IDACOHUILA	GESTION JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Gobernación del Huila
		Código: GJC-P01-F01
Fecha Aprobación: 19/11/2025	CHECK LIST DOCUMENTO CONVENIOS	Versión: 02
		Página ___ de ___

NOMBRE DE LA JUNTA	Asojuntas Garzon	NIT	813.003.209-5

No	DOCUMENTOS	SI	NO	N.A	FOLIO	VERIFICACION DE LA ENTIDAD	OBSERVACIONES
1	Certificado de disponibilidad presupuestal						
2	Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal						
3	Estudios previo						
4	Anexo tecnico						
5	Resolucion de Justificacion						
6	Convenio solidario						
7	Constancia de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en la plataforma del SECOP						
8	Estudio y documentos previos (Incluido análisis/estudios del sector)						
9	Certificado de disponibilidad presupuestal de los aportantes. Si Aplica.						
10	Certificado de aporte en bienes y servicios – Según corresponda						
11	Carta de presentación de la propuesta (Técnica – Económica) suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable de lo propuesto a la entidad						
12	Estatutos de la Junta de Acción Comunal. Si en los estatutos o reglamentación que haya sido expedida por la Asamblea.	✓					
13	Certificado de capacidad para contratar de acuerdo a las facultades dadas por la asamblea general.	✓					
14	Resolución de aprobacion de la reforma de estatutos según Ley 2166 de 2021, decreto 1501 del 2023	✓					
15	Certificación vigente sobre la existencia y representación legal de la Junta de Acción Comunal.	✓					
16	Auto de inscripción y reconocimiento de dignatarios y/o directivos del OAC	✓					
17	Fotocopia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.	✓					
18	Certificado del Rut de la Junta de Acción Comunal.	✓					
19	Certificación expedida por el Representante Legal de la Junta en la que se indique que la organización se encuentra a Paz y Salvo frente al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y pagos parafiscales.	✓					
20	Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de OAC	✓					
21	Certificado de antecedentes fiscales del Representante Legal y de OAC	✓					
22	Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal	✓					
23	Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal.	✓					
24	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Representante Legal	✓					
25	Paz Y Salvo Multas Y Sanciones Por Infracciones De Tránsito (SIMIT)	✓					
26	Certificado en el que se indique que ni la junta de acción comunal que representa, ni el representante legal de la misma se encuentran incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional y legal para contratar con el Departamento.	✓					
27	Certificado que el Personal a emplear para la ejecución de las obras es del sector donde se desarrollará el objeto contractual.	✓					
28	Personeria juridica de la JAC.	✓					
29	Registro de secop II	✓					
30	Libreta militar	✓					
31	Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal						
32	Contrato electronico						
33	polizas con su respectiva acta de aprobacion						
34	Recibo de legalizacion de Estampillas						
35	acta de inicio						

El responsable designado por el Instituto _____, certifica la validación de los documentos aportados con las platafomas correspondientes y existencia de todos los documentos en listados, que se anexan en la presente lista de chequeo.

Firma: _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE HUILA
MUNICIPIO DE GARZON

ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNALES DEL MUNICIPIO DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES Y PRINCIPIOS

ARTICULO 1. DENOMINACION

La entidad regulada por estos Estatutos se denomina Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal del Municipio de Garzón del Departamento de Huila, con Personería jurídica No.000938, del mes de 19 de junio del año 1974, expedida por El Ministerio de Gobierno

ARTICULO 2. NATURALEZA

Esta Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal del Municipio de Garzón del Departamento de Huila, 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 las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunal de su territorio, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con el fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

ARTICULO 3. TERRITORIO

La Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, desarrollará sus actividades dentro del Municipio de Garzón en los términos del régimen Municipal y tendrá los siguientes límites:

AL ORIENTE: Departamento del Caquetá
AL OCCIDENTE: Municipios de Agrado y Tarqui
AL NORTE: Municipio de Gigante
AL SUR: Municipio de Altamira

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

ARTICULO 4. DOMICILIO

Para todos los efectos legales el domicilio de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal es el municipio de Garzón lo determina el territorio del mismo.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 10 de la Ley 2166 de 2021.***

ARTICULO 5. DURACION

La Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por decisión de la Asamblea General, adoptada conforme a estos Estatutos.

