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 labore 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.

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 - <u>ÚLTIMA OPORTUNIDAD:</u>

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

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.			

SECRETARÍA DE
GOBIERNO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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 parágrafo 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"**.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CODIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSION: 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:	Modificación Acuerdo Participativo		
RESPONSABLE:	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana		
LUGAR:	Salon Comunal El Misterio		
FECHA:	07-07-2025		
HORA DE INICIO:	6:10 pm	ACTA NÚMERO: (Si aplica)	
HORA DE TERMINACIÓN:			

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Guillermo Palacios	Presidente	J.A.C La Capellanía
Heidi Gutierrez Leon	Presidente	JAC EL MISTERIO
Jose Antonio Jerez M	Presidente	JAC Rincon Comunal
Jaime Rodriguez	Presidente	JAC MANAS

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Modificación acuerdo Zona 3

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DIA PROPUESTO

Para la vigencia 2026 la junta de accion comunal de Rincon Santo y Capellania Solo ceden el 50% de sus presupuestos participativos a la Junta de accion comunal del Misterio, la junta de accion comunal de Manas cede el 100% de su presupuesto participativo. El 50% restante del presupuesto de los juntas de accion comunal de rincon santo y Capellania sera destinado a un proyecto en sus sectores.

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

Para el año 2027 los suntos del misterio y Manas Ceden su presupuesto a los suntas de Rincon Santo y Capellania.

Con esta acta se modifica el acta firmada el 1 de mayo de 2024 teniendo en cuenta que los cuatro Juntas deben ejecutar el 100% de recursos durante el cuatrenio en partes iguales.

De comun acuerdo firman:

JAC MANAS
79186388

Heidi Fernanda Gutierrez Leon.
JAC EL MISTERIO
1.010.006.610.

JAC CAPELLANIA
C.C. 2'977.208

JAC RINCON SANTO
CC 1133.0334

COMPROMISOS

Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Las junta se comprometen a entrega actos de concertación para los siguientes vigencias	Juntas de Acción Comunal Zona 3 - Rincon Santo - Capellania - Manos - El Misteria	Años - 2026 y 2027

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró		

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSION: 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:	Modificación Acuerdo Participativos		
RESPONSABLE:	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana		
LUGAR:	Salon Comunal El Misterio		
FECHA:	07-07-2025		
HORA DE INICIO:	6:10 pm	ACTA NÚMERO: (Si aplica)	
HORA DE TERMINACIÓN:			

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Guillermo Palacios	Presidente	J.A.C La Capellanía
Heidi Guatteo deza	Presidente	JAC EL MISTERIO
Jose Antonio Jeimi	Presidente	JAC RINCON SANTO
Jaime Mahecha	presidente	JAC. MANAS

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Modificación acuerdo Zona 3

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DIA PROPUESTO

Para la vigencia 2026 la junta de accion comunal de Rincon Santo y Capellania Solo ceden el 50% de sus presupuestos participativos a la junta de accion comunal del Misterio, la junta de accion comunal de Manas cede el 100% de su presupuesto participativo. El 50% restante del presupuesto de los juntas de accion comunal de rincon santo y Capellania sera destinado a un proyecto en sus sectores.

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

Para el año 2027 los juntos del misterio y Manas ceden su presupuesto a las juntas de Rincon Santo y Capellania.

Con esta acta se modifica el acta firmada el 1 de mayo de 2024 teniendo en cuenta que los cuatro Juntas deben ejecutar el 100% de recursos durante el cuatrenio en partes iguales.

De comun acuerdo firman:

JAC MANAS
79186388

Heidi Fernanda Gutierrez Leon.
JAC EL MISTERIO
1.000.006.610.

JAC CAPELLANIA
C.C. 2'977.208

JAC RINCON SANTO
CC 1133033 4

COMPROMISOS

Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Las junta se comprometen a entrega actos de concertación para los siguientes vigencias	Juntas de Acción Comunal Zona 3 - Rincon Santo - Capellania - Manos - El Misterio	Años - 2026 y 2027

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboro		

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:	Modificación Acuerdo Participativo		
RESPONSABLE:	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana		
LUGAR:	Salon Comunal El Misterio		
FECHA:	07-07-2025		
HORA DE INICIO:	6:10 pm	ACTA NÚMERO: *(Si aplica)*	
HORA DE TERMINACIÓN:			

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Guillermo Palacios	Presidente	J.A.C La Capellanía
Heidi Gualteros Lea	Presidente	JAC EL MISTERIO
Jose Antonio Feria M	Presidente	JAC RINCON SANTO
Jaime Mahecha	Presidente	JAC. MANAS

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Modificación acuerdo Zona 3

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DIA PROPUESTO

Para la vigencia 2026 la junta de accion comunal de Rincon Santo y Capellania Solo ceden el 50% de sus presupuestos participativos a la junta de accion comunal del Misterio, la junta de accion comunal de Manas cede el 100% de su presupuesto participativo. El 50% restante del presupuesto de los juntas de accion comunal de rincon santo y Capellania sera destinado a un proyecto en sus sectores.

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

Para el año 2027 los juntos del misterio y Manas Ceden su presupuesto a los juntas de Rincon Santo y Capellania.

Con esta acta se modifica a el acta firmada el 1 de mayo de 2024 teniendo en cuenta que los cuatro Juntas deben ejecutar el 100% de recursos durante el cuatrenio en partes iguales.

De comun acuerdo firman:

JAC MANAS
79186388

Heidi Fernanda Gutiérrez Leon.
JAC EL MISTERIO
1090.006610.

JAC CAPELLANIA
C.C. 2'977.208

JAC RINCON SANTO
CC 11330334

COMPROMISOS

Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Las junta se comprometen a entrega actos de concertación para los siguientes vigencias	Juntas de Acción Comunal Zona 3 - Rincon Santo - Capellania - Manos - El Misteria	Años - 2026 y 2027

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró		

JUNTA DE ACCION COMUNAL Rio Grande - Rincon Santo
Personería Jurídica No. 2074 **de** 28-04-1965
Nit No. 901009772-7

Cajicá, Cundinamarca – fecha: (día) _____ (mes) _____ de _____

Ingeniera.
FABIOLA JACOME RINCON.
Alcaldesa Municipal.
Cajicá, Cundinamarca.

REFERENCIA: ACUERDO PROYECTO DE INVERSIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2026.

ASUNTO: Presentación del proyecto Construcción Diseños Salon Comunal. acordado por parte de la junta de acción Comunal a la administración municipal de Cajicá.

Por medio del presente formalizo que, dentro de la reunión celebrada el día ___/___/_____, se le presento a la comunidad los posibles proyectos identificados en consenso a partir de las necesidades colectivas y a ejecutar por medio de los recursos disponibles relacionados con los Presupuestos Participativos entregados por parte de la administración municipal de Cajicá, En dicha reunión se eligió el proyecto denominado y/o descrito: Construccion y Elaboracion de Estudios y Diseños donados por la Junta de Accion Comunal.

a ser desarrollado en el predio (o sector) Rincon Santo.

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

Cordialmente.

Firma:
Nombre: [illegible] Cesar Cuellar de Torres.
C.C. 2642093
Cargo: Presidente de la Junta de Acción Comunal Rincon Santo.
Anexo: Acta de Reunión o Asamblea - Listado de Asistencia

JUNTA DE ACCION COMUNAL
Personería Jurídica No. 2074 **de** 1965-09-28
Nit No. 901009772-7

Cajicá, Cundinamarca – fecha: (día) 08 (mes) Julio de 2025

Ingeniera.
FABIOLA JACOME RINCON.
Alcaldesa Municipal.
Cajicá, Cundinamarca.

REFERENCIA: ACUERDO PROYECTO DE INVERSIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2026.

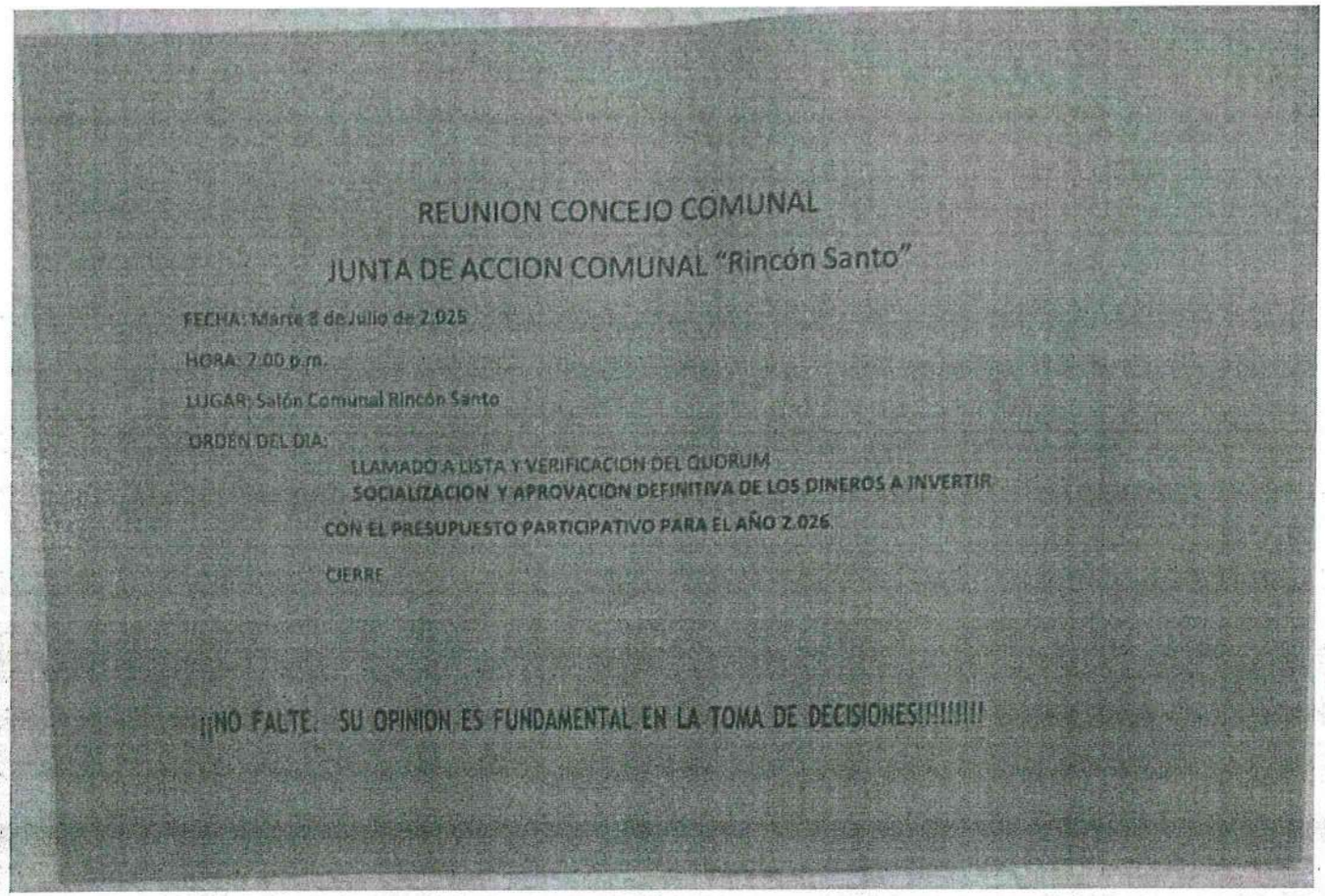
ASUNTO: Presentación del proyecto Estudios y diseños y/o ejecucion obra Segundo piso acordado por parte de la junta de acción Comunal a la administración municipal de Cajicá.

Por medio del presente formalizo que, dentro de la reunión celebrada el día 08/07/2025, se le presento a la comunidad los posibles proyectos identificados en consenso a partir de las necesidades colectivas y a ejecutar por medio de los recursos disponibles relacionados con los Presupuestos Participativos entregados por parte de la administración municipal de Cajicá, En dicha reunión se eligió el proyecto denominado y/o descrito: estudios y diseños y/o ejecucion de obra Segundo piso con el 50% del presupuesto 2026.

a ser desarrollado en el predio (o sector) Salon Comunal, Sector Rincon Santo,
el cual cuenta con la aprobación en reunion por mayoría de votos y es validado por los dignatarios de esta Junta, lo anterior, acuerdo a lo registrado en el acta No. 359 de fecha 08/07/2025 en la cual se relacionan los participantes de tal convocatoria.

Cordialmente.

Firma:
Nombre: JOSE ANTONIO JARAMILLO
C.C. 11330334 Zipaquirá
Cargo: Presidente de la Junta de Acción Comunal Rincon Santo.
Anexo: Acta de Reunión o Asamblea - Listado de Asistencia



REUNION CONCEJO COMUNAL

JUNTA DE ACCION COMUNAL "Rincón Santo"

FECHA: Marte 8 de Julio de 2.025

HORA: 7:00 p.m.

LUGAR: Salón Comunal Rincón Santo

ORDEN DEL DIA:

LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DEL QUORUM
SOCIALIZACION Y APROVACION DEFINITIVA DE LOS DINEROS A INVERTIR
CON EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL AÑO 2.026

CIERRE

¡¡NO FALTE. SU OPINION ES FUNDAMENTAL EN LA TOMA DE DECISIONES!!!!!!!!

JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande

Rincòn Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

ACTA NO.359
REUNIÓN CONCEJO COMUNAL

Fecha: Julio 8 de 2025
Hora : 7:00 p.m.
Lugar: Salón Comunal Rincón Santo, Cajicá

En la fecha, hora y lugar mencionados se reunieron los afiliados de la Junta de Acción Comunal de Rincón Santo, Cajicá, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Socialización y aprobación definitiva de los dineros a invertir con el presupuesto participativo para el año 2.026.
3. Cierre

1. Siendo la 7:15 p.m. en el lugar y fecha mencionado, se procedió a llamar lista, asistieron los siguientes dignatarios: JOSÉ ANTONIO JARAMILLO, MERIDA DONOSO, AMPARO CUERVO, NIDIA HERNANDEZ, GLORIA MORENO, YOLANDA CARREÑO, HENRY DONOSO, ANGELICA CARRILLO, GRACIELA MARTINEZ y 52 personas de la comunidad para un total de 61 asistentes.
2. Tomó la palabra el señor Presidente José Jaramillo, para informar que de acuerdo a la reunión realizada el primero de mayo de 2.024, nos correspondió la zona 3 conformada por las JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CAPELLANIA, MANAS, EL MISTERIO Y RINCON SANTO, según este acuerdo para el año 2.026 se decidió que el 50% del presupuesto participativo que nos corresponde, va para la Junta de Acción Comunal el Misterio y el otro 50% para la Junta de Rincón Santo. Pidió la palabra la señora Vilma Cuervo para preguntar en que se invertirá este presupuesto, a lo cual el señor Henry Donoso explico que con este dinero se destinara a estudios, diseños, licencia de construcción y/o ejecución de las obras de los mismos del segundo piso; pidió la palabra el señor Antonio Forero, para que le aclararan en que consisten estos estudios y diseños, Henry Donoso aclaro que comprenden los estudios de suelos, diseño y aprobación de planos, licencia e inicio de la construcción del segundo piso. Seguidamente Graciela Martínez explicó, que con esta obra se busca tener un salón para reuniones o talleres que van a beneficiar a 30 personas por evento a realizar.

Aclaradas todas las dudas se sometió a votación de la asamblea, la aprobación de esta inversión, con 51 votos a favor y 10 votos en contra, esta inversión fue aprobada por mayoría.

Agotado el tema por tratar se dio por finalizada a la 8:30 p.m.

