Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UTC -5 18:23:35
junta de accion c...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Work Area → **Configuraciones de Perfil**

- Mis datos de usuario
- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

Editar

Información del usuario



Cargo presidente junta accion comunal vereda san vicente bajo
Título Sra.
Nombre MARTHA MARIA
Apellidos GAMEZ ACEVEDO
Fecha de Nacimiento 5/06/1951 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo No sabe
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? ○ Sí ● No
Nombre y apellido MARTHA MARIA GAMEZ ACEVEDO
Tipo de documento Otro
Número de documento 41523381
Dirección san vicente bajo
Código postal
Estrato 1
Ubicación Oiba
País COLOMBIA
Correo electrónico JACSANVICENTESECTORBAJO@HOTMAIL.COM
Teléfono
Celular 3142408413

Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta 3142408413
SMS para recuperar la contraseña 3142408413

Editar

Oiba, 06 de octubre del 2026

Señor:
Edgar Leandro Osorio Martínez
Secretario de Planeación e Infraestructura
Oiba -Santander

REFERENCIA: PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA CONVENIO SOLIDARIO

Cordial Saludo,

En atención a la invitación realizada a esta junta de acción comunal; **Jheny Paola Astrid Beltran Diaz,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.547.429 expedida en Cimitarra, Santander, en calidad de representante legal de la **Junta de acción comunal San Vicente sector Bajo** me permito presentar propuesta técnico económica para el proceso contractual cuyo objeto es: "**AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA EN LA VEREDA SAN VICENTE BAJO DEL MUNICIPIO DE OIBA** ".

I. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Las actividades a ejecutar son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1	**PRELIMINARES**		
1,01	CONFORMACIÓN DE CALZADA EXISTENTE	M2	850,00
1,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AFIRMADO	M3	85,00
1,03	EXCAVACIONES VARIAS EN MATERIAL COMÚN SECO A MANO (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES)	M3	289,00
2	**CONCRETOS**		
2,01	CONCRETOS CLASE D, f´c =3000 psi	M3	51,10
2,02	ACERO DE REFUERZO	KG	1881,19
2,03	CONCRETO CICLÓPEO CLASE G, 2000 PSI 40% RAJÓN	M3	22,28

II. APORTES DE LAS PARTES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	V/UNIT	V/TOTAL
1	**PRELIMINARES**				
1,01	CONFORMACIÓN DE CALZADA EXISTENTE	M2	850,00	$ 653,60	$ 555.560,00
1,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AFIRMADO	M3	85,00	$ 106.358,50	$ 9.040.472,50
1,03	EXCAVACIONES VARIAS EN MATERIAL COMÚN SECO A MANO (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES)	M3	289,00	$ 15.632,00	$ 4.517.648,00
2	**CONCRETOS**				
2,01	CONCRETOS CLASE D, f´c =3000 psi	M3	51,10	$ 576.542,00	$ 29.461.296,20
2,02	ACERO DE REFUERZO	KG	1881,19	$ 8.496,28	$ 15.983.114,51
2,03	CONCRETO CICLÓPEO CLASE G, 2000 PSI 40% RAJÓN	M3	22,28	$ 376.214,35	$ 8.382.055,72
				COSTO DIRECTO OBRA	**$ 67.940.146,92**
				ADMINISTRACIÓN	**$ 13.098.867,59**
				VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 81.039.014,51**

ALIADOS	APORTE	V/APORTE
Municipio	En dinero	$ 63.123.063,62
	Maquinaria amarilla y transporte (En Especie)	$ 9.415.946,14
OAC	Mano de Obra no Calificada (En Especie)	$ 8.500.004,75
SUBTOTAL		**$ 81.039.014,51**

De acuerdo al valor del convenio, los aportes son de la siguiente forma:

El valor del presente Convenio es de **OCHENTA Y UN MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CATORCE PESOS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($ 81.039.014,51),** distribuidos de la siguiente manera:

a. Aportes de la Entidad Estatal

1. Aporte en dinero correspondiente a **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SESENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS ($ 63.123.063,62)**, equivalentes a 36,05 salarios mínimos

2. Aporte especie correspondiente a **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON CATORCE CENTAVOS ($ 9.415.946,14)**, equivalentes a 5,37 salarios mínimos.

b. Aportes del Organismos de Acción Comunal

1. Aporte en especie correspondiente a mano de obra no calificada, cuantificada en **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL CUATRO PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 8.500.004,75)**, equivalentes a 4,85 salarios mínimos.

El valor del convenio con relación al aporte en dinero del municipio incluye los costos directos, costos indirectos, los costos administrativos, tasas e impuestos, y en general cualquier costo asociado al mismo.

III. PLAZO:

El plazo del convenio es de dos (02) meses, a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control de Organismos de Acción Comunal (OAC), que alteren el progreso normal de ejecución, ésta podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del convenio y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga al mismo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

De manera pues, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

1. No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes
2. No presento antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales o similares
3. Me comprometo a ejecutar el convenio en los términos establecidos en los estudios previos.
4. Aceptar la supervisión por parte de la secretaria de Planeación e Infraestructura municipal.
5. Invertir los aportes del municipio en la adquisición de materiales y el pago de los costos administrativos resultantes de la ejecución del convenio.
6. Acompaño la presente propuesta, con los demás documentos solicitados.

Junta de acción comunal San Vicente sector Bajo
NIT. 901.667.235-5
R/L. **Jheny Paola Astrid Beltran Diaz**
C.C: 1.099.547.429 expedida en Cimitarra, Santander

RESOLUCIÓN NÚMERO E - 19105 **DE 2026** 16 SEP 2026

Por la cual se inscriben y reconocen los dignatarios de una Junta de Acción Comunal.

EL SECRETARIO DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere los Decretos 542 de 2021, 1501 de 2023 y la Ley 2166 de 2021, y

CONSIDERANDO QUE

El Artículo 76 de la Ley 2166 de 2021, estipula como una de las funciones de las Entidades de Inspección, vigilancia y control la expedición de actos administrativos para la inscripción y reconocimiento de los órganos de dirección, administración, vigilancia y demás dignatarios de los organismos comunales.

Que, el Artículo 2.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023, indica cuáles son los requisitos que se deben acreditar ante la dependencia estatal de Inspección, Control y Vigilancia, para realizar la inscripción de dignatarios.

Que, el Artículo 33 de la Ley 2166 de 2021 establece el periodo de los dignatarios así: *"El período de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso..."*

Que, el Artículo 36, ibídem, estipula la fecha de elección de dignatarios de los organismos comunales, estableciendo que *"A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:*

> *a) Junta de acción comunal, y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;(...)"*

Que, en concordancia con lo anterior, el Ministerio del Interior, mediante la Circular Externa No. 09 del 22 de diciembre de 2025, estableció el cronograma electoral para la elección de dignatarios de los Organismos de Acción Comunal, fijando como fecha para la realización de las elecciones de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria el día 26 de abril de 2026, y como fecha de inicio de periodo 2026-2030, el día 1 de julio de 2026.

Así las cosas y revisados los archivos de la Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal - DPCAC, se encuentra inscrita ante este órgano de inspección, control y vigilancia de los organismos comunales de primer y segundo grado, la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO, del Municipio de Oiba, Departamento de Santander y cuenta con Personería Jurídica otorgada mediante la Resolución No. 09745 del 22 de agosto de 2008, expedida por la Gobernación de Santander.

Que, mediante radicado No. 2-2026-104200-013879 de fecha 18 de agosto de 2026, fue presentada ante la Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal – DPCAC, solicitud de reconocimiento e inscripción de dignatarios de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO, del Municipio de Oiba, Departamento de Santander.

-- 19105

Que, una vez revisada la documentación allegada para la inscripción y reconocimiento de dignatarios por parte del funcionario encargado de la proyección del presente acto administrativo, se evidencia que la convocatoria a la asamblea para la designación del Tribunal de Garantías, el Acta No. 10 de fecha 15 de marzo de 2026, mediante la cual se designó dicho Tribunal, el Acta No. 11 de fecha 26 de abril de 2026 de Elección, así como la documentación relacionada con la postulación, los listados de asistencia y demás soportes aportados por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO, del Municipio de Oiba, Departamento de Santander, cumplen con los requisitos de hecho y de derecho establecidos en la normatividad comunal vigente para tal efecto.

Que la eventual presentación de impugnaciones contra el proceso electoral no suspende el trámite de inscripción y reconocimiento de dignatarios, salvo decisión en firme del organismo comunal de grado superior o de la entidad competente de inspección, vigilancia y control, según corresponda, que declare la nulidad de la elección correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2166 de 2021 y el artículo 2.3.2.1.2.2.2 del Decreto 1501 de 2023.

Que, con fundamento en los documentos allegados por el organismo comunal y bajo el principio de buena fe previsto en el artículo 83 de la Constitución Política y en estricto respeto de los Principios de autonomía y, por los cuales se orientan los organismos comunales conforme a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023, la Secretaría del Interior del Departamento de Santander.

RESUELVE

Artículo 1°: INSCRIBIR Y RECONOCER como dignatarios de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO, del Municipio de Oiba, Departamento de Santander, los cuales fueron elegidos para el período comprendido entre 1 de julio de 2026 y hasta el 30 de junio de 2030, a:

BLOQUE DIRECTIVO

PRESIDENTE	JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ	C.C. 1099547429
VICEPRESIDENTE	LEIDY VIVIANA GOMEZ GAONA	C.C. 1101690944
TESORERO	CLARA ISABEL BUITRAGO ZARATE	C.C. 37936916
SECRETARIO	DANEYLY KARELY DIAZ VILLAMIZAR	C.C. 1005484417

BLOQUE DE COMISIONES DE TRABAJO

MEDIO AMBIENTE	LUIS LIBARDO ZAMBRANO AFANADOR	C.C. 5688748
TRABAJO	HUMBERTO GALVIS FORERO	C.C. 5695766
SALUD	TULIA YANETH SALAZAR NAVARRO	C.C. 37947229
EDUCACIÓN	MARTHA ACUÑA	C.C. 63350350
DEPORTES	MONICA PELAEZ MATEUS	C.C. 52558232

BLOQUE FISCAL

FISCAL	JAIME ANDRES OSORIO OSORIO	C.C. 91527387
FISCAL SUPLENTE	EDGARDO ANTONIO CHACON RUEDA	C.C. 13749868

BLOQUE DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

CONCILIADOR 1	ERIKA JOHANNA BASTOS CAMACHO	C.C. 1098645755
CONCILIADOR 2	MARTHA SABATA NEIRA	C.C. 28268052
CONCILIADOR 3	WILSON RICARDO TORRES TRIANA	C.C. 79968140

16 SEP 2026

---19105

BLOQUE DELEGADOS

DELEGADO PRINCIPAL (Presidente por derecho propio)	JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ	C.C. 1099547429
DELEGADO 1	REINALDO GARNICA SUAREZ	C.C. 5696004
DELEGADO SUPLENTE 1	DANILO GALVIS FORERO	C.C. 5696156
DELEGADO 2	YULY FERNANDA CASTILLO SANDOVAL	C.C. 1098723975
DELEGADO SUPLENTE 2	HUMBERTO GARCIA BAEZ	C.C. 5695509
DELEGADO 3	MARTHA MARIA GAMEZ ACEVEDO	C.C. 41523381
DELEGADO SUPLENTE 3	ERIKA JOHANNA BASTOS CAMACHO	C.C. 1098645755

Artículo 2°: NOTIFICAR, conforme a la Ley 1437 de 2011, lo decidido en el presente acto administrativo al representante legal de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO, del Municipio de Oiba, Departamento de Santander; haciéndole saber que contra esta decisión procede el recurso de Reposición ante este Despacho y el de Apelación ante el Ministerio del Interior, el cual deberá interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación de la presente Resolución.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 16 SEP 2026

Mayor General (R)
OSCAR EDUARDO HERNANDEZ DURAN
Secretario del Interior del Departamento

Aprobó: Jeferson Arley Jaimes Laguado - Director de Participación Ciudadana y Acción Comunal
Revisó. Jeferson Arley Jaimes Laguado - Director de Participación Ciudadana y Acción Comunal
Proyectó Lizeth Becerra, Funcionaria Enlace Provincia García Rovira – DPCAC

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCION COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO, DEL MUNICIPIO DE OIBA DEPARTAMENTO DE SANTANDER

TITULO I CAPITULO I

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

Artículo 1. NOMBRE O DENOMINACIÓN. El organismo comunal se denomina **JUNTA DE ACCION COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO DE LA VEREDA SAN VICENTE.**

Parágrafo. Para los efectos del presente estatuto en adelante se denominará junta de acción comunal (JAC).

Artículo 2. 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.

Artículo 3. TERRITORIO DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL. La Junta de Acción Comunal **SAN VICENTE SECTOR BAJO** de la **VEREDA** del municipio de Oiba, de acuerdo a la certificación emitida por autoridad competente la cual se anexa al presente, desarrollará las actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites:

NORTE: Colinda con la gruta las aguilitas y quebrada hoya honda.