Parágrafo: Cuando el número de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal sea inferior al 60% de las existentes en el territorio del Municipio de acuerdo a lo establecido en el ***Parágrafo del Artículo 11 de la Ley 2166 de 2021***. Cuando el Instituto Departamental de Acción Comunal de Huila, le cancele la Personería Jurídica.

ARTICULO 6. OBJETIVOS

Las finalidades de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal además de las que le sean propias por su naturaleza son las siguientes:

a) Promover y fortalecer en sus delegados, el sentido de pertenencia a su Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, su comunidad, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal; 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 autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario, acordes con los objetivos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;

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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;
i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de tolerancia;
j) Lograr que la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal 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 sus afiladas y sus delegados, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda 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 la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal de a 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal se orienta por los siguientes principios:

a) **Principio de Democracia:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
b) **Principio de la 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:** 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 aquellos 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 Acción Comunal, construida desde las juntas de acción comunal y Juntas de Vivienda Comunal, 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 Gratuidad.** Todos los procesos tramitados ante la Comisión de Convivencia y Conciliación como las pruebas solicitadas decretadas y practicadas serán de manera gratuita.

CAPITULO II

DE LAS AFILIADAS A LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNAL

ARTICULO 8. DEFINICIÓN

Son afiliadas a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, las Juntas de Acción Comunal fundadoras y las que se afilien posteriormente, siempre y cuando se mantenga activa su afiliación.

ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

Son requisitos para pertenecer a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal:

a) Que su territorio esté incluido dentro del territorio de la Asociación;
b) Que esté reconocida su Personería Jurídica;
c) Que su afiliación haya sido aprobada por la Asamblea General de la junta solicitante, previo cumplimiento de los requisitos;
d) Que sus delegados estén reconocidos por la entidad de inspección control y vigilancia correspondiente, teniendo en cuenta que son cuatro (4) delegados por junta incluido presidente por derecho propio y un suplente para cada uno, en cada Junta de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal a afiliarse. ***Parágrafo 3, Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021***;
e) Cancelar los derechos de afiliación y/o cuotas de sostenimiento aprobadas y de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.

Parágrafo: Es importante que esta asociación verifique que la Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunal solicitante cumpla con todos los requisitos que establecen estos estatutos.

ARTICULO 10. IMPEDIMENTOS PARA LA AFILIACIÓN

No podrán afiliarse a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, cuya Personería Jurídica esté suspendida y/o sancionada, mientras la sanción exista.

ARTICULO 11. AFILIACIÓN

Las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal que cumplan los requisitos para la afiliación y no tengan impedimentos, el Presidente de la organización radicará ante el Secretario de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, la solicitud, anexando los documentos requeridos:

a) Acta de la asamblea en la que se aprobó la afiliación de la Junta a esta Asociación;
b) Copia de la Resolución de reconocimiento de la Personería Jurídica de la Junta;
c) Certificación de reconocimiento e inscripción de los dignatarios de la Junta emitido por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control;
d) Copia de los Estatutos.

Verificados los documentos y cumplidos los requisitos, el Secretario General procederá a afiliar a la organización e inscribir a sus delegados.

En el evento que el organismo comunal radique la solicitud de inscripción de dignatarios junto con la documentación respectiva; y la entidad de Inspección, Vigilancia y Control no expida el acto administrativo de

reconocimiento e inscripción dentro de los términos legales, en cumplimiento de lo previsto en el ***Artículo 37 de la Ley 2166 de 2021*** y en atención al principio de la buena fe, los dignatarios electos podrán fungir como tales a desde el momento de radicar dicha solicitud ante la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

ARTICULO 12. DERECHOS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNAL AFILIADAS

