

**DOCUMENTOS ANEXOS
CONCERTACIÓN
SEC GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

MEMORANDO

AMC-SIOP-402-2026
Cajicá, 06 Agosto de 2026

DE: **ING. HECTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ**
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

PARA: **ARQ. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS**
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: DEVOLUCIÓN CARPETA FÍSICA DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL LA PALMA PARA ESTRUCTURACIÓN DE EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA E INVERSIÓN DE RECURSOS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS VIGENCIA 2026

Cordial saludo,

De acuerdo con la carpeta que contiene la documentación entregada a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para adelantar la estructuración del proceso contractual relacionado con la Junta de Acción Comunal en referencia, de manera atenta nos permitimos devolver la documentación, con el fin de que se realicen los ajustes y complementaciones pertinentes. En este sentido, se solicita efectuar la actualización de la documentación tanto en medio físico como digital, conforme a las observaciones consignadas en la carpeta física y que de manera resumida se relacionan a continuación:

1. El acta de concertación de fecha 25 de junio de 2025 no presenta lista de asistencia, presenta inconsistencias ya que habla de asistencia por 10 personas y también de 35 personas sin embargo no hay evidencia de tal asistencia
2. Se anexa asistencia presuntamente al acta antes dicha del 25 de junio de 2025 sin embargo la asistencia presenta fecha de 4 de marzo de 2023 lo cual no tiene coherencia
3. Se evidencian documentos en desorden con fechas o o relatando sucesos en destiempo
4. Se incluye acta de ágape comunal, lo cual no tiene sentido ya que allí mismo se dice que la junta de acción comunal no existió, validar su relevancia
5. Dentro de la concertación se encuentra dos veces una misma acta, el acta celebrada aparentemente el 25 de junio de 2025, en la segunda acta o



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

- copia no presenta firmas y no se entiende cuál es la necesidad de repetir o transcribir un acta de la comunidad, aclarar
6. En cuanto a la viabilidad se solicita se ajuste el alcance del proyecto a ejecutar ya que no se va a adelantar por fases o etapas.
 7. En el mismo sentido anterior validar el alcance o los recursos económicos disponibles, se sugiere incluir todo el proceso de la reasignación de recursos de la bolsa, y especificar el alcance del proyecto
 8. Se sugiere incluir descripción de la necesidad de la junta, licencia de construcción y demás relevantes

Agradecemos la atención prestada y reiteramos nuestra disposición para brindar las aclaraciones o precisiones que se requieran respecto de las observaciones formuladas, con el propósito de facilitar la correcta estructuración de los estudios previos y sus anexos, así como su posterior radicación ante la Dirección de Contratación del Municipio.

Cordialmente,


ING. HECTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ
Secretario De Infraestructura y Obras Públicas

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Elaboró	Samuel Alberto Hernandez Moreno		Contratista S.I.O.P.
Revisó	Arq. Martin Alberto Bautista Moriones.		Director de Estudios Diseños y Presupuestos S.I.O.P.
	Arq. Néstor Camilo Silva Vergara.		Contratista S.I.O.P.
Aprobó	Ing. Héctor David Parada Sánchez.		Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

		ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA					
		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS					
		DIRECCION ESTUDIOS DISEÑOS Y PRESUPUESTOS					
PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS							
LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.							
PROYECTO:		Ejecución Obra Civil					
UBICACION:		Polideportivo La Palma					
JAC:		La Palma					
		FECHA: 30/6/2025					
MARCO NORMATIVO / REGLAMENTARIO							
ACUERDO No. 12 DE 2024, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" EXPEDIDO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.							
DECRETO No. 038 DE 2025, DE FECHA 12 DE MARZO DE 2025 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ÚNICO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" EXPEDIDO POR EL DESPACHO MUNICIPAL							
COMPRA PREDIO:		ESTUDIOS Y DISEÑOS INFRAESTRUCTURA:	MANTENIMIENTO / MEJORAS:	ESPACIO PUBLICO ANDENES:			
		VIAS / PLACA HUELLAS:	CONSTRUCCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA:				
SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ITEM	VERIFICACION METODOLOGIA DOCUMENTAL			SI	NO	N/A
	1	CARTA(S) DE INVITACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE LA JUNTA PRESENTE PROYECTOS A SER DESARROLLADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. (GESTIÓN)			X		
	2	PIEZA GRAFICA PUBLICADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LO CONCERNIENTE A LA CONCERTACIÓN DE LOS PROYECTOS A EJECUTAR CON EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO			X		
	3	CONVOCATORIA (PROCESO Y GESTIÓN) DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL A LA COMUNIDAD PARA PARTICIPAR DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.			X		
	4	ACTA DE CONCERTACIÓN QUE IDENTIFIQUE LAS NECESIDADES E IDEAS DE PROYECTO (PRIORIZACIÓN), JUNTO CON EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y/O SOPORTE			X		
	5	CARTA DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL (FORMATO ÚNICO) PRESENTANDO EL PROYECTO QUE LA ASAMBLEA GENERAL APROBÓ QUE CUMPLA CON EL QUORUM, Y APROBADO MÍNIMO POR LA MITAD MÁS UNO DE LOS ASISTENTES, ANEXANDO EL ACTA DE ASAMBLEA, LISTADO DE PARTICIPANTES, ETC.			X		
	6	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO JAC (MENOR DE 30 DÍAS)			X		
	7	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EMITIDO POR EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA - IDACO			X		
	8	ESTATUTOS DE LA JAC ACTUALIZADO A LA VIGENCIA.			X		
	9	COPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA JAC. (FIRMANTES)			X		
10	ACTAS DE VISITAS Y/O REUNIÓN CON REGISTRO FOTOGRÁFICO Y ASISTENCIA DONDE SE EVIDENCIE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON EFECTO DE GENERAR Y CONSOLIDAR LA CONCERTACIÓN.			X			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	ITEM	VERIFICACION METODOLOGIA DOCUMENTAL			SI	NO	N/A
	11	ESCRITURA DEL PREDIO A INTERVENIR.			X		
	12	TITULARIDAD DEL PREDIO: CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS O CONSULTA Y/O VUR QUE DEMUESTRE TITULARIDAD DEL PREDIO A EL MUNICIPIO, EL DEPARTAMENTO O LA NACIÓN; CONTRATO DE COMODATO VIGENTE (SI APLICA).			X		
	13	ESTUDIO DE TÍTULOS SUSCRITO POR PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL DERECHO (ACOMPAÑADO DE COPIA TE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MISMA) (SI APLICA).					X
	14	CERTIFICADO / CONCEPTO DE USO DEL SUELO EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE, EN EL QUE CONSTE QUE EL PROYECTO CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS DEL PBOT					X
	15	CERTIFICADO EMITIDO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DONDE CONSTE QUE EL INMUEBLE TIENE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS. (SI APLICA)					X
	16	CERTIFICACIÓN SUSCRITA POR EL JEFE DE PLANEACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES, DONDE CONSTE QUE EL PROYECTO NO SE ENCUENTRA LOCALIZADO EN ZONA QUE PRESENTE RIESGO NO MITIGABLE			X		
	17	ACTAS DE VISITAS Y/O REUNIÓN CON REGISTRO FOTOGRÁFICO Y ASISTENCIA DONDE SE EVIDENCIE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON EFECTO DE GENERAR Y CONSOLIDAR LA VIABILIDAD.					X
	18	CONCEPTO DE VIABILIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PRESENTADO POR LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.			X		
	19	CARTA DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL PROYECTO.					
	20	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL PROYECTO – CDP					
	21	CERTIFICADO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES POR MEDIO DEL CUAL SE SOPORTE LA VIABILIDAD DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL.					
	22	GESTIÓN DEL CERTIFICADO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES POR MEDIO DEL CUAL SE SOPORTE LA ACTUALIZACIÓN DE PIAN ANUAL DE ADQUISICIONES MUNICIPAL CON EL PROYECTO.					
23	COMUNICADO OFICIAL POR MEDIO DEL CUAL SE REMITE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CONCERTADO ESPECÍFICAMENTE EN LO RELACIONADO A: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO, META A LOGRAR DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A EJECUTAR, TIPO DE POBLACIÓN A QUIEN SE DIRIGE EL PROYECTO, LUGAR DE EJECUCIÓN, NORMATIVIDAD APLICABLE, TITULARIDAD DEL PREDIO A INTERVENIR, CERTIFICADOS, CONCEPTO DE NORMA Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO CONCERTADO Y VIABILIZADO. (POR JAC)			X			
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	ITEM	VERIFICACION METODOLOGIA DOCUMENTAL			SI	NO	N/A
	24	DOCUMENTO, PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y/O ANEXO TÉCNICO PARA PROCESO DE INVITACIÓN A EVENTO DE COTIZACIÓN DEL PROYECTO O BIEN A PROVEER (SI APLICA)					
	25	COMUNICADO OFICIAL POR MEDIO DEL CUAL SE REMITA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PAA Y BANCO DE PROYECTOS (OBJETO, VALOR Y CÓDIGOS UNSPSC DEL PROYECTO)					
	26	ESTUDIOS PREVIOS SEGÚN TIPO DE PROYECTO Y CUANTÍA CON SOPORTES ENTRE ELLOS: ANÁLISIS DEL SECTOR, ESTUDIO DE MERCADO, PRESUPUESTO DE PROYECTO, ANEXO TÉCNICO, CRONOGRAMA DE PROYECTO, MATRIZ DE RIESGOS Y DEMÁS APLICABLES SEGÚN LA NECESIDAD Y TIPO DE PROYECTO.					
	27	DOCUMENTACIÓN Y APOYO DE PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA ADJUDICACIÓN A LA DEPENDENCIA DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.					
28	INICIO, DESARROLLO Y LIQUIDACIÓN LOS CONTRATOS (EN EJECUCIÓN) GENERADOS COMO RESULTADO DEL PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.						
APROBADO POR: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - SECRETARIA DE PLANEACIÓN - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS							

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

AMC -SDG-0213-2025
Cajicá, 17 de marzo de 2025

Señor
HECTOR RODERO AYALA
PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMUNAL LA PALMA

ASUNTO: INVITACIÓN GRAN ÁGAPE COMUNAL 2025

Respetado señor Hector Roderoy Ayala

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

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

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

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



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



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

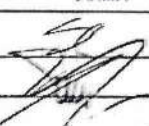
Para aprovechar al máximo esta jornada, es recomendable que los directivos de la Junta de Acción Comunal asistan con una identificación clara de los proyectos de inversión prioritarios según las necesidades específicas de su sector.

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

Con invariable respeto y gratitud,


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

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

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO / AREA
Elaboró	Sergio Andres Campos Varcoy		Contratista Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Revisó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Aprobó	Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas		Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

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





Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (501) 3337077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

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

Señores:
PRESIDENTES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ

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

Respetados presidentes y presidentas de Juntas de Acción Comunal:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

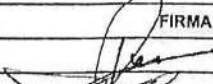
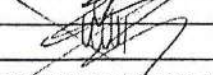
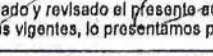
Para solicitar el acompañamiento en la elaboración de los documentos técnicos o cualquier inquietud sobre la formulación de proyectos, favor comunicarse con la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, quien coordinará el apoyo con la Secretaría de Planeación o la Secretaría de Infraestructura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

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

Con invariable respeto y gratitud,


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

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

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

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

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

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

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

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

Respetados presidentes y presidentas de Juntas de Acción Comunal:

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

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

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

SITUACIÓN ACTUAL Y URGENCIA DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

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

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

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

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



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



MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTO LEGAL:

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

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

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

CONTEXTO DE TRANSICIÓN NORMATIVA Y ACUERDOS VIGENTES:

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

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

VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE ACUERDOS PARTICIPATIVOS 2024:

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

Para la modificación o disolución de dichos acuerdos se requiere:

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

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

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



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



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

SOCIALIZACIÓN PREVIA Y CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PLAZO FINAL PARA PRONUNCIAMIENTO - ÚLTIMA OPORTUNIDAD:

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

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



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



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

FACILIDADES PROCEDIMENTALES PARA EL PRONUNCIAMIENTO:

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

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

Y considerando que el mismo artículo dispone que:

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

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

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

SOLICITUD URGENTE DE RADICACIÓN FORMAL:

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

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

1. RADICACIÓN FORMAL DE PRONUNCIAMIENTOS:

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

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

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

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



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



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

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

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

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

Con invariable respeto y gratitud,


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

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

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

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

MEMORANDO

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

Para: JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

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

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

Respetada Arquitecta Jenny Lorena,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



— ALCALDÍA —
MUNICIPAL DE CAJICÁ

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



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

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

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

Con invariable respeto y gratitud,


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

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

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

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

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

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

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

Respetados presidentes y presidentas de las Juntas de Acción Comunal:

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

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

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

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

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



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



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

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



"Asunto: Modificación de horario – Gran Ágape Comunal

Estimado/a Presidente,

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

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

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

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

Presentación detallada sobre los Convenios Solidarios – Vigencia 2025

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

Agradecemos de antemano su asistencia y compromiso."

20 de marzo de 2025

GRAN ÁGAPE COMUNAL

SECRETARÍA DE
GOBIERNO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAJICA

⇒

¡Los esperamos!

📅 **Sábado, 29 de marzo de 2025**

🕒 **12:00 M**

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

Asunto: Modificación de horario – Gran Ágape Comunal

Estimado/a Presidente,

REUNION CONCEJO COMUNAL

JUNTA DE ACCION COMUNAL

Vereda rio frio la palma

FECHA: 25 de junio de 2025

HORA: 6:00 p.m.

LUGAR: Salon Comunal Rio frio la palma

ORDEN DEL DIA:

LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DEL
QUORUM
CONCERTACION Y ELECCION DE PROYECTO PARA
ASIGNACION DE RECURSOS

SOCIALIZACION Y APROBACION DEFINITIVA DE
PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2026

CON EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL AÑO
2026
CIERRE

**NO FALTE SU OPINION ES
FUNDAMENTAL EN LA TOMA DE
DECISIONES**

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA RÍO FRÍO LA PALMA
PERSONERÍA JURÍDICA NO 0919 DEL 2024 DE FEBRERO DE 1985
NIT NO. 800-084-007-3

ACTA DE CONSEJO MUNICIPAL COMUNAL – 2025

FECHA: 25 de junio de 2025

HORA FINALIZACION: 8:30 PM

LUGAR: Salón comunal -Vereda Rio Frio La palma, Cajicá.

OBJETO: CONSEJO COMUNAL – Concentración y ratificación de proyecto para asignación de recursos Presupuestales Participativos vigencia 2026 -En cumplimiento del Decreto 038 de 2025, Artículo 9 y ante la proximidad del plazo limite (30 de junio de 2025).

AFILIADOS PRESENTES: 10 (diez) personas

DESARROLLO DEL CONSEJO COMUNAL:

1. **VERIFICACION DE ASISTENCIA:** El presidente Héctor Rodero Ayala verifico la asistencia de 10 miembros de la JAC, cumpliendo con la representación de la sociedad civil del sector.
2. **DECLARACION DE URGENCIA:** Se declara el carácter urgente de este consejo comunal debido a:
 - Proximidad del plazo límite: 30 de junio de 2025
 - Riesgo de perdida de recursos presupuestales Participativos 2026
 - Necesidad de complementar documentación requerida por la secretaria de Planeación:
3. **MARCO LEGAL:** Se informo que este consejo Comunal se realiza en cumplimiento de Decreto 038 de 2025, Artículo 9, como instancia de elección y concertación para determinar los proyectos de inversión con recursos de Presupuestos Participativos.

4. **ANTECEDENTES:** Proyecto previamente socializado en Asamblea General No 002-2024 del 4 de marzo de 2023.

- Necesidad urgente de formalizar la concertación mediante Consejo Comunal.

5. **PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:** Se ratifico el proyecto "Ejecución de diseños y Adecuación del Campo Deportivo" que incluye:

- Mejoramiento integral de la cancha de futbol.
- Adecuación y construcción de graderías
- Implementación de sistema de drenaje.
- Instalación de iluminación deportiva.
- Construcción de cerramiento perimetral.
- Beneficio directo 1,200+habitantes de la vereda.

6. **JUSTIFICACIÓN DE URGENCIA:** Los asistentes reconocieron:

- La necesidad imperiosa de aprovechar los recursos asignados.
- El beneficio comunitario del proyecto deportivo.
- La pérdida irreparable si no se cumple el plazo del 30 de junio 2025.
- El conceso comunitario existente desde marzo de 2024

7. **VOTACIÓN URGENTE:** Se procedió a la votación del proyecto por parte de los 10 asistentes presentes, con el siguiente resultado:

- **PROYECTO APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE DE LOS ASISTENTES VOTOS A FAVOR:** 10 / VOTOS EN CONTRA: 0 / ABSTENCIONES: 0.

