Una vez conocido el conflicto por parte de la Comisión, esta tendrá quince (15) días hábiles como plazo máximo para asumir formalmente el proceso mediante Auto, y proponer una alternativa de solución a las partes. En este plazo la Comisión de terminará si el conflicto puesto en su consideración es o no de su competencia.

En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, 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. La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo. Vencido el término, 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 JUNTA DE ACCION COMUNAL para que asuma formalmente el proceso mediante Auto, y decida de fondo. Para la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, regirán los mismos términos.

PARÁGRAFO 3. La Comisión de Convivencia y Conciliación podrá actuar por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario consideren pertinentes.

ARTÍCULO 82. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES. La Comisión establecerá su propio reglamento.

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 una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario(a).
4. Las actas contendrán los acuerdos 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.

Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación serán válidas con la firma de mínimo dos (2) de los tres (3) Conciliadores.

ARTÍCULO 83. PROCESOS. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL adelantará los siguientes procesos.

1. **PROCESO CONCILIATORIO.**
2. **PROCESO DECLARATIVO.**
3. **PROCESO DISCIPLINARIO.**

ARTÍCULO 84. PROCESO CONCILIATORIO. Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la JUNTA DE ACCION COMUNAL para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 85. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS. Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la JUNTA DE ACCION COMUNAL entre los dignatarios y los afiliados en asuntos de carácter comunal.

ARTÍCULO 86. TÉRMINOS. La Comisión de Convivencia y Conciliación podrá actuar por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario consideren pertinente.

PARÁGRAFO 1. Una vez conocido el conflicto por parte de la Comisión, esta tendrá quince (15) días hábiles como plazo máximo para asumir formalmente el proceso mediante Auto, y proponer una alternativa de solución a las partes. En este plazo la Comisión determinará si el conflicto puesto en su consideración es o no de su competencia.

PARÁGRAFO 2. En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, (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. La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo. Vencido el término, 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 JUNTA DE ACCION COMUNAL para que asuma formalmente el proceso mediante Auto, y decida de fondo. Para la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, regirán los mismos términos.

ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO.

1. Se inicia a petición de las partes o a petición de un tercero que debe ser

afiliado.

2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de esta.
5. Si la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados es errónea o las partes se niegan a recibir la citación, la Comisión de Convivencia y Conciliación publicará por Edicto, fijando en por lo menos tres (3) lugares del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL avisos con la información de la citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, indicando el objeto, hora y fecha de esta.
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. En caso de que Los implicados no puedan participar, deberán presentar al comité de convivencia y conciliación por escrito una hora antes la excusa de su inasistencia. Por lo cual se fijará una nueva fecha y hora para la realización de una nueva audiencia que no tendrá recurso de apelación de un nuevo aplazamiento. La nueva audiencia deberá celebrarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
10. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio. En cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de JUNTA DE ACCION COMUNAL, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
11. Las partes tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión; Ante el comité de convivencia y conciliación.
12. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá un proceso conciliatorio.
13. Las partes tendrán la facultad de acoger el proceso conciliatorio

expuesto o rechazarlo totalmente. Si las partes acogen el proceso de conciliación presentado por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un Acta de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.

14. En caso de que las partes rechacen totalmente el proceso conciliatorio expuesto por la Comisión de Convivencia y Conciliación, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la Ley.

15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal.

16. En toda audiencia se debe levantar un Acta. Cuando la conciliación prospere, el Acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a un acto juzgado y presto mérito ejecutivo, el cual deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.

17. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:

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

b) **Acuerdo parcial**: cuando las partes se han conciliado uno o más de los puntos controvertidos, dejando algunos sin resolver.

c) **Sin Acuerdo**: cuando las partes no llegan a un 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 JUNTA DE ACCION COMUNAL, para que se inicie el proceso disciplinario si se evidencia violación de las disposiciones comunales.

ARTÍCULO 88. PROCESO DECLARATIVO. Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. Fallecimiento.
2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.

PARÁGRAFO 1. Los fallecidos deberán estar primero relacionados en el libro de convivencia y conciliación mediante resoluciones de fallecimiento y posterior a ello en la casilla de observaciones del libro de afilados, enunciando el número de la resolución.