En constancia firman,

JOSÉ ANTONIO JARAMILLO
Presidente

GRACIELA MARTINEZ S.
Secretaria

LISTA ASISTENCIA REUNION CONCEJO COMUNAL APROBACION PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2.026
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIO GRANDE-RINCÓN SANTO – CAJICÁ
8 DE JULIO DE 2.025

	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CEDULA	FIRMA	CELULAR
1	ARIAS	CONTRERAS	VICTOR	MANUEL	197230		
2	ARIAS	CONTRERAS	BLANCA	FLOR	20421068		
3	AYALA	ROMERO	JOSE	DOMINGO	3162849	Domingo Ayala	3144[illegible]6213
4	BASTO		NUBIA		58256586	Nubia Basto	3118346956
5	BERNAL	TORRES	AURORA		20420605	Carmen A Bernal T	3124379061
6	CAÑON	PINTOR	JOHANA	ALEXANDRA	20499976	Johanna Cañon	3014514965.
7	CARDENAS	PINTO	JUAN	DIONICIO	3146475		3007729098
8	CARDENAS	CUERVO	ANGELINA		20422462		
9	CARDENAS	CUERVO	SARA	SATURIA	21167504		3111802
10	CARREÑO	LEON	MARIA	YOLANDA	35513606		3223927196
11	CARREÑO	LEON	MARIANA		1018496905		3223934437
12	CARRILLO	CONTRERAS	MARIA	SOLEDAD	20422967	Soledad Carrillo	3142327791
13	CARRILLO	CONTRERAS	ANGELICA		20424367		3[illegible]14797[illegible]97
14	CARRILLO	GUTIERREZ	ALFONSO	ERNESTO	3265482	Alfonso Carrillo	3203831883
15	CASTELLANOS	TIVABIZCO	GINA	ESTEFANIA	1070018943		
16	CASTILLO	MORENO	MARIA	CLEMENCIA	20422629	Maria Clemencia Castillo	3132695[illegible]
17	CASTRO	AGUDELO	GONZALO		197351	gonzalo Castro A.	3107674560
18	CASTRO	AGUDELO	LUCILA		20420764		3152014519
19	CONTRERAS	DE ORJUELA	BLANCA	CECILIA	37917707	Blanca C. Orjuela	3132078014
20	CONTRERAS	TORRES	MARCO	ALFREDO	2976756	Marcos Contreras	3112284461
21	CUERVO	BERNAL	VILMA	JULIETH	52667085	Julieth Cuervo B	3504494638
22	CUERVO	CARDENAS	JULIO	CESAR	2977272		

23	CUERVO	CARDENAS	GLORIA	AMPARO	20422673	Gloria Amparo Cuervo	3132104748
24	CUERVO	ROMERO	AURA	EVA	20420365	Aura Eva Cuervo	
25	CUESTAS	MONTERO	MARIA	ISMENIA	21651991	Maria Ismenia Cuesta	3214052761
26	DONOSO	CARRILLO	NELSON		1070012209	Nelson Donoso	3112055194
27	DONOSO	CUERVO	HENRY	EDGARDO	79186365		3147976982
28	DONOSO	CUERVO	DELIO	ALBERTO	2994761		3195140726
29	DONOSO	MORENO	GLORIA	ADRIANA	1070009762		
30	DONOSO	MORENO	MARIO	ALBERTO	1070011645		3223402995
31	DONOSO	MORENO	CARLOS	ENRIQUE	1070016675		3203066867
32	DONOSO	MORENO	OSCAR	JAVIER	1003527406		3195398038
33	DONOSO	PALACIOS	MERIDA		20423650	Merida Donoso	20423650
34	ESPINEL	ARIAS	CAROL	TATIANA	1003527731		
35	FORERO	CUERVO	JORGE		196581	Luis Jose Forero	3142324725
36	FORERO	CUERVO	LUIS	ANTONIO	11332252	luis forero	3118135925
37	FORERO	LOVERA	NORHA		20421904	.	
38	FORERO	LOVERA	SONIA	MILENA	52623120	Sonia forero	3118621417
39	GAITAN	ROCHA	CAROLINA		52665149	Sandra Carolina Gaitan	3228997732
40	GAMBOA		ANDRES	FELIPE	1070010901	.	
41	GARNICA	LOVERA	SANDRA	MILENA	39804763		
42	GARNICA	SANCHEZ	CONSTANZA	JANETH	35419382		
43	GARNICA		JOSE	DOMINGO	2976270		
44	GONZALEZ	DONOSO	YENNY	PAOLA	1070015841		1070015841
45	GONZALEZ	GONZALEZ	GRACIELA		20423251		
46	GUALTEROS	PINZON	CARLOS	ALBERTO	2969018	Carlos Gualteros P.	3112213656
47	GUALTEROS	PINZON	NELLY	ROCIO	35424332		3209631085
48	GUALTEROS	LEON	MARIA	DEL PILAR	30804027		3213748747
49	HERNANDEZ		MAXIMILIANO		4091389		

CONTINUACION LISTA ASISTENCIA ASAMBLEA APROBACIÓN

CONTINUACION LISTA ASISTENCIA REUNION CONCEJO COMUNAL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIO GRANDE-RINCÓN SANTO – CAJICÁ 8 DE JULIO DE 2.025

50	HERNANDEZ	HERNANDEZ	MARIA	SILVIA	35403774		
51	HERNANDEZ	HERNANDEZ	NIDIA		20423975		
52	JARAMILLO	CUESTAS	YANET		52665003		
53	JARAMILLO		JOSE	ANTONIO	11330334		3214510130
54	JIMENEZ	LOVERA	LUZ	YARLEIDY	52666540		
55	JIMENEZ	HERNANDEZ	MARIA	ALICIA	207305		3144312548
56	JIMENEZ	JIMENEZ	ALEXANDRA		35416773		3165393768
57	JIMENEZ	JIMENEZ	IVON		52665009		3103186600
58	LEON	LOVERA	JOSE	INGACIO	11331514		
59	MARTINEZ	DE TORRES	MARIA	DEL CARMEN	20420193		
60	MARTINEZ	SANCHEZ	VICTOR	JULIO	2975523		
61	MARTINEZ	SANCHEZ	GLADYS		20421951		20/3124221958
62	MARTINEZ	SANCHEZ	HERSILIA		21164537		310.5582727
63	MARTINEZ	SANCHEZ	GRACIELA		41634125		3115068850
64	MARTINEZ	SANCHEZ	AMPARO		51711917		
65	MAZA	ROA	LEIDY	JOHANA	20500122		3213570697
66	MOLANO	VELAZQUEZ	MARIA	ELVIRA	20420192		313.3961200
67	MORENO	GUALTEROS	JOSE	ARTURO	2977303		3193506863
68	MORENO	GUALTEROS	GLORIA		20420959		3195140206
69	MUÑETON	PARRA	FABIAN	ARTURO	1070008132		
70	MUÑETON	PARRA	ALBA	CONSUELO	52666836		
71	MUÑETON	PARRA	DIEGO	EDUARDO	1070011390		
72	MUÑETON	PARRA	MIRYAM	PATRICIA	52623065		
73	MUÑETON	PARRA	FREDY	ANTONIO	11276479		
74	NIAMPIRA	DE ARIAS	MARIA		41593565		
75	PARRA	VALENZUELA	NICOLASA		42491722		
76	PARRA	TORRES	MARIA	MATILDE	21657871		

77	PARRA	MUÑETON	MARIA	DEL CARMEN	20420444		
78	QUINTERO	CUADROS	LINA	PAOLA	1070009009		
79	RAMIREZ	VALENTIN	MARTHA	LUCIA	20420954	Martha L Ramirez V	3114659453
80	RIVERA	GRACIA	GLORIA	LEONOR	51563422		
81	RIVERA	OLAYA	FABIO	UBEYMAR	11275036		
82	ROA	DE MAZA	EMMA		20313451	Maria Emma Roa	CC 20313890232
83	RODRIGUEZ	PALACIOS	MARCY		52623115		
84	SANCHEZ	CUERVO	LUIS	HERNANDO	197205		
85	SANCHEZ	CUERVO	RAFAEL	ANTONIO	197457		
86	SANCHEZ	CUERVO	MANUEL	FRANCISCO	2976159		
87	SANCHEZ	CUERVO	JESUS	OLIVERIO	11334879	Jesus O Sanchez e.	311 4607030
88	SANCHEZ	CUERVO	MARIA	UBALDINA	20420631		
89	SANCHEZ	CUERVO	PATRICIA		20422129		
90	SIERRA	USAQUEN	RAUL	ANTONIO	11515327		
91	TIVABIZCO	CUERVO	MARIA	VIRGINIA	52623099		
92	TIVABIZCO	CUERVO	GERALDINE		1070018133		
93	TIVABIZCO	CUERVO	LIBIA	LUCERO	52666815		
94	TIVABIZCO	CUERVO	DORA	LIGIA	20424296		
95	TIVABIZCO	CUERVO	FELIX		2969014		3106299825
96	TORRES	MARTINEZ	JOSE	RODRIGO	2968904		
97	TORRES	PULIDO	JOSE	JOAQUIN	3267763		
98	TORRES	RODRIGUEZ	JUAN	SEBASTIAN	107002115		
99	TORRES	ROMERO	CLODOMIRO		2971694		3123289843
100	TORRES	SALGADO	RAFAEL	ANTONIO	79187781		
101	TRIANA	MORENO	JOSE	HORACIO	80322731		
102	VEGA	DE LOPEZ	FLORENTINA		41303751		
104	YAYA	CUERVO	LUZ	YANIRA	20422048	Luz Yanira Yaya C	3115688380

105	YAYA	CUERVO	ROSA	LILIA	20420858	Silia Yaya	3114541710
106	YAYA	CUERVO	LUIS	EDUARDO	79186169		
107	YAYA	FRANCO	MONICA		39804285		
108	YAYA	FRANCO	MARLENY		52623724		
109	YAYA	FRANCO	JAQUELINE		52666226		
110	YAYA	FRANCO	DIANA		1070005124		
111	YAYA	FRANCO	YULI	ANDREA	1070008827		
112	YAYA	FRANCO	LUZ	ADRIANA	10700107030		
113	ZAPATA	YAYA	TATIANA	MARCELA	1070004931		

Clara E Bernal Torres 20423033 Clara E Bernal T.
RAUL PARRA R. 2977420 Raúl Parra R.
GONZALO GARCIA 19405781 [signature] 3222450272
CLOTILDE GIMENEZ 35412351 d 321365526

JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande

Rincòn Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

Cajicá, Septiembre 15 de 2025

Ingeniero
DAVID PARADA
Secretario de Obras publicas
Cajicá

Respetado Ingeniero:

Reciba un cordial saludo de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal de Rincón Santo.
Enterados de la decisión de la secretaria de Planeación, de realizar con el saldo del presupuesto participativo del año 2024; el estudio de suelos en el predio comunal, **sólo para el segundo piso donde está la oficina;** en reunión de la mesa directiva de la JAC se acordó que este espacio es insuficiente para que sea funcional puesto que se necesita es un salón con una capacidad mínima de 30 personas.
Teniendo en cuenta que lo aprobado en asamblea general era un área de aproximadamente 55 metros cuadrados, incluyendo el área sobre los baños, pero ante la imposibilidad legal que ustedes manifestaron de no poder tocar hasta el 2030, la obra de tejado y remodelación de baños, debido a que las pólizas estan vigentes. **Solicitamos que el estudio de suelos se haga desde la oficina con placa ya existente, incluyendo la bodega y la vivienda comunal, hasta el límite del predio por la parte Nororiental, que colinda con el predio de la familia Forero Lovera.**

Lo anterior teniendo en cuenta que si los estudios de suelos se realizan sólo sobre la placa ya existente, **15 metros cuadrados aproximadamente, se incurriría en un detrimento patrimonial al no tener este espacio ninguna funcionalidad.**

Necesitamos una reunión urgente con los entes encargados del presupuesto participativo.

Agradecemos su valiosa colaboración y les solicitamos enviar la respuesta al correo de la Junta el cual es el único autorizado.

Cordialmente,

ANTONIO JARAMILLO — Presidente

HENRY EDGARDO DONOSO — Vicepresidente

GRACIELA MARTINEZ — Secretaria

Vereda Rio Grande – Rincón Santo CALLE 22ª No. 1ª-68 ESTE Tel: 321 4510130
Municipio de Cajicá- Cundinamarca.
juntaaccionriograndeyrincondesanto@gmail.com

JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande

Rincòn Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

Continuación oficio dirigido al ingeniero David Parada, Secretario de Obras Públicas con fecha Septiembre 15 de 2025. Solicitando la ampliación del estudio de suelos para el predio Comunal.

Nidia Hernández H.
NIDIA HERNANDEZ
Tesorera

Gloria Amparo Cuervo
AMPARO CUERVO
Fiscal

Gloria Moreno
GLORIA MORENO
Cté Convivencia y Conciliación

ANGELICA CARRILLO
Delegada Asojuntas

MERIDA DONOSO
Delegada Asojuntas

Copia : Alcaldía Municipal
Secretaria de planeación
Comité presupuesto Participativo

JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande
Rincon Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

Cajicá, Septiembre 26 de 2025

ABOGADO

RICARDO ALFONSO
SECRETARIO DE GOBIERNO DE CAJICA
Alcaldía Municipal de Cajicá

Alcaldía Municipal de Cajicá
Nit. 899999465-0
Fecha: 26-09-2025 Hora: 857
Recibido:
Dirección de atención al ciudadano y PQRSDF
Secretaría General

Respetado Doctor:

Reciba un cordial saludo de parte de los miembros de la Junta de Acción Comunal. Con la presente nos permitimos informarle que en reunión de mesa directiva de la Junta, realizada el 24 de septiembre del presente año, acordamos lo siguiente en relación con el proyecto de ampliación de la segunda planta sobre el espació de la oficina de nuestro salón Comunal

1. La junta aportará los estudios técnicos necesarios para la obtención de la licencia de construcción y los radicará en la curaduría.
2. De acuerdo a lo conversado en la visita realizada el día miércoles 24 de Septiembre, con funcionarios de Planeación Municipal, Secretaría de Obras Públicas, Participación Ciudadana y algunos Concejales del municipio; solicitamos que la Alcaldía cancele a la curaduría la Licencia de construcción respectiva y realice la construcción en el espacio aprobado con los $93.000.000 que el sector tiene como excedente del presupuesto participativo del año 2.024.

Confiamos en la valiosa colaboración de parte de la Secretaria de Planeación, de Obras Públicas, de Gobierno y los Concejales, para que este proyecto se haga realidad.

Agradeciendo de antemano su gestión y apoyo.

Cordialmente,

JOSE ANTONIO JARAMILLO — **Presidente**

GRACIELA MARTINEZ — **Secretaria**

HENRY DONOSO — **Vicepresidente**

6

JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande

Rincòn Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

Continuación Oficio dirigido a Secretaria de Gobierno, con fecha, septiembre 26 de 2025. Exponiendo decisiones de la JAC de Rincón Santo sobre el proyecto de Ampliación Segundo Piso, Salón comunal. Hoja No. 2.

Gloria Amparo Cuervo — **AMPARO CUERVO** — Fiscal

Nidia Hernández H. — **NIDIA HERNANDEZ** — Tesorera

Gloria Moreno — **GLORIA MORENO** — Cté de Convivencia

ANGELICA CARRILLO — Delegada Asojuntas

YOLANDA CARREÑO — Cté de Obras

Copia: Secretaría de Planeación

Secretaria de Obras Públicas

Concejo Municipal

Cajicá, Septiembre 26 de 2025

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

OFICIO

AMC-SIOP-1108-2025
Cajicá, 30 de septiembre de 2025

SEÑORES.

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIO GRANDE RINCÓN SANTO.
Personería Jurídica No. 2074 de 1965
Email: **jacriogranderinconsanto@gmail.com**
Cajicá, Cundinamarca

Atn.

JOSÉ ANTONIO JARAMILLO
Presidente
HENRY EDGARDO DONOSO
Vicepresidente
GRACIELA MARTÍNEZ
Secretaria
NIDIA HERNÁNDEZ
Tesorera
AMPARO CUERVO
Fiscal
GLORIA MORENO
Cte Convivencia y Conciliación
ANGELICA CARRILLO
Delega Asojuntas
YOLANDA CARREÑO
Cte de Obras.

REFERENCIA: CONCERTACIÓN – VIABILIDAD Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS VIGENCIA 2025. JAC RINCÓN SANTO.

ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DE FORMAL DE ENTREGABLES PARA LA RADICACIÓN FORMAL DE ESTUDIOS, DISEÑOS, PRESUPUESTOS Y TRAMITE DE LICENCIA EN MODALIDAD RESPECTIVA, SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD Y REQUISITOS LEGALES VIGENTES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL, EN EL MARCO DE LA INVERSIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS VIGENCIA 2025.

Reciba un Cordial saludo.

En consideración al compromiso y misión de la administración municipal en lo concerniente a las funciones encargadas a la secretaria de infraestructura y obras públicas en el acompañamiento, convocatoria, viabilidad y correcta ejecución de los recursos relacionados con Presupuestos Participativos para la VIGENCIA 2025, a la fecha máxima establecida para la concertación de los proyectos a 30 de abril de 2025 en coherencia al Acuerdo N° 012 de 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 al Decreto N° 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 poner a su comedimiento lo siguiente,

- Facilitar a las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada, la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.
- Convocar a los consejos comunales, garantizando la participación de toda la sociedad civil y organizaciones diferentes a las juntas de acción comunal en cada sector.

***La Secretaría de Planeación** desarrollará las siguientes actividades:*

- Apoyará en la formulación técnica de proyectos en la fase 1 de concertación, a la Secretaría de Gobierno y Participación.
- Conceptuar sobre la viabilidad de las ideas de proyectos de inversión que presentaran las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada, desde la planeación en concordancia con los planes de desarrollo y plan de ordenamiento del territorio.
- Gestionar la compra de predios de ser requeridos desde lo previsto por las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada.
- Armonizar y expedir junto a la Secretaría de Hacienda los certificados de disponibilidad presupuestal.
- Seguimiento general al proceso de presupuestos participativos, validando el cumplimiento de cada una de las fases desde el cronograma de ejecución del presente acuerdo, coordinando las fases con la secretaría de Gobierno y participación, Obras públicas e infraestructura y Secretaría de Hacienda.

***La Secretaría de Infraestructura y obras públicas** desarrollará las siguientes actividades:*

- Apoyará en la formulación técnica de proyectos de infraestructura en la fase de concertación, a la Secretaría de Gobierno y Participación.
- Apoyará la fase pre Contractual, contractual y post contractual de los proyectos de inversión que resulten definidos en los Consejos Participativos, que hayan quedado consignados en los Acuerdos Participativos y que tengan la viabilidad técnica de la Secretaría de Planeación, desarrollando la ejecución de estos proyectos desde lo establecido en los procedimientos de calidad de supervisión de estudios técnicos y supervisión y ejecución de obras de infraestructura.

***Parágrafo único:** Las tres Secretarías trabajaran de forma articulada."* (…)

Qué, con relación a la inquietud presentada por los dignatarios de la Junta de Acción Comunal de Rincón Santo, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL convoca a reunión virtual a fin de escuchar y posiblemente tomar en común acuerdo con los asistentes alguna determinación relacionada con el tema de la modificación del proyecto concertado, la reunión sostenida el día **MIÉRCOLES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, asistida por la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS y los dignatarios de la JAC Rincón Santo, quienes manifestaron interés de ampliar la intervención del segundo piso de la oficina de la junta, hacia el lado de la vivienda, tal y como describe la PQRS No. 202511818. (emitida por la JAC RINCÓN SANTO)

Qué, en la reunión se dialogó entre las partes sobre la posibilidad de ampliación de la intervención del segundo piso hacia las áreas contiguas a la oficina de la junta, se exploraron distintas posibilidades y se dio lectura a el acta de concertación y los documentos entregados por la junta a la Administración Municipal, sin embargo, no se llegó a ninguna determinación, es así que finalmente se acordó realizar una segunda reunión de forma presencial (en Salón Comunal JAC Rincón Santo) llevada a cabo el día **LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, donde se asistió por parte de la administración municipal representación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN y la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS.