Los nombres completos y números de cedula de todos los asistentes se encuentran relacionados en la LISTA DE ASISTENTES ANEXA que hace parte integral de la presente acta.

8. **ACUERDO DE CONCERTACIÓN URGENTE:** El consejo comunal aprueba por mayoría simple de los asistentes destinar los recursos de Presupuestos Participativos 2026 al proyecto "Ejecución de Diseños u Adecuaciones del campo Deportivo" de la Vereda Rio Frio La Palma.

9. **ASISTENTES Y VOTACION:**

El proyecto fue aprobado por los 10 asistentes relacionados en la LISTA DE ASISTENTES ANEXA, quienes votaron de manera unánime a favor del proyecto.

Todos los asistentes se encuentran debidamente identificados con nombre completo y número de cedula en el documento anexo que hace parte integral de la presente acta.

RESULTADO CONSOLIDADO DE VOTACION:

- **TOTAL ASISTENTES:** 10 PERSONAS
- **VOTOS A FAVOR:** 10 (100%)
- **VOTOS EN CONTRA:** 0 (0%)
- **ABSTENCIONES:** 0 (0%)
- **DECISIÓN:** APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE DE LOS ASISTENTES.

10. DECLARACIÓN FINAL:

Los asistentes declaran su total respaldo al proyecto y autorizan al presidente para realizar todas las gestiones necesarias ante las autoridades municipales para garantizar la asignación de estos recursos vitales para la comunidad.

Siendo las 8:00 p.m., se da por terminado el Consejo Comunal URGENTE y se firma por los dignatarios presentes.


HECTOR RODERO AYALA
Presidente cc 79.187.606
TEL: 3115978049



JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA RIO FRIO LA PALMA
PERSONERIA JURIDICA N° 0919 DEL 24 DE
FEBRERO DE 1965
NIT. N° 800-084-007

[illegible]



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA RIO FRIO LA PALMA
PERSONERIA JURIDICA N° 0919 DEL 24 DE
FEBRERO DE 1965
NIT. N° 800-084-007

Cajicá, Junio de 2025

Señores:

Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.
Atención: Dr. Ricardo Alfonso
Ciudad.

Referencia: Presupuestos Participativos.

Reciba un respetuoso saludo de Parte de la Junta de Acción Comunal Rio Frio la Palma Cajicá y de nuestra comunidad, acompañándolos siempre con nuestros mejores deseos para que sus proyectos día a día sean un éxito en beneficio de nuestro municipio.

Teniendo en cuenta los recursos destinados por la Administración Municipal en cuanto al Presupuesto Participativo y como es de su conocimiento este se destinará a la Ejecución de Diseños y Adecuación de nuestro Campo Deportivo que lleva muchos años sin mantenimiento y a la fecha se encuentra fuera del servicio a la comunidad.

Por lo anterior contamos con el apoyo de su Secretaría para sacar adelante en poco tiempo este ambicioso proyecto que tanto necesita la comunidad que Presido en estos momentos.

Cordialmente;

Héctor Rodero Ayala
Presidente Junta Acción Comunal.
Rio Frio La Palma. Cajicá
Cel 3115978049

POR NUESTRA COMUNIDAD: RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
Dirección: Cajicá Km 2 Via Cajicá Tabío



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

CERTIFICA

Que al siguiente organismo le fue reconocida la personería jurídica mediante resolución N° 919 de fecha 1965-02-24 expedida por el (la) Ministerio De Justicia.

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

Que la JAC tiene su domicilio registrado en CAJICA

PROVINCIA: SABANA CENTRO
MUNICIPIO: CAJICA
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: De Riofrio La Palma

Que sus actuales dignatarios son:

DIRECTIVAS

Presidente(a)	Hector Rodero Ayala	CC 79.187.606
Vicepresidente(a)	Miguel Antonio Baracaldo	CC 2.976.062
Tesorero(a)	Edwin Alejandro Casas Bernal	CC 11.275.409
Secretario(a)	Erica Yucely Fuentes Pedraza	CC 1.070.015.389

FISCALÍA

Fiscal	Angela Viviana Ayala Diaz	CC 35.426.168
--------	---------------------------	---------------

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Conciliador 1	Nelly Patricia Calderon Quintero	CC 1.070.008.950
Conciliador 2	Diana Paola Fernandez Cardenas	CC 1.022.925.145
Conciliador 3	Nestor Arnulfo Garzon	CC 1.070.008.408



COMISIONES DE TRABAJO

Comisión 1 Trabajo Y Obras	Claudia Rivera Quiroga	CC 1.070.004.582
Comisión 2 Medio Ambiente Y Riesgos	Johana Cristina Pedroza	CC 39.804.337
Comisión 3 Salud, Educacion, Cultura Y Deporte	Maria Ximena Rodero	CC 1.070.005.939
Comisión 4 Vivienda Y Servicios Publicos	Elcazar Tavera Sanchez	CC 11.276.751
Comisión empresarial	Gloria Ines Ramirez	CC 20.422.481

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS

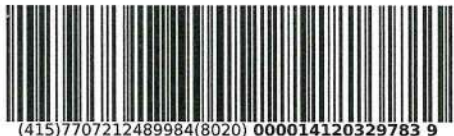
Delegado 1	Maria Cilenia Gomez Sanchez	CC 20.577.197
Delegado 2	Olga Viviana Guacaneme	CC 52.577.197
Delegado 3	Myriam Del Pilar Pedraza Rodero	CC 1.070.005.596

Y su representante legal es Hector Rodero Ayala identificado(a) con cédula de ciudadanía 79.187.606.

Dada en Bogotá DC., el 06/05/2025.


ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Gerente General

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales		001	
Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario		Página 5 de 5 Hoja 4 141203297839	
				(415)7707212489984(8020) 000014120329783 9	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 8 4 0 0 7 3		6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 3 2		Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales			
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 5 2 6 6 5 8 5 9		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido GUACANEME		116. Segundo apellido RAMIREZ		117. Primer nombre OLGA	
118. Otros nombres VIVIANA		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 1 1 0	
123. Fecha de retiro					
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	
118. Otros nombres		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	
123. Fecha de retiro					
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					
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					
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	
118. Otros nombres		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	
123. Fecha de retiro					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 4 de 5 Hoja 4			
		4. Número de formulario 141203297839			
		 (415)7707212489984(8020) 000014120329783 9			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 8 4 0 0 7 3		6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 3 2	
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales					
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 2 0 4 2 0 9 1 1		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido RODRIGUEZ		116. Segundo apellido NIETO		117. Primer nombre MARIA	
118. Otros nombres CRISTINA		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 4 0 9 1 5	
				123. Fecha de retiro 2 0 1 7 0 1 1 0	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 2 0 4 2 3 7 9 4		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido RODRIGUEZ		116. Segundo apellido VILLAMIL		117. Primer nombre OLGA	
118. Otros nombres PATRICIA		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 4 0 9 1 5	
				123. Fecha de retiro 2 0 1 7 0 1 1 0	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 1 1 2 7 5 7 0 2		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido BELLO		116. Segundo apellido ZAPATA		117. Primer nombre DANIEL	
118. Otros nombres ALEJANDRO		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 4 0 9 1 5	
				123. Fecha de retiro 2 0 1 7 0 1 1 0	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 3 9 8 0 9 9 3 1		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido JIMENEZ		116. Segundo apellido PINZON		117. Primer nombre SANDRA	
118. Otros nombres PATRICIA		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 4 0 9 1 5	
				123. Fecha de retiro 2 0 1 7 0 1 1 0	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 2 0 4 2 1 4 2 4		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido ZAPATA		116. Segundo apellido TUNJANO		117. Primer nombre MARIA	
118. Otros nombres ISABEL		119. Razón social			
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 1 1 0	
				123. Fecha de retiro	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 3 de 5 Hoja 3		
			4. Número de formulario 141203297839		
			 (415)7707212489984(8020) 000014120329783 9		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 4 0		0 7 3	Impuestos de Bogotá		3 2
Representación					
98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 0 9 0 1	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 7 9 1 8 7 6 0 6		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido RODERO		105. Segundo apellido AYALA		106. Primer nombre HECTOR	
107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal		111. Razón social representante legal		112. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		100. Tipo de documento	
101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal		111. Razón social representante legal		112. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		100. Tipo de documento	
101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal		111. Razón social representante legal		112. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		100. Tipo de documento	
101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal		111. Razón social representante legal		112. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		100. Tipo de documento	
101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal		111. Razón social representante legal		112. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		100. Tipo de documento	
101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal		111. Razón social representante legal		112. Razón social representante legal	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 5 Hoja 2		
			4. Número de formulario 141203297839		
			 (415)7707212489984(8020) 000014120329783 9		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 4 0		0 7 3	Impuestos de Bogotá		3 2
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza 2		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas 2 0		70. Beneficio 2	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento	1. Constitución	2. Reforma			
71. Clase	0 8	0		82. Nacional 0 %	
72. Número	9 1 9			83. Nacional público 0 . 0 %	
73. Fecha	1 9 6 5, 0 2, 2 4			84. Nacional privado 0 . 0 %	
Número de notaría				85. Extranjero 0 %	
Entidad de registro	0 4			86. Extranjero público 0 . 0 %	
76. Fecha de registro	1 9 6 5, 0 2, 2 4			87. Extranjero privado 0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil					
78. Departamento	1 1				
79. Ciudad/Municipio	0 0 1				
Vigencia					
80. Desde					
81. Hasta					
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				-	
				-	
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					

INDICE ESTATUTOS JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE RIO FRÍO LA PALMA	
CAPITULO I - DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS	
ARTICULO 1. DENOMINACIÓN	
ARTICULO 2. NATURALEZA	
ARTICULO 3. TERRITORIO	
ARTICULO 4. DOMICILIO	
ARTICULO 5. DURACIÓN	
ARTICULO 6. OBJETIVOS	
ARTICULO 7. PRINCIPIOS	
CAPITULO II - DE LOS AFILIADOS	
ARTICULO 8. DEFINICIÓN	
ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE	
ARTICULO 10. RESIDENCIA	
ARTICULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN	
ARTICULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE	
ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO	
ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO	
ARTICULO 15. DESAFILIACION	
CAPITULO III - ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL	
ARTICULO 16. ORGANOS	
CAPITULO IV - DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS	
ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES	
ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA	
ARTÍCULO 20. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	
ARTÍCULO 21. TERMINOS PARA LA CONVOCATORIA A UNA ASAMBLEA ORDINARIA	
ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA	
ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	
ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES	
ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO	
ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO	
ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO	
ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES	
CAPÍTULO V - DE LOS DIGNATARIOS	
ARTÍCULO 29. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL	
ARTÍCULO 30. REQUISITOS	
ARTÍCULO 31. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES	
ARTÍCULO 32. CALIDAD DE DIGNATARIO	
ARTÍCULO 33. REGISTRO DE DIGNATARIOS	
ARTÍCULO 34. DE LAS RENUNCIAS	
ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDADES	
CAPÍTULO VI - DE LA JUNTA DIRECTIVA	
ARTÍCULO 36. INTEGRACIÓN	
ARTÍCULO 37. FUNCIONES	
ARTÍCULO 38. QUÓRUM	
ARTÍCULO 39. REUNIONES	
ARTÍCULO 40. CONVOCATORIA	
ARTÍCULO 41. DEL PRESIDENTE	
ARTÍCULO 42. DEL VICEPRESIDENTE	
ARTÍCULO 43. DEL TESORERO	
ARTÍCULO 44. DEL SECRETARIO	
CAPÍTULO VII - DE LAS COMISIONES DE TRABAJO	
ARTÍCULO 45. DEFINICION	
ARTÍCULO 46. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	
ARTÍCULO 47. QUÓRUM	
ARTÍCULO 48. CONTABILIDAD	
ARTICULO 49. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO	
CAPÍTULO VIII - DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES	
ARTÍCULO 50. DEFINICIÓN	
ARTÍCULO 51. CONFORMACIÓN	
ARTÍCULO 52. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL	
ARTICULO 53. FUNCIONES	
ARTÍCULO 54. REPRESENTACIÓN	

ARTÍCULO 55. QUÓRUM
ARTÍCULO 56. CONTABILIDAD

CAPÍTULO IX - DE LOS DELEGADOS

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO X - DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DEL FISCAL Y/O SUPLENTE

CAPÍTULO XI - DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 60. INTEGRACIÓN
ARTÍCULO 61. PERFIL DE LOS CONCILIADORES
ARTÍCULO 62. FUNCIONES
ARTÍCULO 63. REQUISITOS DE LOS CONCILIADORES
ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

CAPÍTULO XII - DE LA ELECCION DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 65. PERÍODO
ARTÍCULO 66. FECHA DE ELECCIÓN
ARTÍCULO 67. TRIBUNAL DE GARANTÍAS
ARTÍCULO 68. POSTULACIÓN
ARTÍCULO 69. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS
ARTÍCULO 70. ASIGNACIÓN DE CARGOS

CAPÍTULO XIII
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 71. PROCESOS

ARTÍCULO 72. PROCESO CONCILIATORIO
ARTÍCULO 73. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS
ARTÍCULO 74. TÉRMINOS
ARTÍCULO 75. PROCEDIMIENTO
ARTÍCULO 76. PROCESO DECLARATIVO
ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO
ARTÍCULO 78. CAUSALES DE SANCIÓN
ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO
ARTÍCULO 80. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
ARTÍCULO 81. COMPETENCIA
ARTÍCULO 82. TÉRMINOS
ARTÍCULO 83. SANCIONES
ARTÍCULO 84. CAUSALES DE LA SANCIÓN
ARTÍCULO 85. EFECTOS DE LA SANCIÓN
ARTÍCULO 86. IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN Y NOTIFICACIONES

CAPÍTULO XIV
DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 87. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 88. CAUSALES
ARTÍCULO 89. COMPETENCIA
ARTÍCULO 90. INSTANCIAS

ARTÍCULO 91. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA
ARTÍCULO 92. INADMISIÓN DE LA DEMANDA
ARTÍCULO 93. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES
ARTÍCULO 94. EFECTO DE LA DEMANDA
ARTÍCULO 95. NULIDAD DE LA ELECCIÓN
ARTÍCULO 96. CONTENIDO DE LA DEMANDA
ARTÍCULO 97. ANEXOS DE LA DEMANDA

CAPÍTULO XV
REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS POR DECISIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 98. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 99. CAUSALES
ARTÍCULO 100. PROCEDIMIENTO SOBRE REMOCIÓN DE DIGNATARIOS

CAPÍTULO XVI
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 101. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL
ARTÍCULO 102. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS
ARTÍCULO 103. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO

**CAPÍTULO XVII
DE LOS LIBROS Y SELLOS**

ARTICULO 104. DE LOS LIBROS
ARTICULO 105. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS
ARTICULO 106. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA
ARTICULO 107 LIBRO DE ACTAS DE DIRECTIVA
ARTICULO 108. LIBRO DE TESORERIA
ARTICULO 109. LIBRO DE INVENTARIOS
ARTICULO 110. LIBRO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN
ARTICULO 111. REGISTRO DE LIBROS
ARTICULO 112. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS
ARTICULO 113. SELLOS

**CAPITULO XVIII
DEL PATRIMONIO**

ARTICULO 114. PATRIMONIO

**CAPITULO XIX
DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 115. DE LA DISOLUCIÓN
ARTICULO 116. DE LA LIQUIDACION

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICA**



JUNTA DE ACCION COMUNAL DE RIO FRÍO LA PALMA

CAPITULO I

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

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN

El organismo comunal regulado por estos estatutos se denominará: Junta de Acción Comunal DE RIO FRÍO LA PALMA Municipio de Cajicá Departamento de Cundinamarca, con Personería jurídica No. 0919 del mes de 24 de febrero de 1965 expedida por el Ministerio de Justicia.