ARTÍCULO 89. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DECLARATIVO. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituye sanciones mencionadas en el artículo anterior.

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto de apertura del proceso.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto de apertura del proceso dentro del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, durante cinco (5) días hábiles.
3. Vencido el término anterior se emitirá Auto, mediante el cual se toma la decisión. Deberá estar firmado por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto decisorio del proceso dentro del territorio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, durante cinco (5) días hábiles.

Para el efecto, el proceso deberá contener los siguientes documentos firmados por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores:

1. Auto de apertura.
2. Edicto de Auto de apertura.
3. Auto decisorio.
4. Edicto de Auto decisorio.

ARTÍCULO 90. PROCESO DISCIPLINARIO. Si surtido el proceso Conciliatorio, La Comisión de Convivencia y Conciliación, advierte violación de las disposiciones legales y comunales, se obliga a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL, si ésta no existiere, se enviará a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

Una vez se surta el proceso en primer a instancia, el organismo Comunal de orden Superior iniciará el proceso disciplinario correspondiente e impondrá las sanciones a que haya lugar. Los términos serán los mismos fijados para el proceso Conciliatorio enunciados en el Artículo 93, de los presentes Estatutos.

La entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control, surtirá el proceso conforme a lo establecido en los Estatutos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de acción comunal o en el régimen administrativo vigente.

PARÁGRAFO 1. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse ante el órgano que profirió el fallo. Una vez notificado, tendrá diez (10) días hábiles, para presentar la debida apelación; de lo contrario se darán por aceptado el fallo.

ARTÍCULO 91. SANCIONES CONTRA AFILIADOS Y/O DIGNATARIOS. Son causales de sanción, que darán lugar a la suspensión del afiliado y/o Dignatario hasta por el término de 12 meses hasta 24 meses, si incumple las siguientes causales:

a) Apropiación, retención uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, recursos de la organización, que estén bajo el cuidado o administración del mismo.
b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
c) Quienes sean generadores de Conflicto al interior de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
d) Por el abandono o negativa de asumir el cargo para el cual fue elegido.
e) Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de la instancia comunal competente o de la Entidad que ejerce la Inspección Vigilancia y Control, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2. Cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de Acción Comunal no actúe frente a un conflicto comunal mediante un proceso Conciliatorio, el organismo Comunal de orden Superior podrá iniciar una Audiencia Conciliatoria. Si surtido el mencionado proceso Conciliatorio, la Comisión de Convivencia y Conciliación de superior, advierte violación de las disposiciones legales y comunales, podrá dar apertura a un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 92. EFECTOS DE LA SANCIÓN. Los afiliados sancionados no podrán ejercer, participar en los derechos que establecen los estatutos.

PARÁGRAFO 1. Una cumplida la sanción de suspensión, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como afiliado de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna su cargo, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

PARÁGRAFO 2. La sanción de desafiliación. El ciudadano podrá volver a solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos estipulados en la Ley 2166 de 2021 de los presentes estatutos, y no podrá volver a ejercer el cargo sin que medie un proceso de elección.

ARTÍCULO 93. IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve el proceso, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o enemistad.
Recusación es la manifestación de una de las partes, solicitando se releve a uno o más conciliadores del proceso por las mismas causales anteriores.
Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos "ad-hoc", para los conciliadores recusados.

ARTÍCULO 94. DIRECCIÓN Y VACANCIA. En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la Dirección de esta, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para el periodo elegidos. El secretario(a) será el mismo de la JUNTA DE ACCION COMUNAL o en su defecto la Comisión designará un(a) secretario(a) "ad-hoc".

La Comisión de convivencia y conciliación, será la encargada de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario(a) los fallos. Igualmente, la comisión prescribirá los mecanismos para que a cada uno de los Conciliadores se le reparta el trabajo y para que presenten en las reuniones los fallos.
En cuanto corresponde a las vacancias, la Asamblea elegirá los reemplazos.

ARTÍCULO 95. PERÍODO. El perícdo de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los Directivos de la Junta.