Las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas tienen los siguientes derechos:

a) Que sus delegados o suplentes elijan o sean elegidos en los cargos de esta organización;
b) Que sus delegados o suplentes participen de manera libre, opinen en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos a los cuales pertenezcan, voten en la toma de las decisiones correspondientes;
c) Que sus delegados o suplentes asistan a las reuniones de la Directiva en las cuales tendrán voz, pero no voto;
d) Participar en procesos de capacitación, orientación y asesoría en temas de Acción Comunal, economía solidaria y demás temas que sean de interés de la organización;
e) Fiscalizar la gestión económica de la organización, solicitar informes a cualquier dignatario, examinar libros y demás documentos. Las peticiones se harán por escrito y se resolverán en un plazo máximo de treinta (30) días calendario;
f) A un debido proceso mediante una justicia pronta y equitativa en la resolución de conflictos y/o diferencias que se presenten con organismos del mismo grado, conflictos organizacionales, demandas de impugnación o en contra de decisiones de sus órganos;
g) Solicitar asesoría en temas organizacionales, de convivencia y/o la elección de sus dignatarios;
h) Participar de los beneficios, programas y actividades de la organización;
i) Participar en la elaboración del Plan de Acción de la organización;
j) Participar en la remoción del cargo de cualquier dignatario; de conformidad con lo contemplado en el ***Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023***;
k) Participar en la aprobación del Plan de Acción de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, demás programas o proyectos; y exigir su cumplimiento;
l) 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 Juntas de Vivienda Comunal, y sus líderes.

Parágrafo. Cuando el delegado principal no asista lo hará el suplente, previa autorización del principal, con el propósito que tenga los mismos derechos.

ARTICULO 13. DEBERES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNAL AFILIADAS

Son deberes de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas:

a) Elegir y reemplazar a los delegados y sus suplentes una vez finalizado el período para el que fueron elegidos o cuando de un debido proceso realizado por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la misma Junta, y sancionados por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, deban ser reemplazados;
b) Conocer y cumplir los estatutos y reglamentos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;
c) Acatar los fallos en firme de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;
d) Participar en procesos de capacitación, orientación en Acción Comunal, economía solidaria y demás temas que sean de interés de la organización; procurar el acompañamiento y asesoría de la Asociación a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal cuando ésta sea solicitada;
e) Cancelar oportunamente las cuotas de afiliación y aportes acordados y aprobados en asamblea general de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, en la Tesorería de la Asociación de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos;
f) Participar en la remoción del cargo de cualquier dignatario; de conformidad con lo contemplado en el ***Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023.***

ARTICULO 14. DEBERES DE LOS DELEGADOS Y SUS SUPLENTES

Los Delegados y sus suplentes tienen los siguientes deberes:

a) Asistir a las sesiones de la asamblea general y del órgano del cual formen parte en la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, participar en sus deliberaciones y votar con responsabilidad;
b) Comunicar oportunamente a la Junta sobre las decisiones que se tomen en la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;
c) Comportarse con respeto y decoro en las sesiones de la Asamblea en la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal o del órgano del cual hagan parte;
d) Estar inscritos y participar activamente en las secretarías ejecutivas de la organización;
e) Cumplir con las funciones asignadas al cargo en el que fue elegido en la Asociación;
f) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización;
g) Participar en la remoción del cargo de cualquier dignatario; de conformidad con lo contemplado en el ***Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023***;
h) Asistir a las jornadas de formación comunal programadas por las organizaciones comunales de grado superior o las entidades de inspección, control y vigilancia en cumplimiento de lo preceptuado en el ***Literal e) del Artículo 26 y en el Parágrafo 2 del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021;***

Parágrafo 1. Cuando el delegado principal no asista lo hará el suplente debidamente autorizado quien tendrá los mismos deberes.

Parágrafo 2. Número de delegados

a) Las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, estarán representadas por cuatro (4) delegados o con sus suplentes en la Asociación Municipal de Juntas;
b) Las Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, estarán representada por cinco (5) delegados o con sus suplentes en la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal;
c) Para efectos de la representación válida, el quorum se conformará con un mínimo de dos (2) delegados de cada organismo de acción comunal afiliado ante el organismo de grado inmediatamente superior, cada uno con voz y voto, de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.1.3. del Decreto 1501 de 2023***.