ARTICULO 2. NATURALEZA

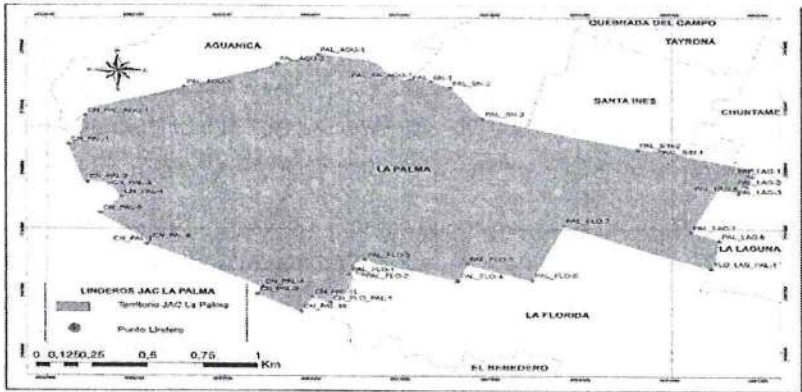
Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará Junta de Acción Comunal DE RIO FRÍO LA PALMA será la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover 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. es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

ARTICULO 3. TERRITORIO

Se entiende por territorio el área donde la Junta de Acción Comunal desarrolla sus actividades. Para ésta Junta de Acción Comunal DE RIO FRÍO LA PALMA el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

- Por el Norte desde el punto 1, pasando por los puntos 2, 3, 4, hasta el punto 5, con la Junta de Acción Comunal Aguaica; desde el punto 6, pasando por los puntos 7 y 8, hasta el punto 9, con la vía que de Cajicá conduce al Municipio de Tabio; desde el punto 10, pasando por el punto 11 hasta el punto 12, con la Junta de Acción Comunal Santa Inés, hasta el punto 13, con la Junta de Acción Comunal Chuntame.
- Por el Oriente desde el punto 13, pasando por los puntos 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20, hasta el punto 21, con la Junta de Acción Comunal La Laguna.
- Por el Sur desde el punto 21, pasando por los puntos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 hasta el punto 30 con la Junta de Acción Comunal La Florida, desde el punto 30 pasando por el punto 31, hasta el punto 32, con la Junta de Acción comunal Canelón.
- Por el Occidente desde el punto 32, pasando por los puntos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 hasta el punto 41, con la Junta de Acción Comunal Canelón.

	PUNTO	POINT_X	POINT_Y	LINDERO
1	CN_PAL_AGU-1	4882171,352	2102336,863	NORTE
2	PAL_AGU-3	4882617,943	2102526,522	
3	PAL_AGU-2	4883038,546	2102679,937	
4	PAL_AGU-1	4883223,840	2102738,275	
5	PAL_SN_AGU-1	4883638,978	2102571,383	
6	PAL_SN-1	4883727,226	2102555,657	
7	PAL_SN-2	4883809,872	2102516,496	
8	PAL_SN-3	4883958,688	2102312,315	
9	PAL_SIN_SN-1	4884152,686	2102253,272	
10	PAL_SIN-2	4884647,120	2102109,553	
11	PAL_SIN-1	4884748,421	2102105,701	
12	PAL_CHU_SIN-1	4885079,879	2102009,193	
13	PAL_LAG_CHU-1	4885161,857	2101986,325	ORIENTE
14	PAL_LAG-1	4885146,966	2101948,193	
14	PAL_LAG-2	4885165,627	2101940,760	
15	PAL_LAG-3	4885140,627	2101876,246	
16	PAL_LAG-4	4885122,711	2101883,391	
17	PAL_LAG-5	4885102,905	2101832,443	
18	PAL_LAG-6	4885012,471	2101869,831	
19	PAL_LAG-7	4884885,103	2101579,224	
20	PAL_LAG-8	4885015,984	2101523,908	
21	FLO_LAG_PAL-1	4884977,388	2101342,594	
22	PAL_FLO-8	4884676,107	2101465,077	SUR
23	PAL_FLO-7	4884317,501	2101622,580	
24	PAL_FLO-6	4884176,264	2101264,859	
25	PAL_FLO-5	4883888,113	2101370,513	
26	PAL_FLO-4	4883844,212	2101260,246	
27	PAL_FLO-3	4883433,554	2101397,328	
28	PAL_FLO-2	4883425,790	2101300,081	
29	PAL_FLO-1	4883363,643	2101301,837	
30	CN_FLO_PAL-1	4883279,786	2101115,695	
31	CN_PAL-11	4883196,628	2101154,962	
32	CN_PAL-10	4883145,491	2101060,582	OCCIDENTE
33	CN_PAL-9	4882947,582	2101174,030	
34	CN_PAL-8	4882972,915	2101221,277	
35	CN_PAL-7	4882448,344	2101500,640	
36	CN_PAL-6	4882462,092	2101520,615	
37	CN_PAL-5	4882240,603	2101702,942	
38	CN_PAL-4	4882335,960	2101806,308	
39	CN_PAL-3	4882281,561	2101891,340	
40	CN_PAL-2	4882180,683	2101903,135	
41	CN_PAL-1	4882096,271	2102145,021	



Lo anterior de conformidad con los **Artículos 9 y 11 de la Ley 2166 de 2021.**

ARTICULO 4. DOMICILIO

Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta de Acción Comunal es el Municipio De Cajicá departamento de Cundinamarca en la dirección: Las Palmas, Salón comunal.

Lo anterior de conformidad con el **Artículo 10 de la Ley 2166 de 2021.**

ARTICULO 5. DURACIÓN

Esta Junta de Acción Comunal tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 1: La Junta de Acción Comunal no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior al (50%) del requerido para su constitución. Lo anterior de conformidad con el **Parágrafo 1 Artículo 11 de la ley 2166 de 2021.**

Parágrafo 2: La Junta de Acción Comunal denominada en el artículo primero del presente, deberá subsistir con el número mínimo de afiliados indicado en el **Parágrafo 1 del Artículo 11 de la Ley 2166**; siendo obligación del representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia (Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca) dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, lo anterior sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO 6. OBJETIVOS

Los objetivos de la Junta de Acción Comunal son:

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

para el respeto de los derechos de los afiliados, siempre procediendo de acuerdo al debido proceso;

- l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución nacional y la ley;
- m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
- n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, de miembros de la comunidad LGTBI y comunidades afro en los organismos directivos de la acción comunal;
- o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
- p) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.
- q) Analizar las diferentes debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que permitan mejorar y fortalecer el trabajo comunitario.

ARTICULO 7. PRINCIPIOS

La Junta de Acción Comunal se orientará por los siguientes principios:

- a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- b) Principio de la autonomía: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos;
- c) Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
- d) Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
- e) Principio de la prevalencia del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular;
- f) Principio de la buena fe: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;
- g) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
- h) Principio de la capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios;
- i) Principio de la organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de la acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, que rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
- j) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.
- k) Principio de la Participación Democrática: En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en el de la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo;
- l) Principio de Convivencia Social: Los Organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la

- organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;
- m) Principio de Inclusión. Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;
 - n) Transparencia: Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;
 - 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 estar fundadas y motivadas en la ley.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 8. DEFINICIÓN

Son afiliados a la Junta de Acción Comunal, los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente siempre y cuando se mantenga activa su afiliación.

ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

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

Para afiliarse a la Junta de Acción Comunal se requiere:

1. Ser persona natural;
2. Residir en el territorio de la Junta de Acción Comunal;
3. Tener más de catorce (14) años;
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Artículo 12 de éstos estatutos;
5. Poseer documento de identificación;
6. El acto de afiliación debe ser un acto voluntario e individual.

Parágrafo. Para efectos de la aplicación del numeral 5, entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y tarjeta de identidad, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.5.7. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.**

ARTICULO 10. RESIDENCIA

Para efecto de la aplicación del numeral 2. 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, como lo establece el **Parágrafo 1 del Artículo 20 de la Ley 2166 de 2021.**

Parágrafo 1. Para efectos de dar aplicación al **Parágrafo 1 del Artículo 20 de la Ley 2166 de 2021**, 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, como lo establece el **Artículo 2.3.2.1.8.4. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.**

Parágrafo 2. La no aprobación del requisito de residencia, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado.

ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN

Constituye el acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados respaldado con la firma del solicitante, entendiéndose como un acto de carácter personal y voluntario.

Parágrafo 1. Excepcionalmente y sólo en el caso de que el libro de afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido del Secretario de la organización comunal.

La inscripción se entenderá realizada con la firma de recibo del Secretario o cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, si la misma no contare con Secretario.

Nota: De igual manera, una vez esté disponible el libro de afiliados se deben transcribir estos registros al mismo.

Parágrafo 2. En caso que la Junta de Acción Comunal no cuente con Secretario ni con ningún integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa este podrá acudir ante la Personería municipal o la entidad pública que ejerce inspección control y vigilancia manifestando, que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, manifestando el por qué no ha sido posible la afiliación.

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

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE

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

- a) Quienes estén afiliados a otro organismo de acción comunal del mismo grado a excepción de una Junta de Vivienda Comunal;
- b) Quienes hayan sido desafilados o suspendidos de la Junta de Acción Comunal en la cual fue afiliado o de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista;
- c) Personas con interdicción (Debe mediar fallo que así lo indique por un Juez de la República de Colombia);
- d) Extranjeros que no acrediten debidamente su calidad de residentes en el territorio nacional;
- e) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal, salvo los delitos políticos o culposos, establecido en el **Literal c) del Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023.**

Parágrafo: El acto de afiliación hecho por alguien que se encuentre incurso en los anteriores impedimentos, se entenderá por no realizado y una vez el Secretario de la Junta de Acción Comunal tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el libro de afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos de afiliado.

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal deberá garantizar el debido proceso al afiliado, según lo establecido en las disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO

Además de los que determine la Ley, son derechos del afiliado:

- a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales;
- b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
- c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, solicitar informes al Presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se harán por escrito y se resolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles;
- d) Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto;
- e) Participar de los beneficios de la organización;
- f) Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento;
- g) Participar en la remoción del cargo de cualquier dignatario; de conformidad con lo contemplado en el **Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023**;
- h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller; como lo establece el **Artículo 24 de la Ley 2166 de 2021**.
- i) Inscribirse en una comisión de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el secretario de la Junta y participar en las mismas con voz y voto;
- j) Participar en la aprobación del Plan de Acción de ésta Junta de Acción Comunal y demás programas o proyectos; y exigir su cumplimiento;
- k) A que sean informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de las juntas de acción comunal y sus líderes.

ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO

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

- a) Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo. Cuando una comisión de trabajo desaparezca por decisión de la asamblea general, se deberá inscribir en otra comisión;
- b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia;
- c) Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización;
- d) Asistir a las reuniones de los órganos de dirección, administración, vigilancia y comisiones de trabajo de los cuales formen parte;
- e) Asistir a las jornadas de formación comunal programadas por las organizaciones comunales de grado superior o las entidades de inspección,

control y vigilancia en cumplimiento de lo preceptuado en el **literal e) del artículo 26 y en el Parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021;**

- f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes;
- g) Presentar propuestas para contribuir al desarrollo de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización;
- h) Pagar las cuotas ordinarias y/o extraordinarias que apruebe la asamblea general de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal, debidamente aprobado con no menos de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras partes;
- i) Participar en la Asamblea de remoción de cargo a cualquier dignatario que haya violado lo estatutariamente establecido, garantizando el debido proceso de conformidad con lo contemplado en el **Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023;**
- j) Participar de manera directa o indirecta en actividades que conlleven al mejoramiento de la comunidad;
- k) La participación será obligatoria en las actividades programadas por el organismo comunal y los afiliados en caso de no asistir, deberá enviar un reemplazo o aporte económico equivalente.

ARTICULO 15. DESAFILIACION

Constituye desafiación el acto de retiro del registro del libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal, con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal. Además de los que establece el **Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021**, la calidad de afiliado se perderá por:

- a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
- b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
- c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
- d) Retiro voluntario del afiliado;
- e) Muerte del afiliado debidamente documentada;
- f) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
- g) Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) 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; como lo establece el **literal g) Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021;**
- h) Que el afiliado haya cambiado de residencia fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal, omitiendo dicha comunicación a la Junta de Acción Comunal o enajenado el establecimiento de comercio;
- i) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto Junta de Vivienda Comunal.

Parágrafo 1. Para las anteriores a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el debido proceso ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalan los presentes estatutos.

La desafiación se hará efectiva una vez cumplidas las instancias y la decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas, se encuentre en firme.

PARÁGRAFO 2. Una vez realizado el debido proceso y la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas profiera el fallo.

CAPITULO III

ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ARTICULO 16. ORGANOS

Los órganos de dirección, administración y vigilancia para ésta Junta de Acción Comunal son:

- a) La Asamblea de afiliados;
- b) La Directiva;
- c) La Fiscalía;
- d) Las Comisiones de Trabajo;
- e) La Comisión Empresarial;
- f) La Comisión de Convivencia y Conciliación

CAPITULO IV

DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN

La Asamblea está conformada por todos los afiliados de la Junta de Acción Comunal que estén inscritos en el libro respectivo, quienes tienen el deber y el derecho de participar en las reuniones convocadas legalmente y en ellas tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La Asamblea General es la reunión válida de sus afiliados, siendo la máxima autoridad de la Junta de Acción Comunal y la integran todos los afiliados.

Además de las funciones que establezca la Ley, corresponde a la Asamblea General:

- a) Decretar la constitución y/o disolución de la Junta de Acción Comunal;
- b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean inscritos ante la autoridad que ejerce inspección, control y vigilancia;
- c) Participar en la remoción del cargo de cualquier dignatario, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios o sus estatutos, como lo establece el **Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023**;
- d) Ordenar con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
- e) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de las comisiones de trabajo, empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;
- f) Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en el **Artículo 95 de la Ley 2166 de 2021**;
- g) Elegir los dignatarios;
- h) Aprobar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;

- i) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Junta de Acción Comunal;
- j) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
- k) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;
- l) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las comisiones de trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta de Acción Comunal;
- m) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta de Acción Comunal;
- n) Aprobar los reglamentos internos de la fiscalía, comisiones empresariales de trabajo y comisión de convivencia y conciliación;
- o) Aprobar la afiliación de la Junta de Acción Comunal a la respectiva Asociación Municipal de Juntas;
- p) Determinar la creación o supresión de las comisiones de trabajo;
- q) Autorizar al Presidente el uso y manejo de una caja menor hasta por un (1) S. M. M.L.V. (Salario mínimo mensual legal vigente);
- r) 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.
- s) Las demás decisiones que correspondan a la Junta de Acción Comunal y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Parágrafo. Con el objeto de garantizar la legalidad de las decisiones de la asamblea, se deberá diligenciar el listado de asistencia respectivo el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto de la Asamblea;
- b) Lugar;
- c) Fecha;
- d) Nombre completo de los asistentes;
- e) Número del documento de identificación;
- f) Firma de cada participante.

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

Es el llamado que se hace a los integrantes de la asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

La convocatoria para reuniones de la Asamblea General será ordenada por el Presidente, por la Junta Directiva o por su mayoría y será comunicada por el Secretario de la Junta de Acción Comunal. Si el Secretario no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes que fue ordenada, la comunicará un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente, como lo establece el **Artículo 43 de la Ley 2166 de 2021.**

La convocatoria será ordenada por el Presidente, cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o el 10 % de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el Presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió.

La convocatoria será comunicada por el Secretario de la Junta de Acción Comunal, o en su defecto si el secretario no convoca dentro de los diez (10) días calendario siguientes de su ordenación la realizará un secretario Ad-hoc designado por quien o quienes la solicitaron.

ARTÍCULO 20. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria será comunicada a través de medios físicos (Carteleros ubicados en sitios estratégicos dentro del territorio de la organización), medios digitales (WhatsApp, correo electrónico) y/o complementarios existentes en el territorio colombiano (Radio, prensa, televisión, perifoneo).

Parágrafo 1. Además de lo contenido en los estatutos, la comunicación de la convocatoria debe tener como mínimo la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de la asamblea o de la elección;
- b) Nombre y calidad del convocante;
- c) Modalidad (Asamblea, reunión o elección directa o por asamblea);
- d) Objetivo de la asamblea o asunto a tratar;
- e) Firma del Secretario;
- f) Fecha de la comunicación.

Parágrafo 2. Posterior a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, salvo por cuestiones de fuerza mayor.

ARTÍCULO 21. TERMINOS PARA LA CONVOCATORIA A UNA ASAMBLEA ORDINARIA

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

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización comunal. El cierre del libro de afiliados se hará quince (15) días antes de la elección de dignatarios y ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. El cierre del libro deberá ser verificado por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea, el libro quedará automáticamente abierto, según lo establecido en el **Parágrafo 5 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.**

Parágrafo. Convocatoria a una asamblea extraordinaria: Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, el tiempo para realizar la convocatoria lo establecerán las autoridades competentes.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

- a) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando asistan no menos de la mitad más uno de los afiliados a la Junta de Acción Comunal. Para que las decisiones que se tomen sean válidas, deberán ser votadas por menos por 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión;
- b) Si no se conforma el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, la Asamblea deberá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del 20% de sus afiliados; de acuerdo a lo establecido en el **Literal c) Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021.**

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La Asamblea General se reunirá mínimo tres (3) veces al año, así: el último domingo o día que designen en el mes de marzo, el último domingo o día que designen en el mes de julio y el último domingo o día que designen en el mes de noviembre, lo

anterior para asambleas ordinarias. La convocatoria a Asambleas Extraordinarias se realizará de acuerdo a las necesidades de la organización y cuando las circunstancias lo ameriten, como lo establecen los presentes estatutos.

Es importante aclarar que en caso de fuerza mayor, cuando las circunstancias de orden público lo ameriten y cuando se disponga o garanticen los medios electrónicos necesarios, las asambleas podrán realizarse de manera presencial, remota o mixta con la finalidad de garantizar su realización y la mayor participación de afiliados o dignatarios.