CAPÍTULO XIII
IMPUGNACIONES

ARTICULO 96. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACION. De conformidad con el con el literal a) del artículo 53 de la Ley 2166 de 2022, podrán ser objeto de impugnación:

a) La elección de dignatarios comunales.
1. Cuando la elección no se haya ajustado a la legislación comunal vigente o a los estatutos y reglamentaciones.
2. Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos para ser afiliado, para ser dignatario y/o se encuentren inhabilitados para ello.

b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

c) Las decisiones adoptadas por las diferentes comisiones o comités de la J.A.C.

ARTÍCULO 97. INSTANCIAS. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL, la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la Entidad encargada de la inspección, control y vigilancia.
La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL, deberá avocar conocimiento del proceso mediante Auto acorde a los términos **establecidos por** el Artículo 50. Literal C. De la Ley 2166 de 2021.
PARÁGRAFO 1. El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

ARTÍCULO 98. TÉRMINOS. La demanda deberá presentarse en original ante la Asociación de JUNTAS DE ACCION COMUNAL dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la toma de decisión adoptada por los órganos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL.
La demanda de Impugnación se entenderá presentada, además de lo establecido en la Ley 2213 de 2022 y la Ley 1564 de 2012; en el momento que la parte demandante cumpla con todos los requisitos establecidos en los Estatutos de la Asociación y en la Ley Comunal. En dicho momento, acorde a la Legislación Comunal, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL, Tendrá quince (15) días hábiles, para avocar conocimiento del proceso mediante Auto donde pronuncie una decisión que manifieste si la demanda es o no de su competencia y si esta cumple con los requisitos legales y estatutarios.
Los Afiliados que presenten una demanda de Impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, podrán velar por que esta cumpla con los términos establecidos por el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2022, los Estatutos que rigen tanto la JUNTA DE ACCION como los de la asociación.

PARÁGRAFO 1. En el caso que la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Junta de Acción Comunal no avoque mediante Auto de conocimiento que la demanda no es de su competencia, por no cumplir con los requisitos legales y estatutarios, los demandantes podrán interponer queja ante la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control sobre la Asociación.
La queja no remplaza la competencia de la Asociación de junta de acción comunal sobre la demanda de Impugnación, pero acarrea una posible investigación sobre la Asociación de Junta de Acción Comunal y sus Dignatarios.

PARÁGRAFO 2. IMPEDIMENTOS. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración, vigilancia y comisiones o comités de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto

grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

ARTÍCULO 99. IMPUGNACIÓN DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. Para impugnar la elección de Dignatarios se requiere tener la calidad de afiliado a la JUNTA DE ACCION COMUNAL. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que hayan participado en el proceso electoral. La demanda se entenderá presentada cuando cumpla con los requisitos Estatutarios fijados por la Asociación de JUNTA DE ACCION COMUNAL, y deberá presentarse en original ante la Asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección

ARTÍCULO 100. IMPUGNACIÓN DE DECISIONES ADOPTADAS. Para impugnar una decisión adoptada por los órganos de dirección, o de la administración que ejerce inspección vigilancia y control de los organismos comunales, Para demandar decisiones tomadas en Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que hayan participado en dicha Asamblea, Para demandar decisiones tomadas en JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva y demás órganos de dirección, administración y vigilancia, diferentes a La Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de tres (3) Afiliados y/o Dignatarios que hayan asistido a la reunión donde se tomó la decisión. La demanda se entenderá presentada cuando cumpla con los requisitos Estatutarios fijados por la Asociación de JUNTAS DE ACCION COMUNAL, y deberá presentarse en original con dos copias ante la Asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Asamblea o Reunión en la cual fue tomada la decisión.

ARTÍCULO 101. CONTENIDO DE LA DEMANDA. La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Oficio dirigido a la Asociación de JUNTAS DE ACCION COMUNAL, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados, de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuera 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, dirección o correo electrónico y celular.
8. Dirección para notificación de los demandados y/o afiliados elegidos, dirección o correo electrónico y celular.
9. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

PARÁGRAFO 1. En caso de no contar con dirección de notificación al demandado. La Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano superior, podrá solicitar los datos de notificación al secretario(a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y o buscar la que aparezca en el RUT.