Que, durante la reunión antes relacionada del LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 en compañía del equipo de Presupuestos Participativos (Sec. Gobierno, Sec. Planeación y

concertados y viabilizados en el marco de la inversión de los presupuestos participativos para la vigencia 2025" se adjunta en correo documento relacionado. (…) **adjunto al presente.**

Posteriormente, el día **MIÉRCOLES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, se realiza visita al salón comunal de la JAC RINCÓN SANTO, dentro de las visitas programadas por el Concejo municipal, en donde se revisa la posibilidad de la intervención del salón comunal, una vez surtida la visita con la presencia de los Honorables Concejales, se insiste en la posibilidad de gestionar por vía propia y bajo la responsabilidad de la JAC RINCÓN SANTO los estudios, diseños, presupuestos y gestión de la licencia de construcción de la ampliación del predio del salón comunal. Es por tanto que a partir de esta visita la junta de acción comunal, emite comunicado el día **VIERNES 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025** en donde específicamente expresa que realizará estos estudios, diseños, presupuestos y gestión de licencia (bajo la modalidad que aplique), como entregables al municipio para que durante la vigencia 2026 se ejecutan los recursos 2025, ascendentes a aproximadamente 93 millones de pesos y 2026 ascendente aproximadamente a 50 millones de pesos. Y cito (…)

"Reciba un cordial saludo de parte de los miembros de la Junta de Acción Comunal. Con la presente nos permitimos informarle que, en reunión de mesa directiva de la Junta, realizada el 24 de septiembre del presente año, acordamos lo siguiente en relación con el proyecto de ampliación de la segunda planta sobre el espació de la oficina de nuestro salón Comunal.
1. La junta aportará los estudios técnicos necesarios para la obtención de la licencia de construcción y los radicará en la curaduría.
2. De acuerdo a lo conversado en la visita realizada el día miércoles 24 de septiembre, con funcionarios de Planeación Municipal, Secretaría de Obras Públicas, Participación Ciudadana y algunos concejales del municipio; solicitamos que la Alcaldía cancele a la curaduría la Licencia de construcción respectiva y realice la construcción en el espacio aprobado con los $93.000.000 que el sector tiene como excedente del presupuesto participativo del año 2.024.
Confiamos en la valiosa colaboración de parte de la secretaria de Planeación, de Obras Públicas, de Gobierno y los concejales, para que este proyecto se haga realidad."

En conclusión a lo antes dicho la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE OBRAS PÚBLICAS, manifiesta que la intención de modificar la concertación y viabilidad del proyecto presentado por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE RINCÓN SANTO, con relación a la inversión de los recursos disponibles para la vigencia 2025, compete según el acuerdo y el decreto antes dicho, en función y responsabilidad de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** en primera instancia, con lo relacionado a la idea de proyecto priorizado y concertado, posteriormente en responsabilidad, a la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL** quien tendrá la función de viabilizar jurídica, técnica y financieramente en recursos disponibles de 2025 y su ejecución para 2026, "de modificarse" la idea de proyecto presentada, ES ASÍ QUE SE RESALTA QUE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS NO PUEDE NI DEBE APROBAR O VALIDAR AJUSTES EN LOS PROCESOS DE CONCERTACIÓN NI VIABILIDAD, COMO TAMPOCO EMITIR DEFINICIONES SOBRE ASIGNACIÓN O REASIGNACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES ASIGNADOS A LA JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO.

Finalmente, la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS en cumplimiento de su responsabilidad de apoyo técnico (en etapa de ejecución) se permite por medio del presente socializar oficialmente el detalle de entregables para la radicación formal de ESTUDIOS, DISEÑOS, PRESUPUESTOS Y TRAMITE DE LICENCIA EN MODALIDAD RESPECTIVA, según parámetros de calidad y requisitos legales vigentes para la ejecución de proyectos de infraestructura comunal, en el marco de la inversión de presupuestos participativos vigencia 2025 liderado por la Administración Municipal de Cajicá Cundinamarca. (Reiteración correo electrónico adjunto de fecha martes 23 septiembre de 2025 dirigido a la Junta de Acción Comunal con copia a las Secretarias equipo de Presupuestos Participativos) De la siguiente forma.

A continuación, se detallan las características y condiciones técnicas del bien o servicio requerido:

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

Planos topográficos con coordenadas cartera de campo – georreferenciación, información impresa y medio magnético, documentación de responsabilidad de diseños y/o productos con soportes del profesional.

La Topografía debe hacerse en el área a intervenir del proyecto a realizarse.

Alcance Técnico

- Levantamiento Planimétrico con coordenadas reales.
- Levantamiento Altimétrico con la precisión requerida
- Levantamiento arquitectónico (Construcciones existentes)
- Levantamiento de infraestructura presente en el sitio de intervención tales como redes de acueducto, cercas, postes, infraestructura eléctrica, muros construcciones, cuerpos de agua, humedales etc.
- Planos topográficos, con curvas de nivel, coordenadas, convenciones, datos predio y propietario
- Cartera de campo
- Certificación de coordenadas y puntos amarrados a coordenadas IGAC
- Puntos de precisión de GPS
- determinación de perfiles estratigráficos del suelo, estrato y capacidad portante
- Planos cartográficos debidamente firmados
- Mojones debidamente identificables en el predio, entregar dentro del informe la ubicación precisa y fotografía de estos.

- Carteras de campo debidamente firmadas
- Documentación impresa y firmada
- Entrega de documentación y planos escaneado con firmas
- Documentación y planos en PFD y archivos modificables (DWG)
- Certificación debidamente firmada por el profesional de topografía y profesional de topografía de interventoría avalando el proyecto, con nombres, datos tarjetas y contactos.

Producto

- Planos topográficos con altimetría, curvas de nivel, cotas, levantamiento de redes y construcciones existentes
- Cartera de campo
- Placa con coordenadas georreferenciadas.
- Certificación IGAC
- Información impresa y medio magnético

ESTUDIOS DE SUELOS Y GEOTECNIA:

Resultados de los ensayos de laboratorio, análisis de resultados, informe y recomendaciones de cimentación, documentación de responsabilidad de diseños y/o productos con soportes del profesional.

Alcance Técnico

- Estudio de suelos y recomendaciones conforme a normas vigentes, en cuanto a sondeos y profundidades de excavación.
- Ejecución de ensayos de laboratorio.
- Profundidad de los ensayos
- Recomendaciones para el diseño estructural en cuanto a cimentación del proyecto.
- Recomendaciones para el diseño de drenajes y desagües en general.

- Implantación arquitectónica y urbanística (identificando aspectos ambientales, Cerramientos, afectaciones, aislamientos, Espacio Público)
- Esquema de soleación (Análisis bio-climático)
- planta de análisis (planta explicativa de aplicación de normativa técnico y ambiental)
- planimetría completa a escala legible
- planimetría de detalles carpinterías, baños y demás que se requiera a escala legible
- Imágenes en 3d (renders)
- Tramite de licencia de la construcción, modificación o ampliación (lo que aplique) y cerramiento (lo que aplique)
- **Realizar el trámite ante la autoridad competente para la obtención de la licencia de construcción a nombre del municipio hasta la obtención de licencia.**
- y los demás entregables pertinentes que apliquen para el desarrollo adecuado del proyecto
- Zonas de parqueaderos, zonas duras andenes, vías internas, depósitos de basuras, áreas complementarias que se requieran, cerramiento, portería etc.
- Detalle de cerramiento (arquitectónico y estructural)
- demás entregables pertinentes que apliquen para el desarrollo adecuado del proyecto

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

El consultor debe radicar ante alguna de las curadurías el proyecto para la obtención de licencia dando cumplimiento a la normativa y documentación que exigen estas, bajo un poder que será expedido por la administración municipal única y exclusivamente para esos fines, así mismo, debe realizar el seguimiento al proceso ante la curaduría y atender cada una de las observaciones y ajustes solicitados por la curaduría hasta que se obtenga la respectiva licencia de construcción, y asumirá los costes de radicación del proyecto ante la curaduría que corresponda.

TODO CONTEMPLANDO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA VIGENTE, INCLUIR EL TRAMITE PARA APROBACIÓN ANTE ENTIDAD COMPETENTE

Producto producto:
- Consulta de Norma ante Planeación Municipal (Norma urbana y ambiental)
- Consulta de Norma y requerimientos ante CAR y EPC (tema PTAR)
- Análisis de normas ICONTEC
- Análisis de Normativa y manuales deportivos
- Memoria descriptiva
- Programa de áreas por escenario
- cuadro de áreas (AFECTACIONES, INDICES)
- Implantación arquitectónica y urbanística (identificando aspectos ambientales, Cerramientos, afectaciones, aislamientos, Espacio Público)
- Esquema de soleacion (Análisis bio-climático)
- planta de análisis (planta explicativa de aplicación de normativa técnico y ambiental)
- planta primer piso (detallada: niveles ductos, cotas)
- planta segundo piso
- cortes y fachadas
- Detalles de acabados (carpinterías y baños)
- Imágenes en 3d (renders)
- Radicación en legal y debida forma de curaduría
- Licencia de construcción (según modalidad que aplique)
- Realizar el diseño del entorno del lugar, acceso, zona de parqueadero, cerramiento perimetral de todos los costados del lote. Realizar, y hacer entrega a la entidad contratante de todos los estudios, diseños, certificaciones y demás documentos que sean pertinentes y necesarios para garantizar la implantación, ubicación, diseño y construcción del proyecto.

DISEÑO URBANÍSTICO:

- Planta urbanística (de conformidad con la normativa)

Comprende el diseño de las instalaciones hidráulicas y sanitarias de la construcción, mantenimiento y adecuación del proyecto, el cual deberá ceñirse a las normas técnicas colombiana vigente NTC 1500 código colombiano de fontanería, ntc 1669 y el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico vigente RAS 2000 y demás normativa vigente que aplique, incorporando los modelos estimativos de proyección de demanda (cálculo de consumo) en consideración con el uso definido para la estructura. El consultor deberá definir los equipos, válvulas, registros etc.

- De igual manera deberá contemplar el sistema de red contraincendios por lo que tendrá en cuenta el nivel de riesgo de incendio, caudal de bombeo, consumo y potencia de la bomba requerida, diseño del tanque. Cálculo de acometidas y cálculo de medidores, todo de conformidad con las normas que aplique.
- Según lo establecido en las normas vigentes, para aval en la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, para lo cual deberán realizar el respectivo trámite.
- Deberá realizar el diseño integral de la red de gas, con las especificaciones requeridas.
- Diseño de redes hidráulicas y sanitarias interiores y exteriores, conforme a norma ICONTEC, Empresa de Servicios Públicos Locales y demás normas aplicables.
- Diseño de sistemas de almacenamiento y presión de suministro de agua.
- Diseño de sistemas de tratamiento de aguas lluvias y residuales que incluya parámetros de diseño, cálculo de caudales, cálculo de la red, dimensionamiento de pozos, cálculo de equipos de eyección, cálculo de pozo séptico o planta de tratamiento de aguas residuales.
- Diseño de redes de gas natural o propano, aire comprimido, vacío, vapor.
- Memorias de diseños hidráulicos, incluye memorial de responsabilidad del Diseñador.

- Modelación Hidráulica, de preferencia en Interfaz EPANET. (caso de utilizar otro software de modelación hidráulica, adjuntar instalador o un visor para poder realizar la revisión de la modelación)
- Detalle Acometida a red principal y planta general del proyecto donde se identifiquen acometidas y tipo de medidor, redes, accesorios y estructuras requeridas para su funcionamiento.
- Detalle de tanque de compensación y cuarto de bombeo.
- Localización de unidad de transmisión (concentrador), Sistema de Telemetría.
- Planos pertinentes que permitan entender el funcionamiento hidráulico al interior del proyecto.
- Red contra incendios.
- Realizar, y hacer entrega a la entidad contratante de todos los estudios, diseños, certificaciones y demás documentos que sean pertinentes y necesarios para garantizar la implantación, ubicación, diseño y construcción del proyecto.

Producto

- Planos, detalles. Cortes esquemas de accesorios especiales y partes requeridas en los diseños hidráulicos, sanitarios, red contraincendios y lluvias.
- Suministro de agua potable, redes sanitarias, aguas lluvias, gas, aire, vapor, esquemas verticales, detalles, cortes, e isométricos.
- Diseño del sistema de tratamiento de agua potable, con su respectivo trámite ante las autoridades pertinentes para su aval.
- Detalles constructivos.
- Memorias de cálculo.
- Cálculo de los volúmenes de los tanques de aguas lluvias y RCI
- Descripción del manejo de canales, cuerpos de agua que se encuentren en la zona de influencia
- Plano de localización de los tanques
- Detalles de conexiones domiciliarias de aguas lluvias y residuales.
- Especificaciones técnicas de construcción.
- Análisis de precios unitarios debidamente firmados (escaneados y en medio digital editable) cada APU deberá tener como mínimo las tres cotizaciones requeridas para poder justificar el precio del insumo.

- Análisis de precios unitarios debidamente firmados, con tres cotizaciones de los insumos en caso de no ser de referencia.
- trámite ante la empresa prestadora del servicio para la viabilidad y aprobación del diseño eléctrico.
- Diseños aprobados por parte de ENEL (serie 3, serie 6, etc.) conforme a las condiciones de la factibilidad emitida por el operador de red
- Atender las observaciones y requerimientos de la entidad contratante del ICCU o la entidad que cofinancie el proyecto y realizar los ajustes necesarios que permitan el Desarrollo del proyecto.
- realizar el trámite ante la entidad correspondientes para obtención de licencias, garantizando que la obra quede lista para construir.
- El diseño debe incluir el trámite de factibilidad del servicio y aprobación de diseños.
- Diseño de instalaciones eléctricas conforme a normas vigentes del Código Eléctrico Nacional- ICONTEC 2050, RETIE y Empresas de Servicios Públicos Regionales.
- Diseños de redes eléctricas de fuerza normal y regulada e iluminación, sistemas de emergencia y transferencias.
- Diseño de red de sonido y televisión.
- Diseño de voz y datos. (debidamente acotados, escalados, con cuadro de materiales y cuadros de convenciones, rotulado indicando el contenido completo, aprobados por la empresa prestadora de servicios.
- Planteamiento sobre uso de energías alternativas. (opcional)
- Trámite de aprobación del proyecto de acuerdo a cargas de diseño ante las autoridades competentes.
- Realizar, y hacer entrega a la entidad contratante de todos los estudios, diseños, certificaciones y demás documentos que sean pertinentes y necesarios para garantizar la implantación, ubicación, diseño y construcción del proyecto. Las demás que aplique para obtener licencia.
- autodeclaración de cumplimiento de RETIE Y RETILAP
- Diseño de apantallamiento.

TODO CONTEMPLANDO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA VIGENTE, INCLUIR EL TRAMITE PARA APROBACIÓN ANTE ENTIDAD COMPETENTE

DISEÑO DE VOZ Y DATOS: En donde aplique (salones comunales) Plano de Cableado Estructurado para Datos:
El cableado estructurado es esencial para garantizar la conectividad de red en toda la construcción. Un diseño de red adecuado debe incluir:

Sistemas de Cableado de Red:

- Cables: Uso de cables Cat 6 o Cat 6a (dependiendo de la necesidad de velocidad y ancho de banda). Estos cables deben ser instalados según las mejores prácticas de cableado estructurado, con un canal dedicado para evitar interferencias.
- Puntos de Red (Sockets): Determinar la cantidad y ubicación de los puntos de red en las áreas clave, como oficinas, áreas de trabajo, zonas comunes, salones de reuniones, etc.
- Gabinetes o Rack de Distribución: En un armario técnico, debe estar el equipo de distribución (Switches, routers, servidores, etc.). Este debe estar bien ventilado, con el espacio suficiente para albergar todos los componentes.
- Patch Panels: Para facilitar la organización y conexión de los cables de red desde los diferentes puntos de acceso al equipo de red.
- Conectividad Wifi: Distribuir puntos de acceso a Wi-Fi en las áreas comunes, oficinas y habitaciones, considerando la cobertura total del edificio.
- Fibra Óptica (si es necesario): Para conexiones de largo alcance o alta velocidad entre diferentes secciones del edificio o hacia la red externa.

Diseño de Voz (Sistema Telefónico)

- UPS y Generadores (si aplica): Asegurar que los sistemas críticos (como el sistema de telecomunicaciones, seguridad, y datos) tengan respaldo de energía a través de UPS (sistemas de alimentación ininterrumpida) o generadores para evitar caídas de servicio.
- Protección contra Sobretensiones: Implementar protección adecuada contra sobretensiones para proteger los equipos sensibles como servidores, conmutadores y dispositivos de red.

Normativas y Cumplimiento Legal

- Cumplimiento con Normativas Locales: Asegurarse de que el diseño de voz, datos y sonido cumpla con las normativas locales de telecomunicaciones y seguridad.
- Normas de Instalación de Cableado: Las instalaciones deben seguir las normas del Código Eléctrico Nacional de Colombia (o las normativas locales pertinentes) para el cableado de datos, así como las especificaciones para la protección y seguridad.
- Los demás entregables que se generen con la actualización de normativa

CANTIDADES DE OBRA Y PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO

Alcance Técnico

EL consultor deberá, basado en las especificaciones técnicas y cantidades y los respectivos APU de cada diseño, realizará el presupuesto, así como deberá contemplar diferentes etapas de acuerdo con el presupuesto y a las indicaciones de la entidad, cada etapa debe contemplar espacios que queden funcionales.

Alcance Técnico:
Las especificaciones técnicas deberán contener como mínimo:
- Numero consecutivo del ítem igual al consecutivo del presupuesto
- nombre del ítem igual al ítem en el presupuesto
- actividades preliminares a considerar para la ejecución del ítem

- deberá contener los materiales equipos y mano de obra incluidos en el respectivo APU.
- Descripción de la actividad
- Procedimiento de ejecución
- Especificación de materiales
- Normas técnicas a tener en cuenta
- Unidad y forma de pago.
- Presupuesto de obra general y detallada. en PDF, escaneado con las respectivas firmas y avales firmado y archivo editable en Excel)
- Entregar por etapas el presupuesto y los cronogramas
- Consolidación de presupuestos parciales para establecer costo total del proyecto.
- Consolidación de especificaciones técnicas de construcción con unificación de formatos.
- Análisis de participación porcentual por capítulos del presupuesto.
- Análisis de precios unitarios de todo el diseño (arquitectónico, estructural, eléctrico, hidrosanitario, mecánico, de redes de gas y voz y datos etc.) con estudio de mercado y tres cotizaciones. Los APU deben tener codificación incluida en el presupuesto.
- Realizar, y hacer entrega a la entidad contratante del presupuesto por etapas de una manera desagregada, con sus respectivas cantidades y APU con soportes y demás documentos que sean pertinentes y necesarios para garantizar la correcta construcción del proyecto, en cuanto se refiere a la parte financiera y económica del proyecto.