SUR: Colinda quebrada la Olabica y vereda loma de hoyos

ORIENTE: Colinda vereda pie de alto, vereda san Vicente sector alto, por la linea divisoria de aguas, hasta la gruta las aguilitas

OCCIDENTE: Limita con quebrada la guayaca de palo blanco.

Artículo 4. DOMICILIO DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. Para todos los efectos legales, el Domicilio de la Junta de Acción comunal **SAN VICENTE SECTOR BAJO** es la vereda **SAN VICENTE SECTOR BAJO** del municipio de Oiba del Departamento de Santander.

Artículo 5. DURACIÓN DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. La duración del organismo de acción comunal será indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal, de conformidad a lo expresado en el capítulo XI de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. NÚMERO MÍNIMO PARA SUBSISTIR. El Organismo de Acción Comunal no podrá subsistir con un número plural inferior del que trata el parágrafo 1 del artículo 11 de la Ley 2166 de 2021.

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

Parágrafo 3. Es obligación del secretario(a) ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de convivencia y Conciliación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Si dentro de ese término no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente el peticionario.

Artículo 15. DESAFILIACIÓN DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. Constituyen causales de desafiliación del organismo de acción comunal las siguientes:

1.- Renuncia del afiliado.

2.- Muerte del afiliado debidamente documentada.

3.- Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros del organismo.

4.- Uso arbitrario del nombre y símbolo del organismo de acción comunal para campañas políticas partidistas, beneficio personal o ante la usurpación de cargos.

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

6.- Por violación de las normas legales que regulen aspectos comunales o los estatutos.

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

8.- Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación al organismo de acción comunal o vendido el establecimiento de comercio

9.- Quien se encuentre afiliado a otro organismo de acción comunal, excepto de vivienda comunitaria.

Parágrafo 1. Para los efectos del numeral 2 del presente artículo, la persona quedará desafiliada cuando se allegue copia del acta de defunción, o en su defecto, impresión de la información emitida desde la página Web de la Registraduría Nacional, donde se reporta el retiro de la cédula del censo electoral por muerte del ciudadano.

Parágrafo 2. Para los efectos de todas las causales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

Parágrafo 3. La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.

TITULO II
ÓRGANOS DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL

Artículo 16. ÓRGANOS. Los órganos del Organismo de Acción Comunal, son:

a.- De DIRECCION: Asamblea General de afiliados.

b.- De ADMINISTRACION: Junta Directiva.

c.- De EJECUCION: Comisiones de Trabajo o secretarias de trabajo Comisión Empresarial.

d.- De CONCILIACION: Comisión de convivencia y Conciliación.

e.- De CONTROL INTERNO: La Fiscalía

f.- De REPRESENTACION: Delegados al organismo superior.

San Vicente Bajo

Artículo 6. OBJETIVOS DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. El organismo de acción comunal tiene los siguientes objetivos:

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

2.- Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.

3.- 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.

4.- Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.

5.- Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.

6.- Celebrar contratos, convenios, alianzas estratégicas y uniones temporales con entidades y/o empresas públicas, privadas (Sociedades, Asociaciones o Corporaciones y fundaciones), solidarias y de economía mixta, nacional o internacional, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo, de capacitación y de ambiente o de cualquier naturaleza que requiera la entidad.

7.- Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.

8.- Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativa y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.

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

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

11.- Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos en la Constitución y la Ley, para el respeto de los derechos de los asociados.

12.- Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley.

13.- 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.

14.- 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, la adultez, géneros, niñez, adulto mayor y personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los órganos de dirección, administración, control y representación de la acción comunal.

15.- 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.

16.- 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.

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

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

19.- Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, entorno al conocimiento y ejercicio de derechos.

20.- 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 comunal.0

21.- Promover la creación de espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, contando con el apoyo y presencia de las entidades pertinentes.

22.- Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final.

23.- Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de los Derechos Humanos y el mejoramiento social y comunitario.

24.- Diseñar y formular planes, programas y proyectos, de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad, el Municipio y el Departamento, para ser presentados a consideración del Ministerio del Interior u otras entidades nacionales que realicen ofertas a los organismos comunales, así como en la elaboración de los presupuestos participativos y los planes de desarrollo, Municipales, Departamentales y Nacionales.

25.- Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo del Organismo de Acción Comunal y los organismos superiores.

26.- Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona y la comunidad, en el marco del emprendimiento comunal.

27.- Diseñar, promover y desarrollar políticas de planeación, recolección de información y diagnósticos que conduzcan a fortalecer el tejido social. Para lo cual podrá recolectar, clasificar, tabular y sistematizar la información del organismo de Acción Comunal y sus afiliados, acatando la legislación sobre protección de datos.

28. -Diseñar, promover y desarrollar políticas, planes y programas de modernización de la organización comunal en el uso de la TICS. Para lo cual podrá incentivar y crear páginas WEB y participar de las redes sociales.

29.- Representar a la organización comunal y residentes existentes en el territorio, a efecto de la participación en los espacios de participación ciudadana Municipal, Departamental y Nacional y entidades privadas del orden Municipal, Departamental o Nacional.

30.- Capacitar y asesorar a los afiliados para su correcto desarrollo comunal integral, para lo cual podrán buscar apoyo en el Ministerio del Interior-Dirección para la Democracia, la Participación y la Acción Comunal, SENA, Instituto Municipal de deportes, Instituto Departamental de Deportes, el Municipio a través de los programas de extensión (cultural, deportivos, etc.), el Departamento a través de los programas de extensión (cultural, deportivos, de Derechos Humanos, etc.), Corporación Autónoma Regional de Santander, Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga y demás entidades del Estado.

31.- Formular planes, programas y proyectos dirigidos a la preservación y recuperación del ambiente.

32.- Promover y participar en programas, planes y proyectos de paz, reconciliación, equidad y justicia en el marco del postconflicto.

33.-Fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.

34.- Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en los asuntos que directamente les competen e interesan.

Artículo 7. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD. El organismo comunal se desarrollará bajo los siguientes fundamentos:

a.- Fomentar la construcción de la comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de una convivencia pacifica.

b.- Promover la priorización, protección y salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales en el territorio nacional.

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

d.- Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad.

e.- Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad.

f.- Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en asuntos locales, municipales y departamentales.

g.- Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales.

h.- Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo al debido proceso.

i.- Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

Artículo 8. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN AL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. El Organismo de Acción Comunal se orienta por los siguientes principios:

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

b.- PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA: Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.

c.-PRINCIPIO DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

d.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria.

e.- RESPETO A LA DIVERSIDAD: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.

f.- PRINCIPIO DE LA PREVALENCÍA 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 aquellos adelanten.

h.- PRINCIPIO DE LA SOLIDARIDAD: En los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua con fundamento en la solidaridad.

i.- PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: Los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.

j.- **PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN:** El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde el organismo de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.

k.- **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:** La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal; Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

l.- **PRINCIPIO DE CONVIVENCIA SOCIAL:** Los organismos de Acción Comunal velaran por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad municipio y departamento.

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

n.- **TRANSPARENCIA:** Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia en el principio de publicidad; salvo reserva legal.

o.- **PUBLICIDAD**: Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva.

p.- **LEGALIDAD:** Todas las actuaciones deben ser fundadas y motivadas por ley.

CAPITULO II
DE LOS AFILIADOS

Artículo 9. AFILIACIÓN. Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados, previa comprobación de requisitos, hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario, o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico.

Parágrafo 1. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que exista una justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité conciliador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibido de la solicitud de inscripción, garantizando el debido proceso del peticionario. Si en el término establecido no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente.

Parágrafo 2. Los extranjeros se podrán afiliar al Organismo Comunal del territorio de su residencia, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su calidad de residente en el territorio nacional.

Artículo 10. REQUISITOS PARA AFILIARSE AL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. Las personas para afiliarse al organismo de acción comunal deben cumplir los siguientes requisitos:

a.- Ser persona natural.

b.- Ser mayor de 14 años.

c.- Residir dentro del territorio del organismo comunal.

d.-No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el articulo 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos; manifestación que se entenderá.

e.- Poseer documento de identificación.

Parágrafo 1. Con relación al literal e) Entiéndase por documento de identidad, la cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y tarjeta de identidad.

Parágrafo 2. Para efecto de la aplicación del literal c) se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o donde sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente.

Parágrafo 3. Entiéndase como ánimo de permanencia en el territorio de la junta de acción comunal, la actividad que desarrolla de carácter permanente por un periodo no inferior a seis (6) meses; que deberá ser acreditada con el documento respectivo o certificación emitida por la autoridad administrativa competente.

Reunidos los anteriores requisitos los interesados, podrán solicitar la inscripción y tendrán derecho a ser inscritos como afiliados.

Artículo 11. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE AL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL

Aun cuando se llenen los requisitos del artículo decimo, no se podrán afiliar al ORGANIMOS DE ACCIÓN COMUNAL, las personas que se encuentran en las siguientes situaciones:

a.- Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal del mismo grado.

b.- Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción subsista.

c.- Haber sido sentenciado penalmente a pena privativa de la libertad o sancionado disciplinariamente, con destitución o sancionado fiscalmente, ello mientras la pena o sanción subsista.

Artículo 12. DERECHOS DE LOS AFILIADOS. Los afiliados tienen los siguientes derechos:

a.- Elegir y ser elegidos para desempeñar los cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.

b.- Participar con voz y voto, en la asamblea general de la organización comunal y organismo a los cuales pertenezca.

c.- Fiscalizar la gestión económica del organismo de acción comunal, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier Dignatario de la organización.

d.- Asistir a las reuniones de las Directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto.

e.- Participar en las reuniones de las Comisiones de Trabajo, de la cual forma parte y votar con responsabilidad.

f.- Participar de los beneficios del organismo.

g.- Participar en la elaboración del programa del organismo y exigir su cumplimiento.

h.- Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, La Ley y los estatutos.

I.- Conocer los informes de gestión que presenten las entidades de inspección, vigilancia y control sobre la gestión desarrollada, los gastos y recursos asignados en cada vigencia al Organismo de Acción Comunal. Dichos informes serán de conocimiento público y se incluirán en los informes de gestión que deben presentar las entidades de inspección, vigilancia y control ante los concejos y asambleas.

j.- Inscribirse en una comisión o secretaría de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión o secretaría ante el secretario del Organismo de Acción Comunal y participar en las mismas con voz y voto.

k.- Participar en la aprobación del Plan de Acción Comunal, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;

l.- A ser informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa del Organismo de Acción Comunal y sus líderes.

Artículo 13. DEBERES DE LOS AFILIADOS. Son deberes de los Afiliados:

a.- Inscribirse y participar activamente en los comités, comisiones o jornadas de trabajo, debe asistir mínimo un miembro por familia de los afiliados.

b.- Conocer y cumplir los Estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, y las disposiciones legales que regulan la materia.

c.- Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.

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

e.- Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados o en el sistema electrónico, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al secretario (a) o reportarlos directamente en el aplicativo.

f.- Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales que regulan aspectos comunales, los estatutos 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 del organismo de acción 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 y sus afiliados y Dignatarios, un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento y convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social.

Artículo 14. AFILIACIÓN AL ORGANIMOS DE ACCION COMUNAL. Cada interesado que cumpla con los requisitos y previa aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas, solicitará la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaria del organismo de acción comunal, dentro de los horarios establecidos por la misma.

Parágrafo 1. Excepcionalmente, y solo en caso de que por alguna circunstancia el libro de afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario(a) de la organización. La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a), o cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal, si la misma no contare con secretario(a).

Parágrafo 2. En caso que el organismo de acción comunal no cuente con secretario(a), ni con conciliador alguno o en caso 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 del domicil0..o del JAC o la entidad pública que ejerce inspección, vigilancia y control sobre la misma, manifestando que a pesar que cumple con los requisitos para su afiliación, le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de su imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados, incluyendo la Comisión de trabajo a la que quiere pertenecer.

Parágrafo 3. Es obligación del secretario(a) ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de convivencia y Conciliación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Si dentro de ese término no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente el peticionario.

Artículo 15. DESAFILIACIÓN DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. Constituyen causales de desafiliación del organismo de acción comunal las siguientes:

1.- Renuncia del afiliado.

2.- Muerte del afiliado debidamente documentada.

3.- Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros del organismo.

4.- Uso arbitrario del nombre y símbolo del organismo de acción comunal para campañas políticas partidistas, beneficio personal o ante la usurpación de cargos.

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

6.- Por violación de las normas legales que regulen aspectos comunales o los estatutos.

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

8.- Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación al organismo de acción comunal o vendido el establecimiento de comercio

9.- Quien se encuentre afiliado a otro organismo de acción comunal, excepto de vivienda comunitaria.