ARTÍCULO 102. ANEXOS DE LA DEMANDA. A la demanda deberán anexar se 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(a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL de Acción Comunal o por quien tenga la custodia de los documentos.
2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario(a) no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuera posible su obtención, así se expresará en la demanda.
3. Copia del documento de identidad de los afiliados que suscriben la demanda.

ARTICULO 103. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. La demanda deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por la cantidad de Afiliados que corresponda, con copia del documento de identidad de las personas que la suscriban o por apoderado; en medio digital, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano comunal o a la elección.

PARÁGRAFO. La entidad de inspección, control y vigilancia ejercerá la segunda instancia de las demandas de impugnación, siempre y cuando se haga uso del recurso de apelación.

ARTÍCULO 104. 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.

Ante la decisión y luego de ser notificado; el demandante podrá interponer recurso de reposición ante quien expidió la decisión y subsidiario de apelación para que conozca la entidad de inspección, control y vigilancia o quien haga sus veces. ,;

ARTÍCULO 105. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN. Ante la decisión y luego de ser notificado, el demandante podrá interponer recurso de reposición ante quien expidió la decisión y/o subsidiario de apelación para que conozca la entidad de inspección, control y vigilancia o quien haga sus veces.

La presentación del recurso de reposición no es requisito previo para interponer el recurso de apelación, es decir, se podrá presentar la apelación sin haber agotado en primera instancia la presentación del recurso de reposición.

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal o la notificación por aviso, dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

ARTICULO 106. PROCESOS. La Asociación de JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL podrá dar como no presentada la demanda de Impugnación, por no cumplir la totalidad de los requisitos fijados en los Estatutos de la JUNTA accionada para la presentación del correspondiente proceso.

ARTÍCULO 107. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD. La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en la Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y el Decreto 1818 de 1998, sobre pasa el rango de acción de la normatividad Comunal. Este tipo de conciliación corresponde a procesos de selección y formación que realizan las autoridades Judiciales y el Ministerio de Justicia. Sobre el particular, se entiende que los Dignatarios con cargo de Conciliadores, fueron elegidos por los Afiliados de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y por lo tanto, son las personas naturalmente nominadas por la Organización Comunal para participar en los procesos de formación sobre Conciliación en Equidad que realicen las Entidades Estatales competentes.

CAPÍTULO XIV
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 108. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE ACCIÓN COMUNAL. El registro, revisión y control de las actuaciones de la JUNTA DE ACCION COMUNAL corresponde a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.
El desacato de los requerimientos de la Entidad estatal de inspección, control y vigilancia. Dará lugar a iniciar la acción administrativa correspondiente, en aplicación del régimen sancionatorio vigente.

ARTÍCULO 109. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS. Cualquier modificación de estos Estatutos por parte de la Asamblea General de Afiliados, deberá ser registrada ante resolución por la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, cumpliendo los requisitos fijados por ésta, sin lo cual, las modificaciones no entrarán en vigencia.

PARÁGRAFO 1. Con la aprobación de estos estatutos quedan derogados los estatutos anteriores.

ARTÍCULO 110. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO. La Oficina de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, ejercerá la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, así como de los recursos oficiales que los mismos reciban, administren, recauden o tengan bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales o fiscales pertinentes. Igualmente ejecutará las acciones administrativas que sean de su competencia.

ARTÍCULO 111. SANCIONES. Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, mediante resolución motivada podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión del afiliado y/o dignatario hasta por el término de 12 meses.
b) Desafiliación del organismo de acción comunal hasta por el término de 24 meses.
c) Suspensión de la personería jurídica hasta por un término de 6 meses, el cual podrá ser prorrogado por igual término y por una sola vez.
d) Cancelación de la personería jurídica.
e) Congelación de fondos.