En el evento que se haga necesario, la convocatoria, los temas tratados y la constancia de quienes participaron en la reunión, se garantizará con lo siguiente, de acuerdo a lo expresado en el **Artículo 2.3.2.1.8.2. del Decreto 1501 de 2023:**

- a) Convocatoria;
- b) Lugar de la reunión para sesiones presenciales o mixtas;
- c) Suministro del link de conexión para el desarrollo de la reunión;
- d) Llamado a lista y verificación del quorum mediante herramienta virtual;
- e) Aprobación del orden del día;
- f) Trazabilidad del acta.

Parágrafo: Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con los respectivos reglamentos o estatutos, garantizar el acceso a la información y documentación requerida para facilitar la deliberación de todos los afiliados.

Las decisiones adoptadas serán válidas de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y quedará constancia en las actas de cada sesión, una vez sentadas en el libro de Actas de la Junta de Acción Comunal, cuyo manejo y custodia corresponde únicamente al Secretario de la organización.

ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

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

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se conformó el quórum decisorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la manera de dirimirlo, como lo establece el **Literal c) del Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021.**

ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO

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

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO

Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

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

ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO

De no conformarse el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, la Asamblea de la Junta de Acción Comunal deberá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días calendario siguientes y el quórum decisorio se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

Parágrafo 1. Excepciones al quórum supletorio: Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados de la Junta de Acción Comunal, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras partes de éstos 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) Reuniones por derecho propio.

Parágrafo 2. Para aplicar el quorum supletorio, la convocatoria quedará registrada en el acta en la que no se logró el quorum decisorio mencionado, validado con el listado de asistencia firmado por los participantes.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES

Las reuniones de Asamblea General serán dirigidas por el Presidente de la Junta de Acción Comunal.

El Presidente de la Junta de Acción Comunal no podrá presidir la asamblea cuando:

- 1) Sea cuestionado por asuntos relacionados a su gestión;
- 2) Se discuta sobre su permanencia o remoción del cargo;
- 3) Deba rendir descargos, presentar pruebas respecto a sus funciones y gestión;
- 4) En elección de dignatarios sea candidato.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 29. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

Son dignatarios de la Junta de Acción Comunal los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de Dirección y Administración, Vigilancia, Representación y Convivencia y Conciliación, así:

1) Del Órgano de Dirección y Administración:

Presidente
Vicepresidente
Tesorero
Secretario

2) Coordinadores de las comisiones de trabajo:

Las Comisiones de trabajo de esta Junta de Acción Comunal son:
Comisión de trabajo y obras
Comisión de medio ambiente y riesgos

Comisión de Salud, educación, cultura y deporte
Comisión de Vivienda y Servicios Públicos
Comisión Empresarial

3) Del Órgano de Representación:

Delegados a la Asociación o sus suplentes

4) Del órgano de vigilancia:

Fiscal o suplente

5) Del Órgano de Convivencia y Conciliación:

Comisión de Convivencia y Conciliación

ARTÍCULO 30. REQUISITOS

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

- a) Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal permanencia de tres (3) meses y de acuerdo a lo establecido en los Artículos 9 y 10 de estos estatutos;
- b) El Representante Legal, el Tesorero, el Vicepresidente, el Secretario y el Fiscal deben ser mayores de edad y deben saber leer y escribir;
- c) No estar sancionado por ningún organismo comunal;
- d) No tener procesos judiciales en curso y/o haber sido condenado;
- e) Estar a paz y salvo con las obligaciones económicas y administrativas de la Junta de Acción Comunal;
- f) Acreditar las horas en formación comunal, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior y/o por la entidad de inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 31. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES

- a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por el organismo comunal de grado superior;
- b) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto;
- c) El administrador del emprendimiento o proyecto productivo de propiedad de la Junta de Acción Comunal, no puede tener antecedentes, ni sanciones administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 32. CALIDAD DE DIGNATARIO

La calidad de dignatario se adquiere a través del proceso de elección al interior de la Junta de Acción Comunal y cumplidos los requisitos de inscripción, se es reconocido por la entidad que ejerce vigilancia, inspección y control.

ARTÍCULO 33. REGISTRO DE DIGNATARIOS

La inscripción de dignatarios ante la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control deberá ser radicada con los documentos que soportan el proceso de elección en los siguientes veinte (20) días calendario, según lo establece el **Parágrafo 1 del Artículo 2.3.2.1.5.6 del Decreto 1501 de 2023.**

Los documentos para la inscripción de dignatarios son:

- 1) Acta de constitución del tribunal de garantías firmada por el presidente y secretario, así como por los miembros del tribunal de garantías, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente notificada;
- 2) Acta de asamblea o elección directa suscrita por el Presidente y Secretario de la Asamblea, así como por los miembros del Tribunal de Garantías, de la elección de dignatarios;
- 3) Listado de asistentes a la Asamblea General o de elección directa, debidamente diligenciada, el cual deberá contener la siguiente información:
 - a) Objeto de la Asamblea o elección;
 - b) Fecha de la Asamblea o elección;
 - c) Demás información necesaria para su identificación;
- 4) Planchas conformadas por 5 bloques completos y debidamente firmadas por los aspirantes;
- 5) Una vez adoptada la estrategia de formación comunal, indicada en el **Parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021**, se deberá acreditar dicha capacitación;
- 6) Los demás documentos que tengan relación directa con la elección, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.5.1. del Decreto 1501 de 2023.**

Parágrafo 1. El Acta de elección de dignatarios debe contener la siguiente información:

- a) Número de afiliados, número de afiliados sufragantes;
- b) Tipo de elección (directa o por asamblea);
- c) Planchas diligenciadas completamente;
- d) Escrutinio, resultados de la elección;
- e) Listado firmado por los sufragantes;
- f) Causal de la elección del o los dignatarios (Renuncia, muerte, certificación de cambio de residencia, revocatoria); si es el caso.

Parágrafo 2. En las causales mencionadas en el literal f) de éste Artículo, es necesario allegar éstos documentos a la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control:

- a) Renuncia: Copia del documento;
- b) Fallecimiento: Copia del registro civil de defunción;
- c) Cambio de residencia: Certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación;
- d) Revocatoria o abandono del cargo efectuada por la Asamblea de la Comisión de Convivencia y Conciliación: Fallo previo debido proceso.

ARTÍCULO 34. DE LAS RENUNCIAS

La renuncia de cualquier dignatario deberá ser radicada ante el Secretario de la Junta de Acción Comunal, presentada a la Junta Directiva y a la Asamblea General para su conocimiento.

El Presidente o quien funja como tal, deberá convocar a reunión o asamblea, para informar y proceder a la elección del Tribunal de Garantías, y así, dar inicio al proceso de elección del dignatario o dignatarios que se realizará treinta y días (30) días calendario después.

Parágrafo. Para no afectar la dinámica y el trabajo de la organización por falencia de uno o más dignatarios, la directiva podrá nombrar en calidad de encargo o ad-hoc hasta por 60 días calendario, prorrogables una sola vez hasta por treinta (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la Entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, de acuerdo al **Literales i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.**

ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDADES

Los actos de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, en cuanto no excedan de los límites estatutarios y la Ley serán de su responsabilidad.

CAPÍTULO VI

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 36. INTEGRACIÓN

El órgano de dirección de la Junta de Acción Comunal es la Directiva y está integrada por los siguientes dignatarios:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Tesorero
- d) Secretario

ARTÍCULO 37. FUNCIONES

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

- a) Aprobar su reglamento, el de las Comisiones de Trabajo y demás órganos establecidos en éstos estatutos;
- b) Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general en cada una de sus reuniones ordinarias y promover la rendición de cuentas anual ante la Asamblea General, donde presenten informes de gestión las Directivas, el Fiscal y quien maneje recursos de la organización;
- c) Conocer y autorizar gastos de tres (3) y un peso, salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.) hasta cinco (280) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (S.M.M.L.V.)
- d) Promover, liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal a consideración de la Asamblea General, para su aprobación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión de dignatarios, de esa vigencia;
- e) Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General. Este Plan Estratégico de Desarrollo Comunal se presentará en su orden a la Secretaría de Planeación del municipio, como está establecido en el **Artículo 47 de la Ley 2166 de 2021;**
- f) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
- g) Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 de la Ley 2166 de 2021;**
- h) Ejecutar el Plan de Acción presentado para el periodo correspondiente.
- i) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo;
- j) Elegir a dignatarios en calidad de encargo o Ad-hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo

- cual se debe comunicar a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control;
- k) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad;
 - l) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales existentes en la comunidad, como también de sus necesidades;
 - m) Fijar la cuantía de la póliza que deberá presentar el Tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta de Acción Comunal;
 - n) Aprobar o rechazar los presupuestos presentados por las Comisiones de Trabajo;
 - o) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta de Acción Comunal para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y el que formará parte del presupuesto de los emprendimientos y/o proyectos rentables de la Junta de Acción Comunal;
 - p) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos presentados por los Conciliadores de la Junta de Acción Comunal, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles;
 - q) Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales, para ello, facilitarán el acceso, uso de los salones y espacios comunales a todos los grupos de ciudadanos que los requieran, conforme a lo reglamentado en éstos estatutos;
 - r) Las demás que le sean asignadas por la asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 38. QUÓRUM

La Junta Directiva de ésta organización comunal, se regirá para efectos del quórum por lo establecido en el Artículo 26 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 39. REUNIONES

El órgano directivo se reunirá ordinariamente la última semana de cada mes, en el sitio, día y hora que determine su reglamento y extraordinariamente cuando sea necesario.

A las reuniones de Directiva podrá asistir cualquier afiliado de Junta de Acción Comunal, en la que participará con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 40. CONVOCATORIA

La convocatoria a las reuniones de Directiva será ordenada por el Presidente de la Junta de Acción Comunal y comunicada por el Secretario a cada uno de sus integrantes. En ausencia del Presidente podrá convocar cualquiera de los Directivos, establecido en el **Artículo 43 de la Ley 2166 de 2021**.

Parágrafo: Si el Secretario no comunica la convocatoria, lo hará quien la solicitó.

ARTÍCULO 41. DEL PRESIDENTE

El Presidente de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal de la Junta de Acción Comunal y como tal suscribirá los actos, contratos, convenios que sean necesarios para permitir el cumplimiento de los objetivos y de los intereses de la organización;
- b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Directiva;

- c) Ser delegado a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal por derecho propio;
- d) Convocar y presidir las Asambleas Generales de afiliados y reuniones de Directiva;
- e) Firmar las actas de Asamblea y Directiva, firmar la correspondencia enviada;
- f) Ordenar gastos hasta tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.);
- g) Celebrar contratos, convenios y alianzas, directamente con entidades del estado, empresas públicas y privadas de orden internacional, nacional, departamental, municipal y local; hasta por la menor cuantía, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 95 de la Ley 2166 de 2021**;
- h) Suscribir junto con el Tesorero los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente;
- i) Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes, que la Junta de Acción Comunal no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir;
- j) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes al Presidente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023**;
- k) Las demás que señalen la asamblea, la directiva y los reglamentos.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

En el evento que no se realice el empalme correspondiente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de la Junta de Acción Comunal o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los **Literales f) y g) del Artículo 15 de la ley 2166 de 2021**, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

ARTÍCULO 42. DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y liderar las actividades y tareas que se planeen, programen y ejecuten en todas las Comisiones de Trabajo de la organización y por ende por derecho propio, hacer parte de ellas;
- b) Convocar a la Asamblea General y a la Directiva en las ausencias temporales o definitivas del Presidente, sea causada por: Renuncia, abandono del cargo o fallecimiento y si es el caso, socializar la situación y promover una nueva elección;
- c) Proponer a la asamblea la creación de nuevas Comisiones de Trabajo, de acuerdo a las necesidades de la Junta de Acción Comunal;
- d) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al Vicepresidente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023**;

- e) Las demás que le encomiende la asamblea, la directiva y el reglamento.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

En el evento que no se realice el empalme correspondiente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de la Junta de Acción Comunal o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los **Literales f) y g) del Artículo 15 de la ley 2166 de 2021**, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

ARTÍCULO 43. DEL TESORERO

Son funciones del Tesorero:

- a) Asumir la responsabilidad del cuidado y manejo de los dineros y bienes de propiedad de la Junta de Acción Comunal, excepto los que sean de proyectos productivos o emprendimientos de la organización, los cuales tendrán su manejo contable independiente;
- b) Llevar los libros de Tesorería, Inventarios y Bancos; registrarlos, hacer los respectivos asientos contables y en libros auxiliares, archivar los soportes y documentos de los mismos;
- c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta de Acción Comunal. El valor será pagado con dineros de la organización comunal;
- d) Firmar conjuntamente con el Presidente, los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados;
- e) Rendir el informe de Tesorería soportado con evidencias, en cada Asamblea General ordinaria, a la Directiva y a las autoridades competentes cuando se le requiera;
- f) Cobrar oportunamente las cuotas de sostenimiento y las autorizadas por la Asamblea General a quien corresponda;
- g) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al Tesorero elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023**;
- h) Asumir la administración de los bienes y dineros en efectivo de la Junta de Acción Comunal desde el día de su reconocimiento legal por parte de la entidad de Inspección, Control y Vigilancia, hasta cuando termine su vigencia;
- i) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

En el evento que no se realice el empalme correspondiente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de la Junta de Acción Comunal o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los **Literales f) y g) del Artículo 15 de la ley 2166 de 2021**, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

ARTÍCULO 44. DEL SECRETARIO

El Secretario de la Junta de Acción Comunal cumplirá las siguientes funciones:

- a) Tener bajo su custodia los libros de Afiliados, Actas de Asamblea General, Actas de Directiva; registrarlos, mantener el registro de afiliados actualizado; sentar las decisiones tomadas en la Asamblea y Directiva, conforme a lo establecido en éstos estatutos;
- b) Notificar, informar y ejecutar las convocatorias a Asamblea General y reuniones de directiva;
- c) Llevar, custodiar y organizar el archivo, documentos y correspondencia de la Junta de Acción Comunal;
- d) Certificar sobre la condición de afiliado o no a las personas que lo soliciten;
- e) Tener actualizada la información sobre afiliados suspendidos, personas sancionadas que hayan sido objeto de desafiliación;
- f) Realizar la depuración y actualización del libro de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, cuando sea aprobada por la Asamblea y/o cuando las necesidades de la organización lo ameriten;
- g) Fungir como Secretario en las reuniones o sesiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en el evento que le sea solicitada;
- h) Hacer el registro de asistencia de los afiliados a las Asambleas, reuniones de Directiva debidamente diligenciado, el cual deberá contener la siguiente información:
 - 1) Objeto de la Asamblea o reunión;
 - 2) Fecha;
 - 3) Demás información necesaria para su identificación.De acuerdo a lo establecido en **Numeral 3 Artículo 2.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023**;
- i) Inscribir a los afiliados en la Comisión de Trabajo de preferencia del solicitante;
- j) Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 11 de estos estatutos;
- k) Establecer e informar el horario, el lugar y días de atención a los afiliados, tiempo no menor a dos (2) horas semanales;
- l) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el período, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al Secretario elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023**;
- m) Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte

del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

En el evento que no se realice el empalme correspondiente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de la Junta de Acción Comunal o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los **Literales f) y g) del Artículo 15 de la ley 2166 de 2021**, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

CAPÍTULO VII

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 45. DEFINICION

Las Comisiones de Trabajo son los órganos de la Junta de Acción Comunal, encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la Asamblea General, las cuales serán:

- Comisión de trabajo y obras
- Comisión de medio ambiente y riesgos
- Comisión de Salud, educación, cultura y deporte
- Comisión de Vivienda y Servicios Públicos
- Comisión de gestión del riesgo y medio ambiente
- Comisión Empresarial

ARTÍCULO 46. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un afiliado elegido por los integrantes de la respectiva Comisión. Cada una de ellas tendrá su propio reglamento, el cual será aprobado por la Directiva. El período de su Coordinador, será el mismo al de los demás dignatarios.

ARTÍCULO 47. QUÓRUM

Las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal se reunirán y tomarán decisiones con relación al quórum, de acuerdo a lo establecido los Artículos 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 48. CONTABILIDAD

Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal deberán ser parte de la contabilidad general de la Organización a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTICULO 49. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

- a) Asesorar a la Junta de Acción Comunal en las materias de su competencia;
- b) Elaborar su propio reglamento y someterlo a aprobación de la asamblea;
- c) Mantener informada a la Junta de Acción Comunal sobre las actividades programadas y ejecutadas;
- d) Nombrar entre sus integrantes a su Coordinador;
- e) Elaborar los presupuestos para la ejecución de las actividades que asigne y/o programe la Asamblea General o la Directiva;
- f) Presentar, informes de gestión y estadísticas de las actividades ejecutadas y en ejecución a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias;
- g) Presentar informes y soportes al Tesorero de la Junta, de las actividades que impliquen manejo de dinero dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización o de la ejecución de los mismos;
- h) Realizar los censos y recaudar la información respecto a los recursos humanos y materiales disponibles dentro de la organización para la debida planeación de las actividades de la Junta;
- i) Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en el Artículo 6 de estos estatutos.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 50. DEFINICIÓN

La Comisión Empresarial de la Junta es el órgano encargado de identificar y priorizar iniciativas de carácter empresarial o proyectos productivos y realizar todas las gestiones para hacerlos realidad, tiene la responsabilidad de orientar, asesorar a la organización sobre la viabilidad de los negocios o proyectos rentables que se presenten a consideración de la Asamblea General por sus afiliados o la misma Comisión.