Producto

- Presupuesto detallado de obra.
- Especificaciones técnicas

- Programa de ejecución físico-financiera para desarrollo de proyecto por etapas

Producto
- Programa de obra diagrama Gantt (Microsoft Project y PDF) con versiones de programación y ejecución.
- Programa de inversión mensual (Microsoft Project y PDF)

PLAN DE MANEJO DE TRANSITO y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA OBRA DE CADA PROYECTO.

- Diagnóstico de condiciones actuales de movilidad y flujo vehicular.
- Diseño de estrategias de desvío y señalización vial temporal.
- Plan de mitigación de impactos en la movilidad y seguridad vial.
- Esquema de circulación para peatones y vehículos durante la obra.
- Medidas de control y coordinación con autoridades de tránsito.
- Informe técnico con planos y recomendaciones de implementación. Manual de señalización nacional de ministerio de transporte
- Identificación de impactos ambientales generados por la obra.
- Medidas de mitigación y compensación ambiental.
- Estrategias para gestión de residuos sólidos y líquidos.
- Plan de monitoreo ambiental y seguimiento de cumplimiento normativo.
- Programa de manejo de flora y fauna en la zona de intervención.
- Informe técnico con acciones de control y sostenibilidad del proyecto.

CONDICIONES DEL PROCESO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

DISEÑO INTEGRAL DE ESPACIOS DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL:

El proyecto debe contemplar la elaboración de un anteproyecto, el cual debe tener un nivel de detalle que contenga mínimo el estudio normativo para edificaciones institucionales en cuanto a espacios, accesibilidad, ubicación, asoleación, aireación, títulos j y k de la norma sismorresistente, ajuste a norma urbanística, técnica y ambiental. De igual manera el anteproyecto debe ajustarse a las necesidades de la entidad, por lo cual se deberán realizar diferentes comités con la supervisión las dependencias relacionadas, por lo que el consultor deberá presentar varias alternativas. (si aplica).

La memoria descriptiva deberá contener como mínimo la explicación del cómo se emplaza la necesidad y la normativa en el diseño, así como la descripción del diseño y su relación con el entorno

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

El consultor debe radicar (radicación a su costo y responsabilidad) ante alguna de las curadurías el proyecto para la obtención de licencia dando cumplimiento a la normativa y documentación que exigen estas, bajo un poder que será expedido por la administración municipal única y exclusivamente para esos fines, así mismo, debe realizar el seguimiento al proceso ante la curaduría y atender cada una de las observaciones y ajustes solicitados por la curaduría hasta que se obtenga la respectiva licencia de construcción; Los costes (Factura) de expedición de licencia de construcción correspondientes al Titular (municipio de Cajicá) deberán presentarse con tiempo a la administración, con efecto de generar los pagos correspondientes.

La Secretaría de infraestructura y obras públicas agradece la disposición e iniciativa de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL SECTOR RINCÓN SANTO, reitera su apoyo y acompañamiento técnico, según sea necesario en el momento de la elaboración del producto a entregar para la construcción de la obra de Infraestructura Comunal. No, sin antes, reiterar la necesidad de gestionar con la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, el

JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande

Rincòn Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

Cajicá, 7 de enero de 2.026.

INGENIERO

DAVID PARADA
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS DE CAJICA
Alcaldía Municipal de Cajicá

Respetado ingeniero:

Reciba un cordial saludo, de parte de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE RINCON SANTO, por medio de la presente nos dirigimos a usted para comunicarle que los estudios y diseños realizados el año anterior ya nos fueron entregados por la Curaduría No. 1, se encuentran los siguientes documentos:

- 4 hojas de aprobación de curaduría
- Estudio de suelos y análisis de cimientos, ampliación salón comunal-Rincón Santo.
- Expediente 25126-1-25-0111
- 5 Planos Modalidad de licencia demolición parcial y ampliación.
- 7 planos de estudios realizados
- Proyecto diseño estructural edificación dos pisos, ampliación salón comunal Rincón Santo.

Les agradecemos por su colaboración.

Atentamente,

JOSE ANTONIO JARAMILLO
PRESIDENTE

RECIBIDO
07-01-2026

Vereda Río Grande – Rincón Santo CALLE 22A No. 1B-68ESTE Tel: 321 4510130
Municipio de Cajicá- Cundinamarca.
jacriograndorinconsanto@gmail.com

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

OFICIO

AMC-SIOP-038-2026
Cajicá, 14 de enero de 2026

SEÑORES.

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIO GRANDE RINCÓN SANTO.
Personería Jurídica No. 2074 de 1965
Email: **jacriogranderinconsanto@gmail.com**
Cajicá, Cundinamarca

Atn.

JOSÉ ANTONIO JARAMILLO
Presidente
HENRY EDGARDO DONOSO
Vicepresidente
GRACIELA MARTÍNEZ
Secretaria
NIDIA HERNÁNDEZ
Tesorera
AMPARO CUERVO
Fiscal
GLORIA MORENO
Cte Convivencia y Conciliación
ANGELICA CARRILLO
Delega Asojuntas
YOLANDA CARREÑO
Cte de Obras.

Recibido por Jose Antonio Jaramillo
Presidente JAC Rincon Santo
15 enero 2026 11:00am.

REFERENCIA: CONCERTACIÓN – VIABILIDAD Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS VIGENCIA 2025 - 2026 **JAC RINCÓN SANTO.**

ASUNTO: DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS MEDIANTE OFICIO RECIBIDO CON FECHA 7 DE ENERO DE 2026, POR MEDIO DEL CUAL SE ENTREGAN ESTUDIOS Y DISEÑOS RELACIONADOS CON LA DEMOLICIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SALÓN COMUNAL DE RINCON SANTO.

Reciba un Cordial saludo.

En consideración al compromiso y misión de la administración municipal en lo concerniente a las funciones encargadas a la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS en el acompañamiento, convocatoria, viabilidad y correcta ejecución de los recursos relacionados con Presupuestos Participativos para la VIGENCIA 2025 - 2026, en coherencia al Acuerdo N° 012 de 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 al Decreto N° 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 poner a su comedimiento lo siguiente,

Que, según el ARTÍCULO SÉPTIMO del Acuerdo No. 012 de 27 de noviembre de 2024 "*POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*" se establece: y cito (...)

*"**ARTICULO SÉPTIMO. DESARROLLO METODOLÓGICO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**. Para la implementación de los ejercicios de presupuesto participativo, la Alcaldía de Cajicá fijará criterios, lineamientos, metodología, objetos de gasto y el cronograma general que aplicarán la sociedad civil representada en las Juntas de Acción Comunal en el proceso de discusión y decisión. Este proceso deberá tener en cuenta como mínimo:*

Fase 1

1. Estrategia de Información, sensibilización y divulgación de los proyectos.
2. Diagnóstico de necesidades con la comunidad acorde a los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
3. Priorización y elección de los proyectos.
*4. **Estructuración de Proyectos aprobados por la comunidad.***
5. Incorporación de los Acuerdos participativos al plan operativo anual de inversiones del Presupuesto Municipal para cada vigencia.

Fase 2

1. Ejecución
2. Seguimiento
3. Rendición de cuentas y evaluación

***PARÁGRAFO.** Los procedimientos, instancias y demás circunstancias que deberán observarse al interior de cada una de las etapas descritas, deberán ser determinados por el alcalde(sa) Municipal, quien para esos efectos expedirá el Reglamento Único de Presupuesto Participativo.*

***PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Para efectos del primer año de vigencia del Acuerdo la fase 1 se realizará en los primeros cuatro meses del año, para priorizar los recursos no ejecutados de las vigencias 2018 - 2025."* (...)

Que, según el CAPITULO II - ARTICULO QUINTO del Decreto N° 038 del 12 de marzo de 2025, *"POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ÚNICO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece: y cito (...)

"CAPÍTULO II COORDINACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

***Artículo quinto. Coordinación General de Presupuestos Participativos.** La organización de los Presupuestos Participativos estará en cabeza de la Secretaría de Planeación, Secretaría de gobierno y participación ciudadana y la Secretaría de Infraestructura y obras públicas.*

***La Secretaría de gobierno y participación ciudadana** desarrollará las siguientes actividades:*

- Convocar y articular a las juntas de acción comunal y a los grupos representativos de la comunidad organizada del municipio para la participación en el Programa Presupuesto Participativo a través de los Consejos Participativos para temas de concertación y elección de proyectos de inversión.
- Concertar con las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada, la identificación de necesidades y posibles ideas de proyectos que pueden dar solución.
- Facilitar a las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada, la articulación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.
- Convocar a los consejos comunales, garantizando la participación de toda la sociedad civil y organizaciones diferentes a las juntas de acción comunal en cada sector.

La Secretaría de Planeación *desarrollará las siguientes actividades:*

- Apoyará en la formulación técnica de proyectos en la fase 1 de concertación, a la Secretaría de Gobierno y Participación.
- Conceptuar sobre la viabilidad de las ideas de proyectos de inversión que presentaran las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada, desde la planeación en concordancia con los planes de desarrollo y plan de ordenamiento del territorio.
- Gestionar la compra de predios de ser requeridos desde lo previsto por las juntas de acción comunal y los grupos representativos de la comunidad organizada.
- Armonizar y expedir junto a la Secretaría de Hacienda los certificados de disponibilidad presupuestal.
- Seguimiento general al proceso de presupuestos participativos, validando el cumplimiento de cada una de las fases desde el cronograma de ejecución del presente acuerdo, coordinando las fases con la secretaría de Gobierno y participación, Obras públicas e infraestructura y Secretaría de Hacienda.

La Secretaría de Infraestructura y obras públicas *desarrollará las siguientes actividades:*

- Apoyará en la formulación técnica de proyectos de infraestructura en la fase de concertación, a la Secretaría de Gobierno y Participación.
- Apoyará la fase pre Contractual, contractual y post contractual de los proyectos de inversión que resulten definidos en los Consejos Participativos, que hayan quedado consignados en los Acuerdos Participativos y que tengan la viabilidad técnica de la Secretaría de Planeación, desarrollando la ejecución de estos proyectos desde lo establecido en los procedimientos de calidad de supervisión de estudios técnicos y supervisión y ejecución de obras de infraestructura.

Parágrafo único: *Las tres Secretarías trabajaran de forma articulada."* (...) fin de cita.

Ahora bien, LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL (JAC) DE RINCON SANTO (*durante la vigencia 2025*), presentó intención de gestionar por su propia cuenta y riesgo los estudios, diseños y presupuestos requeridos para la construcción (*ampliación*) del salón comunal, es así que se hace el siguiente recuento de los hechos sucedido durante tal vigencia.

Qué, con relación a la inquietud presentada por los dignatarios de la Junta de Acción Comunal de Rincón Santo, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL convoca a reunión virtual a fin de escuchar y posiblemente tomar en común acuerdo con los asistentes alguna determinación relacionada con el tema de la modificación del proyecto concertado, la reunión sostenida el día **MIÉRCOLES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, asistida por la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS y los dignatarios de la JAC RINCÓN SANTO, quienes manifestaron interés de ampliar la intervención del segundo piso de la oficina de la junta, hacia el lado de la vivienda, tal y como describe la PQRS No. 202511818. (emitida por la JAC RINCÓN SANTO)

Qué, en la reunión se dialogó entre las partes sobre la posibilidad de ampliación de la intervención del segundo piso hacia las áreas contiguas a la oficina de la junta, se exploraron distintas posibilidades y se dio lectura a el acta de concertación y los documentos entregados por la junta a la Administración Municipal, sin embargo, no se llegó a ninguna determinación, es así que finalmente se acordó realizar una segunda reunión de forma presencial (en Salón Comunal JAC Rincón Santo) llevada a cabo el día **LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, donde se asistió por parte de la administración municipal representación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN y la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS.

Que, durante la reunión antes relacionada del LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 en compañía del equipo de Presupuestos Participativos (Sec. Gobierno, Sec. Planeación y Sec. Inf. Y Obras Publicas) en cumplimiento del Acuerdo No. 012 de 27 de noviembre de 2024 y el Decreto N° 038 del 12 de marzo de 2025, el presidente y los Dignatarios de la Junta de Acción Comunal se estudiaron todas las posibilidades expresadas por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE RINCÓN SANTO como inquietudes sobre el alcance de la intervención de la vigencia para 2026 **así:**

Por un lado, la JAC RINCÓN SANTO menciono la posibilidad de intervenir todo el segundo piso, lo cual incluiría área de oficina y área de baños (en su segundo piso), sin embargo, en observación por el equipo de presupuestos participativos (Secretaría de gobierno, Secretaría planeación y Secretaría de infraestructura y obras públicas), se comenta que no se puede intervenir, ya que el área de baños está recientemente intervenida y cuenta con una garantía por inversión de recursos públicos, además hacia la parte trasera se encuentra el área del Salón Comunal, el cual igualmente se encuentra recientemente intervenido y también presenta una garantía por intervención de recursos públicos. Seguidamente, la JAC RINCÓN SANTO, expresa la posibilidad de intervención del área de la oficina en primer y segundo piso más el área libre frontal de las mismas (hacia la cancha) costado norte, lo cual sumaría aproximadamente 80 m² en total. Es así que, en cuanto a la concertación, la Secretaría de Gobierno expresa la necesidad de modificar la documentación con la que se soporta la concertación y su alcance, en Viabilidad, la Secretaría de planeación expresar la necesidad de reevaluar en cuanto a la normativa, la posibilidad de ampliación de intervención y de ampliar el área cubierta del predio, según licencia de construcción, finalmente la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas expresa que se ampliaría el área de estudio, diseño, presupuesto y tramite de Licencia de construcción y por ende aumenta el costo presupuestado de la intervención a incluir en el contrato (próximo ejecutarse) de estudios, diseños y presupuestos de infraestructura comunal, a lo anterior como aspecto no menor, se menciona que no se tendría disponibilidad de recursos económicos para ejecución de obras producto de los diseños, ya que la junta ya invirtió la mayoría de los mismos en las obras que hoy disfruta, por lo tanto se genera alerta de planeación del proyecto, sin embargo la JAC RINCÓN SANTO comenta que se encargaría de gestionar recursos de otros medios que solo requeriría los estudios y diseños para ejecución autónoma, bajo su cuenta y riesgo.

Finalmente, la JAC RINCÓN SANTO se pronuncia sobre la posibilidad de qué ellos mismos A SU CUENTA, RIESGO Y RESPONSABILIDAD gestionaran los ESTUDIOS, DISEÑOS Y PRESUPUESTOS junto con EL TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIA EN MODALIDAD DE AMPLIACIÓN DEL PROYECTO a ejecutar, lo cual es posible. A partir de ello, la JAC RINCÓN SANTO solicita apoyo a las Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para que se comparta un detalle de los entregables y especificaciones que tendría que cumplir los estudios diseños y licencia a entregar, de tal manera que los recursos vigentes se destinarán solamente a ejecución de obra. La Secretaría de infraestructura y obras públicas emite correo **MARTES 23 SEPTIEMBRE DE 2025** dirigido a la junta de acción comunal, con efecto de cumplir el compromiso y de dar una guía del proceso a iniciar por la JAC, y cito (...)

"Por medio del presente me permito poner a su disposición y en cumplimiento del compromiso de la reunión llevada a cabo el día lunes 22 de septiembre de 2025, el (estándar) en detalle de lo requerido para la elaboración del contrato de construcción de la modificación (en ampliación de licencia) para el salón comunal de la JAC RINCÓN SANTO, el documento anexo presenta áreas aproximadas, ítems a entregar y la especificación de cada uno de ellos, esta información es fiel copia del anexo Técnico y Estudios Previos elaborados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en cumplimiento de la normativa legal vigente a la fecha, igualmente describe todos los requisitos de ley que se deben cumplir para contratar un proyecto de construcción con recursos públicos.

Aunque la información suministrada es informal, ya que sólo se requiere en calidad de documentación informativa. La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas resalta que esta información es de acceso público en las plataformas de Colombia Compra Eficiente y

que es accesible a toda la comunidad en cualquier momento. Se reitera la completa disposición de la Secretaría para el acompañamiento y ejecución de los proyectos concertados y viabilizados en el marco de la inversión de los presupuestos participativos para la vigencia 2025" se adjunta en correo documento relacionado. (...) **adjunto al presente.**

Posteriormente, el día **MIÉRCOLES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, se realiza visita al salón comunal de la JAC RINCÓN SANTO, dentro de las visitas programadas por el Concejo municipal, en donde se revisa la posibilidad de la intervención del salón comunal, una vez surtida la visita con la presencia de los Honorables Concejales, se insiste en la posibilidad de gestionar por vía propia y bajo la responsabilidad de la JAC RINCÓN SANTO los estudios, diseños, presupuestos y gestión de la licencia de construcción de la ampliación del predio del salón comunal. Es por tanto que a partir de esta visita la junta de acción comunal, emite comunicado el día **VIERNES 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025** en donde específicamente expresa que realizará estos estudios, diseños, presupuestos y gestión de licencia (bajo la modalidad que aplique), como entregables al municipio para que durante la vigencia 2026 se ejecutan los recursos 2025, ascendentes a aproximadamente 93 millones de pesos y 2026 ascendente aproximadamente a 50 millones de pesos. Y cito (...)