Nota: En caso de que el delegado principal no asista lo hará su suplente con la debida autorización quien tendrá voz y voto.

Parágrafo 3. El Presidente de la Junta de Acción Comunal, Junta de Vivienda Comunal y de la Asociación Municipal de Juntas; por derecho propio es delegado ante el organismo del grado inmediatamente superior.

La calidad de delegado se adquiere mediante la elección de dignatarios en cada organización, en la que se elige un suplente para cada uno de ellos, conforme a lo establecido en el ***Parágrafo 3 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.***

ARTICULO 15. DESAFILIACIÓN

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

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;
b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
d) Retiro voluntario del afiliado;
e) Muerte del afiliado debidamente documentada;
f) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;

g) Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) Asambleas Generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas; como lo establece el ***Literal g) Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021;***

h) Que el afiliado haya cambiado de residencia fuera del territorio de la Junta de Accion 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 de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, se encuentre en firme.

Parágrafo 2. También procederá la desafiliación cuando la Asamblea General tome decisiones consecuencia de alguna negligencia que afecte o ponga en riesgo la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y de las Juntas de Vivienda Comunal.

De igual manera, habrá desafiliación por orden judicial, es decir, cuando se haya iniciado un proceso y termine con decisión que afecte los intereses de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal.

CAPITULO III
ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNAL

ARTICULO 16. ORGANOS

Los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y representación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, de conformidad con él número de afiliados son:

a) La Asamblea;
b) La Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario);
c) Las Secretarías Ejecutivas;
d) La Fiscalía;
e) La Comisión de Convivencia y Conciliación;
f) Las Comisiones Empresariales;
g) Delegados a la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales.

CAPITULO IV
DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTICULO 17. DEFINICIÓN

La Asamblea es la máxima autoridad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, integrada por sus delegados o sus suplentes con voz y voto (los suplentes actuaran siempre y cuando el principal no asista), ordinariamente se reunirá cada cuatro (4) meses y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

ARTICULO 18. COMPOSICION

La Asamblea está integrada por todas las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, representadas por sus delegados o suplentes, cada uno con derecho a voz y voto. Para efectos de la representación válida, el quorum se conformará con un mínimo de dos (2) delegados de cada organismo de acción comunal en la Asamblea de ésta organización, de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.1.3. del Decreto 1501 de 2023.***

ARTICULO 19. FUNCIONES

A la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal además de las funciones que establezca la Ley, le corresponde:

a) Decretar la constitución o disolución de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal;
b) Adoptar y reformas los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean inscritos en la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control;
c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario o empleado de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, su Decreto reglamentario o sus Estatutos, como lo establece el ***Artículo 2.3.2.1.5.8 del Decreto 1501 de 2023***;
d) Determinar el número, nombre y funciones de las Secretarías Ejecutivas y asignarles funciones;
e) Adoptar o reformar sus estatutos los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean inscritos ante el Instituto Departamental de Acción Comunal de Huila;
f) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea, de la directiva, del Presidente, de las Secretarías Ejecutivas, de las Comisiones Empresariales y de los administradores de los emprendimientos o Empresas rentables de propiedad de la Asociación;
g) Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en el ***Artículo 95 de la Ley 2166 de 2021***;
h) Aprobar la afiliación de la Asociación municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal a la Federación Comunal de Juntas de Acción Comunal de Huila;
i) Crear la Comisión Empresarial, nombrar las Directivas de los Emprendimientos y/o Empresas rentables de propiedad de la Asociación municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, ratificar los nombrados en su Directiva y designar cuantas personas la conformarán cuando cada una inicie sus actividades y formalización legal;
j) Elegir los dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal, Secretarios Ejecutivos, Conciliadores, Delegados a la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y los integrantes de la Comisión Empresarial;
k) Aprobar los actos de disposición sobre inmuebles;
l) Aprobar o modificar el orden del día en cada una de las Asambleas o Reuniones;
m) Aprobar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración de la Asociación municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales presenten a su consideración;
n) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el Tesorero o quienes manejen recursos de la Asociación municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
o) Autorizar una caja menor de hasta un (1) S.M.M.L.V.;
p) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados financieros y de tesorería de la vigencia del año anterior;
q) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para el periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la Asociación municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recaerá sobre los representantes legales de estas empresas;