La Junta podrá constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de estos la ejercerá el Gerente o Administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable, según lo establecido en el **Artículo 88 Ley 2166**.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán invertidos en proyectos de desarrollo social de sus afiliados.

Parágrafo 2. Para garantizar la propiedad de la empresa o proyecto productivo la Junta, deberá conformar una Comisión Empresarial de cada proyecto rentable, de la cual hará parte el Vicepresidente por derecho propio, su organización y administración será reglamentada al interior de cada proyecto.

Parágrafo 3. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa de la Junta de Acción Comunal, una vez conformados, deberán realizar su formalización, cumpliendo con la normatividad vigente de acuerdo a las actividades que desarrollen.

ARTÍCULO 51. CONFORMACIÓN, La Comisión Empresarial será integrada hasta por 5 afiliados elegidos por la Asamblea, y el Vicepresidente formará parte de ella por derecho propio.

Parágrafo 1. Para certificar la existencia y reconocimiento de la Comisión Empresarial y sus integrantes, se enviará copia del Acta de Asamblea, en la que fue conformada dicha comisión y elegidos sus integrantes.

Parágrafo 2. El Coordinador de la Comisión Empresarial debe ser elegido por sus integrantes y para el registro y reconocimiento como tal, en la Entidad de Inspección, vigilancia y control, se deberá enviar copia del Acta.

ARTÍCULO 52. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

- a) Ser afiliado a la Junta;
- b) Ser Mayor de edad;
- c) Saber leer y escribir;
- d) De ser posible, demostrar liderazgo, experiencia en emprendimiento e idoneidad en el manejo de negocios.

Parágrafo 1. La Asamblea General será la encargada de la elección de los integrantes de esta Comisión previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

Parágrafo 2. En su calidad de Directivo, el Coordinador de la Comisión Empresarial debe ser elegido por la misma Comisión. Es de tener en cuenta que de ser elegido al interior de la Comisión es más fácil saber qué persona tiene actitudes de líder, así como el entusiasmo para orientar a la Junta de Acción Comunal sobre la decisión de iniciar un emprendimiento o proyecto productivo.

Parágrafo 3. El período es igual al de todos los dignatarios de la organización. A tener en cuenta que el Vicepresidente y el Coordinador (si es el caso) sí tienen período definido, como miembros que son de la Directiva.

Parágrafo 4. Los emprendimientos o proyectos productivos que se constituyan a partir de la Comisión Empresarial serán los órganos que adelanten y ejecuten actividades de economía social de la Junta, una vez sean aprobados por la Asamblea.

Parágrafo 5. La Asamblea decidirá el número de empresas y/o proyectos productivos que de acuerdo a las posibilidades y recursos de la organización. Cada emprendimiento o proyecto productivo redactará su propio reglamento además del plan de negocios y su plan anual de acción.

ARTICULO 53. FUNCIONES

La Comisión Empresarial tendrá las siguientes funciones:

- a) Redactar su propio reglamento y el de los proyectos rentables o de propiedad de la Junta de Acción Comunal, el cual será sometido a la aprobación de la Asamblea;
- b) Asesorar en las decisiones sobre emprendimientos o proyectos productivos que pueda llevar a cabo la Junta de Acción Comunal;
- c) Designar al Gerente, Administrador, Auditor, Tesorero y demás empleados de la empresa, determinar sus funciones y sus retribuciones económicas. El contrato con el Gerente o Administrador lo suscribirá, el Presidente a nombre de la Junta. Los contratos con los demás empleados los suscribirá el Administrador, como representante legal del negocio;
- d) Determinar el monto de utilidades de cada proyecto productivo o emprendimiento, que será entregado a la Junta para las actividades de la organización, el porcentaje para reinversión y el que se destinará para la recapitalización del negocio mismo. Esta función se ejecutará anualmente, al cierre del ejercicio económico;
- e) Elegir entre sus integrantes al Coordinador y Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 54. REPRESENTACIÓN

La representación legal de cada empresa de economía social, la ejercerá su gerente o administrador el cual no podrá ser miembro de la directiva.

ARTÍCULO 55. QUÓRUM

La Comisión Empresarial de la Junta de Acción Comunal se regirá para efectos del quórum con los integrantes de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de los presentes estatutos. Cada reunión de la comisión empresarial deberá ser suscrita por todos los asistentes, en el libro de la respectiva Comisión.

ARTÍCULO 56. CONTABILIDAD

El registro contable de los emprendimientos o proyectos productivos de la Junta de Acción Comunal será independiente de la contabilidad de la Junta de Acción Comunal.

La Junta de Acción Comunal deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general, que formará parte el presupuesto de los emprendimientos o proyectos productivos. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del registro contable de los proyectos, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO IX

DE LOS DELEGADOS

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN

La representación de la Junta de Acción Comunal ante la Asociación Municipal de Juntas, será con los delegados elegidos por Asamblea General o sus suplentes, una vez sean reconocidos por la entidad de Inspección, vigilancia y control.

Las funciones de los delegados son:

- a) Representar y defender los derechos de la Junta de Acción Comunal en la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y las Entidades Territoriales respectivas;
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de los cuales formen parte y a las Asambleas de la misma;
- c) Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y programas de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal;
- d) Rendir informe de gestión a la Asamblea General de afiliados y a la Directiva en las Asambleas Generales y reuniones Ordinarias;
- a) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, al Delegado o suplente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023**.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo y en segunda y última instancia, en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la

Asociación Municipal de Juntas. Lo anterior de conformidad con los **Literales f) y g) del Artículo 15 de la ley 2166 de 2021**, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

Parágrafo 3: El Presidente de la Junta de Acción Comunal por derecho propio será delegado a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y en ausencia o imposibilidad de asistir asumirá su suplente, previa autorización del titular.

CAPÍTULO X

DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DEL FISCAL Y/O SUPLENTE

El Fiscal o su suplente ejercerán las siguientes funciones:

- a) Vigilar que los dineros por concepto de cuotas de sostenimiento de la Junta de Acción Comunal sean recaudados de manera oportuna, por parte del Tesorero, así como su correcta destinación;
- b) Revisar trimestralmente los libros, documentos, soportes, facturas, contratos y cualquier evidencia, por concepto de manejo de los dineros de la Junta de Acción Comunal;
- c) Velar por la aplicación de las normas legales y estatutarias, en la Junta de Acción Comunal;
- d) Rendir informes a la Asamblea General de afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre su gestión;
- e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal cualquier irregularidad observada que sea de su competencia o en el evento que no lo sea, denunciarlo a la entidad competente;
- f) Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia;
- g) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al Fiscal elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023**.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante.

Parágrafo 2: En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo y en segunda y última instancia, en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas. Lo anterior de conformidad con los **Literales f) y g) del Artículo 15 de la ley 2166 de 2021**, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

Parágrafo 3: El fiscal suplente deberá reemplazar al fiscal en casos de ausencia temporal o permanente, debidamente comprobada.

CAPÍTULO XI

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación es el órgano encargado de ayudar a resolver, conciliar o dirimir los conflictos dentro de la Junta de Acción Comunal que se presenten entre afiliados; entre dignatarios y entre afiliados y dignatarios de manera justa, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria. Esta Comisión propenderá a la resolución de conflictos y la sana convivencia.

Es el órgano comunal encargado de garantizar que los afiliados gestionen sus diferencias y resuelvan conflictos que se presenten al interior de la Junta de Acción Comunal, de forma pacífica procurando la sana convivencia.

ARTÍCULO 60. INTEGRACIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación será integrada por un número impar de tres (3) delegados, elegidos por la Asamblea de acuerdo a lo dispuesto en los **Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023** y estos estatutos.

ARTÍCULO 61. PERFIL DE LOS CONCILIADORES

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

- a) Reconocimiento por parte de la comunidad como personas de buen comportamiento social e integridad;
- b) Resaltar lo positivo de las opiniones y actuar con imparcialidad;
- c) Mantener buenas relaciones con la comunidad;
- d) Ser reconocido como líder;
- e) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes;
- f) Conocer su comunidad en cuanto a su moral, costumbres y creencias;
- g) Poseer habilidad de negociación y procurar la búsqueda de soluciones o consenso;
- h) Tener amplio conocimiento de los estatutos y las normas comunales vigentes.

ARTÍCULO 62. FUNCIONES

Además de las designadas por el **Artículo 50 de la Ley 2166 de 2021**, Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta de Acción Comunal;
- c) Mediante proceso declarativo pronunciarse sobre la pérdida de la calidad de afiliado según el **Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021**, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
 - 1) Fallecimiento del afiliado;
 - 2) Renuncia del afiliado a la Junta;
 - 3) Por cambio de residencia del afiliado fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal;

- d) Resolver las solicitudes de afiliación que trata el Parágrafo 3 del Artículo 11 de los presentes estatutos;
- e) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir a las audiencias de conciliación;
- f) Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
- g) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
- a) Registrar el Acta de cada una de las audiencias de conciliación en el libro respectivo;
- b) Expedir la constancia en la que se indique fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma a los interesados;
- c) Presentar propuestas de conciliación a los intervinientes;
- d) Notificar a las partes por el medio más expedito y eficaz sobre las audiencias a celebrar, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando el objeto de la conciliación.

ARTÍCULO 63. REQUISITOS DE LOS CONCILIADORES

- a) Ser afiliado a la Junta de Acción Comunal;
- b) Ser mayores de edad;
- c) Saber leer y escribir;
- d) Y las demás que están contempladas en el **Artículo 2.3.2.1.2.1.1. del Decreto 1501 de 2023.**

Parágrafo. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias, advirtiéndolo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia, conforme a lo estipulado en el **Parágrafo 2 del Artículo 51 de la Ley 2166 de 2021.**

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

ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

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

- a) Corresponde al Coordinador elegido de la Comisión de Convivencia y Conciliación, presidir y citar a las reuniones;
- b) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su Coordinador o la mayoría de sus miembros;
- c) La convocatoria la realizará el Secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante oficio dirigido a la dirección de residencia registrada por cada uno de los demás integrantes;
- d) La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus integrantes. un Secretario, pero puede asignarse esta función al Secretario de la Junta de la Junta de Acción Comunal;
- e) Las actas deberán contener los acuerdos a los que se llegue en las audiencias y los asuntos de su competencia. Éstas deberán ser firmadas por las partes e integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso;
- f) La comisión de convivencia y conciliación de la Junta de Acción Comunal se registrará para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los Artículos 26 y 27, de los presentes estatutos;
- g) Cuando existe conflicto de interés por afinidad, familiaridad o parentesco, el Conciliador en cuestión, deberá apartarse de las decisiones y se declarará impedido para actuar en cualquier proceso que, al respecto desarrolle la comisión. En el evento de la declaración de impedimento y ante la falta de

éste Conciliador, la directiva de la Junta de Acción Comunal nombrará un Conciliador Ad-hoc, mientras se resuelve la controversia.

CAPÍTULO XII

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

La elección de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal será realizada por sus afiliados, según el procedimiento que determinan las normas legales vigentes y éstos estatutos; bien sea por Asamblea o en elección directa, decisión que será tomada en la reunión previa que se realizará 30 días calendario antes de la elección de dignatarios, para definir los detalles, logística y procedimiento a ejecutarse.

Si la decisión es hacer la elección por Asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados, como lo establece el **Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**.

ARTÍCULO 65. PERÍODO

El periodo de los Dignatarios elegidos en la Junta de Acción Comunal es el mismo de las corporaciones públicas territoriales.

ARTÍCULO 66. FECHA DE ELECCIÓN

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes, como lo determina el **Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021**.

La Junta de Acción Comunal elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la ley o en el momento que la organización requiera hacer ajustes o elegir dignatarios que por renuncia, fallecimiento o cambio de domicilio fuera del territorio de la junta deban ser reemplazados. Para el último caso se requiere que la comisión de convivencia y conciliación certifique respecto a esa condición.

Parágrafo 1. Cuando sin justa causa la Junta de Acción Comunal no realice la elección dentro de los términos legales, la organización asumirá las sanciones que la Entidad de Inspección, vigilancia y control y la Ley determine. Estas son:

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

Parágrafo 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Junta de Acción Comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos a la entidad gubernamental que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 67. ELECCIÓN TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Treinta (30) días calendario antes a la elección de dignatarios, se nombrará un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta de Acción Comunal, quienes no deben aspirar a ninguno de los cargos de la junta, ni ser dignatarios actuales además designar sus suplentes para cubrir ausencias temporales o definitivas de los principales, según lo establece el **Artículo 2.3.2.1.5.4. del Decreto 1501 de 2023**.

En esta reunión previa al proceso de elección de dignatarios, se debe definir lo siguiente:

- a) Elección de un Presidente y Secretario Ad-hoc, si los dignatarios actuales no asisten y/o decidan éstos apartarse del proceso por ser candidatos en alguna postulación;
- b) Definir el proceso de elección de los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo, que puede hacerse al interior de cada una o en el mismo proceso de elección, con la participación de todos los afiliados habilitados para votar;
- c) Decidir si la elección se hará por Asamblea o Directa;
- d) Establecer el sitio y hora del cierre del libro de afiliados, teniendo en cuenta que debe hacerse quince (15) días calendario antes de la elección, como lo determina el **Parágrafo 5 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**;
- e) Indicar fecha y sitio de publicación del listado de los afiliados, aptos para votar;
- f) Aprobar fecha, sitio y hora para la presentación de planchas de las postulaciones;
- g) Determinar fecha, sitio y hora para presentar las correcciones de las planchas en las postulaciones a que haya lugar;
- h) Definir fecha, sitio y hora de publicación de las planchas definitivas de las postulaciones;
- i) Acordar el mecanismo de desempate en caso de presentarse el empate en cualquiera de los bloques.
- j) Las decisiones tomadas en la reunión de conformación del Tribunal de Garantías, deben ser dadas a conocer a los afiliados del organismo comunal el día siguiente, mediante la fijación de mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares diferentes ubicados dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, correo electrónico y grupos de WhatsApp, etc.

Parágrafo 1. Las funciones del Tribunal de Garantías están establecidas en el **Parágrafo 3 del Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021**, de igual manera este velará porque las elecciones se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la norma, los estatutos y lo acordado en la reunión previa de su elección, además:

- a) Recibirá junto con el Secretario, las planchas de las postulaciones, revisando cumpla con los requisitos, estén debida y completamente diligenciadas; observando no existan inhabilidades e incompatibilidades y en el caso, hacer las observaciones y devolverlas para su corrección;
- b) Verificará el cierre del libro de afiliados se realice conforme a la Ley y lo acordado en la reunión previa, se hará con el Secretario y Fiscal en la fecha, lugar y hora establecidos en la reunión de elección del Tribunal de Garantías.
- c) Vigilará se publiquen los listados de afiliados aptos para votar, en un término no inferior a ocho (8) días antes de la fecha de elección y así permitir la reclamación de los afiliados a los que se les pueda estar vulnerando el derecho a participar en el proceso electoral. En caso de reclamación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal tendrá tres (3) días para resolverlas.
- d) Procurará junto con el Secretario esté dispuesto lo necesario para la realización de las elecciones;
- e) Coordinará con los afiliados, que el lugar de elección cuente con lo necesario para la realización de las elecciones (Urnas, votos, listados de afiliados, publicación de planchas);
- f) Estará presente durante todo el proceso de elección, desde el momento de su nominación, instalación de la elección, escrutinio y elaboración del Acta de elección;
- g) Realizará con el Secretario, el escrutinio una vez finalizado el proceso de elección, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.5.3. del Decreto 1501 de 2023 y Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**.
- h) Suscribirá con el Secretario el Acta de elección;
- i) Solicitará la inscripción y reconocimiento de los dignatarios elegidos, ante la Entidad de Inspección, vigilancia y control, anexando los documentos correspondientes. Éste registro deberá hacerse en los siguientes veinte (20)

días hábiles, como lo expresa el **Parágrafo 1 del Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023.**

Parágrafo 2. El listado de asistencia a ésta elección, debe ser diligenciado debidamente y contener la siguiente información:

- a) Objeto (Elección);
- b) Fecha;
- c) Demás información necesaria para su identificación.