Parágrafo 1. Para los efectos del numeral 2 del presente artículo, la persona quedará desafiliada cuando se allegue copia del acta de defunción, o en su defecto, impresión de la información emitida desde la página Web de la Registraduría Nacional, donde se reporta el retiro de la cédula del censo electoral por muerte del ciudadano.

Parágrafo 2. Para los efectos de todas las causales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

Parágrafo 3. La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.

TITULO II
ÓRGANOS DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL

Artículo 16. ÓRGANOS. Los órganos del Organismo de Acción Comunal, son:

a.- De DIRECCION: Asamblea General de afiliados.

b.- De ADMINISTRACION: Junta Directiva.

c.- De EJECUCION: Comisiones de Trabajo o secretarias de trabajo Comisión Empresarial.

d.- De CONCILIACION: Comisión de convivencia y Conciliación.

e.- De CONTROL INTERNO: La Fiscalía

f.- De REPRESENTACION: Delegados al organismo superior.

CAPITULO I
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Artículo 17. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS. La Asamblea General es el órgano de Dirección y la máxima autoridad del Organismo de Acción Comunal. Está integrada por todos los afiliados o delegados del OAC, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

Artículo 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Corresponde a la asamblea general del Organismo de Acción Comunal:

a) Decretar la constitución y disolución del organismo.

b) Adoptar y reformar los Estatutos, los cuales solamente entrarán a regir cuando sean inscritos por la entidad que ejerce el Inspección, Vigilancia y Control.

c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier Dignatario previo al debido proceso.

d) Ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.

e) Determinar la cuantía de la ordenación de los gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante Legal, de los comités de trabajo o secretarias ejecutivas, comisiones empresariales y de los administradores o Gerentes de las actividades de Economía Social.

f) Elegir los dignatarios, delegados y demás cargos creados legal y estatutariamente, previa constitución del Tribunal de Garantías.

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

h) Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial; que presente la Junta Directiva.

i) Aprobar o improbar los Estados Financieros, Balances y Cuentas que le presenten las directivas, el Fiscal o quien maneje recursos de la organización.

j) Aprobar previamente, la autorización de Gastos superiores a cien (100) salarios Mínimos mensuales legales vigentes.

k) Aprobar en la primera reunión de cada año, las cuentas y los estados de tesorería de la organización.

l) Aprobar en la última Asamblea del año, el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el periodo correspondiente al siguiente año, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;

m) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo o Secretarias Ejecutivas que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por estas el porcentaje que será destinado a las actividades generales del Organismo de Acción Comunal;

n) Definir el porcentaje de los dividendos generados por las empresas solidarias dirigidas por la Comisión Empresarial, que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales del OAC.

o) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal del OAC y/o demás Dignatarios según lo ameriten los casos aprobados;

p) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;

q) Aprobar la afiliación del OAC al respectivo órgano superior.

r) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo del OAC; en todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo, tres (3) comisiones de trabajo, que serán creadas en asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los afiliados a la organización Comunal.

s) Seleccionar entre sus afiliados, las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad.

t) Determinar sobre el uso, usufructo y destino del patrimonio del Organismo de Acción Comunal.

u) Las demás decisiones que correspondan a los organismos comunales y no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

Artículo 19. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

a.- La Convocatoria será ordenada por el presidente, por la Junta Directiva o por su mayoría o por el 10 % de los afiliados.

b.- Será comunicada por el Secretario General del organismo comunal; si este no comunica dentro de los diez (10) calendario cuando fue ordenada, lo hará el secretario ad hoc designado por el presidente.

Artículo 20. AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, que podría ser por la fijación de avisos en diferentes lugares del territorio del OAC, demás medios de comunicación masiva, medios digitales o correo electrónico, página web del OAC, redes sociales, celular, cada uno de las cuales deberá contener:

a.- Nombre y calidad del convocante.

b.- Modalidad (Presencial, Virtual y/o Mixta)

c.- Sitio, fecha y hora de la reunión.

d.- Asunto a tratar u orden del día.

e.- Firma del secretario y presidente o de quien convoca.

f- Fecha de la comunicación.

Artículo 21. PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS. Deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario a la fecha de la reunión. El libro de afiliados se cerrará ocho (8) días calendario antes de la asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria o quince (15) días calendario antes a la fecha de elección. El cierre del libro deberá ser formalizado por el presidente, el secretario(a) y refrendado por el Fiscal, salvo en el proceso electoral donde los miembros del Tribunal del Garantías y el secretario certificarán el cierre del libro, ello de acuerdo literal c parágrafo 3 artículo 35 de la Ley 2166 de 2021.

Artículo 22. REUNIONES POR DERECHO PROPIO. Los afiliados podrán reunirse en cualquier sitio y hora, es decir por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, siempre y cuando concurran, cuando menos, la mitad más uno de los miembros que integran la Asamblea General del Organismo de Acción Comunal, quienes elegirán presidente y secretario de la reunión y determinaran el orden del día a desarrollar en la misma. Las decisiones constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia.

Artículo 23. QUÓRUM DELIBERATORIO. La Asamblea General no podrá abrir sesiones ni deliberar, con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Artículo 24. QUÓRUM DECISORIO. Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una (1) hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el artículo 32 de la Ley 2166 de 2021.

Artículo 25. QUÓRUM SUPLETORIO. Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano podrá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Parágrafo 1. Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de estos, cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

a) Constitución y disolución de los organismos comunales;

b) Adopción y reforma de estatutos;

c) Los actos de disposición de inmuebles;

d) Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior;

e) Asamblea de las juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados;

f) Asambleas de junta de viviendas;

g) Reuniones por derecho propio.

Artículo 26. VALIDEZ DE LAS DECISIONES. Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum de liberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el Comité de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo.

Artículo 27. DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA. La dirección de las reuniones de la Asamblea General, está a cargo del presidente y secretario designados para tal fin, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo, en tal caso, se deberá designar un presidente o secretario ad-hoc.

Artículo 28. EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO. Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de estos, cuando deban tomarse las decisiones de que trata el literal E del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021, es decir, reunirán en asamblea general por lo menos tres (3) veces al año, de forma cuatrimestral.

Artículo 29. PERIODICIDAD. La periodicidad de las reuniones ordinarias de la Asamblea del Organismo de Acción Comunal deberá corresponder como mínimo a lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo. La Asamblea se podrá reunir en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

DE LOS DIGNATARIOS

Artículo 30. DIGNATARIOS. Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

Artículo 31. LOS DIGNATARIOS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL. Los Dignatarios del Organismo de acción comunal.

Junta directiva

a.-. El Presidente.

b.- El Vicepresidente.

c.- El Tesorero.

d.- El Secretario.

f.-Fiscal y suplente

Los Conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

Los Delegados a los organismos superiores y suplentes

Los Coordinadores de las Comisiones de Trabajos

Los Coordinadores de las Comisiones Empresariales.

Parágrafo 1. Para los cargos de fiscal y los delegados a los organismos superiores, se deberán inscribir suplentes

Parágrafo 2. Los miembros de la junta directiva del Organismo de Acción Comunal, propenderán por no realizar funciones distintas a las que le asigna la ley y los estatutos para el desempeño del cargo.

Artículo 32. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO. Para ser elegido Dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

a.- Para ser dignatario de los organismos de acción comunal se requiere ser afiliado en el caso de las organizaciones de primer grado.

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

Artículo 33. INCOMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE CARGOS O REALIZAR CONTRATACION EN EL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL.

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 cónyuge o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por el organismo comunal de grado superior.

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

c.- El representante legal, el tesorero, el secretario general, el secretario de finanzas, vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.

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

e.- Los conciliadores de los organismos de acción comunal de segundo a cuarto grado, deben ser delegados de distintos organismos afiliados.

Artículo 34. CALIDAD DE DIGNATARIO. La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el siguiente procedimiento, el cual se encuentra en sujeción al principio de la buena fe: Posterior a la expedición y notificación de la Resolución de Reconocimiento, por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, los Dignatarios nuevos reconocidos, deberán presentarse ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria o en Asamblea extraordinaria, anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con Quorum de la misma. Adoptada la estrategia de formación comunal, será requisito para ser dignatario de un organismo comunal acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

Artículo 35. DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS. La renuncia de cualquier Dignatario, deberá presentarse por escrito a la Asamblea General, o en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación. La renuncia también podrá presentarse de forma verbal, en Asamblea General de Afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por quien renuncia, el presidente y secretario de la misma. La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

Parágrafo 1. Cuando cualquier Dignatario, presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendario no reciba ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada. 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 remplazante o en su defecto a la Junta Directiva de la Organización, que designará en reunión con Quorum y por votación dignatario ad-hoc para tal efecto. El Dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control la novedad para que sea actualizada en el Registro de la Entidad, en todo caso deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del Dignatario que recibió el documento.

Parágrafo 2. El dignatario en el acto de presentación de la renuncia deberá estar, por todo concepto, a Paz y Salvo con el Organismo de Acción Comunal.

Artículo 36. DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO. Se determina el abandono del cargo en los siguientes eventos:

a.- Cuando no cumple con las obligaciones contraídas en el cargo, por el lapso de seis (6) meses, sin causa justificada.

b.- Cambio de domicilio o venta del establecimiento comercial, sin comunicación alguna a la organización.

c. Inasistencia a cinco reuniones consecutivas o siete no consecutivas, sin causa justificada.

Parágrafo. La Junta Directiva, podrá declarar el abandono del cargo, previo al procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de Acción Comunal, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hara efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

Artículo 37. INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS. La inscripción o registro de Dignatarios ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, la cual se podrá hacer virtualmente en la plataforma que la entidad habilite para tal efecto, deberá ser solicitada dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a su elección.

Parágrafo. La inscripción o registro de que trata el presente artículo debe realizarla el secretario del Organismo de Acción Comunal.

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 38. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, es el órgano de dirección y administración del Organismo de Acción Comunal y está compuesta por los siguientes Dignatarios:

a.- Presidente.

b.- Vicepresidente.

c.- Tesorero.

d.- Secretario.

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA DEL INTERIOR
CASA DE PARTICIPACIÓN

Artículo 39. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Debe cumplir la Junta Directiva las siguientes funciones:

a.- Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo o secretarias ejecutivas, plataformas o redes, mensajería instantánea, WhatsApp y demás órganos establecidos en los estatutos.

b.- Ordenar gastos y celebrar contratos en la cuantía y naturaleza que le asigne la asamblea general

c.- Promover, 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 de Desarrollo Comunal aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios.

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

f.- Coordinar las distintas comisiones de trabajo, para la realización de las labores de la junta de acción comunal.

g.- 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.

h.- Aprobar e improbar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de trabajo.

i.- 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.

j.- Promover una rendición de informes anual, por parte de cada órgano del Organismo de Acción Comunal.

k.- Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General, en cada una de sus reuniones ordinarias.

l.-Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.

m.- 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.

n.-Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los Dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario prorrogables una vez por treinta (30) días calendario, por cada año del respectivo periodo.

Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.

o.-Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores del OAC, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

p. -Designar un integrante del tribunal de garantías, que le compete.

q. -Establecer un mecanismo para que el Tesorero(a), Constituya la garantía o fianza de manejo, para responder por los dineros o bienes del OAC. La prima o costo que implique la constitución de la garantía será cubierta con dineros del OAC.

r.-La Junta Directiva podrá designar Dignatarios (Encargados o ad hoc) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal, en caso de renuncia o declaratoria de abandono del cargo. Este encargo podrá ser hasta por sesenta (60) días, prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días más; lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

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

Artículo 40. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. El órgano directivo se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez cada dos (2) meses. La convocatoria, será ordenada por el presidente del organismo comunal y comunicada por el secretario(a) a cada uno de sus miembros. Si el presidente no Convoca, podrá hacerlo el vicepresidente. El sitio, día y hora será el que determine el reglamento de la Junta Directiva o en su defecto en la Convocatoria que realice el presidente. De igual manera, sus integrantes podrán reunirse de manera extraordinaria cuando lo consideren necesario. A las deliberaciones de la Directiva, podrá invitarse a cualquier afiliado del OAC, con derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo. La Junta Directiva se podrá reunir de manera virtual, siempre y cuando se verifique la identidad de los participantes virtuales y se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar y decidir, previa la convocatoria correspondiente y se avisare en la convocatoria, el medio tecnológico y la manera en la cual se accederá a la reunión.

Artículo 41. QUÓRUM DELIBERATORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva no podrá abrir sesiones ni deliberar, con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Artículo 42. QUÓRUM DECISORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, se instalará válidamente, con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

CAPITULO IV
FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 43. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente es el representante legal del Organismo de Acción Comunal, elegido por la asamblea general o por elección directa y tiene las siguientes funciones:

a.- Suscribir los actos y contratos en representación del Organismo de Acción Comunal y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de sus intereses, según la naturaleza y cuantía de los contratos. El Presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones.