"Reciba un cordial saludo de parte de los miembros de la Junta de Acción Comunal. Con la presente nos permitimos informarle que, en reunión de mesa directiva de la Junta, realizada el 24 de septiembre del presente año, acordamos lo siguiente en relación con el proyecto de ampliación de la segunda planta sobre el espació de la oficina de nuestro salón Comunal.
1. La junta aportará los estudios técnicos necesarios para la obtención de la licencia de construcción y los radicará en la curaduría.
2. De acuerdo a lo conversado en la visita realizada el día miércoles 24 de septiembre, con funcionarios de Planeación Municipal, Secretaría de Obras Públicas, Participación Ciudadana y algunos concejales del municipio; solicitamos que la Alcaldía cancele a la curaduría la Licencia de construcción respectiva y realice la construcción en el espacio aprobado con los $93.000.000 que el sector tiene como excedente del presupuesto participativo del año 2.024.
Confiamos en la valiosa colaboración de parte de la secretaria de Planeación, de Obras Públicas, de Gobierno y los concejales, para que este proyecto se haga realidad."

En conclusión a lo antes dicho la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE OBRAS PÚBLICAS, manifiesto que la intención de modificar la concertación y viabilidad del proyecto presentado por la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE RINCÓN SANTO, con relación a la inversión de los recursos disponibles para la vigencia 2025, compete según el acuerdo y el decreto antes dicho, en función y responsabilidad de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** en primera instancia, con lo relacionado a la idea de proyecto priorizado y concertado, posteriormente en responsabilidad, a la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL** quien tendrá la labor de viabilizar jurídica, técnica y financieramente en recursos disponibles de 2025 y su ejecución para 2026, "de modificarse" la idea de proyecto presentada, ES ASÍ QUE SE RESALTA QUE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS NO PUEDE NI DEBE APROBAR O VALIDAR AJUSTES EN LOS PROCESOS DE CONCERTACIÓN NI VIABILIDAD, COMO TAMPOCO EMITIR DEFINICIONES SOBRE ASIGNACIÓN O REASIGNACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES ASIGNADOS A LA JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO.

La SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS en cumplimiento de su responsabilidad de apoyo técnico (en etapa de ejecución) socializo oficialmente el detalle de entregables para la radicación formal de ESTUDIOS, DISEÑOS, PRESUPUESTOS Y TRAMITE DE LICENCIA EN MODALIDAD RESPECTIVA, según parámetros de calidad y requisitos legales vigentes para la ejecución de proyectos de infraestructura comunal, en el marco de la inversión de presupuestos participativos vigencia 2025 liderado por la Administración Municipal de Cajicá Cundinamarca. (Reiteración correo electrónico adjunto de fecha martes 23 septiembre de 2025 dirigido a la Junta de Acción Comunal (JAC) con copia a las secretarias equipo de Presupuestos Participativos) mediante los comunicados:

AMC-SIOP-1066-2025 de fecha de fecha Cajicá, 19 de septiembre de 2025 - AMC-SIOP-1104-2025 de fecha Cajicá, 29 de septiembre de 2025 - AMC-SIOP-1108-2025 de fecha Cajicá, 30 de septiembre de 2025

Es así que se recibe el día 7 de enero de 2026, por parte de la junta de acción comunal de Rincon Santo oficio mediante el cual se entrega presuntamente estudios, diseños, presupuestos y licencia de construcción, dentro del oficio se expresa que se remiten acto administrativo de licencia en modalidad de demolición parcial y ampliación, estudio de suelos y análisis de cimientos, 05 planos modalidad de licencia de demolición parcial y ampliación, 07 planos de estudios realizados, proyecto diseño estructural edificación dos pisos ampliación de salón comunal Rincon Santo.

En primera instancia, se informa que los estudios, diseños y presupuestos requeridos deben ser entregados como ya se informó anteriormente a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, quien debe ser el primer filtro en correspondencia a la concertación por ellos determinada, allí se dará cuenta de la radicación en completa y debida forma de todos los estudios, diseños y presupuestos requeridos ya socializados desde la vigencia 2025, posteriormente si está en completa y debida forma (la Sec. De Gobierno) remitirá a la Secretaría de Planeación, quien revisará técnicamente la documentación y viabilizara, teniendo en cuenta normativa y demás aspectos vigentes aplicables, igualmente, validara si el presupuesto o costo se indicados dentro de los estudios, diseños y presupuestos se encuentran en coherencia con los recursos disponibles de la JAC, finalmente (la Sec. Planeación) remitirá el paquete completo a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, quien tiene según el acuerdo y decreto antes dichos, la obligación de elaborar y ejecutar la fase PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DEL PROYECTO.

Es así que, según la información entregada, se derivan las siguientes observaciones:

Dentro de los planos arquitectónicos faltan firmas de los responsables, en planos geotecnia faltan firmas de los responsables, no presentan identificación, tarjeta profesional ni vigencia de los profesionales responsables intervinientes; esto en cuanto a lo entregado, ya que la información se presenta incompleta y carente en cumplimiento de los requisitos normativos legales que demanda el estado y la ley colombiana y de acuerdo a los socializado desde el mes de septiembre de 2025 antes dicho.

Se resalta que dentro de los correos y comunicados emitidos desde esta Secretaría, la JAC puede encontrar la especificación a detalle de cada uno de los entregables en forma y fondo requeridos para la elaboración de estudios previos y demás, en consideración a publicar (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - SECOP II) un proceso de contratación mediante el cual la Administración Municipal de cumplimiento de las normas y leyes legales vigentes aplicables, determinará el ejecutor de las obras, es así que, por términos prácticos y de manera general, a continuación se informa las actividades pendientes.

ENTREGABLES: A continuación, se presenta cuadro de entregables según especialidad de diseño necesaria para la ejecución de proyectos de infraestructura comunal:

RINCÓN SANTO (demolición parcial y ampliación salón comunal)			
No.	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO DETALLA CONSERVACIÓN ESTRUCTURAS EXISTENTES – PROTECCIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES
2	ESTUDIOS DE SUELOS Y GEOTECNIA (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	PENDIENTES FIRMAS MEMORIAL DOC RESPONSABLE
3	DISEÑO ARQUITECTÓNICO (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO PRESENTA DETALLES CONSTRUCTIVOS – FALTAN FIRMAS – DOCUMENTOS DEL RESPONSABLE

4	**DISEÑO ESTRUCTURAL / REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL / PERITAJE** (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO PRESENTA DETALLES CONSTRUCTIVOS – FALTAN FIRMAS – DOCUMENTOS DEL RESPONSABLE
5	**DISEÑOS HIDRÁULICOS, SANITARIOS, RCI, GAS Y OTROS FLUIDOS** (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO PRESENTA
6	**DISEÑO ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN** (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO PRESENTA
7	**DISEÑO DE VOZ Y DATOS** (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO PRESENTA
8	**CANTIDADES DE OBRA Y PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO – APUs – MEMORIAS DE CANTIDADES - PROGRAMACIÓN DE OBRA - ESPECIFICACIONES DE OBRA** (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	PENDIENTE	NO PRESENTA – DEBE INCLUIR PRECIOS REFERENCIA ICCU O SIMILAR – EN DIFERENTE CASO ANEXAR 3 COTIZACIONES LEGALES
9	**GESTIÓN DE TRÁMITES Y OBTENCIÓN DE LICENCIAMIENTO** (SEGÚN ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ALCANCE Y PRODUCTO)	ENTREGADO	ENTREGADO - APROBADO CURADURÍA No. 01

La información suministrada, representa la socialización de los requerimientos contratados (estándar) dentro de un proceso de selección de concurso de méritos elaborado en legal y debida forma y en cumplimiento de los requisitos normativos legales que demanda el estado y la ley colombiana. lo cual es insumo imprescindible para iniciar etapa pre y contractual de construcción, esta información, puede estar sujeta a cambios de acuerdo a la naturaleza o individualidad del proyecto objeto.

Finalmente, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas se permite comunicar por medio del presente que, la documentación es de vuelta a la junta de acción comunal JAC del sector Rincon Santo, para que se complemente con la documentación ausente y se remita formalmente a la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, quien tendrá bien gestionar el proceso complementando con Secretaría de Planeación, se resalta la gestión de la JAC y se reitera la necesidad de la conformación de un producto completo en concordancia con los parámetros socializados a las partes.

Por lo antes dicho, esta Secretaría queda atenta a cualquier solicitud de apoyo de las partes involucradas.

Cordialmente,

ING. HÉCTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Arq. Néstor Camilo Silva		Contratista SIOP
Revisó	Arq. Martin Alberto Bautista Moriones		Director de Estudios Diseños y Presupuestos SIOP
Revisó y 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.			

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:	Oficio-AHC-SIOP-038-2026-Devolucion Documentos JACS.		
RESPONSABLE:	Sec. Infraestructura y Obras Publicas		
LUGAR:	JAC-Rincon Santo.		
FECHA:	15-ENERO-2026.		
HORA DE INICIO:	11:00 am.	ACTA NÚMERO: *(Si aplica)*	
HORA DE TERMINACIÓN:			

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Ing. Camilo Jaime V.	Contratista - SIOP.	Sec. Infraestructura y Obras P.
Jose Antonio Jaramillo	Presidente JAC Rincon Santo	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socialización de actualización de procedimientos Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

Siendo el día Jueves 14 de Enero de 2026, la Secretaria de Infraestructura y obras Publicas de Cajica Hace entrega de forma Presencial del oficio AHC-SIOP-038-2026 de fecha 14 ENERO de 2026 Cuyo Asunto es: "Devolucion de Documentacion Entregada a la Secretaria de Infraestructura y obras Publicas mediante oficio radicado con fecha 07 ENERO 2026, Respecto del cual se entregan Estudios y Diseños Relacionados con la Demolicion y Ampliacion del Salon Comunal de Rincon Santo"

En Sintesis, mediante el oficio antes dicho, se hace un breve Recuento de la trazabilidad en cuanto a la Iniciativa de la JAC Rincon Santo de Gestiones y/o Tramites bajo su Cuenta y Riesgo los Estudios, Diseños y Presupuestos para la Intervencion del Salon Comunal de la JAC de Rincon Santo.

A Partir de lo Cual se Genero Entrega a la SIOP. el 07 ENERO 2026 de documentos, los Cuales Son

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

recibidos y revisados, y se emiten las siguientes observaciones.

- La documentación debe ser entregada en completa y debida forma a la secretaria de gobierno y participación ciudadana, quien validara la entrega de requisitos. Según certificación y remitira en cumplimiento del acuerdo 12-2024 y Decreto 38-25 a la secretaria de planeación municipal y dara continuidad al proceso.

- La información entregada presenta observaciones y se encuentra incompleta, el detalle de los pendientes pueden ser observados en el oficio SMC-SIOP-038-2026.

- Por medio del oficio SMC-SIOP-038-2026 y el presente Acta se hace entrega de la documentación antes descrita y enumerada a continuación:

→ Oficio entrega - 1 folio.
→ Resolución licenciamiento - 04 folios.
→ Memorias observaciones curaduria #1 - 26 folios.
→ Estudios de suelos y cimentaciones - 103 folios.
→ Memorias calculos zapatas - 03 folios.
→ Memorias proyecto estructural - 185 folios.
→ Planos geotecnia - 03 Planos.
→ Planos Estructurales - 04 Planos.
→ Planos Proyecto Arq. - 05 Planos.

Se recomienda a la JAC Rincon Santo. Atender las indicaciones y parametros socializados por la SIOP y hacer entrega a la secretaria de Gobierno y participación ciudadana dentro de los tiempos establecidos y en completa y debida forma.

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

	Nombre y apellido	Cargo/ Dependencia
Elaboró	Arq. Camilo Sanchez V.	Contratista SIOP.

LEGALIDAD, GOBERNANZA, PARTICIPACIÓN Y UNIDAD SOCIAL

OFICIO

AMC –SDG-027-2026
Cajicá, 20 de enero de 2026

SEÑOR PRESIDENTE Y DIGNATARIOS
DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL RÍO GRANDE RINCÓN SANTO.
Personería Jurídica N°2074 de 1965
Email: jacriogranderinconsanto@gmail.com
Cajicá, Cundinamarca

JOSÉ ANTONIO JARAMILLO
Presidente

HENRY EDGARDO DONOSO
Vicepresidente

GRACIELA MARTÍNEZ
Secretaria

NIDIA HERNÁNDEZ
Tesorera

AMPARO CUERVO
Fiscal

GLORIA MORENO
Cte. Convivencia y Conciliación

ÁNGELICA CARRILLO
Delega ASOJUNTAS

YOLANDA CARREÑO
Cte de Obras

ASUNTO: DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE RÍO GRANDE RINCÓN SANTO, REFERENTE A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN DURANTE EL AÑO 2025.

Respetado Presidente y Dignatarios de la Junta de Acción Comunal de Río Grande Rincón Santo:

Cordial y atento saludo unido a los mejores deseos para este 2026, teniendo en cuenta la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana se permite informar que teniendo en cuenta el presente asunto, y una vez realizada la revisión de los estudios y diseños radicados recientemente por el presidente de la junta de acción comunal Señor JARAMILLO para la posterior realización de los mismos, ejecución para el proyecto de obra civil, se ha constatado que desafortunadamente los mismos están incompletos es decir no están conformes a lo exigido por la ley, pues no cumplen con los requisitos legales y técnicos exigidos para esta clase de asuntos, cabe manifestar que, que los mismos fueron requeridos y reiterados por la

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:	Entrega Documentación rincon santo		
RESPONSABLE:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA		
LUGAR:	Casa de justicia		
FECHA:	03 JULIO 2026		
HORA DE INICIO:	10:00 Am	**ACTA NÚMERO:** *(Si aplica)*	
HORA DE TERMINACIÓN:	10:35 Am		

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
M.ª del Carmen Martinez de Tres	Presidente	J.A.C. Rincón Santo
Sergio Campos	Contratista	Sec. Gobierno.
Yeirth Gonzalez C	Contratista	Sec. Gobierno.
Diego Nicolas Acevedo	Contratista	Sec. Gobierno

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Entrega documentos y Subsanación de proyectos Rincon Santo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DÍA PROPUESTO

Siendo las 10:00 am se realiza la reunión con la presidenta electa de la junta de acción comunal del sector de Rincon Santo.

Objetivo realizar la entrega de documentación faltante del proyecto de ejecución del segundo nivel del salon comunal.

Se realiza la entrega:

✓ Plano 1/3 localización de Perforaciones
✓ Plano 2/3 Perfiles estratigraficos
✓ Plano 3/3 Perfiles estratigráficos.

✓ Plano E-01 Planta de cimentación
✓ plano E-02 despiece de Columnas
✓ Plano E-03 Vigas de Cubierta
✓ Plano E-04 Analisis U Y K

✓ plano 1/5 Primera planta Existente/Planta a ampliar
✓ Plano 2/5 Segunda planta ampliar / Cubierta.
✓ Plano 3/5 Fachada/ corte A / Cuadro Areas
✓ Plano 4/5 Fachada/ corteB
✓ plano 5/5 localización / ubicación.

✓ Estudio de suelos y analisis de cimentación
16T -920 Folio - 103

✓ Respuesta Acta de observaciones
Folio - 26

✓ Proyecto ampliación Salon Comunal Rincon santo
Folio - 185

✓ memoria calculo zapatas folio -4

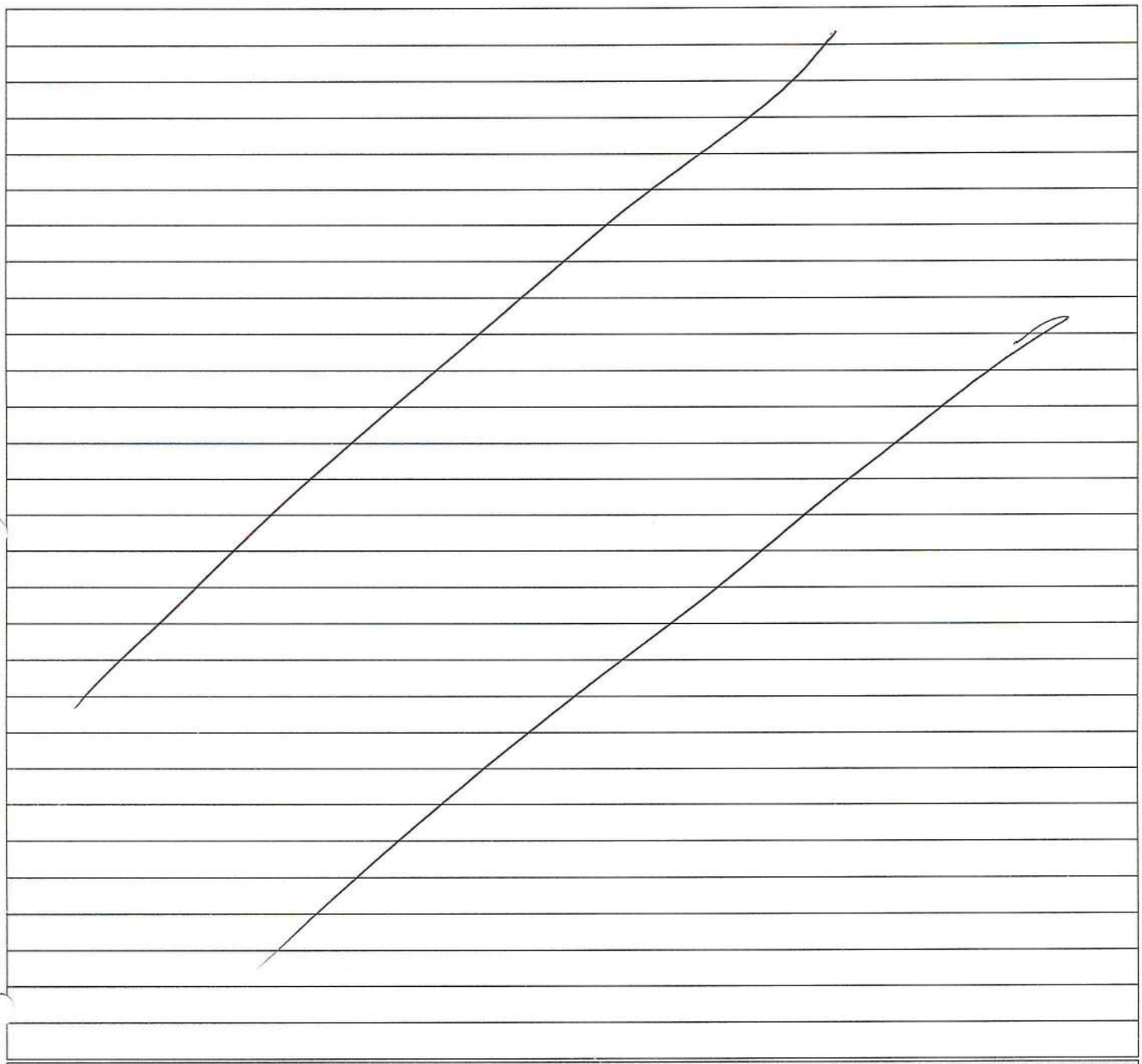
✓ Documentación profesionales

✓ luis fernando Torres
✓ Jose Rodrigo Torres
✓ luz Nelly Torres

✓ 4 hojas aprobación de curaduria.