CAPITULO XV
DE LOS LIBROS

ARTICULO 112. LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL. La JUNTA DE ACCION COMUNAL de Acción Comunal llevará y registrará ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, mínimo, además de los que apruebe la asamblea general, los siguientes Libros:

a) De tesorería: En él constará el movimiento del efectivo de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, de responsabilidad del tesorero (a).
b) De inventarios: deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la organización, de responsabilidad del tesorero (a).
c) De actas de la Asamblea general: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas, de responsabilidad del secretario (a).
d) De registro de afiliados: contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados, de responsabilidad del secretario (a). Esto referente a los lineamientos establecidos por parte del Ministerio del Interior.
e) Libro de comisión de convivencia y conciliación: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada, de responsabilidad de la comisión de convivencia y conciliación.

f) Libro de Reuniones de JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva y de Dignatarios, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los dignatarios del organismo comunal, de responsabilidad del secretario(a).

PARÁGRAFO 1. Cuando la asamblea o la JUNTA DE ACCION COMUNAL directiva lo estimen pertinente o por instrucción de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces; la JUNTA DE ACCION COMUNAL abrirá y registrará los libros que se requieran conforme a sus necesidades, previa aprobación de la asamblea general o los que sean exigidos por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 113. EN LOS LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL, Y JUNTA DE ACCION COMUNAL DIRECTIVA.

Deben de contener como mínimo los siguientes puntos:

1. Número del acta.
2. Fecha, hora y lugar.
3. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria).
4. Verificación del quórum.
5. Aprobación del orden del día y desarrollo.
6. Fecha y hora de terminación de la reunión.
7. Constancia de aprobación del acta anterior.
8. Proposiciones y varios.
9. Firma del presidente y secretario(a) de la Asamblea.

PARÁGRAFO 1. Es responsabilidad del secretario (a) de la JUNTA DE ACCION COMUNAL la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro o libros de Actas de Asamblea y de JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva. Las actas se deben radicar durante los 30 días calendario siguientes a la realización de la asamblea o directiva, ante la oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 114. LIBROS DE TESORERÍA. En el Libro de Tesorería se registrarán los ingresos y egresos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, además de los bienes muebles e inmuebles que la misma posea.
Si la Asamblea General, la JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva o la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control así lo consideren, la JUNTA DE ACCION COMUNAL podrá llevar el registro de los siguientes libros:

1. De Caja General: en él constará todo el movimiento del dinero en efectivo de la JAC (ingresos, egresos y traslados a bancos).
2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que diariamente es manejado por el tesorero para gastos menores.

Previa aprobación de la Asamblea General de afiliados.

3. De Bancos: en él constará las consignaciones, retiros y movimientos de dineros que la JAC tenga consignados en cuentas bancarias.
4. De Tesorería Convenios, el cual se diligenciará exclusivamente solo para registrar los convenios de la J.A.C. con las diferentes entidades, especificando y detallando cada proyecto.
5. Los demás que se estimen pertinentes.

PARÁGRAFO 1. La JUNTA DE ACCION COMUNAL en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad 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 115. LIBRO DE INVENTARIOS. En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la JUNTA DE ACCION COMUNAL. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, descripción del bien, cantidad, valor unitario y valor total, observaciones.

ARTÍCULO 116. REGISTRO DE LOS LIBROS. El registro de los libros se solicitará a la Entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la JUNTA DE ACCION COMUNAL, o quien haga sus veces, para lo cual bastará que la solicitud se presente firmada por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Junta acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 117. REVISIÓN DE LIBROS. El Dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, o quien haga sus veces, cuando ésta lo requiera.

ARTÍCULO 118. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS. Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1. En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

PARÁGRAFO 2. Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia de la solicitud, ya sea: Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Junta de Acción Comunal, autoridad competente (Denuncia ante Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria.

Además, se deberá reconstruir la información, partiendo de la información reportada ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

PARÁGRAFO 3. Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del secretario(a) o con su autorización.

PARÁGRAFO 4. Para el literal d), Cualquier Dignatario podrá interponer denuncia ante autoridad competente (Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria. Procederá a allegar copia de la misma ante de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control al momento de registrar el nuevo libro.