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

c.- Por derecho propio, ser Delegado ante el Organismo Comunal de grado superior

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

e.- Presidir y dirigir las reuniones de la Asamblea General, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir sobre su permanencia en el cargo.

f.- Convocar reuniones de Asamblea General o Junta Directiva.

g.- Ordenar gastos y firmar contratos, hasta cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto, aprobado por la Organización.

h.- Firmar las Actas de asamblea, la Junta Directiva y la correspondencia.

i.- Suscribir junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.

j.- Elaborar el orden del día de las reuniones de Asamblea General o Junta Directiva.

k.- Cooperar con las Comisiones de trabajo, para el cumplimiento de las obligaciones que le competen.

l.- Informar a la entidad de inspección, vigilancia y control, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que el organismo de acción comunal no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir, es decir para el casco urbano 50 afiliados y para el rural de 20. m.- Realizar el empalme con el presidente electo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

n.- Convocar a Junta Directiva, para la elección de un miembro del Tribunal de Garantías.

ñ.- Ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.

o.-Podrá postularse para integrar la comisión empresarial.

p.- Certificar junto con el secretario la condición activa de los afiliados.

q.- Las demás que le señale la Asamblea General o Junta Directiva o los reglamentos.

Parágrafo. Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad del Organismo de Acción Comunal, claves de las distintas plataformas donde se encuentre registrada el Organismo de Acción Comunal (R.U.C – R.U.T – R.U.B.) mediante Acta.

Artículo 44. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente es electo por la Asamblea General o por elección directa y tiene las siguientes funciones:

a.- Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva. Si la ausencia del presidente es definitiva, deberá convocar a la asamblea con sujeción el procedimiento electoral señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, ello con el propósito de elegir presidente, o al presidente y vicepresidente.

b.- Formar parte de la Comisión o Comisiones Empresariales, por derecho propio.

c.- Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.

d.- Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.

e.- Coordinar las gestiones de los delegados del Organismo de Acción Comunal.

f- Proponer ante la Asamblea general de afiliados, la creación o modificación de las Comisiones de Trabajo.

g.- Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las comisiones de trabajo, como insumo del Presupuesto anual del OAC, presentar este a consideración de la Junta Directiva, para aprobación de la Asamblea General de Afiliados.

h. Realizar el empalme con el vicepresidente electo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

i.-Las demás que le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 45. FUNCIONES DEL TESORERO. El Tesorero es elegido por la Asamblea General o por elección directa y tiene las siguientes funciones:

a.- Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes del Organismo de Acción Comunal, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso cada empresa social tendrá su propio Tesorero o Revisor Fiscal, que asumirá la responsabilidad como se determine en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.

b.- Llevar la contabilidad del Organismo de acción comunal, conforme a los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponde a su naturaleza las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

c.- Recaudar y cuidar los fondos y bienes del Organismo de Acción Comunal, los auxilios y donaciones de cualquier naturaleza y constituir las fianzas y garantías que le sean exigidas por la Junta Directiva o por los Organismos Oficiales, las cuales serán cubiertas con fondos del Organismo de Acción comunal.

d.- Firmar conjuntamente con el presidente, los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano competente.

e.- Llevar al día, los libros de tesorería e inventarios registrados; anotar las entradas y salidas; conservar los recibos de los asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados.

f.- Expedir recibos por todos y cada uno de los valores que ingresen o egresen a los fondos del Organismo de Acción comunal.

g.- Manejar los fondos del Organismo de Acción comunal a través de cuenta de ahorro o corriente que se encuentren a nombre de este organismo.

h.- Rendir a la Junta Directiva, en cada una de las reuniones, un informe del movimiento de Tesorería.

i.- Permitir la revisión de los libros por parte de los funcionarios de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, así como por los delegados de la Contraloría Procuraduría.

j.- Entregar a su sucesor debidamente inventariado las cuentas, libros, bienes muebles e inmuebles, correos y contraseñas donde se encuentra el Organismo de Acción comunal registrada (R.U.C. – R.U.T – R.U.B) y demás documentos de tesorería del mencionado organismo.

k.- Abstenerse de hacer gastos o hacer cualquier otra erogación de dinero, mientras no sea autorizado por el Presidente.

l.- Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la organización Comunal.

m.- Proyectar y presentar ante la Junta Directiva, una propuesta de presupuesto anual, elaborado en base a los proyectos presentados por las Comisiones de Trabajo y el vicepresidente.

n.- Realizar el empalme con el tesorero electo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

ñ.- Asumir la administración temporal de los bienes y recursos del Organismo de Acción comunal, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los Dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos; a menos que la entidad de inspección, vigilancia y control designe un custodio diferente.

o.- Podrá postularse para integrar la comisión empresarial.

q.-Las demás que le señale la ley, la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 46. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A). El Secretario es elegido en Asamblea General o por elección directa del Organismo de Acción comunal y cumplirá las siguientes funciones:

a.- Comunicar por avisos, altavoces o demás medios de comunicación masiva, medios digitales o correo electrónico, página web del Organismo de Acción comunal, redes sociales, celular, la convocatoria a reuniones de Asamblea General o de Junta Directiva.

b- Tener bajo su cuidado y llevar los libros de Actas de Asamblea General, Reuniones de Junta Directiva y de registro de afiliados.

c.- Llevar, cuidar y organizar el archivo y documentos del Organismo de Acción comunal.

d.- Certificar sobre la condición de afiliados y la calidad de dignatarios del Organismo de Acción comunal, a excepción del presidente quien lo certificará la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control.

e.- Llevar el control de las personas que les ha sido suspendida automáticamente su afiliación como consecuencia de la revisión secretarial en los eventos de los registros duplicados e incompletos cuando no se logre conseguir la información faltante: y suspendidas y sancionadas con la desafiliación previo proceso disciplinario, ello de conformidad con las directrices impartidas por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

f.- Actuar como Secretario en las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y si es el caso de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Salvo cuando en Asamblea General se trate de cuestionar su gestión y decidir sobre su permanencia en el cargo.

g.- Cooperar con las Comisiones de Trabajo, en la rendición de sus informes.

h.- Suministrar los libros, a los entes que ejercen inspección, vigilancia y control.

i.- Entregar a su sucesor debidamente inventariado, los libros de actas, de registro de afiliados y demás documentos bajo su custodia.

j. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva y de los conciliadores si es el caso.

k.- Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.

l.- Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con los requisitos fijados en los presentes Estatutos y en la Ley.

m.- Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.

n.- Realizar el empalme con el secretario electo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

ñ.- Acompañará a los miembros del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios.

o.- Las demás que le señale la Asamblea General, la Junta Directiva y la Comisión de Convivencia y Conciliación si es el caso.

PARÁGRAFO: REVISIÓN SECRETARIAL: Es el procedimiento mediante el cual el secretario (a) del OAC mantiene actualizado el libro de registro e afiliados(as), adelantando las siguientes tareas:

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

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

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

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

5. Verificar la existencia de personas fallecidas, de existir se debe cancelar el registro con el certificado de defunción, haciendo la anotación en la casilla de observaciones.

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

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

CAPITULO V
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

8.- Asumir la Representación del OAC ante las instancias de participación, que correspondan a la temática de la Comisión.

9.- Realizar el empalme con los coordinadores de las comisiones de trabajo electos, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

10.- Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento.

Artículo 52. QUÓRUM. Las Comisiones de Trabajo del Organismo comunal se regirán para efectos del quórum, por lo establecido en los artículos 23, 24, 25,26 del este estatuto

Artículo 53. CONTABILIDAD. Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo o deberán hacer parte y registrarse, en la contabilidad general del Organismo de Acción Comunal a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia, los miembros de las Comisiones de Trabajo, aprobarán gastos o manejarán recursos.

Artículo 54. ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO Serán mínimo 3 de conformidad al artículo 45 de laLey 2166 de 2021. Se podrán constituir las siguientes Comisiones de Trabajo:

- Obras/Trabajo
- Salud
- Educación
- Medio ambiente
- Cultura
- Deportes
- Juventudes
- Infancias
- Derechos Humanos
- Asuntos LGTBIQ+
- Asuntos Femeninos
- Tercera Edad
- Personas en Situación de Discapacidad.
- Capacitación (De conformidad al parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021)

Las demás que se decidan por asamblea general y que no sean sujetas de regulación especial.

CAPITULO VI
DE LA FISCALIA

Artículo 55. LA FISCALIA. La Fiscalía, es el órgano de supervisión y control interno del Organismo de Acción Comunal y estará a cargo de un Fiscal con su respectivo suplente, elegidos en Asamblea General o por elección directa.

Artículo 47. COMISIONES DE TRABAJO. Las Comisiones de Trabajo, son las responsables de adelantar y poner en funcionamiento los planes, proyectos y programas del Organismo de Acción Comunal, de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de Afiliados haya decidido. Todos y cada uno de los afiliados del Organismo de Acción Comunal, deben estar inscrito en una Comisión de Trabajo y tienen la obligación de trabajar por la comunidad, a través de la Comisión en la que se encuentre inscrito.

El Organismo de Acción Comunal, tendrá como mínimo tres (3) Comisiones de Trabajo, que serán creadas o modificadas por la Asamblea General de afiliados; la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno, del total de afiliados en Asamblea.

Artículo 48. PERÍODO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO El periodo de las Comisiones de Trabajo y sus Coordinadores será de cuatro (4) años, acorde al artículo 33 de la Ley 2166 de 2021.

Artículo 49. ELECCIÓN DE COORDINADOR DE COMISIÓN. La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador, elegido por los integrantes de la respectiva comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 50. REPRESENTACIÓN DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Los coordinadores de las Comisiones de Trabajo podrán actuar como representantes del Organismo de Acción Comunal, por derecho propio, ante las instancias de participación ciudadana, que tengan estricta y directa relación con la temática de la Comisión de Trabajo, sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador. En caso que el Organismo de Acción Comunal requiera un Representante, en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las Comisiones de Trabajo o en caso que la Coordinación de la Comisión se encuentre vacante, la representación del Organismo de Acción Comunal ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los Delegados del Organismo de Acción Comunal, con previa autorización de la Junta Directiva, o en un Afiliado elegido en Asamblea General. En este sentido podrán existir tantos representantes del OAC, como instancias o espacios de participación. Esta labor de representación no implica que la persona adquiera la calidad de Dignatario.

Artículo 51. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1.- Convocar a los afiliados inscritos en la Comisión de Trabajo, a las reuniones de la Comisión y presidirlas,

2.- Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, a un afiliado que ejerza la secretaría de la misma, y para tal efecto, llevará control de la asistencia levantará las actas respectivas.

3.- Rendir informes de la gestión de la Comisión, a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva, cada vez que se reúnan de manera ordinaria y al vicepresidente, cuando este lo solicite.

4.- Rendir informes al vicepresidente de sus actividades, ello de conformidad con el reglamento interno.

5.- Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas o avances de las labores efectuadas por la Comisión de Trabajo.

6.- Elaborar los presupuestos, para la ejecución de las actividades que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva;

7.- Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.

Parágrafo. El Fiscal, representa el interés de los Afiliados y de la Asamblea, vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias, que rigen a la Organización Comunal, denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio Comunal.

Artículo 56. CALIDADES PARA SER ELECTO FISCAL. Para ser Fiscal se requiere ser mayor de edad y saber leer y escribir y demás requisitos para ser dignatario.

Artículo 57. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DEL FISCAL. Junto con la elección del Fiscal Principal, se elegirá un suplente por el mismo periodo. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

Artículo 58. FUNCIONES DEL FISCAL. El Fiscal de la OAC cumplirá con las siguientes funciones:

1.- Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes del Organismo de Acción Comunal, así como su correcta utilización.

2.- Revisar periódicamente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por la Asamblea General de Afiliados, La Junta Directiva o el Presidente, de acuerdo a los montos autorizados por los Estatutos.

3.- Velar porque los gastos que realice la Organización Comunal, estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.

4.- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y estatutarias que rigen la Organismo de Acción Comunal.

5.- Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el buen manejo o posibles irregularidades que identifique en el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Organismo de Acción Comunal.

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

7.- Cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización, acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene el Organismo de Acción Comunal.

8.- Revisar los libros y demás documentos de la OAC e informar sobre cualquier irregularidad, a la Comisión de Convivencia y Conciliación, o a la autoridad competente.

9.- Designará a un afiliado del Organismo de Acción Comunal para que conforme el Tribunal de Garantías.

10.- Acompañar a los Afiliados en el ejercicio de la Fiscalización económica y administrativa del Organismo de Acción Comunal. 11.- Realizar el empalme con el fiscal electo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo: en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

12.- Refrendar los balances contables.

13.- Refrendar el cierre del libro de afiliados, cuando se convoque a elección de dignatarios, del Organismo de Acción Comunal.

14.- Acompañará a los miembros del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios, siempre y cuando su dignidad como fiscal se encuentre vigente.