Siendo las 10:35 se da por finalizada la reunión.

Se enviaron las copias digitales de las memorias y planos digitales



COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento**

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	Yeijth Gonzalez Correa	Contratista/ Sec. Gobierno
Revisó		

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-011
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES CON LA COMUNIDAD	FECHA: 25/SEP/2025

EVENTO:	Entrega Estudios y Diseños JAC R.S.	FECHA:	03-07-2026.
LUGAR:	Casa de Justicia	HORA INICIO:	10:00 Am.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaria de Gobierno	HORA FINAL:	10:35 Am.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ENFOQUE DE GÉNERO			CLASIFICACIÓN POBLACIONAL														Zona		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Población Diferencial				Pertenencia Étnica				Grupo Etario											
			F	M	LGTBIQ+	Madre cabeza de familia	Discapacidad	Victima conflicto	Población Migrante	Indigenas	Raizal / Palanquero Negro / Afro	Rom / Gitano	Otro	Niños (0-5 años)	Niños (6-11 años)	Niños (12-17 años)	Jóvenes (18-28) años)	Adultos (29-60 años)	Adulto mayor 60 años mas)	Rural	Urbana				
1	Yeseria del Carmen Montuez	20420193	X																	X		Calle 22A #2-1-58E	314395 1527.	Cmontuez@gmail.com	
2	Sergio Campos	1070174493		X																	X	La Estacion.	3107857893	equipojuntos-gobierno2024@gmail.com	
3	Yesith Gonzalez	1070017646		X																	X	Chuntame	3232170582		
4	Diego Nicolas Acevedo	1070004998		X														X			X	Cajicon	3124586886		
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

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

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

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

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

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:	Presentación y entrega de estudios técnicos complementarios para proyecto de demolición y construcción de obra nueva del edificio de bodegaje y oficinas de la Junta de Acción Comunal		
RESPONSABLE:	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana		
LUGAR:	Cajicá, Cundinamarca - Sector Río Grande, Rincón Santo		
FECHA:	19/06/2026		
HORA DE INICIO:	11:30 am	**ACTA NÚMERO:** *(Si aplica)*	
HORA DE TERMINACIÓN:	12:00 m		

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
José Antonio Jaramillo	Representante Legal JAC	Junta de Acción Comunal Río Grande, Rincón Santo
Nidia Hernández Hernández	Tesorera JAC	Junta de Acción Comunal Río Grande, Rincón Santo
Armando José Martínez	Representante Legal	Proyectos y construcciones M&M SAS
Yesith González Correa	CONTRATISTA	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Sergio Campos	CONTRATISTA	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar la presentación y entrega oficial de los estudios técnicos complementarios donados por el Ingeniero Armando José Martínez de la empresa Proyectos y construcciones M&M SAS, necesarios para completar la documentación requerida por la normativa de obra pública para el proyecto de la Junta de Acción Comunal del sector Río Grande, Rincón Santo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DÍA PROPUESTO

1. Presentación del Ingeniero Armando José Martínez sobre la donación de estudios técnicos
2. Exposición de entregables por parte de Proyectos y Construcciones Emiliano Sass
3. Firma de certificado de donación
4. Revisión de documentación faltante en estudios previos
5. Entrega formal de documentos a la Administración Municipal

DESARROLLO DE LOS TEMAS TRATADOS

La reunión inició con la explicación del propósito principal: la donación de estudios técnicos complementarios por parte del Ingeniero Armando José Martínez de Proyectos y Construcciones M&M SAS. El Ingeniero Armando José Martínez aclaró que aunque los estudios previos realizados por la Junta (diseños estructurales, arquitectónicos y estudios de vulnerabilidad sísmica NSR-10) eran suficientes para una obra privada, la ejecución de obra pública requiere entregables adicionales específicos.

Se presentaron los siguientes documentos donados: análisis de precios unitarios, presupuesto detallado del proyecto por un valor total de $148.442.346 COP, memorias de cálculo de cada actividad a ejecutar, diagrama unifilar de disposición eléctrica, cotizaciones de materiales no incluidos en el marco de referencia ICCU, y cronograma de obra. Se enfatizó que el cronograma podría extenderse debido a la necesidad de realizar la demolición con cuidado especial para no afectar construcciones anexas como los baños y salón que están en garantía.

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	DIEGO ACEVEDO	CONTRATISTA / SG

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-011
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES CON LA COMUNIDAD	FECHA: 25/SEP/2025

EVENTO:	Entrega de Donacion de Estudios y Diseños	**FECHA:**	19-06-2026
LUGAR:	Secretaria de Gobierno	**HORA INICIO:**	11:30Am
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAJICÁ	**HORA FINAL:**	12:00 m.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ENFOQUE DE GÉNERO			CLASIFICACIÓN POBLACIONAL														Zona		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Población Diferencial				Pertenencia Étnica				Grupo Etario											
			F	M	LGTBIQ+	Madre cabeza de familia	Discapacidad	Victima conflicto	Población Migrante	Indigenas	Raizal / Palanquero Negro / Afro	Rom / Gitano	Otro	Niños (0-5 años)	Niños (6-11 años)	Niños (12-17 años)	Jóvenes (18-28) años)	Adultos (29-60 años)	Adulto mayor 60 años mas)	Rural	Urbana				
1	Nidia Hernández Hernández	20423745	X															X		X		Rincón Santo	3143539011	nidich16@yahoo.com	Nidia Hernández H.
2	JOSE Antonio Tascón	77330334		X														X		X		Rincon Santo	3214570130		
3	Luis Enrique Prieto Ortega	1003526770		X													X			X		Rincon Santo	3172802016	ingenieroyc1@gmail.com	
4	Armando Jose Martinez	73541713.		X														X				Rincon Santo	3112291231.	proyectos y Construcciones M8M@gmail.com	
5	Sergio Campos	1070017493		X														X				La Estacion	3107857593	Equipo juridico gobierno2024@gmail.com	
6	Yesith Gonzalez	1070017666		X														X				Chuntame	3232150882		
7																									
8																									
9																									
10																									

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

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

Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:
** Este video/foto podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajicá*
** Este video/foto es sin ánimo de lucro y en ningún momento será utilizado para objetivos distintos.*
** La Alcaldía Municipal de Cajicá queda exento de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente actividad con la firma de la autorización.*
** La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su concesión, ni para explotación de las imágenes, o parte de estas, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.*

Cajicá, Cundinamarca; 19 de Junio de 2026

CERTIFICADO DE DONACIÓN

NOSOTROS:

EL SUSCRITO CONTADOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE

PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES M&M SAS

NIT 901.295.624-1

A través del presente documento procedemos a la entrega en donación de los siguientes componentes del estudio técnico del proyecto de demolición y construcción de obra nueva del edificio de bodegaje y oficinas de la junta de acción comunal del sector de Rio Grande Rincon Santo del municipio de Cajicá, Cundinamarca, Así:

- memorias de cantidades
- presupuesto de ejecución de obra
- análisis de presupuestos unitarios
- fichas técnicas de los materiales

Así mismo, y de acuerdo con el art 232 del estatuto tributario, se certifica que la presente donación no estima costo de adquisición deducible de renta, debido a que este aprovechamiento se deriva de un aporte en especie no tangible y de uso futuro sin valor residual.

Y Por la otra parte...

EL SUSCRITO CONTADOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE

JUNTA DE ACCION COMUNAL RIO GRANDE RINCON SANTO

NIT: 901.009.772-7

C E R T I F I C A:

Que nosotros la JUNTA DE ACCION COMUNAL RIO GRANDE RINCON SANTO identificada NIT: : 901.009.772-7 con domicilio en el municipio de Cajicá Cundinamarca,

y ubicada en la calle 22 a No 1b-68e del barrio el rio grande rincon santo, certifica que durante el día diecinueve (19) de junio de 2026 recibió y acepto la donación de los estudios técnicos y diseños para la construcción de obra nueva del edificio de bodegaje y oficinas de la junta de acción comunal del sector de Rio Grande Rincon Santo del municipio de Cajicá, de acuerdo con la hoja 1 del presente documento y en total aceptación de la información.

Cualquier inquietud, será atendida en nuestras instalaciones y en constancia se firma en la ciudad de Cajicá sector rio grande rincon santa los diecinueve días (19) del mes de junio de 2026.

DONANTES: - PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES M&M SAS

ARMANDO JOSE MARTINEZ M.
Representante Legal.
C.C. 73.541.713

CLAUDIA PATRICIA PINZON F.
Contadora Pública
C.C. 52.079.810 – T.P. 92353T

BENEFICIARIOS: JUNTA DE ACCION COMUNAL RIO GRANDE RINCON SANTO

JOSE ANTONIO JARAMILLO
Representante Legal.
C.C. 11.330.334

Nidia Hernández H.
NIDIA HERNANDEZ HERNANDEZ
Tesorero
C.C. 20.423.795

Cajira, 19 de junio de 2026.

Nosotros, José Antonio Jaramillo y Nidia Hernández, entregamos ante la Administración Municipal los diseños donados por el señor Armando José Martínez.

Paquete que consta de:

+ Memorias de cantidades
+ Presupuesto de ejecución de obra.
+ Análisis de presupuestos unitarios
+ Ficha técnica de los materiales.

Haría Falta entre de los faltantes de los estudios y diseños gestionados por la Junta de Acción Comunal.

Nidia Hernández H.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CAJICA

JUNTA DE ACCION COMUNAL RIO GRANDE - RINCON SANTO

Personería Jurídica No. 2074 de abril 28 de 1965

Expedida por el Ministerio de Justicia

Vereda Río Grande – Rincón Santo Tel: 321 4510130
Municipio de Cajicá- Cundinamarca.
jacriograndeinconsanto@gmail.com

INDICE ESTATUTOS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

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
ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN
ARTÍCULO 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

ARTICULO 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

Junta de Accion Comunal Rio Grande
Rincon Santo
Personería Jurídica No. 2074 de 1965

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

Vereda Rio Grande - Rincon Santo - Tel 3214501930
Municipio de Tabio - Cundinamarca.
jacriogranderinconsanto@gmail.com

SOPORTE LEGAL

Constitución Política de Colombia 1991. "Artículo 38: Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad".

Ley 2166 de 2021 "Por la cual se deroga la ley 743 de 2002, se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones".

Decreto Reglamentario 1501 de 2023. "Por el cual se sustituyen los capítulos 1 y 2 del título 2 de la parte 3 del libro 2 del Decreto 1066 de 2015 único reglamentario del sector administrativo del Interior, para reglamentar la Ley 2166 de 2021 referente a la Acción Comunal".

LEY 1437 DE 2011. "Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

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 la vereda RIO GRANDE sector RINCÓN SANTO, Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca, con Personería jurídica No. 2074 de Abril 28 de 1965, expedida por Ministerio de Justicia.

ARTICULO 2. NATURALEZA. La Junta de Acción Comunal de RIO GRANDE - RINCÓN SANTO, que en adelante se denominará Junta de Acción Comunal, 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 el territorio está comprendido dentro los siguientes límites o coordenadas geográficas.

PUNTO	X	Y	PUNTO	X	Y
G3	1.006.311.7640	1.037.126.0458	**G8**	1.006.790.5807	1.036.897.5125
G4	1.006.489.6385	1.037.057.8137	**G9**	1.006.827.0151	1.036.979.7721
G5	1.006.481.8471	1.037.028.0957	**G10**	1.006.928.5329	1.036.936.9767
G6	1.006.649.3521	1.036.979.8529	**G11**	1.006.911.7261	1.036.894.4411
G7	1.006.664.5115	1.036.949.2580			

POR EL NORTE: Partiendo del punto H1 al punto H2, colinda con la variante Cajicá – Zipaquirá.

POR EL SUR: Partiendo del punto G3 al punto G11, delimitada por las siguientes coordenadas ubicadas en predios privados. Del punto G11 al punto G12 colinda con el camino del Río, llamado también "Camino de la Virgen".
POR EL ORIENTE: Partiendo del punto G12 al punto H2, colinda con la variante Cajicá – Zipaquirá
POR EL OCCIDENTE: Partiendo del punto G3 al punto H1, colinda con la vía que de Cajicá conduce a Zipaquirá.

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 Vereda RIO GRANDE sector RINCON SANTO, Salón Comunal.

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.

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 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 afilados, 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 motivas 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 estos 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.

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

PARÁGRAFO 1. 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.

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. Una vez esté disponible el libro de afiliados se deben trascribir 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.

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 o 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.
h) 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;
i) Participar en la aprobación del Plan de Acción de ésta Junta de Acción Comunal y demás programas o proyectos; y exigir su cumplimiento;
j) 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) 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;
f) 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;
g) 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;
h) Participar en la Asamblea de remoción de cargo a cualquier dignatario que haya violado lo estatutariamente establecido, garantizando el debido proceso.
i) Participar de manera directa o indirecta en actividades que conlleven al mejoramiento de la comunidad; 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.
j) Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la Junta, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los dignatarios de la Junta.

ARTICULO 15. DESAFILIACION. Constituye desafiliación 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. 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;
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 desafiliación 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

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 calendario siguientes a que fue ordenada, la comunicará un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente.

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 (Carteleras: como mínimo cinco (5) avisos ubicados en sitios estratégicos dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, medios digitales (WhatsApp, correo electrónico) y/o perifoneo).

PARÁGRAFO 1. La comunicación de la convocatoria debe tener como mínimo la siguiente información:
a) Nombre y calidad del convocante
b) Lugar, fecha y hora de la asamblea o de la elección;
c) Modalidad (Asamblea, reunión o elección directa o por asamblea);
d) Objetivo de la asamblea o asunto a tratar;
e) Firma del Secretario o de quien convoca; y
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

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, los cuales actúan en ella con voz y voto.

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

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

Conciliación de la Junta de Acción Comunal. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea, el libro quedará automáticamente abierto.

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 de acuerdo al tema de interés comunitario o general.

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 lo 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, sin necesidad de convocatoria dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del 20% de sus afiliados.

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. La Asamblea General se reunirá ordinariamente mínimo tres (3) veces al año, así: el último domingo del mes de marzo, el último domingo del mes de julio y el último domingo del mes de noviembre. 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:

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.

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;
g) Las demás que determine la Ley.

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.

En este evento la Asamblea decidirá quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.

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 Obras y Seguridad
   Comisión de Salud, Medio Ambiente y Riesgos
   Comisión de Educación, Juventudes, Cultura y Deporte

   Coordinador de la comisión empresarial.

3) **Del Órgano de Representación:**
   Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal y sus suplentes

4) **Del órgano de vigilancia:**
   Fiscal y 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 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.
d) No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Junta.

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 acredita con el Registro otorgado 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.

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 artículo 30 numeral f), se deberá acreditar dicha capacitación;
6) Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.

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 (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.

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) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.)1 peso hasta cinco (5) 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;
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.
h) Ejecutar el Plan de Acción presentado para el periodo correspondiente.

i) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separase 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 primera 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.

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 mínimo mensual legal vigente (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.
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 a la ocurrencia del hecho, 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;
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.

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, de conformidad con el artículo 41 de los presentes estatutos.
e) Las demás que le encomiende la asamblea, la directiva y el reglamento.

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, al Tesorero elegido para reemplazarlo, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo de conformidad con el artículo 41 de los presentes estatutos;
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.

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 afilados 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.
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 Artículo11 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 periodo, al Secretario elegido para reemplazarlo, de conformidad con el artículo 41 de los presentes estatutos;
m) Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

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.

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.

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.

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;
e) 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, de conformidad con el artículo 41 de los presentes estatutos;

PARÁGRAFO: 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, de conformidad con el artículo 41 de los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: 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 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. 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 de acuerdo al Artículo 15 de los presentes Estatutos, 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) Acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

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, advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia.

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 regirá 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.

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.

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;
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. Son funciones del Tribunal de Garantías, además de velar 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;

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.

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 6. 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

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;
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.

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, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

a) Directivos (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario);
b) Delegados a la Asociación de Juntas 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

posteriormente, dividir por el número de cargos a proveer en cada bloque y así obtener el número entero, que será el cuociente electoral.

Una vez realizada dicha operación, se asignarán los cargos, aplicando el cuociente electoral, de tal manera que, cada plancha obtendrá tantos cargos por bloque, como veces el cuociente 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 desafiliación que no constituyen sanción, consagradas en el Artículo 9 de los presentes Estatutos.
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 entregara 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 afilados.

ARTÍCULO 78. CAUSALES PARA SANCIÓN. Las causales taxativas, 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) 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 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) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

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 exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.

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

ARTÍCULO 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 él envió por correo certificado o correo 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 valorara, 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 verificase 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 verificase 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 mismos termino 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 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.

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.

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

ARTICULO 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.

PARÁGRAFO: La conformación del quorum se dará en los términos establecidos en el Artículo 27 de los presentes Estatutos.

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 l;
f) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos 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.

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;

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) Debito;
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.

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 Cajicá, Cundinamarca, el día cinco (5) del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), según consta en Acta No. 338, En constancia firman.