ARTÍCULO 68. POSTULACIÓN

La postulación a los cargos en los diferentes bloques de la Junta de Acción Comunal se hará por planchas, de acuerdo establecido en el **Numeral 4 del Artículo 2.3.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023 y Parágrafo 2 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

- a) Directivos (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario);
- b) Delegados y Suplentes;
- c) Coordinadores de Comisiones de Trabajo y coordinador de la comisión Empresarial;
- d) Fiscal y suplente;
- e) Comisión de Convivencia y Conciliación.

Parágrafo 1. La inscripción de una plancha será rechazada por las siguientes causas:

- a) Cuando la información requerida esté incompleta;
- b) Cuando un afiliado figure en más de una plancha;
- c) Cuando un candidato no cumpla con los requisitos de afiliación;
- d) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques;
- e) Cuando se presente una plancha con bloques incompletos a elegir;
- f) Cuando una plancha se encuentre sin firmas de aceptación de los postulantes.

Parágrafo 2. La plancha es el formato de postulación en la que se registra la siguiente información:

- 1) Cargo;
- 2) Nombre del candidato;
- 3) Tipo y número de documento de identidad;
- 4) Firma de aceptación del postulado;

Las postulaciones deberán ser presentadas en el orden establecido en el Artículo 68 de éstos estatutos por dos (2) afiliados que no sean candidatos y por lo menos con setenta y dos (72) horas antes del inicio de la elección correspondiente o según lo decidan en la reunión previa, en la que se eligió el tribunal de garantías. Ésta postulación será radicada con el Secretario y el Tribunal de Garantías.

Parágrafo 3. Si el Secretario se niega a radicar las planchas, o a realizar afiliaciones, se podrán solicitar la inscripción de planchas o las afiliaciones ante el tribunal de garantías.

Parágrafo 4. Cuando la elección sea de un solo dignatario no se requerirá la presentación de la postulación en plancha también cuando se elijan los coordinadores de las Comisiones de trabajo y/o empresariales, pero, si es necesario elegir un tribunal de garantías de acuerdo a lo que establece el **Artículo 35 de la ley 2166 de 2022.**

Parágrafo 5. La depuración del libro de afiliados se hará cada año de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la Junta luego de informar de éstas a sus afiliados en reunión o Asamblea, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de éstos estatutos.

En el periodo de elecciones, ésta depuración se hará según lo acordado en la reunión previa, en la que se elige el tribunal de garantías.

Parágrafo 7. Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el **parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**, en lo relacionado con la aplicación progresiva del principio de equidad de género, para proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sea ocupados por ellas.

En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se deberá garantizar que su remplazo sea otra mujer. como lo establece el **Artículo 2.3.2.1.5.3. del Decreto 1501 de 2023.**

ARTÍCULO 69. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

La elección de dignatarios se llevará a cabo en la fecha fijada por Ley, en el lugar y hora acordados en la reunión de elección del Tribunal de Garantías.

- a) Ya instalada la jornada de elección, el tribunal de garantías publicará las planchas en lugar visible del recinto, donde se llevarán a cabo las elecciones y también, el listado de afiliados habilitados para votar;
- b) Una vez identificado, registrado y firmada la planilla de asistencia, el sufragante recibirá de parte del tribunal de garantías el tarjetón o tarjetones, uno por cada bloque a elegir;
- c) El sufragante luego hacer uso de su legítimo derecho a elegir, procederá a retirarse del recinto;
- d) Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque;
- e) Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido;
- f) Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha, votos en blanco y votos nulos;
- g) El tribunal de garantías hará el escrutinio y el resultado del mismo, se registrará en el acta respectiva.

ARTÍCULO 70. ASIGNACIÓN DE CARGOS

La asignación de cargos se realizará por cociente electoral, en cinco (5) bloques separados y en orden descendente, el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por el número de cargos a proveer en cada bloque y así obtener el número entero, que será el cociente electoral.

Una vez realizada dicha operación, se asignarán los cargos, aplicando el cociente electoral, de tal manera que, cada plancha obtendrá tantos cargos por bloque, como veces el cociente tenga en el total de número de votos válidos, de cada una de planchas

y se asigna, en estricto orden de postulación (descendente):

- a) Directivos, cuyo orden será el siguiente:
 - 1) Presidente

- 2) Vicepresidente
- 3) Tesorero
- 4) Secretario
- b) Tres delegados con sus respectivos suplentes a la asociación de juntas del municipio; y el suplente del Presidente en calidad de delegado;
- c) Comisiones de trabajo y comisión empresarial;
- d) Fiscal con su respectivo suplente;
- e) Tres conciliadores.

Si el cuociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deberán asignarse por el número de residuo, de mayor a menor.

De tal forma, en cada proceso electoral habrá tantos candidatos como cargos a proveer, en cada uno de los bloques, en cada plancha (Dependiendo de la postulación). Como lo establece el **Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023** y el **Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**.

Parágrafo 1. Para garantizar la participación de las mujeres en los distintos cargos y en lo relacionado en la equitativa representación y participación efectiva de los grupos minoritarios, la aplicación del principio de equidad y género, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sean ocupados por ellas, de acuerdo al **Artículo 2.3.2.1.5.3. del Decreto 1501 de 2023**.

Parágrafo 2. En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se deberá garantizar que su remplazo sea otra mujer.

Parágrafo 3. En la distribución de los cargos en el bloque de delegados a la asociación municipal; los suplentes tendrán el mismo orden que el delegado principal.

Parágrafo 4. Previa verificación de la afiliación de cada sufragante en solo una de las Comisiones de trabajo, los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y de la Comisión Empresarial serán elegidos por los afiliados inscritos en la respectiva comisión.

CAPÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 71. PROCESOS

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

- a) Proceso conciliatorio;
- b) Proceso declarativo;
- c) Proceso disciplinario.

ARTÍCULO 72. PROCESO CONCILIATORIO

Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta de Acción Comunal para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en lo referente a conflictos organizativos.

ARTÍCULO 73. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS

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

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

ARTÍCULO 74. TÉRMINOS

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

La queja deberá presentarse por escrito, anexando las pruebas que se consideren pertinentes.

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

ARTÍCULO 75. PROCEDIMIENTO

- a) Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo;
- b) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia;
- c) Durante la etapa conciliatoria se contará con un término de quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles, máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación. Vencidos los términos, sin que se haya logrado la conciliación de manera total o parcial. La Comisión de Convivencia y Conciliación remitirá la documentación a la Asociación Municipal de Juntas quien conocerá y adelantará la segunda instancia;
- d) 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;
- e) Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada;
- f) 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;
- g) La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un Conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso;
- h) La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma;

- i) Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes;
- j) La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: Sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada;
- k) Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación;
- l) La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, remitir el expediente a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del municipio, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar;
- m) En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta, para procurar el acuerdo conciliatorio;
- n) Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto;
- o) Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión;
- p) La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo;
- q) Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio;
- r) En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la Ley;
- s) Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del municipio, si ésta no existiere, se enviará a la institución que ejerce inspección control y vigilancia;
- t) En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan con nombres completos y legibles y con número de identificación;
- u) Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación deben contener:
 - 1) Fecha y hora de la diligencia;
 - 2) Nombre del convocante y del convocado;
 - 3) Descripción concreta de los hechos;
 - 4) Acuerdo total: Cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
 - 5) Acuerdo parcial: Cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;

- 6) Sin Acuerdo: Cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto;
- 7) Suscripción de las partes, Conciliadores y Secretario.

Parágrafo. En los casos donde no se logre ningún acuerdo entre las partes, el proceso deberá ser remitido a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del municipio, para que inicie proceso disciplinario, si observa violación a las disposiciones comunales o en su defecto, proceda a archivar el proceso conciliatorio.

ARTÍCULO 76. PROCESO DECLARATIVO

Proceso mediante el cual se procede a declarar la pérdida de calidad de afiliado, sin que implique sanción en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento del afiliado;
- b) Por cambio de residencia por fuera del territorio de la Junta.

Parágrafo. Cuando en el libro de afiliados se presenten las siguientes inconsistencias, corresponderá al Secretario de la Junta de Acción Comunal informar a la Comisión de Convivencia y Conciliación sobre estas irregularidades para que la misma inicie el debido proceso:

- a) Doble afiliación;
- b) Afiliación sin firma de aceptación;
- c) Numeración errónea y similares.

ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

- a) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal reciba el informe de la secretaria de la junta sobre la existencia de causales de desafluación que no constituyen sanción, consagradas en el Artículo 20 de la Ley 2166 de 2021;
- b) La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con un término de 15 días hábiles para avocar conocimiento si es competente y mediante Auto, dará apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias, en el evento que no sea competente remitirá dicho proceso al organismo comunal o a la entidad competente para lo de su cargo;
- c) La Comisión de Convivencia y Conciliación notificará a cada afiliado a la dirección de su residencia registrada en el libro respectivo y en ella señalará la fecha, lugar y hora para que comparezca a rendir la versión de los hechos y/o aporte pruebas;
- d) Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes;
- e) La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria;
- f) Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con diez (10) días hábiles para interponer los recursos de reposición y en subsidio de apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación.
- g) Una vez agotadas todas las instancias en la Comisión de Convivencia y Conciliación, esta entregará al Secretario el resultado de la decisión final, con los respectivos listados de las personas que no cumplen con los requisitos para continuar o fungir como afiliados.

ARTÍCULO 78. CAUSALES PARA SANCIÓN

Las causales taxativas que se hallan inmersas en el **Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021**, nos conducen a llevar a cabo procesos disciplinarios en este sentido tales como:

- a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
- b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
- c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
- d) Renuncia del afiliado;
- e) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
- f) Que el afiliado no haya concurrido a 3 (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;
- g) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

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

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

ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO

Es la actuación administrativa, en la cual se determinará si el dignatario o afiliado, incurrió o no en la violación de normas estatutarias o legales relacionadas en cumplimiento de sus funciones o en los procesos que adelante la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 80. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- a) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Junta de Acción Comunal, hubiera agotado los términos del proceso conciliatorio en todas sus instancias, sin que hubiese llegado dicha conciliación a un acuerdo favorable;
- b) Independientemente de los términos propuestos para cada una de las etapas procesales en el proceso disciplinario, el término perentorio para decidir de fondo dicho proceso es de cuatro (4) meses, término que se contará a partir del momento que avoca conocimiento del proceso hasta la decisión;
- c) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, avocara conocimiento, que mediante auto dará apertura al proceso disciplinario del afiliado o dignatario, en el mismo auto decretara las pruebas que estime pertinentes, conducentes y útiles para el proceso.
- d) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, enviará citación al afiliado o dignatario, el cual se constituirá como sujeto disciplinado, citación que se realizara en la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, correo electrónico del mismo y/o vía WhatsApp registrado en la base de datos del organismo comunal, en ella se señalará la fecha y hora para que se notifique del auto de apertura del proceso disciplinario;

- e) Los quejosos o afectados podrán presentar ampliación de la queja de manera escrita o en audiencia ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, para lo cual se levantará un acta por escrito y se anexará al expediente de la referencia. En la misma diligencia, los quejosos podrán aportar y solicitar pruebas sobre el asunto que nos ocupa. La citación al quejoso se realizará mediante el envío por correo certificado electrónico. Dicho procedimiento de la ampliación de la queja no podrá exceder los diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la apertura de la investigación disciplinaria;
- f) Vencido el término de ampliación de la queja la Comisión de Convivencia y Conciliación del respectivo de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal compulsará pliego de cargos al disciplinado, el cual deberá contener la individualización del disciplinado, los hechos materia de la investigación, la tipificación de la falta, la posible sanción y los términos para rendir los respectivos descargos;
- g) Los descargos los deberá presentar el disciplinado por escrito ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, de forma personal o vía correo electrónico en un término no mayor a diez (10) días hábiles posterior a la notificación personal o por correo electrónico del pliego de cargo compulsado en su contra. En los descargos el disciplinado podrá solicitar y aportar pruebas, las cuales la Comisión de Convivencia y Conciliación de Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal valorará, observando su pertinencia, conducencia y utilidad, las cuales serán valoradas por los Conciliadores y una vez aprobadas serán decretadas y practicadas dentro del proceso;
- h) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en cuanto a las pruebas que solicite, proferirá un auto notificando al disciplinado por correo certificado o vía correo electrónico, si las decreta o las niega. En el evento que sean decretadas, las mismas serán practicadas en un término perentorio de quince (15) días hábiles;
- i) Adelantada la etapa probatoria en los términos señalados, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal en un término de diez (10) días, procederá a dar cierre a la etapa probatoria. Mediante auto proferirá decisión de fondo sobre el asunto; dicha decisión debe contener lo siguiente:
 - 1) Fecha;
 - 2) La individualización del disciplinado;
 - 3) Nombres y apellidos completos;
 - 4) Número de documento de identidad;
 - 5) Cargo que desempeña como dignatario, o si es afiliado deberá verificarse en el respectivo libro de afiliaciones la fecha de la misma;
 - 6) Descripción concreta de los hechos;
 - 7) Valoración probatoria;
 - 8) Argumentación del fallo;
 - 9) Sanción;
 - 10) Recursos a los que haya lugar (Reposición y apelación);
 - 11) Dirección de residencia;
 - 12) Firma de los conciliadores y del disciplinado;
- j) Una vez proferido el fallo, será notificado al disciplinado para que pueda ejercer el derecho a su defensa, interponiendo los recursos de Ley en un término perentorio de cinco (5) días hábiles. Los recursos se presentarán por escrito ante los organismos comunales de rigor;
- k) Presentados los recursos de Ley, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, avocará conocimiento en razón al recurso interpuesto y si lo observa ajustado a derecho repondrá dicha decisión, revocando ésta actuación y ordenado su archivo o en su defecto, al no reponer, notificará al disciplinado sobre lo pertinente. Con relación al recurso de apelación, éste será resuelto dentro del término legal de treinta (30) días:

- 1) Si la decisión es revocada de manera parcial, hará devolución del expediente a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal para que realice los ajustes convenientes, notificando al disciplinado mediante correo certificado o electrónico;
 - 2) Si el fallo es revocado totalmente lo devolverá a Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal para que sea archivado;
- l) La Comisión de Convivencia y Conciliación de Federación Departamental de Juntas, tendrá un término de 30 días hábiles para que mediante auto decrete o niegue las pruebas solicitadas en el recurso de apelación, en el mismo sentido la Federación, ordenará las pruebas de oficio que crea convenientes en procura que se ejerza el derecho a la contradicción, para proferir el fallo conforme a derecho;
- m) Una vez culminada la etapa probatoria, la Federación Departamental de Juntas proferirá en un término de diez (10) días hábiles la decisión final, notificando de dicha actuación al disciplinado haciendo la manifestación que, contra éste fallo, no procede recurso alguno, el cuál será notificado personalmente, por correo certificado o electrónico.
- La decisión proferida por la Federación Departamental de Juntas debe contener lo siguiente:
- 1) Fecha;
 - 2) La individualización del disciplinado;
 - 3) Nombres y apellidos completos;
 - 4) Número de documento de identidad;
 - 5) Dirección de residencia;
 - 6) Cargo que desempeña como dignatario o si es afiliado deberá verificarse en el respectivo libro;
 - 7) Descripción concreta del fallo o decisión de segunda instancia, con una clara valoración probatoria;
 - 8) Notificación al disciplinado;
 - 9) Firma de todos los intervinientes.
- n) Ejecutoriado el fallo, se remitirá al órgano de Inspección vigencia y control, para el respectivo registro de la sanción en el certificado de existencia y representación del órgano comunal respectivo.

ARTÍCULO 81. COMPETENCIA

Corresponderá la competencia del proceso disciplinario en primera instancia a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio "Órganos Comunales de segundo Grado", la segunda instancia estará bajo la competencia de la federación departamental de juntas del territorio correspondiente, dichas actuaciones se surtirán conforme al procedimiento establecido en los respectivos estatutos de cada organización comunal, teniendo como plazo máximo para surtir el procedimiento hasta 4 meses posteriores a la notificación de apertura de la investigación.

Parágrafo 1: El Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca, entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control en el respectivo territorio, surtirá el proceso administrativo sancionatorio conforme al procedimiento que establece el **Decreto 1501 de 13 de Septiembre de 2023** frente al referido tema, y **El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011**, dicho proceso lo podrá realizar por solicitud de parte, o de los informes que se deriven de las visitas de seguimiento y control que realizará la organización estatal periódicamente a las organizaciones comunales de primero y segundo grado dentro de su territorio.

Parágrafo 2. Cuando el organismo de primera instancia Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio "Órganos Comunales de segundo Grado", no avoque conocimiento del caso, teniendo en cuenta que la Comisión de Convivencia y Conciliación de segundo grado no se encuentra activo, lo hará el organismo que le sigue en orden jerárquico, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano de

tercer grado "la Federación de Departamental de Juntas de Acción Comunal"; En este sentido los fallos que profiera dicha organización comunal solo serán susceptibles de recurso de reposición ante el organismo comunal que promulgo el fallo de primera instancia y de apelación ante el órgano competente que para este procedimiento será la Federación de Departamental de Juntas de Acción Comunal.