ARTICULO 119. LIBROS DIGITALES. En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, indistintamente de los libros que se deben llevar de manera física, la JUNTA DE ACCION COMUNAL llevara sus libros de manera digital, mediante procesador de texto a través de la herramienta tecnológica prevista por el Ministerio del Interior y cuando ésta se implemente y se de la capacitación respectiva, de la siguiente manera:

a) **Módulo 1** Datos: En este módulo se debe ingresar la información general del organismo de acción comunal.
b) **Módulo 2** Libro de registro de afiliados: En este módulo se debe cargar el libro de afiliados del organismo comunal.
c) **Módulo 3** otros documentos: En este módulo se deben cargar los demás documentos del organismo comunal.
d) **Módulo 4** Libros de tesorería y de inventarios: A través del software contable dispuesto por el ministerio del Interior, se deberá ingresar la información referente a cada libro.
e) **Módulo 5** Libro de actas: En este módulo se deben diligenciar en línea, las actas del comité de convivencia y conciliación y actas de asamblea.

Esta herramienta permitirá a la JUNTA DE ACCION COMUNAL cargar la documentación respectiva, actualizar sus datos y registrar la información financiera, la cual podrá ser consultada por la respectiva entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de obtener información estadística de los organismos de acción comunal de su jurisdicción.

PARÁGRAFO 1. Con relación a los libros de tesorería e inventarios, el ministerio del Interior definirá la información que genere el software contable establecido en el artículo 66 de la Ley 2166 de 2021, y que debe ser cargada mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que se disponga para tal fin.

PARÁGRAFO 2. La JUNTA DE ACCION COMUNAL realizará el diligenciamiento de los libros de Actas de Asamblea, Registro de Afiliados, Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el libro de Reuniones de JUNTA DE ACCION COMUNAL Directiva y Dignatarios, en modo digital por medio de procesador de texto, permitiendo diligenciar la información en línea y posteriormente el respectivo cargue de los libros se efectuará

mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que el Ministerio del Interior disponga para tal fin.

PARÁGRAFO 3. A través de esta herramienta los organismos de acción comunal realizarán el registro de sus libros, ante las entidades de inspección, vigilancia y control competentes territorialmente, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique al organismo comunal.

CAPITULO XVI
DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ARTÍCULO 120. COMPOSICIÓN. El patrimonio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.
El patrimonio de la JUNTA DE ACCION COMUNAL no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO 1. Los recursos oficiales que ingresen a la JUNTA DE ACCION COMUNAL para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos, se manejará contablemente en rubro especial, en un libro exclusivamente para ello.
PARÁGRAFO 2. Cuando vencido el término (10 días hábiles) para que los Ex dignatarios hagan el Empalme y la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización, o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la JUNTA DE ACCION COMUNAL o administrada por ella, los Dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados mediante auto de reconocimiento emitido por la entidad de IVC, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello.
Para realizar esta diligencia se requiere la presencia de por lo menos tres (3) Dignatarios y por lo menos tres (3) afiliados en calidad de testigos. Se levantará el Acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

PARÁGRAFO 3. La JUNTA DE ACCION COMUNAL de Acción Comunal sólo puede asumir el manejo o administrar directamente un espacio público (parqueaderos, salones comunales, parques, etc.), cuando sean propietarios o cuando la autoridad competente, les haya entregado en administración mediante contrato, convenio o la figura que el mismo estime procedente.
Por tal motivo, es responsabilidad del Representante Legal de la Organización Comunal, velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la JUNTA DE ACCION COMUNAL, y se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio o la figura que el ente competente y la JUNTA DE ACCION COMUNAL estimen procedente. En todo caso, el Representante Legal debe procurar, que en el acuerdo suscrito, quede

debidamente autorizado que la JUNTA DE ACCION COMUNAL pueda recibir dineros o dividendos provenientes de la administración de dicho espacio público.