r) Definir el porcentaje de los ingresos generados por los emprendimientos y/o proyectos productivos que se reinvertirán en los mismos y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la de la Asociación municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
s) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Asociación municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
t) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Secretarías Ejecutivas, Emprendimientos y/o Proyectos Productivos, Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
u) Las demás que sean competencia de la Asociación municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales y no correspondan a otro órgano o a algún Dignatario.

Parágrafo: Remoción de Dignatarios. Los Dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales pueden ser removidos en cualquier tiempo por decisión de la Asamblea General con la participación y votación de la mitad más uno de los Delegados, la convocatoria se realizará en los términos previstos en el ***Artículo 43 de la Ley 2166 de 2021***, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de Dignatarios, cumpliendo el debido proceso, y de acuerdo a lo establecido en los ***Artículos 2.3.2.1.5.8 y 2.3.2.1.5.9 del Decreto 1501 de 2023.***

ARTICULO 20. CONVOCATORIA

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

La convocatoria será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el Fiscal, la Directiva o la Comisión de Convivencia y Conciliación o Delegados de cuando menos el 20% de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien la requirió.

La convocatoria será comunicada por el Secretario, Cuando este no lo haga, la comunicará quien la solicitó o un Secretario Ad-hoc designado por éste último.

Parágrafo 1. Cuando no haya quien realice la convocatoria, ésta podrá ser convocada por el 20% de los delegados quienes representarán al menos el 20% de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas.

Parágrafo 2. El día que se ordene la convocatoria, se suspenderá la afiliación de nuevas Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales. El Secretario General dejará constancia escrita en el libro de afiliación, la cual será refrendada por el fiscal.

ARTICULO 21. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria será comunicada por escrito, por vía telefónica, por correo electrónico, grupo de WhatsApp, a cada uno de los Presidentes de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, quienes informarán a los demás delegados y sus suplentes.

El oficio que contiene la comunicación de la convocatoria, informará el sitio, fecha, hora de la asamblea y el orden del día propuesto y será firmado por el Presidente y Secretario de la Organización.

ARTICULO 22. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria será comunicada en un término no menor a diez (10) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario, antes de la fecha de la asamblea.

ARTÍCULO 23. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

a) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los delegados que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por las dos terceras partes de los delegados con que se instaló la reunión;
b) La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de las Juntas afiliadas, de acuerdo a lo establecido en la representación de cada una;

c) Para la conformación del tribunal de garantías y fijación de las reglas y/o parámetros para las elecciones de dignatarios, se hará una reunión previa treinta (30) días calendario antes, la cual no requerirá de Quorum.

Nota: En este caso se deberá poner en conocimiento a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales afiliadas, los nombres de los integrantes y suplentes del tribunal de garantías y las decisiones que se adoptaron con relación al proceso de elecciones que se adelantará.

ARTICULO 24. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La Asamblea General se reunirá mínimo tres (3) veces al año, así: el último domingo o día que designen en el mes de marzo, el último domingo o día que designen en el mes de julio y el último domingo o día que designen en el mes de noviembre, lo anterior para asambleas ordinarias. La convocatoria a Asambleas Extraordinarias se realizará de acuerdo a las necesidades de la organización y cuando las circunstancias lo ameriten, como lo establecen los presentes estatutos.

Las decisiones deberán adoptarse conforme a estos estatutos, y se dejará constancia en las actas correspondientes, sentadas en el libro de actas de la Asociación Municipal de Juntas Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, cuya custodia estará a cargo únicamente de su Secretario.

En caso que no se puedan realizar las asambleas por emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional o el Ministerio de Salud o por causa extrema que se pueda presentar por eventos que se salgan del control de la organización 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 delegados o dignatarios.