Parágrafo 3: Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro del término contemplado en los presentes estatutos, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 82. TÉRMINOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles para avocar conocimiento, posterior a que se hubiesen agotado los términos del proceso conciliatorio en todas sus instancias, sin que hubiese llegado dicha conciliación, a un acuerdo favorable, en este mismo término deberá determinar si los hechos que no se lograron acordar en el proceso conciliatorio son motivo para iniciar un proceso disciplinario.

La apertura de la investigación disciplinaria se realizará cuando haya solicitud de alguna de las partes que intervinieron en el proceso conciliatorio, aportando las pruebas para demostrar que se ha llegado a algún acuerdo conciliatorio o en el evento que no se aporten las pruebas pertinentes, se continuará con el trámite del proceso sancionatorio. De igual forma, la Comisión de Convivencia y Conciliación de manera oficiosa, adelantará las investigaciones que considere necesarias dentro del proceso disciplinario.

En el evento de avocarse conocimiento y dar inicio a un proceso disciplinario en primera (1) instancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación contará con un término máximo de quince (15) días para avocar conocimiento y con un término de (4) meses, para adelantar dicho proceso.

En éste orden de ideas, una vez avocado conocimiento la Comisión de Convivencia y Conciliación, determine que el infractor es responsable de los hechos que se le imputan, compulsará pliego de cargos y adelantará las etapas de rigor, para proferir fallo o en su defecto expedir auto de archivo de la investigación.

El archivo se dará en caso de no encontrar méritos probatorios para continuar con la investigación.

ARTÍCULO 83. SANCIONES

Las causales de sanción darán lugar a la suspensión y desafiliación, el término de la suspensión no superara los de 12 meses y el de desafiliación no superara los 24 meses.

ARTÍCULO 84. CAUSALES DE LA SANCIÓN

Objeto de la investigación del asunto que nos ocupa, en razón a la violación de las normas consagradas en la Constitución Política, la Ley, los estatutos de las correspondientes organizaciones comunales y las que a continuación se relacionan:

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

- b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
- c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
- d) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
- e) Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) 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;
- f) Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de Acción Comunal o vendido el establecimiento de comercio;
- g) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto Junta de Vivienda Comunal.

Parágrafo 1. Para todas las cuales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos.

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

Parágrafo 2. La sanción se hará efectiva, una vez el fallo se encuentre ejecutoriado por la entidad competente, previo debido proceso.

Parágrafo 3. La entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control conocerá únicamente de los procesos administrativos sancionatorios que se lleven en contra de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal.

Lo anterior en cuanto al posible incumplimiento del ejercicio administrativo que deben realizar los dignatarios.

Parágrafo 4. El organismo estatal de control y vigilancia sólo prestara la asesoría en cuanto a los procesos disciplinarios que adelanten las Juntas de Acción Comunal, las Juntas de Vivienda Comunitaria y las ASOJUNTAS - Organismos comunales de 1 y 2 grado de cada municipio.

ARTÍCULO 85. EFECTOS DE LA SANCIÓN

Los afiliados sancionados perderán los derechos conforme a las disposiciones estatutarias, teniendo en cuenta que los derechos fundamentales no sean violados de ninguna manera.

Parágrafo 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción el organismo comunal informara al organismo de inspección, vigilancia y control, y al afiliado el levantamiento de la sanción conforme a los estatutos, por lo tanto, se notificará del restablecimiento de sus derechos; y en caso de ser dignatario podrá fungir nuevamente sus funciones, siempre y cuando la Asamblea general no haya elegido su reemplazo definitivo.

Parágrafo 2. Cumplida la sanción el interesado podrá solicitar el restablecimiento de sus derechos.

ARTÍCULO 86. IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN Y NOTIFICACIONES

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

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

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

Parágrafo 1. De las notificaciones que realice la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal, en cualquiera de los procesos que adelante por su competencia, las deberá realizar por escrito, de manera personal, correo certificado, correo electrónico del dignatario o afiliado y/o vía WhatsApp registrado en la base de datos del organismo comunal.

CAPÍTULO XIV

DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 87. DEFINICIÓN

Es la actuación de inconformidad contra decisiones administrativas tomadas por la Asamblea General y los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Junta de Acción Comunal, relacionadas con ocasión de una elección o de una violación a las normas estatutarias.

ARTÍCULO 88. CAUSALES

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

ARTÍCULO 89. COMPETENCIA

La elección de los órganos y dignatarios de la Junta de Acción Comunal, así como sus decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Junta (salvo las proferidas por la comisión de convivencia y conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal. Si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente que ejerce la inspección, control y vigilancia por competencia subsidiaria.

Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal en relación con los fallos de desafiliación y suspensión, proceden los recursos de Reposición y en subsidio de Apelación.

ARTÍCULO 90. INSTANCIAS

El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 2.3.2.1.2.2 del Decreto 1501 de 2023**.

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 de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal.

Parágrafo 2. Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia de la Junta y en caso que carezca de organismo comunal de grado inmediatamente superior, el proceso se desarrollará, en primera instancia, por la entidad encargada de ejercer la inspección, control y vigilancia, 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 de la Asociación Municipal de Juntas, se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la Junta Directiva de la Asociación Municipal de Juntas designará sus remplazos hasta que termine el proceso para 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 remplazo.

ARTÍCULO 91. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, cinco (5) afiliados que hayan participado en la elección a impugnar o por apoderado, en original y dos copias ante el Secretario de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 92. INADMISIÓN DE LA DEMANDA

Si la demanda no cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones estatutarias y legales, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, mediante auto inadmitirá la impugnación y considerará un término perentorio de cinco (5) días para que sea subsanada o en su defecto será rechazada.

ARTÍCULO 93. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta de Acción Comunal y haber participado en el proceso electoral a impugnar. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que cumplan esta misma condición.

ARTÍCULO 94. EFECTO DE LA DEMANDA

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

Parágrafo 1. El fallo de primera instancia, sea disciplinario o de impugnación, lo debe proferir la Comisión de Convivencia y Conciliación de Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no mayor a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de la notificación.

Parágrafo 2. Los recursos de reposición y apelación deben ser resueltos por las Comisiones de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 95. NULIDAD DE LA ELECCIÓN

La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatarios de un organismo comunal no impiden el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al efecto. Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección, conforme a lo expresado en el **Artículo 58 de la Ley 2166 de 2021**.

ARTÍCULO 96. CONTENIDO DE LA DEMANDA

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

- a) La presentación ante de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente;
- b) Nombre legible y número de identificación y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y/o nombre del apoderado judicial si fuere el caso;
- c) Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado;
- d) Relato cronológico y detallado de los hechos;
- e) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas;
- f) Las pruebas debidamente numeradas y relacionadas;
- g) Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y;
- h) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 97. ANEXOS DE LA DEMANDA

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

- a) Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el Secretario de la Junta de Acción Comunal;
- b) Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el Secretario no la expide, podrá hacerlo el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda;
- c) Poder debidamente conferido en el caso que la actuación, sea mediante apoderado.

CAPÍTULO XV

REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS POR DECISIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 98. DEFINICIÓN

Los Dignatarios de La Junta de Acción Comunal podrán ser removidos de sus cargos por decisión de la Asamblea General, en la que participen y voten la mitad más uno de sus afiliados, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios y los estatutos. De acuerdo al **Artículo 2.3.2.1.5.8. del Decreto 1501 de 2023**.

Parágrafo: La conformación del quorum se dará en los términos establecidos en el **Literal c) del Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021**.

ARTÍCULO 99. CAUSALES

Además, a las infracciones mencionadas, se consideran como causales de remoción, las siguientes:

- a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para la Junta de Acción Comunal;
- b) Incumplir con sus deberes y sus funciones como dignatario;
- c) Promover actividades políticas o de otra naturaleza, que vayan en perjuicio de la Junta de Acción Comunal;
- d) Obtener por medios fraudulentos beneficios de la Junta de Acción Comunal para sí o para terceros;
- e) Cometer algún delito o falta grave en perjuicio de la Junta de Acción Comunal;
- f) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros y demás información del organismo;
- g) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio de la Junta de Acción Comunal, salvo los delitos políticos o culposos;
- h) Las demás establecidas en los estatutos de la Junta de Acción Comunal.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en los **estatutos; Artículo 2.3.2.1.5.8. del Decreto 1501 de 2023** y el **Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021**.

ARTÍCULO 100. PROCEDIMIENTO SOBRE REMOCIÓN DE DIGNATARIOS

Dicho procedimiento se regirá en los siguientes términos:

- a) **Solicitud:** Cualquier afiliado de la Junta de Acción Comunal podrá presentar ante la Asamblea General por conducto del Secretario de la Junta y Fiscal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción del o los dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción que pudiesen configurarse y aportando las pruebas que considere pertinentes.
Por orden expresa del Presidente se ordenará la convocatoria a la Asamblea General, la cual se realizará en los términos previstos en los Artículos 19 y 20 de éstos estatutos y en el **Artículo 43 de la Ley 2166 de 2021**;
- b) **Citación:** Se notificará por escrito al presunto infractor para que comparezca a la Asamblea General, señalando, de manera clara, los cargos que se le están imputando. La inasistencia injustificada por parte del infractor conllevará a que se tengan por ciertos los hechos objeto de solicitud de remoción;
- c) **Asamblea:** El Presidente o quien haga sus veces será el encargado de presidir la Asamblea General, en caso que el Presidente sea el imputado, la Asamblea General delegará al Vicepresidente o elegirá un Presidente Ad-hoc, quién procurará que:
 - 1) Una vez iniciada la Asamblea, ésta tome decisiones sobre la remoción del cargo al dignatario o dignatarios imputados, de acuerdo al debido proceso;
 - 2) Posteriormente, el solicitante que pretende la remoción haciendo uso de la palabra, expondrá de forma concreta y precisa los hechos en que la funda y aportará las pruebas que considere pertinentes;
 - 3) Después, el presunto infractor tendrá la oportunidad de rendir descargos, aportando las pruebas que considere importantes en el ejercicio de su defensa y contradicción;
 - 4) La Asamblea General analizará las declaraciones, pruebas y razones que el presunto infractor expuso en su defensa, ésta decidirá si existe mérito suficiente para dar inicio al proceso disciplinario. En el evento que las pruebas no tengan razón o fundamento legal, declarará la inexistencia de la acusación y se procederá al archivo de las diligencias;
 - 5) Si el Dignatario es removido, remitirá el Acta respectiva a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, para que se inicie el debido proceso, recaude las pruebas que estime conveniente, conforme a lo establecido en el Proceso sancionatorio, consagrado en el Artículo 79 y siguientes, de los presentes estatutos;

- d) **Segunda Asamblea:** Una vez surtido el proceso respectivo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal emitirá un informe, el cual será enviado. Una vez allegado, se procederá a realizar una segunda Asamblea en la cual se determinará remover o no al (los) dignatario(s).
En el evento de ser removidos, se remitirá el proceso a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, para adelantar el respectivo proceso disciplinario. De la misma manera, en caso de no encontrar mérito para su remoción, se procederá al archivo de las diligencias;
- e) **Decisión:** La Asamblea General resolverá sobre la remoción de los dignatarios y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la Junta Directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o Ad-hoc, en los términos del **Literal i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021;**
- f) **Notificaciones:** La Asamblea General o Junta Directiva notificará al interesado sobre la remoción en la misma sesión; y en caso de inasistencia del infractor, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de la decisión;
- g) **Impugnación:** La decisión de la Asamblea General sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, la cual será susceptible de revisión de oficio o a petición de parte por la entidad de inspección, vigilancia y control.

CAPÍTULO XVI

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 101. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta de Acción Comunal corresponde al Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca (IDACO), Entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios, como lo establecen los **Artículos 2.3.2.2.1.1. al 2.3.2.2.1.3.9. del Decreto 1501 de 2023.**

ARTÍCULO 102. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Cualquier modificación de estos estatutos, debe ser aprobada por parte de la Asamblea General, verificando el quorum decisorio, como corresponde al Parágrafo del Artículo 27 de los presentes estatutos y deberá ser inscrita ante la entidad que ejerce inspección control y vigilancia, para que entren en vigencia.

ARTÍCULO 103. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO XVII
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 104. DE LOS LIBROS

Además de los que autorice la Asamblea General y los que señalen los Reglamentos de las Secretarías Ejecutivas y las Comisiones Empresariales, la Junta de Acción Comunal tendrá los siguientes libros debidamente registrados.

- a) Registro de afiliados;
- b) Actas de Asamblea;
- c) Actas de Directiva y Dignatarios;
- d) Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación;
- e) Tesorería;
- f) Inventarios.

ARTICULO 105. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS

Es el libro en el que se registrará a cada uno de los afiliados que voluntariamente soliciten su inscripción para formar parte de la Junta de Acción Comunal. La información que cada afiliado debe reportar será:

- a) Número de orden;
- b) Fecha de afiliación;
- c) Nombres y apellidos completos del afiliado;
- d) Número y tipo de documento de identificación del afiliado;
- e) Edad del afiliado;
- f) Ocupación u oficio del afiliado;
- g) Comisión de trabajo en la que se inscribe el afiliado;
- h) Dirección del afiliado;
- i) Número de contacto del afiliado;
- j) Observaciones;
- k) Firma de aceptación de la inscripción.

La depuración del libro de afiliados se hará cada año de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la Junta, luego de informar de éstas a sus afiliados en reunión o Asamblea, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de éstos estatutos.

En el periodo de elecciones, ésta depuración se hará según lo acordado en la reunión previa, en la que se elige el Tribunal de Garantías.

ARTICULO 106. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA

En este libro se registrarán las actuaciones y decisiones de los afiliados de la Junta de Acción Comunal, realizadas en Asambleas ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo. Las Actas describirán los detalles y asuntos más importantes de cada reunión, además de la asistencia, se verificará el resultado de las votaciones a que haya lugar.

Para cada reunión corresponde un acta, la cual, debe contener como mínimo, los siguientes ítems:

- a) Número del Acta;
- b) Lugar y fecha de reunión;
- c) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria;
- d) Nombre, número de asistentes y número de miembros que componen la Directiva o número total de afiliados inscritos;
- e) Verificación del quórum;
- f) Nombre del Presidente y Secretario de la reunión o Asamblea;
- g) Aprobación del orden del día;

- h) Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación;
- i) Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

ARTICULO 107. LIBRO DE ACTAS DE DIRECTIVA

En este libro se registrarán las actuaciones y decisiones de los Directivos en las reuniones ordinarias y/o extraordinarias que se lleven a cabo, las Actas describirán los detalles y asuntos más importantes de cada reunión, además de la asistencia se verificará el resultado de las votaciones a que haya lugar.

Para cada reunión corresponde un acta, la cual, debe contener como mínimo, los siguientes ítems:

- a) Número del Acta;
- b) Lugar y fecha de reunión;
- c) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria;
- d) Nombre, número de asistentes y número de miembros que la componen;
- e) Verificación del quórum;
- f) Nombre del Presidente y Secretario de la reunión;
- g) Aprobación del orden del día;
- h) Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación;
- i) Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

ARTICULO 108. LIBRO DE TESORERIA

En este libro se harán los asientos contables relacionado con los ingresos y egresos en aras de verificar el manejo de los recursos que se hallen en caja como dinero en efectivo, de propiedad de la Junta de Acción Comunal.

Este registro se hará en un libro que contiene seis (6) columnas; a saber:

- a) Número de orden consecutivo;
- b) Fecha;
- c) Detalle o descripción;
- d) Débito;
- e) Crédito;
- f) Saldo o haber.

Parágrafo 1. De acuerdo al flujo de dinero y volumen de transacciones en la Junta de Acción Comunal, la misma podrá determinar el uso de libros auxiliares como también los libros de Bancos y Caja Menor.

Parágrafo 2. De todos los movimientos contables asentados en el libro respectivo, deben existir los soportes tales como facturas, contratos, notas crédito, notas débito, cuentas de cobro o cualquier evidencia que pueden ser archivados en libros auxiliares.

ARTICULO 109. LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro se registran los bienes que posea la Junta de Acción Comunal. En el libro de inventarios se debe registrar con exactitud y detalle los bienes, muebles e inmuebles, maquinaria y equipos.

Este registro se hará en un libro que contiene seis (6) columnas; a saber:

- a) Número de orden consecutivo;
- b) Fecha;
- c) Detalle o descripción;
- d) Valor Unitario;

- e) Valor Parcial;
- f) Valor Total

Parágrafo. El registro de los bienes de propiedad de la Junta de Acción Comunal será asentado en el libro respectivo, el cual, debe tener soportes contables tales como: Facturas de compra, contratos, convenios, comodatos, así como las actas de Asamblea en la que se autoriza el dar de baja de los bienes, cuando hayan cumplido con su vida productiva.