15.- Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPITULO VII
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Artículo 59. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. Constituye el órgano encargado de garantizar que los afiliados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador. La comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte del Organismo de Acción Comunal.

Artículo 60. CONFORMACIÓN DE LA COMISION. La Comisión de Convivencia y Conciliación, estará integrada por un número impar de mínimo tres (3) personas, electas en Asamblea General o elección directa. Parágrafo: En el evento que uno o varios miembros de comisión de convivencia y conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designara sus reemplazos hasta que termine el proceso por el cual fue designado.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación de impedimento o desde la presentación de la recusación hasta cuando se decida y se designe el reemplazo.

Artículo 61. REQUISITOS PARA SER CONCILIADOR

- Ser mayor de edad
- Saber leer y escribir
- Acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado superior o, si el no existiere, por la entidad de Inspección Vigilancia y Control.

Artículo 62. CUALIDADES PARA SER CONCILIADOR. Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

- Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias
- Ser imparcial y con integridad moral
- Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
- Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

PARAGRAFO. Los conciliadores son facilitadores, que proponen alternativas desolución a los conflictos comunales.

Artículo 63. FUNCIONES DEL CONCILIADOR. Corresponde a conciliador ejercer:

1. Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir a la audiencia;
2. Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
3. Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
4. Levantar el acta de la audiencia de conciliación;
5. Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de la celebración de la audiencia y el objeto de la misma;

6. Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación;

7. Formular propuestas de arreglo.

Artículo 64. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION. Corresponde a la Comisión de Convivencia y conciliación:

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

2.- Surtir la vía conciliatoria, de todos los conflictos organizativos que surjan al interior del Organismo de Acción Comunal, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.

3.- Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y conciliación, sea formado, avalado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

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

5.- La Comisión designará un afiliado del Organismo de Acción Comunal para que conforme el Tribunal de Garantías.

6.-Resolver las solicitudes de afiliación, que sean remitidas por el Secretario de la Organización comunal.

7.- Adelantar el proceso declarativo.

8.- Adelantar le proceso sancionatorio.

Artículo 65. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS. Se entiende por conflictos organizativos, aquellos que se presentan al interior del Organismo de Acción Comunal, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Artículo 66. ACTUACIONES DE LA COMISION. Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se desarrollarán con plena observancia de los principios de celeridad y gratuidad.

Parágrafo 1. 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 considere pertinentes.

Parágrafo 2. Durante la etapa conciliatoria se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación y recaudar los elementos de juicio que estime necesario, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. Vencidos los términos, sin que se haya conciliado, se concilie parcialmente, la comisión de convivencia y conciliación remitirá la documentación al organismo de acción comunal de grado jerárquico inmediatamente superior quien conocerá y adelantará la primera instancia.

Parágrafo 3. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores de la comisión de convivencia y conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el libro de actas de la comisión.

Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya.

Parágrafo 4. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

Parágrafo 5. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo o cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia y no justifique su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se presumirá la falta de ánimo conciliatorio.

Artículo 67. SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la comisión de convivencia y conciliación haya ánimo conciliatorio.

Parágrafo. En la misma audiencia se fijará una nueva fecha y hora para su continuación, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

Artículo 68. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD. La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en las normas especiales que regulen la materia, sobrepasa 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.

Artículo 69 PROCESO DECLARATIVO. Es el proceso que realiza la Comisión de Convivencia y Conciliación del OAC para excluir del mismo a aquellos afiliados (as) que, a pesar de no haber violado las normas comunales; no pueden seguir perteneciendo a la organización comunal por las causales de:

1) Fallecimiento.

2) Cambio de residencia por fuera del territorio del OAC. Se desarrolla de la siguiente manera:

• El secretario (a) del OAC, elabora una lista de los afiliados (as) que presuntamente han fallecido y de aquellos que ya no residen en el territorio del OAC.

• Se entrega el listado a la Comisión de Convivencia y Conciliación del OAC para que la misma, de forma inmediata, inicie el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa, para lo cual debe adelantar los siguientes pasos: Adopta, mediante decisión plasmada en documento denominado AUTO, la apertura de los procesos declarativos en contra de los afiliados (as) presuntamente fallecidos (as) y/o de aquellos (as) que han cambiado de residencia fuera del territorio del OAC. Comunica a los afectados (as) sobre la apertura del proceso declarativo y les otorga un plazo (día, lugar y fecha) para que clarifiquen su situación y aporten las pruebas que consideren pertinentes. Se recomienda dejar cinco (5) días para la presentación de las mismas. Una vez se haya permitido a los afectados (as) exponer su situación, la Comisión de Convivencia y Conciliación del OAC práctica las pruebas, para lo cual tiene un término de diez (10) días hábiles para tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos. La práctica de pruebas consiste en revisar documentos, realizar visitas a la residencia de los afiliados (as) a fin de determinar si la persona aún vive allí o para indagar con los vecinos (as) la situación de cada uno, recibir testimonios. Surtida la práctica de pruebas la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC emite el fallo declarativo en el cual se resuelve excluir de la JAC correspondiente aquellos afiliados (as) que efectivamente no residen en el territorio de la JAC o que fallecieron, haciendo claridad que los afectados (as) tienen derecho a interponer los recursos de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

• Los recursos (reposición y/o apelación) se interponen ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del OAC para que se aclare, modifique o revoque la decisión. El Recurso de Reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo. El Recurso de Apelación lo asume y resuelve el Organismo de Acción Comunal de grado superior.

• La Comisión de Convivencia y Conciliación del OAC debe notificar (personalmente o por aviso) el contenido del fallo a los afectados. Para notificar personalmente se envía una citación al afiliado (a) a la dirección que se encuentra registrada en el libro. Si el afiliado(a) no se hace presente, se procede a la notificación por aviso. El aviso, es un escrito que se coloca por diez (10) días hábiles en un sitio visible y de amplia concurrencia en el sector, entre ellos el salón comunal. Si no hay salón comunal, se fijará en otro lugar público con esas características.

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

• Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC lo remitirá al secretario(a) de la JAC para que proceda con las respectivas exclusiones y deje las anotaciones correspondientes en el libro.

• Finalizado el proceso la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá expedir una constancia de firmeza del fallo y remitir copia del proceso y de la constancia de firmeza a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control.

Artículo 70. PROCESO DISCIPLINARIO. *Es el proceso que adelanta la Comisión de* Convivencia y Conciliación del Organismo Comunal de grado superior correspondiente para desafiliar, mediante sanción, a quienes han violado las normas o han incumplido deberes como miembros de la organización comunal como es el caso de aquellos afiliados (as) que no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas.

Este proceso lo adelanta la comisión de convivencia y conciliación del grado inmediatamente superior, el cual contempla los siguientes pasos:

a. El secretario (a) del OAC relaciona las personas que presuntamente han violado las normas o han incumplido deberes como miembros de la organización comunal.

b. El secretario (a) del OAC remite el listado con las pruebas existentes (copia de las actas de *asamblea con registro de asistentes, listados de afiliados (as), estatutos, etc.)* a la Comisión de Convivencia y Conciliación del Organismo Comunal de grado superior para que ésta inicie el proceso disciplinario que contempla los siguientes pasos:

1.- Adopta mediante decisión plasmada en documento denominado AUTO, la apertura del proceso disciplinario en contra de los afiliados(as) que presuntamente han violado las normas o han incumplido deberes como miembros de la organización comunitaria como es el caso de aquellos afiliados (as) que no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas, formulando de manera precisa los respectivos cargos.

2.- Comunica a los afectados(as) sobre la apertura del proceso disciplinario y les otorga un plazo (día, lugar y fecha) para que clarifiquen su situación, rindan su versión de los hechos, aporten y soliciten pruebas.

3.- Una vez se les haya permitido a los afectados(as) exponer su situación presentando los descargos o su versión de los hechos, la Comisión de Convivencia y Conciliación del

Organismo Comunal de grado superior correspondiente practica las pruebas, para lo cual tiene un término de 10 días hábiles a fin de tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos. La práctica de pruebas consiste en revisar documentos, recibir testimonios, realizar inspecciones, etc. y analizar los descargos presentados por los afectados (as). Surtida la práctica de pruebas la Comisión de Convivencia y Conciliación del Organismo Comunal de grado superior emite el fallo disciplinario en el cual se resuelve sancionar y como consecuencia excluir del OAC a aquellos afiliados(as) a los que efectivamente se les comprobó han violado las normas o han incumplido deberes como miembros de la organización comunitaria como es el caso de aquellos afiliados (as) que no han asistido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas, formulando de manera precisa los respectivos cargos, haciendo claridad que los afectados (as) tienen derecho a interponer los recursos de reposición y apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión. Los recursos (reposición y/o apelación) se interponen ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal para que se aclare, modifique o revoque la decisión.

- El Recurso de Reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo.

- El Recurso de Apelación lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal de grado superior del que emitió el fallo.

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

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

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

- Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación lo remitirá al secretario (a) del OAC del grado inferior para que proceda con las respectivas exclusiones y anotaciones en el libro, respecto de los sancionados.

CAPITULO VIII
DE LOS DELEGADOS DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL

Artículo 71. DELEGADOS DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL. Son los emisarios y/o representantes Organismo de Acción Comunal, ante los organismos de grado superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos, tanto locales como a nivel nacional, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

Artículo 72. NUMERO DE DELEGADOS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL: El Organismo de Acción Comunal tendrá el número de delegados que determine la normatividad comunal, los cuales serán delegados ante el OAC de grado superior al que se encuentre afiliado, y serán elegidos en la Asamblea General o por elección directa y el Presidente de la Junta Directiva, por derecho propio.

Parágrafo. Los delegados del OAC deberán inscribir suplentes; las entidades que ejercer inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

Artículo 73. REQUISITOS PARA SER DELEGADO. Para ser delegado se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a.- Ser afiliado al Organismo de Acción Comunal.

b.- Ser elegido por la Asamblea General.

c.- Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, quien expedirá la respectiva certificación.

Artículo 74. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS. Los delegados del Organismo de Acción Comunal, cumplirán las siguientes funciones:

1.- Representar al Organismo de Acción Comunal ante el OAC de grado superior.

2.- Representar al OAC ante las instancias que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos y previa autorización de la Junta Directiva.

3.- Defender los derechos y prerrogativas del Organismo Acción Comunal.

4.- Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.

5.- Votar con responsabilidad y mantener informada al Organismo de Acción Comunal, sobre las decisiones y actuaciones de se adopten en el OAC de grado superior.

6.- Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva del Organismo de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias.

7. Realizar el empalme con los delegados electos, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

8. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

CAPITULO IX
COMISIÓN EMPRESARIAL

Artículo 75. CREACION DE LA COMISION EMPRESARIAL. Cuando el Organismo de Acción Comunal, reunido en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un proyecto de emprendimiento o determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará la Comisión o Comisiones Empresariales, conformadas por afiliados o delegados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación. La Comisión Empresarial se desenvuelve como un Comité Técnico y operativo, que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las Empresas Comunales.

Los afiliados a los organismos comunales que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios.

Artículo 76. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial estará compuesta por tres (3) Afiliados o delegados que tengan capacidades e iniciativa empresarial o productiva, elegidos por la Asamblea General o elección directa.

Artículo 77. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Para ser elegido como miembro de la Comisión Empresarial se debe llenar los siguientes requisitos:

- Estar afiliado o ser delegado.
- Saber leer y escribir.
- No estar sancionado por algún organismo comunal o por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
- Estar afiliado al Organismo de Acción Comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses.
- No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.

Artículo 78. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Los Afiliados al Organismo de Acción Comunal, elegirán a los tres (3) miembros que componen la Comisión Empresarial en el marco de las Elecciones Generales establecidas en la Ley Comunal (Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021) o extraordinariamente en Asamblea General de Afiliados o elección directa.

Parágrafo. El periodo de los miembros de la Comisión Empresarial y su Coordinador, es el mismo de los dignatarios de la de Acción Comunal, sin embargo, la Junta Directiva del Organismo de Acción Comunal, mientras se convoca a Asamblea General, podrá remplazar sus miembros en cualquier tiempo ante una vacancia temporal o definitiva; o ante la renuncia o abandono de sus obligaciones, de uno o varios miembros de la Comisión.

Artículo 79. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1.- Elegir entre sus miembros su Coordinador.

2.- Elegir entre sus miembros al secretario de la Comisión.

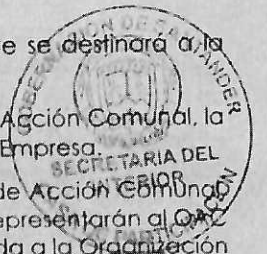
3.- Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.

4.- Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa a quienes les fijará sus funciones y atribuciones. Los contratos con el Gerente y Auditor serán suscritos por el presidente del Organismo de Acción Comunal. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente.