En virtud de lo anterior se podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

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

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

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

Parágrafo: En la primera reunión del año rendirán informe de gestión el Presidente, Tesorero y Fiscal. En la última reunión del año, la directiva presentará el Plan de Acción Anual de la organización para la siguiente vigencia.

Copia del contenido de las actas y la respectiva asistencia, serán enviados al ente que ejerce inspección control y vigilancia el día hábil siguiente a la reunión.

ARTICULO 25. QUORUM DELIBERATORIO

En ningún caso la asamblea general de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas podrá abrir sesiones, ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus afiliadas representadas cada una de ellas por número plural de sus Delegados, ni estar representadas solamente por un delegado o su suplente.

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 Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas de acuerdo a lo establecido en la representación de cada una.

ARTICULO 27. QUORUM SUPLETORIO

Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la asamblea y los demás órganos de la junta deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas de acuerdo a lo establecido en la representación de cada una.

Parágrafo: Excepciones al Quorum Supletorio. Solamente podrá instalarse válidamente la asamblea con la mitad más uno de los delegados y se requiere el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

a) Constitución y disolución de la asociación;
b) Adopción y reforma de estatutos;
c) Afiliación al organismo comunal de tercer grado;
d) Los actos de disposición de inmuebles;
e) Elección de dignatarios si la metodología es por asamblea;
f) Reuniones por derecho propio que trata el Literal a) del Artículo 23 de éstos estatutos;
g) Asambleas en las que se definan las Secretarías Ejecutivas de la organización;
h) Las demás que determine la Ley.

ARTICULO 28. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

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

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

En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo, Si no existiese esta comisión la asamblea elegirá un comité integrado por tres delegados, quienes determinarán la forma de dirimir el empate. (Podrá ser por balota o cara y sello).

ARTICULO 29. NULIDAD DE REUNIONES

Las determinaciones de la asamblea son nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha y hora de la reunión, a menos que la asamblea ya esté válidamente instalada y determine trasladarse a otro sitio.

ARTICULO 30. DIRECCION DE REUNIONES

Las sesiones de la asamblea serán presididas por el Presidente de la Asociación municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, cuando este no asista lo hará el Vicepresidente. En casos de fuerza mayor en ausencia de ambos la Asamblea elegirá un Presidente Ad-hoc, quien fungirá como tal.

El Presidente de la Asociación de Juntas Asociación municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales no podrá presidir la reunión cuando:

a) Vaya a ser cuestionada su gestión;
b) Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo;
c) Si va a intervenir en el debate;
d) En la asamblea de elección de dignatarios, si es candidato.

CAPITULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 31. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS

Los órganos de Dirección, Administración y Vigilancia en la Asociación Municipal de Juntas son:

a) Directiva;
b) Ejecución: Coordinadores Secretarías Ejecutivas;
Comisión Empresarial;

c) Vigilancia: Fiscalía;
d) Conciliación: Comisión de Convivencia;
e) Representación: Delegados.

ARTICULO 32. DIGNATARIOS

Son dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, delegados que hayan sido elegidos para desempeñar cargos en los órganos de dirección, administración, representación, ejecución, vigilancia y conciliación, así:

1) **Del Órgano de Dirección y Administración:**
   Presidente
   Vicepresidente
   Tesorero
   Secretario
2) **Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas:**
   Las Secretarías Ejecutivas de ésta Asociación de Juntas Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales son:
   Secretaria de vivienda
   Secretaria de planeación
   Secretaria de Medio Ambiente
   Coordinador de la comisión empresarial.
3) **Del Órgano de Representación:**
   Delegados a la Federación Departamental de Juntas o sus suplentes
4) **Del órgano de vigilancia:**
   Fiscal o suplente
5) **Del Órgano de Convivencia y Conciliación:**
   Comisión de Convivencia y Conciliación

ARTICULO 33. REQUISITOS

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

a) Ser delegado a la Asociación de Juntas Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales de una de las organizaciones afiliadas;
b) Para los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Conciliadores y Fiscal; ser mayor de 18 años y saber leer y escribir;
c) No estar sancionado por algún organismo comunal;
d) No debe tener antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales;
e) No tener procesos judiciales en curso y/o haber sido condenado;
f) Estar a paz y salvo con las obligaciones económicas y administrativas en su Junta de Acción Comunal;
g) Acreditar las horas en Formación Comunal, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior y/o por la entidad de inspección, control y vigilancia.