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

C. C. No 11330334

SECRETARIA DE LA ASAMBLEA

C.C. No. 41.634.125

IDACO
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0969 DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA INSCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIOGRANDE RINCON SANTO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL REGISTRO SISTEMATIZADO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CUNDINAMARCA - IDACO

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades otorgadas por el Decreto Ordenanza 00252 del 2016, Decreto Departamental 372 del 2020, los artículos 74 y 78 de la Ley 2166 de 2021, y el artículo 2.3.2.1.8.8. del Decreto Reglamentario 1066 de 2015, sustituido por el Decreto 1501 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 2166 de 2021, la función de inspección, vigilancia y control sobre las actividades de los organismos comunales de primer y segundo grado en el Departamento de Cundinamarca le corresponde al Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca, a excepción de los Municipios de Chía, Soacha y Fusagasugá.

Que el artículo 15 de la Ley 2166 de 2021, señala que los estatutos de los organismos de acción comunal deben sujetarse a los principios y disposiciones de la constitución y la ley, y para tal efecto, establece el contenido mínimo que estos deben tener.

Que, en relación con la inscripción de los estatutos de los organismos de acción comunal, el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021, establece que *"Los organismos de acción comunal a que se refiere esta ley, formarán una persona distinta de sus miembros individualmente considerados, a partir de su registro ante la entidad que ejerce su inspección, vigilancia y control.*

Sus estatutos** y sus reformas, los nombramientos y elección de dignatarios, los libros y la disolución y liquidación de las personas jurídicas de que trata esta ley, **se inscribirán ante las entidades que ejercen su inspección, vigilancia y control".

Que la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIOGRANDE RINCON SANTO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA,** con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 2074 de fecha 28/04/1965, expedida por el Ministerio de Justicia, se encuentra debidamente registrada conforme lo dispone la Ley 2166 de 2021.

Que el representante legal de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIOGRANDE RINCON SANTO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA,** mediante radicado No. 2024001564 del 27/05/2024 solicitó al IDACO la inscripción de la actualización de estatutos.

Que conforme a los documentos allegados, en Asamblea General de afiliados, realizada el día 5 de mayo de 2024, según Acta No. 338, fueron aprobados los

IDACO
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA

estatutos que constan de 116 artículos en 53 páginas, donde asistieron 65 afiliados de 115 personas inscritas en el libro de afiliados en cumplimiento al numeral 2 del literal e) del artículo 32 de la Ley de 2166 del 18 de diciembre de 2021.

Que de conformidad con las normas señaladas el peticionario acompañó a su solicitud los siguientes documentos:

1. Solicitud de inscripción estatutos.
2. Acta de asamblea de aprobación de estatutos.
3. Listado de asistentes a la Asamblea General de afiliados.
4. Estatutos.

Que en atención a la disposición en los artículos 15 y 78 de la Ley 2166 de 2021, y en concordancia con el artículo 2.3.2.1.8.8 del Decreto 1066 de 2021 sustituido por el Decreto 1501 de 2023, es procedente adelantar la inscripción de estatutos.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, la Gerente General del IDACO,

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1. Ordenar la inscripción de la actualización de los Estatutos de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL RIOGRANDE RINCON SANTO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, en el registro sistematizado del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CUNDINAMARCA.**

ARTÍCULO 2. Derogar todas las disposiciones que sean contrarias a la presente.

ARTICULO 3. El presente acto de registro producirá sus efectos legales a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 4. Contra la presente Resolución no procede recurso.

ARTÍCULO 5. Comunicar el contenido del presente acto administrativo de conformidad con el artículo 70 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de JUL de 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Gerente General

Elaboró: Jeimmy Camila Alfonso Solano – Abogada Contratista IDACO
Revisó: Sonia Yamile Moreno Baquero – Abogada Contratista IDACO
Jeimmy Camila Alfonso Solano – Abogada Contratista IDACO
Aprobó: Danny Enrique Rico Zamora – Jefe Oficina Jurídica IDACO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 11.330.334

JARAMILLO
APELLIDOS

JOSE ANTONIO
NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 03-MAR-1946

GACHANCIPA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

26-NOV-1969 ZIPAQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1503100-00150007-M-0011330334-20090210 0009934180A 1 1910001016

Fecha generación documento PDF: 27-05-2023 04:59:31 PM

Rincon Santo



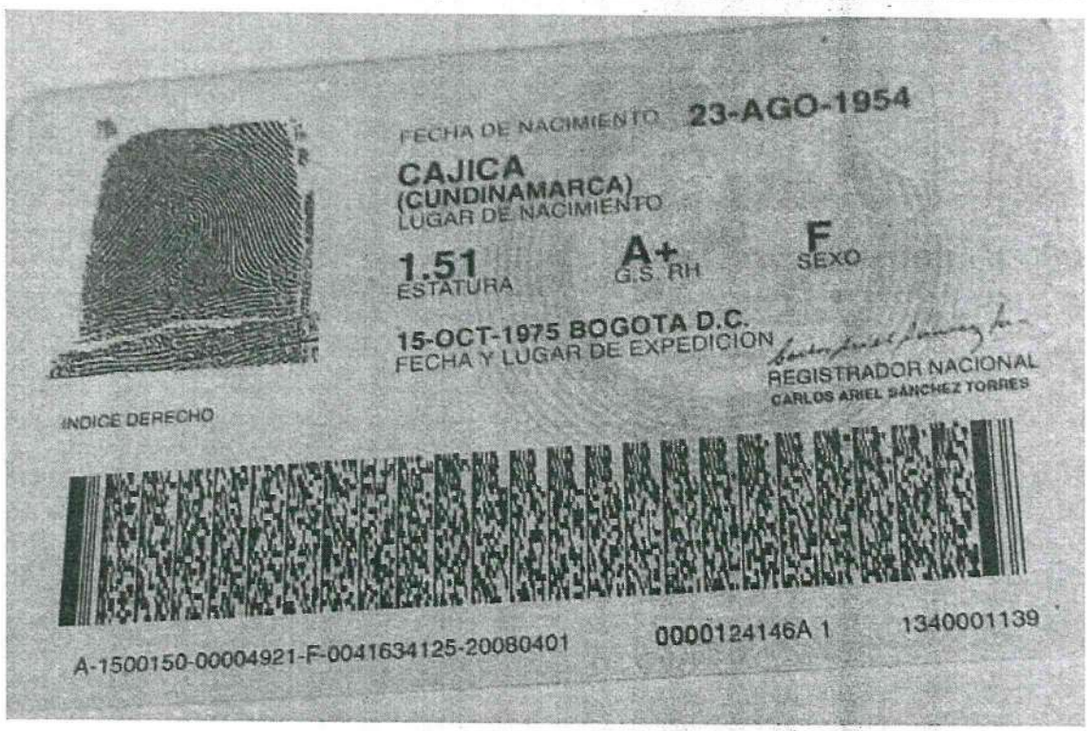
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 41.634.125
MARTINEZ SANCHEZ

APELLIDOS
GRACIELA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 23-AGO-1954

CAJICA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.51
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

15-OCT-1975 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00004921-F-0041634125-20080401 0000124146A 1 1340001139





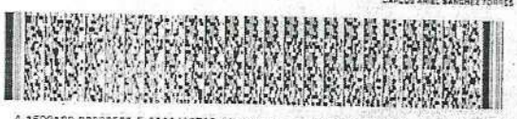
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-AGO-1970
CHIA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

20-DIC-1988 CAJICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1503100-00080508 F 0020423795-20080829 0002691269A 1 1300004427

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79.186.365
NUMERO

DONOSO CUERVO
APELLIDOS

HENRY EDGARDO
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-MAY-1968
ZIPAQUIRA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

20-AGO-1986 CAJICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1503100-43159350-M-0079186365-20070613 01360 07164A 02 206420056

IDACO
INSTITUTO DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

C E R T I F I C A

Que al siguiente organismo le fue reconocida la personería jurídica mediante resolución N° 2074 de fecha 1965-04-28 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 La Vereda De Riogrande Rincon Santo

Que sus actuales dignatarios son:

DIRECTIVAS

Presidente(a)	Jose Antonio Jaramillo	CC 11.330.334
Vicepresidente(a)	Henry Edgardo Donaso Cuervo	CC 79.186.365
Tesorero(a)	Nidia Hernandez Hernandez	CC 20.423.795
Secretario(a)	Graciela Martinez Sanchez	CC 41.634.125

FISCALÍA

Fiscal	Gloria Amparo Cuervo Cardenas	CC 20.422.673
Fiscal suplente	Constanza Jannethe Garnica Sanchez	CC 35.419.382

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Conciliador 1	Yenny Paola Gonzalez Donoso	CC 1.070.015.841
Conciliador 2	Gloria Moreno Gualteros	CC 20.420.959
Conciliador 3	Maria Clemencia Castillo Moreno	CC 20.422.629

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM004
	FORMATO	VERSION: 02
	LISTADO DE ASISTENCIA	FECHA: 12/MAR/2024

REUNIÓN:	Reunión Presupuestos Participativos - JAC's Zona 6 y Zona 3				
FECHA:	20-02-2025	HORA INICIO:	3:13pm	HORA FINALIZACIÓN:	4:16pm
RESPONSABLE	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana				

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yaneth Daniela Cuervo León	Comunidad de trabajo	JAC Rincón Santo	yaneth.cuervo192@gmail.com	
2	Jaime Rodriguez	presidente	JAC. LAS MANAS	jacdelasmanas.presidente@gmail.com	
3	Jose Antonio Garavito	Presidente	JAC RINCON SANTO	JOSEANTGARA@HOTMAIL.COM	
4	Clara Rosa Acevedo Martinez	Presidenta	"LA UARIANTE"	asociacionmujeresfamilia2006@yahoo	
5	Sergio Andres Campos	Contratista	Sec. Gobierno	Proyectos.jac2024@gmail.com	
6	Diego Nicolas Acevedo V.	Contratista	Sec. Gobierno	drakoz-3@Yahoo.com	
7	Omar Yesith Gonzalez Correa	Contratista	Sec Gobierno	cajgcl@gmail.com	
8	Carlos Javier Lopez A.	Tecn. Administr	Sec. Gobierno	participacionciudadana@cajica.gov.co	
9	Sebastián Calle	Contratista	Sec. Planeación	Juan.Calle.Cto@Cajica.gov.co	
10	Jennine Cock C.	Prof. Universitario	Sec. Planeación	profesional.univer.dd4@cajica.gov.co	
11	Guillermo Palacios	Presidente	J.A.C. La Capellania	guillermo_palacios1234@hotmail.com	
12					
13					
14					
15					

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

Por favor imprimir a doble cara, cuando sea necesario.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Tema: Situación presupuestal del contrato de Puente Vargas

Se discutió la situación financiera del contrato de Puente Vargas, que tiene un costo total de 129.000.356 o 353. Ya se deben 38 millones a Puente Vargas para 2025. Se discutió sobre el manejo de los recursos disponibles y la posibilidad de realizar adiciones al contrato.

Conclusiones:

- El contrato total es de aproximadamente 343 millones
- Existe un saldo pendiente de 38 millones
- Se necesita claridad sobre el proceso de adición al contrato

Tema: Estado de ejecución de obras

Se mencionó que la obra está detenida. Hubo discusión sobre modificaciones que no estaban contempladas en el contrato original, como el movimiento de postes, lo que ha requerido ajustes en el presupuesto y en la ejecución.

Conclusiones:

- La obra está actualmente suspendida
- Se necesita una adición presupuestal para continuar con el proyecto

Tema: Acuerdos para las vigencias futuras

Se discutió el acuerdo firmado para las vigencias 2024, 2025, 2026 y 2027. Para 2024, se unificará la asignación y ejecución de recursos de Capellanía para contrato de obra para mantenimiento de los salones comunales en partes iguales. Para 2025, las cuatro juntas (Manos, Capellanía, Rincón Santo y el Ministerio) unificarán su presupuesto para ejecutar el proyecto de Manos. Para 2026, ejecutarán el proyecto del Misterio, y para 2027, el proyecto de Capellanía y Rincón Santo en partes iguales.

Conclusiones:

- Confirmación de los acuerdos para las vigencias 2024 a 2027
- Se aclaró que no se trata de préstamos entre juntas sino de unificación de presupuestos para proyectos específicos

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento**
Programar reunión con Obras Públicas para la próxima semana para clarificar el proceso de adición al contrato	Secretaría de Gobierno	Incio de marzo 2025
Enviar solicitud u oficio a Planeación sobre el tema de andenes y temas presupuestales	Secretaría de Gobierno	28 de febrero 2025

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	DIEGO ACEVEDO	CONTRATISTA/ SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA



JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCON SANTO

Junta de Accion Comunal Rio Grande

Rincòn Santo

Personería Jurídica No. 2074 de 1965

ACTA NO.352

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Fecha: Marzo 2 de 2025

Hora : 11.00 am

Lugar: Salón Comunal Rincón Santo, Cajicá

En la fecha, hora y lugar mencionados se reunieron los afiliados de la Junta de Acción Comunal de Rincón Santo, Cajicá, con el siguiente orden del día:

1. Himnos
2. Llamado a lista y verificación del Quorum
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Socialización y aprobación del proyecto para la inversión del presupuesto participativo y convenio solidario 2025
5. Cierre

1. Se escucharon y entonaron los himnos de Colombia, Cajicá e himno de la Acción Comunal.
2. Se procedió a llamar lista a los afiliados presentes y a las 11:00 am se encontraban 61 personas afiliados presentes , constatándose que había quorum y se podía sesionar.
3. Se leyó el acta de la asamblea anterior y fue aprobada sin objeción
4. Socialización y aprobación de la inversión de los proyectos participativo y convenio solidario 2025.

   Tomó la palabra el señor Vicepresidente Henry Donoso, quien había sido designado previamente y explicó a la asamblea que para el año 2025 se tenían $104.000.000 para el presupuesto participativo y $14.000.000 para el convenio participativo. De acuerdo a análisis de necesidades y a la factibilidad de que los recursos disponibles se pasó a planeación un proyecto para invertir este monto en la malla de alto impacto

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14922453873

(415)7707212489984(8020) 000001492245387 3

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DE RIOGRANDE RINCON SANTO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

41. Dirección principal
CL 22 A 1 B 68 E FCA SAN CARLOS VDA RIO GRANDE SEC RINCON SANTO

42. Correo electrónico jacriogranderinconsanto@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 6 5 0 4 2 8							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 7 1 4 5 5

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

Usuarios aduaneros		Exportadores				
54. Código		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2 3
				57. Modo		
				58. CPC		

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre JARAMILLO JOSE ANTONIO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14922453873

(415)7707212489984(8020) **000001492245387 3**

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

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14922453873

(415)7707212489984(8020) 000001492245387 3

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 9 0 8

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
JARAMILLO		JOSE	ANTONIO

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14922453873

(415)7707212489984(8020) **000001492245387 3**

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JARAMILLO		JOSE	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 9 0 8	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DONOSO	CUERVO	HENRY	EDGARDO

119. Razón social

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

3

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

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

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 9 0 8	

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MARTINEZ	SANCHEZ	GRACIELA	

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

Esto con el objetivo de dar complimiento 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, Articulo 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-0219-2025
Cajicá, 17 de marzo de 2025

Señor
JOSÉ ANTONIO JARAMILLO
PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMUNAL RINCÓN SANTO

ASUNTO: INVITACIÓN GRAN ÁGAPE COMUNAL 2025

Respetado señor José Antonio Jaramillo

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.

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN			
TEMA:	Gran Ágape Comunal - Socialización Presupuestos Participativos 2026		
RESPONSABLE:	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana / Secretaría de Planeación		
LUGAR:	ECOIN - Junta de Acción Comunal Chuntame, Cajicá		
FECHA:	29/03/2025		
HORA DE INICIO:	12:00 PM	**ACTA NÚMERO:** *(Si aplica)*	
HORA DE TERMINACIÓN:	02:30 PM		

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Yesith González	Contratista	Secretaría de Gobierno
Juan Ricardo Alfonso Rojas	Secretario de Gobierno	Secretaría de Gobierno
Diego Acevedo	Contratista	Secretaría de Gobierno
Sergio Andres Campos Vanoy	Contratista	Secretaría de Gobierno
Carlos Javier Lopez Acuña	Funcionario	Secretaría de Gobierno
Sebastián Calle	Contratista	Secretaría de Planeación
Jenny Lorena Tovar Vanegas	Secretaria de Planeación	Secretaria de Planeación
Jannine Nayeth Cock Cock	Profesional	Secretaria de Planeación
SE ANEXA LISTADO DE LOS ASISTENTES	SE ANEXA LISTADO DE LOS ASISTENTES	COMUNIDAD DE CAJICA

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

En cumplimiento del Decreto 038 del 12 de marzo de 2025, realizar la socialización del Programa de Presupuestos Participativos, presentar el marco normativo vigente, y ejecutar las Actividades 1 y 2 de la Fase 1 de implementación para la vigencia 2025-2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DÍA PROPUESTO

1. Verificación de asistencia y quórum
2. Instalación del Gran Ágape Comunal - Bienvenida
3. Socialización completa del marco normativo por Secretaría de Planeación
4. Presentación sobre Convenios Solidarios 2025
5. **Mesas de trabajo por grupos - Identificación de problemáticas y necesidades sectoriales**
6. **Plenaria - Socialización de necesidades identificadas por grupo**
7. Cronograma de actividades y fechas críticas
8. Proposiciones y varios

DESARROLLADO DE LOS TEMAS TRATADOS

1. INSTALACIÓN Y BIENVENIDA (9:00 AM)

El Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas, Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana, dio inicio al Gran Ágape Comunal dándole la bienvenida a los representantes de las Juntas de Acción Comunal, afiliados y miembros de la comunidad presente, resaltando su papel fundamental como sociedad civil organizada y su importancia en la identificación de necesidades de cada sector del municipio.