CAPITULO XVII
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 121. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN. La JUNTA DE ACCION COMUNAL se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea General de Afiliados.
La disolución Decretada por la Asamblea general de afiliados requiere para su validez la revisión de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control. En el mismo acto en que la Asamblea General de Afiliados apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.
Disuelta La Junta de Acción Comunal por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes, si la asamblea general no lo designa.
Con cargo al patrimonio de la Junta , el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social de la Organización, dejando entre uno y otro un lapso de quince días, o fijará cinco (5) avisos en lugares de amplia concurrencia en el territorio de la Junta, o dos (2) jornadas de cuatro (4) horas de perifoneo en el territorio, 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; 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 Junta de Acción Comunal, o en su defecto al organismo comunal siguiente en jerarquía

CAPITULO XVIII

CUOTA DE SOSTENIMIENTO

ARTICULO 122. APROBACIÓN Y VALOR DE CUOTA DE SOSTENIMIENTO. Para sostenimiento de la J.A.C., se tendrá un valor de DOCE MIL PESOS ($12.000), cada año por afiliado, los cuales se INDEXARÁN anualmente, de acuerdo al incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

PARAGRAFO. La cuota anual se dividirá en tres sub cuotas, las cuales se recogerán por parte del tesorero, en los primeros 10 días de los meses de abril, agosto y diciembre.

ARTICULO 123. SANCIÓN POR NO PAGO DE LAS SUB CUOTAS DE SOSTENIMIENTO.

El no pago de las sub cuotas de sostenimiento, con llevará a las sanciones de los parágrafos siguientes:

PARAGRAFO 1. Quien no cancele una sub cuota, contará con voz pero, no con voto en las asambleas extra ordinarias que se realicen.

PARAGRAFO 2. Quien no cancele dos sub cuotas, serán suspendidos sus derechos, hasta que se coloque al paz y salvo.

PARAGRAFO 3. Quien no cancele tres o más sub cuotas de sostenimiento, será desvinculado de manera directa, previo notificación por parte del comité de Convivencia y Conciliación.

CAPÍTULO XIX

APROBACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 124. APROBACIÓN Y VIGENCIA. Los presentes Estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su aprobación y para trámites ante terceros a partir del registro, mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día cuatro (4) de febrero del año dos mil veintitres (2023).

Marcelina Lame P.
MARCELINA LAME PAME.
Presidenta JAC
C.C. No 25.291.723

Carmen A. Bastidas L
CARMEN ALEXANDRA BASTIDAS LAME.
Secretaria JAC
C.C. No 1.061.699.700

	ALCALDIA DE POPAYAN	GSCC-120
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Versión: 07
		Página 1 de 1

RESOLUCION NUMERO 20261200065984 DEL 13 DE ABRIL DE 2026.

Por la cual se aprueba la reforma de los estatutos de un Organismo Comunal.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 2166 de 2021 y los Decretos Reglamentarios 1501 y 1162 de 2023, Decreto 121 de 2001. Y

CONSIDERANDO:

Que la señora MARCELINA LAME PAME, en escrito bajo radicado No. 20251130479782 de fecha 29 de septiembre de 2025, solicita se apruebe la reforma introducida a los Estatutos de la entidad denominada JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, domiciliada en la ciudad de Popayán.

Que mediante radicado No. 20261130136872 de fecha 10 de marzo de 2026, la señora MARCELINA LAME PAME, allegó documento anexo al radicado inicial No. 20251130479782.

Que el peticionario acompaña a su memorial el acta de la reunión celebrada el día 04 de febrero de 2023, en la que se estudió y aprobó la Reforma a los Estatutos de la entidad en referencia, la cual hará pate de esta Resolución.

Que a la JUNTA DEA CCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, le fue reconocida la Personería Jurídica número 001936 del 25 de julio del año 1985, proferida por la Secretaria General del Ministerio del Interior, la cual se encuentra vigente.

Que lo solicitado por la señora MARCELINA LAME PAME, es procedente con lo establecido en la Constitución, la Ley 2166 de 2021, los Decretos 1501 y 1162 de 2023 y las normas afines.

En mérito de lo expuesto, LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE POPAYAN,

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: APROBAR, como en efecto se hace, la reforma introducida a los estatutos de la entidad denominada JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HOGAR, domiciliada en eta ciudad de Popayán, de acuerdo a la parte considerativa de esta Resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

REYNEL POLANIA VARGAS
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyecto: Uri Muñoz Hoyos. - Abogado Contratista Democracia y Participación SGPC.
Reviso: Edwin Ortega – Coordinador programa democracia SGPC
Anexo: N/A
Archivado Carpeta TDR -Resoluciones Estatutos 2026