5.- La Comisión Empresarial construirá un reglamento interno para:

- Evaluar y determinar el mérito de los afiliados o Dignatarios que sean acreedores de los estímulos especiales y participación de los beneficios, por su contribución activa en el ejercicio de las actividades económicas de la organización o proyectos productivos, teniendo en cuenta que estos estímulos se darán sobre las utilidades, una vez hayan sido librados los gastos de funcionamiento de los proyectos productivos.
- Fijar de manera justa y proporcional la participación de los afiliados en los dividendos generados por las actividades económicas del Organismo de Acción Comunal; definiendo los montos o porcentajes que se otorgarán en forma de estímulos especiales y por participación, a los Afiliados que actúen, colaboren y/o participen en las actividades económicas y proyectos productivos del Organismo de Acción Comunal.
- Evaluar y determinar el porcentaje de los dividendos generados por los proyectos productivos o las empresas del Organismo de Acción Comunal, que serán destinados a

recapitalización del negocio productivo, además del porcentaje que se destinará a la Junta de Acción Comunal para disposición de la misma.



- Cuando una Empresa sea en un 100% propiedad del Organismo de Acción Comunal, la Comisión Empresarial en pleno actuará como la Junta Directiva de la Empresa.

- Cuando una Empresa NO sea en 100% propiedad del Organismo de Acción Comunal, la Comisión Empresarial elegirá entre sus miembros, las personas que representarán al OAC en la Junta Directiva de la Empresa, acorde a la participación asignada a la Organización Comunal en el Acta de constitución de la Empresa o su reglamento interno.

- Delegar tareas y funciones a los miembros de la Comisión, siempre y cuando estas no sean ejercidas por otro Dignatario.

- Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea, en cada una de sus reuniones ordinarias.

- Construir un reglamento interno de la Comisión Empresarial, y reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas que sean propiedad del Organismo de Acción Comunal.

- Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados.

Parágrafo 1. Cuando el Organismo de Acción Comunal tenga propiedad total o parcial sobre una Empresa Legalmente constituida con Personería Jurídica, el Representante Legal de la Empresa será el encargado de suscribir los contratos con el Gerente, el Revisor Fiscal, Contador Público, Auditor y/o demás empleados de la Empresa.

Parágrafo 2. El sistema contable de las Empresas de Economía Social, será independiente del sistema contable del Organismo de Acción Comunal; los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería del Organismo de Acción Comunal.

Artículo 80. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Para ser elegido como Coordinador de la Comisión Empresarial se deben llenar los siguientes requisitos:

- Estar afiliado o ser delegado del Organismo de Acción Comunal.
- Haber sido elegido como miembro de la Comisión Empresarial.
- Saber leer y escribir.
- No estar sancionado por algún organismo comunal o por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
- Estar afiliado al Organismo de Acción Comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses.
- No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Coordinador de la Comisión Empresarial.

Artículo 81. FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. El Coordinador de la Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

- Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la Comisión y presidirlas.
- Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Junta Directiva del Organismo de Acción Comunal y a la Asamblea General de Afiliados.
- Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.

• Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva del Organismo de Acción Comunal.

• Realizar el empalme con el coordinador (a) electo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo y la entrega de bienes a partir del inicio formal del periodo; en el caso de una elección extemporánea o parcial tanto el empalme como la entrega de bienes se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Resolución de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

• Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o la Comisión Empresarial y que no estén a cargo de otro Dignatario de la Organización.

Artículo 82. QUÓRUM PARA REUNIONES DE LA COMISION EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial se reunirá válidamente como lo determinan los artículos 23, 24.25 y 26 de los presentes estatutos.

Parágrafo. Cada reunión del Comité Empresarial deberá constar en un acta, suscrita por el Coordinador y secretario.

CAPITULO X
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES

Artículo 83. PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS. Por iniciativa individual o colectiva; los Afiliados, las Comisiones de Trabajo, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva, podrán presentar ante la Comisión Empresarial, una o varias ideas de negocio o proyectos productivos. Cada propuesta deberá contener mínimo:

• Tema o nombre del proyecto.

• Descripción del Proyecto

• Objetivo.

• Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.

• Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto.

• Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo.

• Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.

• Responsable(s) de ejecutar el proyecto; estos deben ser Afiliados del Organismo de Acción Comunal. El Órgano Comunal ante el cual se presente la propuesta, tendrá quince (15) días hábiles para emitir un pronunciamiento sobre la misma.

Parágrafo. El proyecto productivo puede incluir dentro del modelo de negocio una estrategia o mecanismo de producción y/o comercialización que se desarrolle por fuera del territorio del Organismo de Acción Comunal, esto acorde con la viabilidad mercantil del proyecto y conveniencia del negocio. Esta posibilidad puede ser implementada por quien coordine el proyecto acorde a cómo se vaya desarrollando el modelo de negocio.

Artículo 84. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. La Comisión Empresarial, evaluará la viabilidad de los Proyectos productivos y dará el visto bueno para la Ejecución de los mismos.

Parágrafo 1. Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos del Organismo de Acción Comunal podrá ser aprobado directamente por La Comisión Empresarial.

Parágrafo 2. Si el proyecto requiere inversión de dinero por parte del Organismo de Acción Comunal, la implementación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

Artículo 85. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. En principio, la Ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta.

Si existe conflicto entre los Afiliados que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la Comisión Empresarial, determinará entre los Afiliados que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de la misma. En cualquier momento, si la Asamblea General de Afiliados lo estima pertinente, podrá encargar la ejecución del proyecto o del proyecto productivo, a otro Afiliado diferente a los que presentaron la propuesta.

Artículo 86. SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. El proyecto productivo o rentable podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos a la Organización Comunal de origen público o privado.

En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos del Organismo de Acción Comunal, la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto.

Cuando los proyectos productivos no generen rentas o dividendos, su continuidad será decidida por el mismo Órgano Comunal que aprobó su ejecución o en última instancia, por la Asamblea General de Afiliados.

Artículo 87. VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los proyectos productivos o rentables estará a cargo del Fiscal de la Organización.

De igual manera, la Asamblea General, La Comisión Empresarial, la Junta Directiva y los Afiliados podrán ejercer vigilancia sobre los mismos. Cualquier irregularidad podrá ser denunciada por quien la identifique, ante las autoridades penales o de Inspección, Vigilancia y Control, la situación encontrada. La carga de la prueba estará en cabeza del denunciante.

Artículo 88. TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. El recaudo y ejecución de los Recursos de los proyectos productivos estarán a cargo del Tesorero del Organismo de Acción Comunal, a través de una cuenta bancaria a nombre del OAC. De igual manera el Tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del Proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros. La Comisión Empresarial, podrá nombrar o contratar un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los proyectos productivos.

En principio, el salario costo de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva del Organismo de Acción Comunal, podrá autorizar el uso de recursos de la para pagar al profesional contable.

Artículo 89. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AFILIADOS. Los proyectos productivos deberán dar participación a los Afiliados del Organismo de Acción Comunal en los mismos. La participación de estos será coordinada por el responsable de la ejecución cada proyecto.

Cuando existieren quejas reiteradas en contra del responsable del proyecto, sobre los nombramientos y apertura para la participación en los proyectos productivos, la Comisión Empresarial, evaluará la conveniencia o necesidad de asumir la coordinación y decisiones

sobre la participación de los Afiliados. En el caso anterior, la Comisión Empresarial podrá optar por asumir directamente la Coordinación de los proyectos productivos o designar la Coordinación en otro Afiliado que esté participando activamente en la ejecución del proyecto. Si la Asamblea General de Afiliados lo estima pertinente, podrá encargar la coordinación del proyecto o del proyecto productivo a otro Afiliado diferente a los que estén participando activamente en la ejecución del mismo.

TITULO III
CAPITULO I PERIODO Y ELECCIONES

Artículo 90. PERÍODO DE LOS DIGNATARIOS. El período de los dignatarios del Organismo de Acción Comunal, es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, es decir cuatro (4) años.

Artículo 91. CALENDARIO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. La elección de los dignatarios del Organismo de Acción Comunal se llevará a cabo conforme lo dispuesto en el artículo 36 de la ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección en la fecha fijada, la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones al Organismo de Acción Comunal:

Suspensión del registro hasta por noventa (90) días; Desafiliación de los miembros o dignatarios, junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios, cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

Parágrafo 2. Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el Organismo de Acción Comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de la fecha fijada para la elección. La entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control con base en las funciones desconcentradas, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

Parágrafo 3. Cuando la elección de dignatarios del Organismo de Acción Comunal coincida en el respectivo mes con la elección de Corporaciones Públicas, Presidente de la República, Gobernadores o Alcaldes Municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

Parágrafo 4°. El Ministerio del Interior a través de la dirección para la democracia, la participación ciudadana y acción comunal podrá suspender las elecciones de dignatarios en todo o en parte de su jurisdicción, por motivos de orden público o cuando se presenten hechos o circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 92. TRIBUNAL DE GARANTÍAS. Es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo.

Parágrafo 1. Con un mínimo de Treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, del Organismo de Acción Comunal constituirá un Tribunal de Garantías, integrado por seis (6) afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios y quienes deben firmar el acta de elección.

Parágrafo 2. El Tribunal de Garantías estará integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) miembros suplentes electos en reunión conjunta o por separado, así: uno (1) principal y uno (1) suplente por la Junta Directiva, uno (1) principal y uno (1) suplente por el Fiscal y uno (1) principal y uno (1) suplente por la Comisión de Convivencia y Conciliación, con treinta (30) días calendario de antelación, término el cual se inicia, una vez sea electo el último miembro del tribunal; en caso que exista dificultad para elegirlos, serán electos en asamblea general.

Parágrafo 3. El OAC dentro del procedimiento previsto para su constitución, deberá designar a los suplentes de los miembros que conforman el tribunal de garantías para cubrir ausencias de carácter temporal o definitiva.

Artículo 93. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. Son funciones del Tribunal de Garantías:

- 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.

- 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.

- Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones.

- Certificar junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones.

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

- 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.

- Revisar el proceso de convocatoria del proceso electoral, en cuanto a convocante, dentro del plazo que estipule la Ley o los estatutos y la debida publicidad.

- Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral (sitio de la reunión o recinto electoral, votos, actas, registros votantes, urnas, etc.).

- Verificar que se cuente con el libro o listado de afiliados para el ejercicio electoral.

- Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios. • Verificar el escrutinio con los jurados de votación y la asignación de cargos por cociente electoral.

- Las demás que correspondan, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

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

Artículo 94. ASAMBLEA PREVIA. La Asamblea Previa o Preparatoria es la reunión del máximo órgano del Organismo de Acción Comunal, que se efectúa con anterioridad a la elección de dignatarios para la determinación de los parámetros de la jornada electoral. Debe hacerse con treinta (30) días calendario de antelación a las elecciones y su vigencia no será mayor a un periodo superior de tres (3) meses desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones. En el orden del día de la Asamblea Previa o Preparatoria debe tratarse por lo menos los siguientes temas:

1.- Llamada a lista y verificación del quórum.

2.- Elección de presidente y secretario de la reunión.

3.- Designación de los miembros del Tribunal de Garantías.

4.- Determinación de la elección por el sistema de planchas o listas y término para presentarlas (antes o dentro de la reunión de Asamblea), lugar de recepción de las planchas o listas y el número de afiliados que deben presentarlas.

5.- Determinar el color o cualquier otro sistema para distinguir los votos para cada órgano del Organismo de Acción Comunal.

6.- Determinar el número de escrutadores para la elección.

7.- Presentación de los programas de los candidatos a los diferentes órganos de la Organismo de Acción Comunal (Optativo).

Artículo 95. ÓRGANOS NOMINADORES. Los dignatarios del Organismo de Acción Comunal serán elegidos por los siguientes órganos:

ASAMBLEA GENERAL:

Presidente.

Vicepresidente.

Tesorero.

Secretario.

Fiscal principal y suplente.

Miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

Delegados al Organismo de Acción Comunal de grado superior y sus suplentes. Miembros de las Comisiones Empresariales.

COMISIÓNES DE TRABAJO O SECRETARIAS EJECUTIVAS:

1. Coordinadores de las Comisiones de trabajo. COMISIONES EMPRESARIALES.

2. Coordinadores de la comisión empresarial

CAPITULO II
ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

Artículo 96. SISTEMAS DE ELECCION DE DIGNATARIOS. La Asamblea General de afiliados, en asamblea previa o preparatoria determinara si la elección de dignatarios se llevará a cabo en asamblea General o elección directa y la Candidatizarian por el sistema de planchas o listas, y el plazo de presentación de las mismas, en cinco (5) bloques separados a saber:

Junta Directiva,

Comisiones de Trabajo,

Fiscalía,

Comisión Conciliadora y Delegados; y un sexto bloque en caso de que se realice actividades empresariales.

Artículo 97. ELECCION EN ASAMBLEA GENERAL. Es la que se realiza en reunión de todos los afiliados del Organismo de Acción Comunal, en un lugar y orden del día previamente definido, con derecho a voz y voto.