2. ACTIVIDAD 1 - SOCIALIZACIÓN COMPLETA DEL MARCO NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CODIGO: GES-FM-00
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS	FECHA: 24/FEB/2025

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

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mirnay Velandia	Delegada	J. de la Estación	mirriam 1234 @gmail.com	
2	Alexandra Casallas Rodriguez	Conciliadora Delegada	JAC Puente Vargas	jac.puente.vargas@outlook.es	
3	Yesica Ramirez Castillo	Conciliadora	JAC Puente Vargas	YESIK 1328@gmail.com	
4	Nestor H Cifuentes Mendoza	Coordinador Comite Seguridad	JAC Pte Vargas	nestor.cifuentes.nsc@Gmail.com	
5	Maria del C Quintero C	Secretaria Sept.	JAC. Calle 7 y Villa	Carmenza.Quintero1054@gmail.com	
6	Juan Jose Lopez Ramirez				
7	Ana Isabel Quintero	Conciliador	Junta Santa Cruz	isaquinte1@hotmail.com	
8	Luis Fernando Lara D	Delegado	Junta Santa Cruz	fernando lara 1958@gmail.com	
9	Jose Enrique Rozo Rincon	Fiscal	Junta la Florida	enriquerozo@gmail.com	
10	Gloria Amparo Cuervo C.	Fiscal	JAC. Rincon santo	Gl.amparo@hotmail.com	
11	Nidia Hernandez Hernandez	Tesorera	Rincón Santo	nidiahh16@yahoo.com	
12	Patricio Romero Chaves	Secretaria	JAC las Villas	elsysalida@gmail.com	
13	ALFONSO GANTIVA V	FISCAL	JAC EL ROCIO	alfonsogantiva@hotmail.com	
14	Laidy Yazmin Bello V	Delegada	JAC laguna	laibecaji@gmail.com	
15	Delia Esperanza Prieto Ayala	Delegada	JAC El Rocio	depa84@gmail.com	

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 2016 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

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

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

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-004
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS	FECHA: 24/FEB/2025

REUNIÓN:	INVITACIÓN GRAN ÁGAPE COMUNAL 2025				
FECHA:	SABADO 29 DE MARZO 2025	HORA INICIO:	12:00 pm	HORA FINALIZACIÓN:	2:50 pm
RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADNA				

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mauricio Sandoval	Presidente	Sta Helena	abglucionsandoval@hotmail.com	
2	Irene Acher Beltrán	Delegada	J.A.C. Sector las Villas	irene-01-07@hotmail.com	
3	Henry E. Pardo C.	Vicepresidente	J.A.C. Rincon Santo	hedaw@hotmail.com	
4	ANGELICA CARRILLO	PRESIDENTA	JAC. PANCHO SAPO	angelicacarrillo221@gmail.com	
5	Gustavo Becerra.	PDTE	JAC. Buenavista.	Buenavista.JAC.@Gmail.com	
6	Javier Olaya M	Fiscal	JAC. Bunquir	-	
7	Jair Andrés Cano Nieto	Presidente.	JAC. La Lagora.	jagarcia0516@gmail.com.	
8	Luisa Fernanda Triana	comite convivencia	JAC Tabiana		
9	Liana Caiza	Secretaria	JAC. TABIANA	-	
10		Comite de Seguridad	JAC Tabiana	-	
11	Elizabeth Vido R.	Vicepresidente	Tabiana	jactabiana_cajica@Hotmail.com	
12	Olga Yolanda Bello	Presidenta	Sta Cruz	jacsantacruzcajica@hotmail.com	
13	Jairo H. Romero	Presidente	Agua Nica el Bebedero	luchoramero321@gmail.com	
14	José Fernando Molina Gutiérrez	Delegada Asamblea	el Bebedero	fermj1108@gmail.com	
15	Maria Vargas	Conciliadora	el bebedero	Olivigueros66@gmail.com	

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 acogida mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

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

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

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GES-FM-004
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS	FECHA: 24/FEB/2025

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

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Cristy Rodriguez Colles	Abogada- Contratista	Sec Gobierno	cristyabogada@gmail.com	CR-1
2	Alexander Mejia Angulo	Abogado -Contratista	Sec. Gobierno	almejiaabog@hotmail.com	Alex M.
3	Manuel Guillermo Nova	Abogado - Contratist	Sec. Gobierno	mnovasegjuridica@gmail.com	
4	Diego Nicolás Arevalo	Contratista	Sec. Gobierno	drolroz_3@Yahoo.com	
5	Sergio Andres Campos	Contratista	Sec. Gobierno	proyectos.gac@gmail.	
6	Oscar Yesith Canales	contratista	Sec Gobierno	proyectos.gac@gmail.com	
7	Gloria Ruben Tejeda R	Secretario	JAC Cortijo	morridoma@gmail.com	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

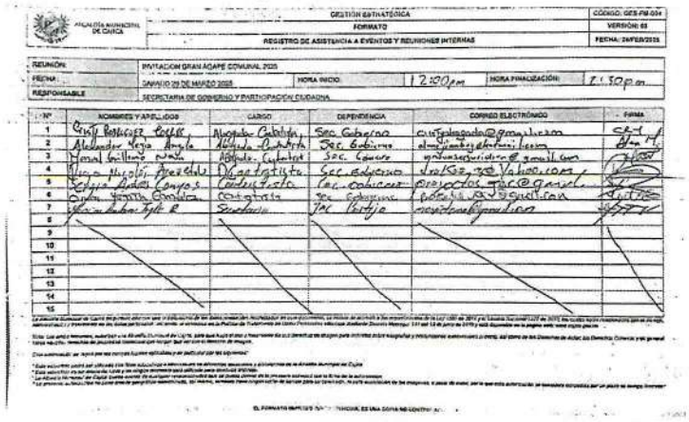
La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento 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 pagina web: www.cajica.gov.co

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

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

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

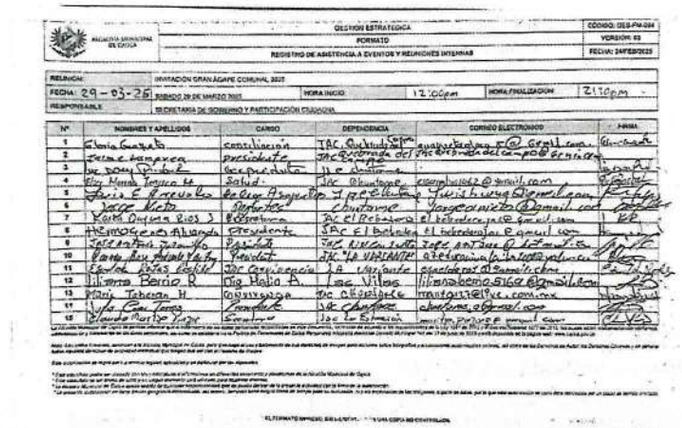
Listado de asistencia a la reunión del Gran Ágape Comunal.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-034
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS	FECHA: 24/FEB/2025

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

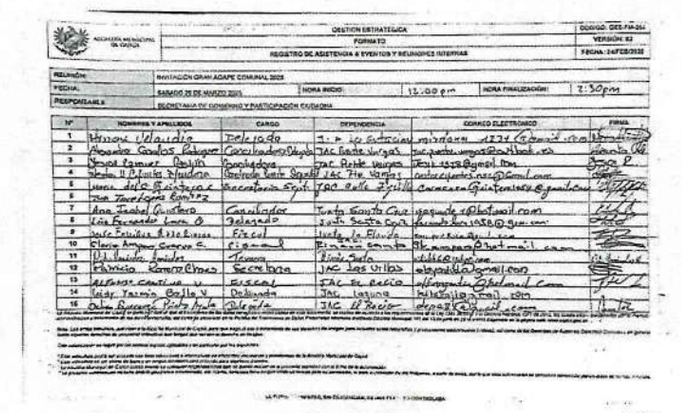
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Cindy Rodriguez Tovar	Abogada Contratista	Sec Gobierno	cindytovar@gmail.com	
2	Alexander Vega Angel	Abogado Contratista	Sec Gobierno	alexvega@cajica.gov.co	
3	Yomal Guillermo Nieto	Abogado - Contratista	Sec. Gobierno	gobiernoseguridad@gmail.com	
4	Diana Nicolle Arevalo	Abogada Contratista	Sec Gobierno	dnicolle_96@hotmail.com	
5	Felipe Andres Campos	Contratista	Sec. Gobierno	proyectos.jac@gmail.com	
6	Diana Yomira Gonzalez	Contratista	Sec Gobierno	[illegible]@gmail.com	
7	Maria Isabel Ayala R	Secretaria	Sec Gobierno	secretariagobierno@cajica.gov.co	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-034
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS	FECHA: 24/FEB/2025

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

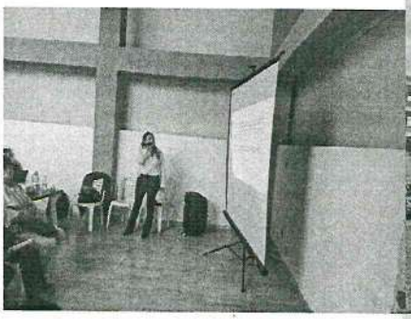
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Gloria Garzón	conciliación	JAC Quintas del [illegible]	[illegible]	
2	Jaime Vanegas	presidente	JAC Granada del [illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	Vicepresidente	JAC [illegible]	[illegible]	
4	Olga Monsalve Tovar M.	Salud	JAC Chuntame	[illegible]	
5	Luis E Acevedo	Delegado Arquitecto	JAC El Rosario	[illegible]	
6	Jorge Neira	Afiliado	JAC Chuntame	[illegible]	
7	Karen Dayana Ruiz J	Secretaria	JAC El Rosario	[illegible]	
8	HERMOGENES Alvarado	presidente	JAC El Bohio	[illegible]	
9	Jose Antonio Jaramillo	Presidente	JAC NUEVA [illegible]	[illegible]	
10	Pamela Ayala Valbuena	Fiscal	JAC "LA VEREDITA"	[illegible]	
11	Ezequiel Reyes Castillo	JAC Concepcion	La Variante	[illegible]	
12	Wilmer Barrio R	Dig Hatio A.	Jac Villas	[illegible]	
13	Maria Tabera H.	Conserjeria	JAC Cerezos	[illegible]	
14	Lyda Cruz Torres	Comisario	JAC Chuntame	[illegible]	
15	Eduardo Martin Yepes	Secretario	Jac La Estancia	[illegible]	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-034
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS	FECHA: 24/FEB/2025

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

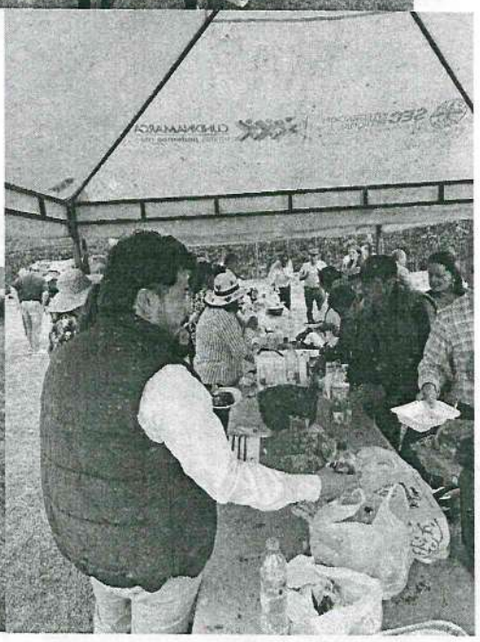
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Hernan Velasquez	Tesorero	J.A.C. La Estancia	[illegible]	
2	Alvaro Carlos Salazar	Coordinador Deportivo	JAC Parte Alta	[illegible]	
3	Jesus Samuel Avilan	Coordinador	JAC Parte Alta	[illegible]	
4	Jose Il Pineda Aguilera	Coordinador Parte Seguridad	JAC Pte Alta	[illegible]	
5	Maria del Pilar Lopez	Secretaria Supl.	JAC Valle Azul	[illegible]	
6	Ana Tovar Lopez Cortez				
7	Ana Isabel Gutierrez	Conciliador	Junta Cerro Cruz	[illegible]	
8	Luis Eduardo Lora O.	Delegado	Junta Cerro Cruz	[illegible]	
9	Jose Emilio Ruiz Rivas	Fiscal	Junta La Florida	[illegible]	
10	Gloria Amparo Cepeda C.	Presidente	Primero de Mayo	[illegible]	
11	[illegible]	Tesorero	Rincon Santo	[illegible]	
12	Patricia Romero Reyes	Secretaria	JAC Las Villas	[illegible]	
13	Alfonso Cantillo V.	Fiscal	JAC El Rocio	[illegible]	
14	Jose Tarcisio Bello V.	Delegado	JAC Laguna	[illegible]	
15	Dalia Rocero Pinto Ayala	Delegada	JAC El Rocio	[illegible]	
















¡Gracias!




GRAN ÁGAPE COMUNAL
CAJICÁ
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Sábado, 29 de marzo de 2025
12:00 M
ECOIN, Vereda Chuntame
¡Los esperamos!

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN			
TEMA:	Consejo Comunal - Socialización y aprobación definitiva de recursos Presupuesto Participativo 2026		
RESPONSABLE:	JAC Rincón Santo / Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana		
LUGAR:	Salón Comunal Rincón Santo, Cajicá		
FECHA:	08/07/2025		
HORA DE INICIO:	7:00 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
José Antonio Jaramillo	Presidente JAC	JAC Rincón Santo
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

Socialización y aprobación definitiva de los dineros a invertir con el presupuesto participativo para el año 2026, específicamente para el proyecto "Continuar estudios y diseños construcción segundo piso", en cumplimiento del Decreto 038 de 2025 y con acompañamiento técnico de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ORDEN DEL DÍA PROPUESTO

- ☐ Llamado a lista y verificación del quórum.
- ☐ Socialización y aprobación definitiva de los dineros a invertir con el presupuesto participativo para el año 2026.
- ☐ Marco legal y acompañamiento institucional - Decreto 038 de 2025.
- ☐ Antecedentes: Reunión del primero de mayo de 2024 - Zona 3.
- ☐ Distribución de recursos entre JAC El Misterio y JAC Rincón Santo.
- ☐ Presentación del proyecto: Continuar estudios y diseños construcción segundo piso.
- ☐ Asesoría técnica de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.
- ☐ Especificaciones técnicas del proyecto y beneficiarios.
- ☐ Votación y aprobación definitiva.
- ☐ Cierre y compromisos.

DESARROLLADO DE LOS TEMAS TRATADOS

- Cumple con los requisitos del Decreto 038 de 2025
- Está alineado con los objetivos de presupuestos participativos
- Beneficia directamente a la comunidad de Rincón Santo
- Continúa estudios y diseños que ya están en proceso

9. APROBACIÓN DEFINITIVA

Se procedió a la **socialización y aprobación definitiva** del proyecto con el siguiente resultado: **Los asistentes aprobaron por unanimidad la destinación de recursos para "Continuar estudios y diseños construcción segundo piso".**

ACUERDO DE CONCERTACIÓN

El Consejo Comunal aprueba por unanimidad de los asistentes:

1. **DESTINAR** el 50% de los recursos de Presupuesto Participativo 2026 correspondientes a la Zona 3 para la JAC Rincón Santo
2. **APROBAR** el proyecto "Continuar estudios y diseños construcción segundo piso" que incluye:
   - Estudios de suelos
   - Diseño y aprobación de planos
   - Licencia de construcción
   - Inicio de la construcción del segundo piso
3. **ESTABLECER** que la obra busca tener un salón para reuniones o talleres que beneficiará a 30 personas por evento

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

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento**
Presentar formalmente la solicitud de recursos PP 2026	JAC Rincón Santo	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

CC 1133033 4

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14922453873

(415)7707212489984(8020) 000001492245387 3

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DE RIOGRANDE RINCON SANTO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

41. Dirección principal
CL 22 A 1 B 68 E FCA SAN CARLOS VDA RIO GRANDE SEC RINCON SANTO

42. Correo electrónico jacriograndenrinconsanto@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 6 5 0 4 2 8							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023-06-26 / 05:18:48PM

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

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

984. Nombre JARAMILLO JOSE ANTONIO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 16-05-2026 01:47:03PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

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:	Entrega Estudios y diseños Rincon Santo.		
RESPONSABLE:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA		
LUGAR:	Secretaria de Planeacion.		
FECHA:	06 - 07 - 2026		
HORA DE INICIO:	5:00 Pm	**ACTA NÚMERO:** *(Si aplica)*	
HORA DE TERMINACIÓN:	6:00 Pm.		

ASISTENTES

Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Sergio Campos	Contratista	Gobierno.
Yesith Gonzalez	Contratista	Gobierno
Sebastian Calle	Contratista	Planeacion.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Entrega de Estudios y diseños Proyecto JAC Rincon Santo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.

ORDEN DEL DÍA PROPUESTO

Se realiza la Entrega formal de dos paquetes Correspondientes a los Estudios y diseños del proyecto de la Junta de Accion Comunal de Rio Grande Rincon Santo.

Se entrega un paquete donado a la junta de accion comunal por un contribuyente de la comunidad y un paquete con Estudios adicionales donados por el Señor Armando Jose Martinez.

Se deja claridad por parte de Secretaria de Gobierno que la copia digital sera enviada por Correo Electronico a Secretaria de planeacion y Secretaria de Obras publicas.

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

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento**

	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	Sergio Campos	Contratista.
Revisó		

Junta de Accion Comunal Rio Grande
Rincón Santo

Cajicá, 7 de enero de 2.026

INGENIERO

DAVID PARADA
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS DE CAJICA
Alcaldía Municipal de Cajicá

Respetado ingeniero:

Reciba un cordial saludo, de parte de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE RINCON SANTO, por medio de la presente nos dirigimos a usted para comunicarle que los estudios y diseños realizados el año anterior ya nos fueron entregados por la Curaduría No. 1, se encuentran los siguientes documentos:

- 4 hojas de aprobación de curaduria
- Estudio de suelos y análisis de cimientos, ampliación salón comunal-Rincón Santo.
- Expediente 25126-1-25-0111
- 5 Planos Modalidad de licencia demolición parcial y ampliación.
- 7 planos de estudios realizados
- Proyecto diseño estructural edificación dos pisos, ampliación salón comunal Rincón Santo.

.es agradecemos por su colaboración.

entamente,

SE ANTONIO JARAMILLO
ESIDENTE

RECIBIDO
07-01-2026

Vereda Río Grande – Rincón Santo CALLE 22ª No. 1ª-68 ESTE Tel: 321 4510130
Municipio de Cajicá- Cundinamarca.
juntariogrande.rinconsanto@gmail.com