ARTICULO 110. LIBRO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

En este libro se registrarán las actuaciones y decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal. Además, se consignarán en el mismo los fallos como resultado de los procesos a ellos encomendados. Las Actas describirán los detalles y asuntos más importantes de cada decisión.

Para cada reunión corresponde un acta, la cual, debe contener como mínimo, los siguientes ítems, a saber:

- a) Número del Acta;
- b) Fecha;
- c) Asunto;
- d) Nombre de los convocados;
- e) Desarrollo de la audiencia o del tema a tratar;
- f) Firma de los Convocados, Conciliadores y Secretario de la Comisión.

ARTICULO 111. REGISTRO DE LIBROS

Los libros deberán registrarse en el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca, Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control de las Juntas de Acción Comunal del Departamento de Cundinamarca.

Parágrafo. Los libros que no estén debidamente registrados o inscritos carecen de todo valor y efecto jurídico.

ARTICULO 112. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse por otros libros del mismo tenor y tener un nuevo registro en los siguientes casos:

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

Parágrafo 1. En el caso del literal a), se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste que se hayan agotado todos los folios.

Parágrafo 2. Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente.

Parágrafo 3. Para el literal c) se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación que especifique sobre el deterioro del libro.

Parágrafo 4. Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la asociación de juntas del municipio o en su defecto la denuncia respectiva ante la autoridad competente.

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

Parágrafo 6. El registro y reemplazo estará sujeto a las disposiciones del Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca.

ARTICULO 113. SELLOS

La Junta de Acción Comunal puede tener los siguientes sellos debidamente registrados:

- a) Presidente;
- b) Tesorero;
- c) Secretario General;
- d) Fiscal;
- e) Comisión de Convivencia y Conciliación.

Parágrafo 1: Es decisión de la Junta de Acción Comunal tener o no tener sellos.

Parágrafo 2: El registro y reemplazo estarán sujetos a lo establecido para el reemplazo los libros.

CAPITULO XVIII

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 114. PATRIMONIO

El patrimonio de la Junta de Acción Comunal está constituido por todos los bienes que sean de propiedad de la organización, como de aquellos que ingresen por concepto de contribuciones, aportes, donaciones, convenios, contratos, y los que provengan de cualquier actividad u operación que a bien se realice.

El patrimonio de la Junta de Acción Comunal no pertenece a ninguna de sus afiliadas, su usufructo, administración y destino serán decididos por la Asamblea General de conformidad con las normas estatutarias.

Parágrafo 1. La junta de acción comunal podrá ejercer el cobro de alquiler del salón comunal, de muebles y enseres de acuerdo al reglamento interno del salón comunal aprobado por mesa directiva

CAPITULO XIX

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 115. DE LA DISOLUCIÓN

La disolución es la decisión mediante la cual los afiliados de la Junta de Acción Comunal en Asamblea con quorum requerido aprueban la finalización de actividades de esta Organización.

La Disolución decidida por este Organismo Comunal requiere para su validez, la aprobación del Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca. En el mismo acto en que la Junta de Acción Comunal apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

La Junta de Acción Comunal podrá ser disuelta por mandato legal, previo debido proceso, o por decisión de sus afiliados.

Disuelta la Junta de Acción Comunal por mandato legal, el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca, nombrará un liquidador o depositario de los bienes.

ARTICULO 116. DE LA LIQUIDACION

Con cargo al patrimonio de la Junta de Acción Comunal, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación regional, dejando entre uno y otro lapso, 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.

Quince (15) días hábiles, después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: Primero se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos, cumplido lo anterior, si queda un remanente del activo patrimonial, pasará a la Junta de Acción Comunal que haya determinado la asamblea de afiliados.

Estos Estatutos fueron aprobados en reunión de la Asamblea General, celebrada en _____, el día __del mes de __del año 202__, según consta en Acta No. __, En constancia firman.


HECTOR RODERO AYALA
Presidente de la asamblea
C. C. No. 79.187.606


ERICA YUCELY FUENTES PEDRAZA
Secretaria de la asamblea
C.C. No.1.070.015.389



FECHA DE NACIMIENTO 31-ENE-1972

ZIPAQUIRA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67

A+

M

ESTATURA

G.S RH

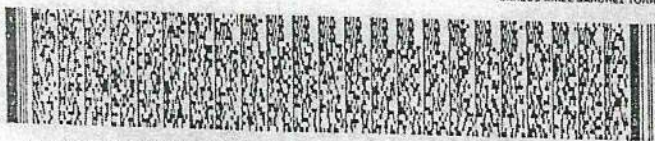
SEXO

27-MAR-1991 CAJICA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1503100-0008881-M-0079187606-20081005

00040-0461A 1

1910005418

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.187.606

RODERO AYALA

APPELLIDO

HECTOR

DE NOMBRE

[Handwritten signature]

FIRMA



la p 1/10/18

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

11.275.409

NUMERO

CASAS BERNAL

APELLIDOS

EDWIN ALEJANDRO

NOMBRES

Edwin Alejandro Casas Bernal

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 25-JUL-1974

CAJICA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

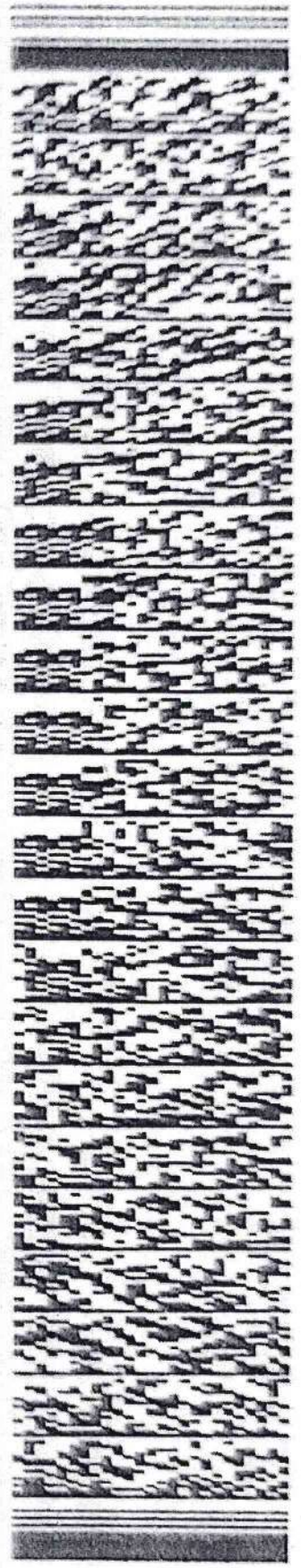
1.72 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-NOV-1992 CAJICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

WDM

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1503100-00918246-M-0079187968-20170706 0056167987A 1 1904468019

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.070.015.389

FUENTES PEDRAZA

APELLIDOS

ERICA YUCELY

NOMBRES

Enika Yucely Fuentes

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 17-FEB-1995

CAJICA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

26-FEB-2013 CAJICA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1503100-00438318-F-1070015389-20130606

0033300655A 1

39971033

MINISTERIO DEL ESTADO CIVIL

MUNICIPIO DE CAJICÁ
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA RIO FRIO LA PALMA
PERSONERÍA JURIDICA N°0919 DEL 24 DE FEBRERO
DE 1965
NIT 8000840073



Cajicá, septiembre 23 de 2024

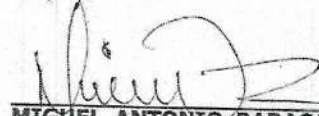
REF: PODER ESPECIAL

Yo, **HECTOR RODERO AYALA**, identificado con C.C. No. 79.187.606 de Cajicá, en calidad de presidente de la Junta de Acción Comunal Rio Frio La Palma, por medio del presente manifiesto que confiero **PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE**, al Señor **MIGUEL ANTONIO BARACALDO MOYANO**, identificado con C.C. No. 2.976.062 de Cajicá, para que, en mi nombre y representación, pueda firmar documentos ante la Alcaldía y demás entidades públicas únicamente relacionados con la Junta de Acción Comunal así como se decreta en los Estatutos de la Junta.

Atentamente,


HECTOR RODERO AYALA
C.C. No. 79.187.606 de Cajicá

Acepto,


MIGUEL ANTONIO BARACALDO MOYANO
C.C. No. 2.976.062 de Cajicá



POR NUESTRA COMUNIDAD: RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

Dirección: Cajicá Km 2 Vía Tabio

Notaria Unica

del Circulo de Cajica (Cund.)

PODER ESPECIAL

Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

Ante la Notaria Unica del Circulo de Cajica - Cundinamarca

compareció:

RODERO AYALA HECTOR

Identificado con C.C. 79187606

Y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y que su contenido es cierto. Autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Cajica - Cund., 2024-09-24 11:38:29

6355-000b047c

6355-000b047c

qfent

FIRMA

NC

CIRA EUGENIA MORALES RIVEROS

NOTARIA UNICA DE CAJICA

COLOMBIA

CIRA Eugenia Morales Riveros

NOTARIA

del Circulo de Cajica

COLOMBIA

CIRA Eugenia Morales Riveros

NOTARIA

del Circulo de Cajica

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 2.976.062

BARACALDO MOYANO

APELLIDOS

MIGUEL ANTONIO

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO

13-FEB-1961

CAJICA

(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O+

G.B. RH

M

SEXO

24-SEP-1979 CAJICA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

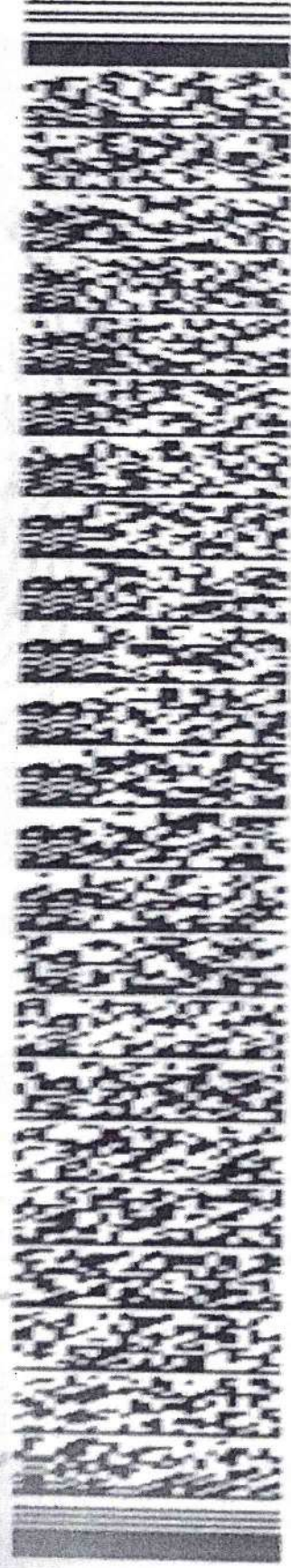
INDICE DERECHO



Carlos Daniel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ABIEL SANCHEZ TORRES



A-1503100-00150885-M-0002976062-20090225

0010036436A 1

1910001907

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN			
TEMA:	Consejo Comunal URGENTE - Concertación y ratificación de proyecto para asignación de recursos Presupuestos Participativos vigencia 2026		
RESPONSABLE:	JAC Río Frío La Palma / Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana		
LUGAR:	Salón Comunal - Vereda Río Frío La Palma, Cajicá		
FECHA:	25/06/2025		
HORA DE INICIO:	6:00 PM	ACTA NÚMERO: (Si aplica)	
HORA DE TERMINACIÓN:	8:30 PM		
ASISTENTES			
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	
Carlos Javier López Acuña	Funcionario	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana	
Hector Rodero Ayala	Presidente JAC	JAC La Palma	
Yesith González	Arquitecto Contratista	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana	
Sergio Andrés Campos Vanoy	Ingeniero Contratista	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana	
Diego Nicolás Acevedo V	Administrador Contratista	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana	
[Miembros de la JAC]	Afiliados JAC	JAC Quebrada del Campo	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
Concertación y ratificación URGENTE de proyecto para asignación de recursos Presupuestos Participativos vigencia 2026, en cumplimiento del Decreto 038 de 2025, Artículo 9°, ante la proximidad del plazo límite (30 de junio de 2025), con acompañamiento técnico de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
ORDEN DEL DÍA PROPUESTO			
☐ Verificación de asistencia de miembros de la JAC. ☐ Declaración del carácter urgente del Consejo Comunal. ☐ Marco legal y acompañamiento institucional - Decreto 038 de 2025. ☐ Antecedentes: Proyecto socializado en Asamblea General N° 003-2025. ☐ Presentación del proyecto: "Ejecución de Diseños y Adecuación del Campo Deportivo". ☐ Asesoría técnica urgente de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana. ☐ Justificación de la urgencia ante proximidad del plazo límite. ☐ Votación urgente del proyecto por los asistentes. ☐ Acuerdo de concertación urgente y asignación de recursos. ☐ Autorización para gestiones ante autoridades municipales.			
DESARROLLADO DE LOS TEMAS TRATADOS			
1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA El Presidente Hector Rodero Ayala verificó la asistencia de miembros de la JAC, cumpliendo con la representación de la sociedad civil del sector requerida en el Decreto 038 de 2025. Se constató la presencia de representantes de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana para el acompañamiento técnico urgente correspondiente. 2. DECLARACIÓN DE URGENCIA			

Se declaró el carácter urgente de este Consejo Comunal debido a:

- **Proximidad del plazo límite:** 30 de Junio de 2025
- **Riesgo de pérdida de recursos** de Presupuestos Participativos 2026
- **Necesidad de completar documentación** requerida por la Secretaría de Planeación

3. MARCO LEGAL Y ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

Los representantes de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana informaron sobre:

- El marco normativo del Decreto 038 de 2025, Artículo 9°
- Los procedimientos urgentes para presupuestos participativos vigencia 2026
- Los requisitos técnicos para proyectos deportivos comunitarios
- El cronograma límite para radicación de propuestas

4. ANTECEDENTES

Se informó sobre los antecedentes del proyecto:

- **Proyecto previamente socializado** en Asamblea General N° 003-2025 del 14 de mayo de 2025
- **Necesidad urgente de formalizar** la concertación mediante Consejo Comunal
- **Consenso comunitario existente** desde mayo de 2025

5. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Se ratificó el proyecto "**Ejecución de Diseños y Adecuación del Campo Deportivo**" que incluye:

- **Mejoramiento integral** de la cancha de fútbol
- **Adecuación y construcción** de graderías
- **Implementación de sistemas** de drenaje
- **Instalación de iluminación** deportiva
- **Construcción de cerramiento** perimetral
- **Beneficio directo** para 1,200+ habitantes de la vereda

6. ASESORÍA TÉCNICA URGENTE

Los representantes de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana brindaron asesoría técnica urgente sobre:

- Viabilidad del proyecto deportivo comunitario
- Cumplimiento de requisitos técnicos para infraestructura deportiva
- Procedimientos de emergencia para radicación antes del 30 de junio
- Cronograma acelerado de implementación del proyecto

7. JUSTIFICACIÓN DE URGENCIA

Los asistentes reconocieron:

- La **necesidad imperiosa** de aprovechar los recursos asignados
- El **beneficio comunitario** del proyecto deportivo
- La **pérdida irreparable** si no se cumple el plazo del 30 de junio 2025
- El **consenso comunitario existente** desde mayo de 2025

8. VOTACIÓN URGENTE

Se procedió a la votación urgente del proyecto con el siguiente resultado: **Los asistentes votaron unánimemente por el proyecto "Ejecución de Diseños y Adecuación del Campo Deportivo".**

9. ACUERDO DE CONCERTACIÓN URGENTE

El Consejo Comunal aprueba por unanimidad de los asistentes:

- DESTINAR** los recursos de Presupuestos Participativos vigencia 2026 al proyecto "Ejecución de Diseños y Adecuación del Campo Deportivo"
- RATIFICAR** la decisión tomada en Asamblea General N° 003-2025 del 14 de mayo de 2025
- AUTORIZAR** al Presidente para realizar todas las gestiones necesarias ante las autoridades municipales

VALIDACIÓN TÉCNICA: Los representantes de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana validan que el proceso de concertación urgente cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 038 de 2025.

10. DECLARACIÓN FINAL

Los asistentes declararon su total respaldo al proyecto y autorizaron al Presidente para realizar todas las gestiones necesarias ante las autoridades municipales para garantizar la asignación de estos recursos vitales para la comunidad.

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Radicar formalmente la solicitud antes del plazo límite	JAC Río Frío La Palma	Según cronograma establecido
Tramitar la asignación conforme al Decreto 038	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	Según plazos normativos
Hacer seguimiento al proceso de asignación de recursos	JAC / Secretarías	Continuo
	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	DIEGO ACEVEDO	CONTRATISTA