Artículo 98. ELECCION DIRECTA. Es la que se realiza sin necesidad de reunión de afiliados en Asamblea, mediante votación directa de los afiliados, utilizando papeletas o tarjetón.

Parágrafo 1. En caso que el Organismo de Acción Comunal cuente con más de doscientos (200) afiliados, la elección de dignatarios se podrá hacer de manera directa, la cual se llevará a cabo en el lugar, fecha y horario (mínimo de cuatro (4) y máximo ocho (8) horas), que se determine en la convocatoria.

Para la aplicación del sistema de elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesa o mesas, urna o urnas, sillas, carteleras, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), lo siguiente:

1.- La Plancha o planchas serán entregadas al secretario(a) del Organismo de Acción Comunal, hasta cinco (5) días calendario a la fecha de la convocatoria, a la elección de dignatarios, parala publicación y elaboración de tarjetones, si es posible.

2.-El registro general de votantes, que serán entregados por el Secretario(a) a los miembros del Tribunal de Garantías.

3.- Los jurados de votación, que serán postulados por quienes presenten la plancha o planchas, uno por cada mesa de votación.

4.-Número de mesas: Una por cada cien afiliados, con el listado de afiliados por orden alfabético.

5.- Numero de urnas: una para junta directiva, una para comisiones de trabajo, una para fiscalía, una para comisión de convivencia y conciliación y una para delegados Organismo de Acción Comunal de grado superior, y una adicional si se aprueba la elección de la COMISION EMPRESARIAL.

6.-Actas de escrutinio parcial por mesa y por cargo. Estas serán firmadas por los miembros del Tribunal de Garantías.

7.Acta de escrutinio total de las elecciones. Elaborada y suscrita por los presidentes de las mesas.

8.-Las planchas presentadas, que serán fijadas por el secretario, en un lugar visible del recinto.

9.- Las papeletas en blanco, serán suministradas por los Jurados de votación a cada sufragante.

Parágrafo 2. JORNADA ELECTORAL EN LA ELECCION DIRECTA. El Presidente y Secretario(a) del Organismo de Acción Comunal, los jurados de votación, los miembros del Tribunal de Garantías, deberán presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios, con un tiempo prudencial para dar inicio a la jornada electoral, a la hora indicada, previa adopción de las medidas de bioseguridad. Una vez que los Miembros del Tribunal de Garantías, verifiquen que se cumplen tanto los requisitos logísticos y las medidas de bioseguridad, el presidente instalara el proceso electoral y los afiliados del Organismo de Acción Comunal podrán ingresar al recinto, uno a uno, a ejercer el derecho al sufragio, previa presentación en original de la tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía y en el caso de los extranjeros el documento que acredite su calidad de residente en el territorio nacional. El jurado correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a depositar los cinco (5) votos por cada bloque (Junta Directiva, Comisiones de trabajo, Fiscalía, Comisión de Convivencia y Conciliación, delegados al Organismo de Acción Comunal de grado superior y una sexta si se aprueba la COMISION EMPRESARIAL).

Terminada la jornada electoral, los jurados de cada mesa procederán a realizar el escrutinio y a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa el escrutinio y terminado elaboraran el acta parcial, que será firmada por el Tribunal de garantías y los jurados correspondientes, quienes la entregaran, junto con los votos, al secretario del Organismo de Acción Comunal, el cual se encargara de elaborar el acta final y recoger las firmas de presidente de la reunión, el secretario(a) y los miembros del Tribunal de garantías. Parágrafo 3. Los votos nulos se contabilizarán para efectos de quórum, no así para la aplicación del cociente electoral.

Parágrafo 4. En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

Parágrafo 5. En caso de empate de votación para un mismo bloque, el criterio de desempate será el de presentación cronológica de la plancha, es decir la primera plancha presentada inicia el reparto en la aplicación del cociente electoral.

Parágrafo 6. Para proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha o lista postulada, con el propósito de que al menos, el 30% de los cargos sean ocupados por ellas.

Parágrafo 7. El bloque de delegados deberá estar constituido como mínimo por el 30% de mujeres.

Parágrafo 8. En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, se deberá garantizar el reemplazo por otra mujer.

Artículo 99. ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE CARGOS EN LA ELECCION DIRECTA. En caso de presentarse varias planchas, la asignación de los cargos, será por el sistema de cociente electoral.

El cociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco. Los votos nulos no se tendrán en cuenta para efectos del cociente electoral.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque: el cociente electoral será el número entero que resulte de esa división. Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así:

Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista. Para efectos de la provisión de los cargos se deberá cumplir con el total de cargos a que tiene derecho cada plancha asignándolos de manera jerárquica entre planchas, es decir bajo la modalidad uno a uno. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

Artículo 100. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DIRECTA. Para que la elección Directa sea válida, se requiere que la votación emitida sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del número total de afiliados que conforman del Organismo de Acción Comunal, incluyendo la votación en blanco.

Parágrafo. Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum de liberatorio.

En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo, cuestión que deberá ser consignada en la respectiva acta.

CAPITULO III
ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 101. CANDIDATIZACIÓN. Para la elección del Coordinador de cada Comisión, si es en Asamblea General o directa, se utilizará la candidatizarían por sistema de plancha y si es por la Comisión se hará por el sistema de lista.

Artículo 102. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES.

Para que la elección en asamblea sea válida, se requiere que la votación emitida por los candidatos más la votación en blanco sea igual o superior a la mitad más uno del número de afiliados que contestaron a lista y si es directa que la votación emitida sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del número total de afiliados que conforma el Organismo de Acción Comunal, incluyendo la votación en blanco.

CAPITULO IV

IMPUGNACIONES Y NULIDADES

Artículo 103. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN. Podrá ser objeto de impugnación:

- La elección de Dignatarios
- Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia del Organismo de Acción Comunal.

Artículo 104. INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACION. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias.

La primera, será adelantada ante el organismo comunal de grado inmediatamente superior, la segunda, en caso de apelación será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, vigilancia y control del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

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.

Parágrafo 2. Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia y el Organismo de Acción Comunal carece de organismo comunal de grado inmediatamente superior, el proceso se desarrollará, en primera instancia, por la entidad encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control, respectiva, y en caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 3. En el evento que uno o varios miembros de la comisión de convivencia y conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designará sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado.

Parágrafo 4. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos 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.

Parágrafo 5. Los recursos de reposición y apelación deben ser resueltos por las Comisiones de Convivencia y Conciliación en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

Artículo 105. CAUSALES DE IMPUGNACION. La elección de dignatarios y las decisiones de sus órganos y Dignatarios podrán ser objeto de impugnación cuando se violen las normas Legales, Estatutarias o reglamentarias.

Parágrafo 1. Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la comisión de convivencia y conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente.

Parágrafo 2. Agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza la inspección, vigilancia y control de conformidad con los términos del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

Artículo 106. CALIDADES Y NUMERO DE DEMANDANTES. Para impugnarse la elección de dignatarios se requiere la calidad de afiliado, y haber asistido a la reunión donde se toma la decisión que sea impugnado o haber participado en la elección directa. La demanda de impugnación deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados.

Parágrafo. Para impugnarse la decisión de algunos de sus órganos o dignatarios, únicamente se requiere la calidad de afiliado.

Artículo 107. CONTENIDO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACION. La demanda de impugnación deberá contener los siguientes requisitos:

- Designación del órgano o entidad competente a quien se dirige.
- Nombre y dirección de los demandantes y demandados.
- Un relato cronológico de los hechos.
- Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o Estatutarias que se estimen violadas.
- Pruebas que el impugnante pretenda hacer valer.

Anexos de la demanda: Entre los cuales deberá aportar.

- Copia del acto impugnado o manifestación de que no fue entregada por el Secretario del Organismo de Acción Comunal.
- Certificado del Secretario del Organismo de Acción Comunal sobre la calidad de afiliado del impugnante y/o impugnantes; si el Secretario no lo expide o se niega a expedirlo deberá manifestarlo expresamente en la demanda.
- Firma de quienes suscriben la demanda.

Artículo 108. PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA. La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o decisión.

Artículo 109. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. Será presentada personalmente por quienes la suscriben, o a través de apoderado, en original y copia o en una sola copia a través de correo electrónico dispuesto por el Organismo de Acción Comunal.

Parágrafo. La demanda deberá ser presentada ante el Secretario del Organismo de Acción Comunal o ante la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control, según corresponda su conocimiento.

Artículo 110. EFECTOS DE LA DEMANDA. La presentación y aceptación de la demanda no impide el registro de los dignatarios electos, siempre que se cumpla los requisitos legales y estatutarios al efecto.

Artículo 111. NULIDAD DE LA ELECCIÓN. Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios, la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control, cancelará el registro de los mismos y promoverá una nueva elección.

TITULO IV
LIBROS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL DE ACCION COMUNAL

. Artículo 112. LIBROS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL. Además de los que autorice la Asamblea General, deberá llevar los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control:

- De Tesorería.
- De inventarios.
- De actas de la asamblea.
- De Registro de afiliados.
- De actas de comisión de convivencia y conciliación.
- De reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios.

Parágrafo 1. Los libros se deben llevar en forma física y en digital mediante procesador de texto.

Parágrafo 2. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben tener en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico.

Artículo 113. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS. El libro de registro de afiliado debe contener las siguientes columnas:

- Número de consecutivo.
- Fecha de inscripción
- Nombres y apellidos del Afiliado.
- Fecha de nacimiento
- Clase y número de documento de identidad.
- Ocupación.
- Dirección.
- Teléfono.
- Comisión de trabajo.
- Firma o huella del afiliado en caso de no saber firmar.
- Novedades (sanciones, desafiliación, delegaciones, fallecimiento, cambio de domicilio, Asistencia, permisos, etc.).

Parágrafo 1. En el evento de error de una o más columnas el Secretario del OAC hará la anotación respectiva, refrendada con su firma y la del fiscal.

Artículo 114. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA. El libro de actas de asamblea debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
- Número del acta.
- Lugar y fecha de la reunión.
- Nombre del Organismo de Acción Comunal.
- Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
- Nombre del presidente y Secretario que presiden la reunión.
- Orden del día aprobado.
- Número de asistentes y número de miembros que conforman la Asamblea General, para constatar el quórum.
- Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
- Aprobación del acta.
- Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión.

Artículo 115. LIBRO DE TESORERÍA. En el libro de Tesorería se registrarán todos los movimientos del efectivo que posee el Organismo de Acción Comunal, anotación que se hará en las siguientes columnas:

Fecha, razón o detalle, entrada, salida y saldo.

Parágrafo. Cada registro debe estar respaldado por un comprobante.

Artículo 116. LIBRO DE INVENTARIOS. En el libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalles los bienes y activos fijos del Organismo de Acción Comunal.

Parágrafo. Este libro consta de cinco columnas:

fecha, detalle, entrada, salida y saldo.

Cada registro debe estar respaldado por un comprobante.

Artículo 117. LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACÓN. El libro de actas de la comisión de Convivencia y Conciliación deberá contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación
- Identificación de los conciliadores
- Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia
- Relación resumida de las pretensiones motivo de conciliación
- El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas; o en su defecto la indicación de fracasada la conciliación.
- Firma de las partes.
- Constancia de entrega de la primera copia del acta a las partes conforme lo establece el parágrafo del artículo 54 de la ley 2166 de 2021.

Artículo 118. LIBRO DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DIGNATARIOS. En el libro de Reuniones de junta directiva y dignatarios se deberá registrar lo tratado en la reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los dignatarios del organismo comunal.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- Clase de reunión *(ordinaria o extraordinaria)*.
- Número del acta.
- Lugar y fecha de la reunión.
- Nombre del Organismo de Acción Comunal.
- Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
- Nombre del Presidente y Secretario que presiden la reunión.
- Orden del día aprobado.
- Número de asistentes y número de miembros que conforman la JUNTA DIRECTIVA, para constatar el quórum, o el nombre de los dignatarios presentes en la reunión de DIGNATARIOS, según sea el caso.
- Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
- Aprobación del acta.
- Firma del presidente y secretario que presidieron la reunión.

Artículo 119. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS. Los libros registrados podrán reemplazarse y tener un nuevo registro, siendo causales de reemplazo las siguientes:

- Por utilización total: Se debe aportar el libro que pruebe tal escenario.
- Por extravío o hurto: Se debe allegar soporte de denuncia sobre el hecho.
- Por deterioro: se debe verificar que tal elemento de deterioro afecta la verificación de la información consignada en el libro.
- Por excesos de enmendaduras o inexactitudes: se debe presentar el libro a reemplazar.
- Retención: Soporte de la decisión adoptada por la comisión de convivencia y conciliación (CCC) o por la entidad de Inspección Vigilancia y Control donde se decide lo relacionado con el libro.

Parágrafo 1. El cambio de libro no anula los derechos adquiridos por los afiliados previamente inscritos en el libro a reemplazar y la información del libro a sustituir debe ser trascrita al libro nuevo.

TITULO V
RÉGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

Artículo 120. EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL El patrimonio del Organismo de Acción Comuna estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que ingreses legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

Parágrafo. El patrimonio del Organismo de Acción Comunal, no pertenece ni en todo ni en parte, a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en el OAC, en reunión de Asamblea General de afiliados.

Artículo 121. RECURSOS OFICIALES. Los recursos oficiales que ingresen Organismo de Acción Comunal para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

Artículo 122. RECURSOS SIN DESTINACIÓN ESPECÍFICA. Los recursos del Organismo de Acción Comunal que no tengan destinación especifican se invertirán de acuerdo a lo que se determinen en la Asamblea General.

Parágrafo. El Organismo de Acción Comunal deberá llevar un registro físico y/o digital de la inversión de los recursos del OAC, el cual deberá presentarse semestralmente ante la Junta Directiva de la asamblea y los organismos de inspección, vigilancia y control o quien haga sus veces.

Artículo 123. ACCESO A BIENES, BENEFICIOS Y SERVICIOS. A los bienes, beneficios y servicios administrados por el Organismo de Acción Comunal tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los miembros activos y su familia, conforme a las decisiones tomadas en Asamblea General.

Parágrafo. El Organismo de Acción Comunal deberá llevar un registro físico y/o digital del uso de los bienes, beneficios y servicios de que trata el presente artículo, así como del miembro o miembros de la comunidad que hicieron uso de los mismos, a efectos de corroborar su adecuado uso y manejo.

Artículo 124. PARTICIPACIÓN DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL EN EL DESARROLLO MUNICIPAL.

El Organismo de Acción Comunal podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

Parágrafo. Los contratos o convenios que celebre el Organismo Acción Comunal se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

Artículo 125. PRESUPUESTO. El Organismo de Acción Comunal debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual.

Parágrafo 1. El presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anuales deberá ser aprobado por la asamblea general.

Parágrafo 2. Del presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anuales formará parte el presupuesto de las empresas de económica social que le pertenezca al Organismo de Acción Comunal.

TITULO VI
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 126. DISOLUCIÓN. Es la decisión mediante la cual los afiliados del Organismo de acción comunal, en asamblea con quórum requerido, aprueban la finalización de actividades del organismo de la cual hacen parte.

Parágrafo 1. La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 2. En la misma asamblea el organismo que apruebe su disolución, nombrará un liquidador, en su defecto lo será el último representante legal inscrito o la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 3. El liquidador debe saber leer y escribir, no puede tener en su contra sanción vigente, así mismo, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas.

Artículo 127. PROCESO DE LIQUIDACIÓN. Con cargo al patrimonio del Organismo de Acción Comunal, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

En las publicaciones debe constar el número de personería jurídica del Organismo de Acción Comunal, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones.

Parágrafo 1. El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que el Organismo de Acción Comunal no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 2. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación el OAC, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles.

En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

Parágrafo 3. Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste se pasará al Organismo Comunal de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia. comunitaria.

TITULO II
ÓRGANOS DEL ORGANISMO DE ACCION COMUNAL

Artículo 16. ÓRGANOS. Los órganos del Organismo de Acción Comunal, son:

a.- De DIRECCION: Asamblea General de afiliados.

b.- De ADMINISTRACION: Junta Directiva.

c.- De EJECUCION: Comisiones de Trabajo o secretarias de trabajo Comisión Empresarial.

d.- De CONCILIACION: Comisión de convivencia y Conciliación.

e.- De CONTROL INTERNO: La Fiscalía

f.- De REPRESENTACION: delegados al organismo superior.

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

TITULO VII
DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 128. VACÍOS ESTATUTARIOS. Los vacíos que se presenten en estos estatutos serán llenados por las normas que regulen la materia. Estos estatutos fueron aprobados en Asamblea General de afiliados llevada a cabo en el municipio de Oiba del Departamento de Santander el día 19 del mes de Mayo del año 2024 según consta en el acta N°05

Presidente de Asamblea.

Secretario (a) de Asamblea

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141281362852

(415)7707212489984(8020) 000014128136285 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL SAN VICENTE SECTOR BAJO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Oiba 5 0 0

41. Dirección principal
VDA SAN VICENTE ESCUELA SAN VICENTE

42. Correo electrónico sanvicentebajojac@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-25 / 03:52:03PM

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 BELTRAN DIAZ JHENY PAOLA ASTRID

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 25-09-2026 03:53:58PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 7 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141281362852

(415)7707212489984(8020) 000014128136285 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	9 7 4 5	
73. Fecha	2 0 0 8 0 8 2 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	2 0 0 8 0 8 2 2	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	6 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 8 0 8 2 2	
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: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141281362852

(415)7707212489984(8020) 000014128136285 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 9 9 5 4 7 4 2 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BELTRAN	DIAZ	JHENY	PAOLA ASTRID

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 6 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 0 1 6 9 0 9 4 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	GAONA	LEIDY	VIVIANA

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141281362852

(415)7707212489984(8020) 000014128136285 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BELTRAN	DIAZ	JHENY	PAOLA ASTRID

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GOMEZ	GAONA	LEIDY	VIVIANA

119. Razón social

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

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUITRAGO	ZARATE	CLARA	ISABEL

119. Razón social

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

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	VILLAMIZAR	DANEYLY	KARELY

119. Razón social

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

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZAMBRANO	AFANADOR	LUIS	LIBARDO

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Página 5 de 7 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141281362852

(415)7707212489984(8020) 000014128136285 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

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	5 6 9 5 7 6 6		COLOMBIA 1 6 9	GALVIS	FORERO	HUMBERTO					2 0 2 6 0 7 0 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	3 7 9 4 7 2 2 9		COLOMBIA 1 6 9	SALAZAR	NAVARRO	TULIA	YANETH				2 0 2 6 0 7 0 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	6 3 3 5 0 3 5 0		COLOMBIA 1 6 9	ACUÑA		MARTHA					2 0 2 6 0 7 0 1	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 5 5 8 2 3 2		COLOMBIA 1 6 9	PELAEZ	MATEUS	MONICA					2 0 2 6 0 7 0 1	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	9 1 5 2 7 3 8 7		COLOMBIA 1 6 9	OSORIO	OSORIO	JAIME	ANDRES				2 0 2 6 0 7 0 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO 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: 141281362852

(415)7707212489984(8020) **000014128136285 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 3 7 4 9 8 6 8		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	CHACON	RUEDA	EDGARDO	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 0 1		
2	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 9 8 6 4 5 7 5 5		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	BASTOS	CAMACHO	ERIKA	JOHANNA	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 6 0 7 0 1		
3	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudada 1 3	2 8 2 6 8 0 5 2		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	SABATA	NEIRA	MARTHA		
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 6 0 7 0 1		
4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 9 6 8 1 4 0		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	TORRES	TRIANA	WILSON	RICARDO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 6 0 7 0 1		
5	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudadan 1 3	5 6 9 6 0 0 4		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	GARNICA	SUAREZ	REINALDO		
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 6 0 7 0 1		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Página 7 de 7 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141281362852

(415)7707212489984(8020) 000014128136285 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 6 7 2 3 5	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALVIS	FORERO	DANILO	

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	SANDOVAL	YULY	FERNANDA

119. Razón social

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

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	BAEZ	HUMBERTO	

119. Razón social

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

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GAMEZ	ACEVEDO	MARTHA	MARIA

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141184721541

(415)7707212489984(8020) 000014118472154 1

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

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 9 9 5 4 7 4 2 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Cimitarra 1 9 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BELTRAN	DIAZ	JHENY	PAOLA ASTRID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
DETALLES ANGEL ENAMORA Y SORPRENDE	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Cimitarra 1 9 0

41. Dirección principal: CR CUARTA 2 16

42. Correo electrónico: detallesangel715@hotmail.com

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BELTRAN DIAZ JHENY PAOLA ASTRID

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 2 de 2 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141184721541

(415)7707212489984(8020) 000014118472154 1

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

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Local o negocio 1 6	Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido co 4 7 1 9	

162. Nombre del establecimiento
DETALLES ANGEL ENAMORA Y SORPRENDE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Cimitarra 1 9 0	

165. Dirección
CR 4 8 25

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 2 6 5 7 0	2 0 2 1 0 6 0 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 2 0 4 3 9 4 4 8 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.099.547.429**
BELTRAN DIAZ

APELLIDOS
JHENY PAOLA ASTRID

NOMBRES

Jheny Beltrán Díaz

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **16-AGO-1990**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52 ESTATURA | **A-** G.S. RH | **F** SEXO

05-DIC-2008 CIMITARRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2704500-00320912-F-1099547429-20110809 **0027**12833H 1 32718291

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

30/01/2026
Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA
Elkin Alfonso Reyes

Referencia: "AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA EN LA VEREDA SAN VICENTE SECTOR BAJO DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER".

Yo, JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ identificado con cédula de ciudadanía No.**1.091.547.429, De Cimitarra Santander, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, que, en mi condición de Representante Legal, de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL **SAN VICENTE SECTOR BAJO**, identificada con el Nit. 901.667.235-5., certifico que no tenga personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social.



Firma del Proponente

Nombre Proponente:	J.A.C. DE LA VEREDA **SAN VICENTE SECTOR BAJO**
NIT:	901.667.235-5
REPRESENTANTE LEGAL:	JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ

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 1099547429 **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 06/10/2026 05:05 PM

Código Verificación: **CETS1NQZAD**

Válida hasta: **06/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

SEÑORES:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE OIBA
Elkin Alfonso Reyes Plata

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA EN LA VEREDA EL VOLADOR DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER

El suscrito representante legal de la **Junta de acción comunal San Vicente sector Bajo** declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

Junta de acción comunal San Vicente sector Bajo
NIT. 901.667.235-5
R/L. Jheny Paola Astrid Beltran Diaz
C.C: 1.099.547.429 expedida en Cimitarra, Santander

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304364403

PIB
17:34:35

Bogotá DC, 06 de octubre 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) JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1099547429:

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304364482

PIB
17:35:21

Bogotá DC, 06 de octubre 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 SAN VICENTE SEPTOR BAJO identificado(a) con NIT número 9016672355:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de octubre de 2026, a las 17:36:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1099547429
Código de Verificación	1099547429261006173630

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de octubre de 2026, a las 17:37:09, 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	9016672355
Código de Verificación	9016672355261006173709

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:38:18 PM horas del 06/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1099547429**
Apellidos y Nombres: **BELTRAN DIAZ JHENY PAOLA ASTRID**

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, 06/10/2026 05:39:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1099547429** y Nombre: **JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ.**

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. **149105222** . 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 17:40:48 horas del 06/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1099547429,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de oiba**, con NIT **890210948-7** 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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OIBA NIT: 890210948-7	**FORMATO CERTIFICACIÓN**
	Versión.02 **Código: F-E-SIG-34**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE OIBA -SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que la junta de acción comunal **SAN VICENTE SECTOR BAJO**, identificada con el Nit. 901.667.235-5 y representada legalmente por JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ

Esta autorizado para contratar con el municipio de Oiba -Santander

En constancia de lo anterior se firma a solicitud de la Junta de Acción Comunal, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.

ARQ. LEANDRO OSORIO MARTINEZ
Secretaria de Planeación e Infraestructura

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OIBA NIT: 890210948-7	**FORMATO CERTIFICACIÓN**
	Versión.02 **Código: F-E-SIG-34**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE OIBA -SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que la junta de acción comunal **SAN VICENTE SECTOR BAJO**, identificada con el Nit. 901.667.235-5 y representada legalmente por JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ

No ha ejecutado convenios solidarios con el municipio de Oiba -Santander

En constancia de lo anterior se firma a solicitud de la Junta de Acción Comunal, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.

ARQ. LEANDRO OSORIO MARTINEZ
Secretaria de Planeación e Infraestructura

COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE MANO DE OBRA CALIFICADA O NO CALIFICADA

Oiba, Santander

SEÑORES:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE OIBA
Elkin Alfonso Reyes Plata

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA EN LA VEREDA SAN VICENTE SECTOR BAJO DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER

Yo, Jheny Paola Astrid Beltran Diaz, identificado con cédula de ciudadanía No.1.091.547.429 de Cimitarra (S), **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que, en mi condición de Representante Legal, de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA SAN VICENTE SECTOR BAJO DE OIBA (S), identificada con el Nit. 901.667.235-5, me comprometo a disponer el aporte de mano de obra para las actividades descritas dentro del proceso, así como los perfiles requeridos por la administración municipal.

Cordialmente,

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA
SAN VICENTE SECTOR BAJO DE OIBA
N.I.T. 901.667.235-5
R/L: JHENY PAOLA ASTRID BELTRAN DIAZ