Parágrafo: Los aspirantes a Dignatarios deben presentar su Plan de Accion con su plancha para el cuatrienio

ARTICULO 34. INCOMPATIBILIDADES

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, situación que debe ser verificada por el Tribunal de Garantías en el momento de la presentación de las planchas para la elección;
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.

Parágrafo: Para ser dignatario de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, acreditar la capacitación en formación comunal indicada en el ***Parágrafo 2 del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021***.

ARTICULO 35. CALIDAD DE DIGNATARIO

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

ARTICULO 36. REGISTRO DE DIGNATARIOS

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

Los documentos para la inscripción de dignatarios son:

a) 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;
b) 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;
c) 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;
d) Planchas conformadas por 5 bloques completos y debidamente firmadas por los aspirantes;
e) Una vez adoptada la estrategia de formación comunal, indicada en el ***Parágrafo 2 del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021***, se deberá acreditar dicha capacitación;
f) Solicitud firmada por el Presidente y el Secretario de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o quien haga sus veces en la respectiva elección;
g) Los demás documentos que tengan relación directa con la elección, de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.5.1. del Decreto 1501 de 2023.***

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

a) Número de Juntas afiliadas, número de delegados, número de delegados 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
d) Remoción del cargo realizada en Asamblea General de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales y el debido proceso, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.5.9. del Decreto 1501 de 2023.***

Parágrafo. Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas; se entenderá que no hubo elección y se deberá solicitar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y control, la asignación de una nueva fecha para el proceso de elección.

ARTÍCULO 37. RESPONSABILIDADES

Los actos de los Dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en cuanto no excedan de los límites estatutarios y la Ley sólo obligan personalmente a los dignatarios.

ARTICULO 38. RENUNCIAS

La renuncia de cualquier dignatario de la Asociación se debe presentar por escrito en la Secretaría de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales. El Presidente o quien funja como tal, deberá convocar a una 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 después, de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021***.

Parágrafo 1. Para los efectos de la continuidad en el proceso comunal la directiva podrá nombrar un afiliado que supla esa vacancia en encargo hasta por 60 días calendario, prorrogables hasta 30 días más e informar a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, mientras se hace el proceso de elección, conforme al ***Literal i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.***

Parágrafo 2. Para suplir la vacancia del Presidente de la Asociación Municipal de Juntas y en virtud de la Ley 2166 de 2021, el Vicepresidente podrá asumir la dirección del organismo comunal, si es su voluntad, en encargo hasta por 60 días prorrogables hasta por 30 días. Lo cual se debe comunicar a la entidad de Inspección, Control y Vigilancia de acuerdo al ***Literal i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.***

Parágrafo 3. Los Dignatarios de la Asociación, para poder ejercer y fungir como tal, requieren la certificación existencia y representación legal, expedida por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Huila, que los acredita como Dignatarios.

ARTÍCULO 39. DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Los órganos de Dirección, Administración y Vigilancia de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, establecidos en los presentes estatutos son:

1. **Dirección y Administración:**
   - Presidente;
   - Vicepresidente;
   - Tesorero;
   - Secretaria;
2. **Ejecución – Secretarías Ejecutivas:**
   - Secretaría de Planeación
   - Secretaría de vivienda
   - Secretaría de Medio Ambiente
   - Coordinador de la Comisión Empresarial
3. **Vigilancia:**
   - Fiscal o Suplente
4. **Conciliación:**
   - Conciliadores
5. **Representación:**
   - Delegados a la Asociación o sus suplentes.

CAPITULO VI
DE LA DIRECTIVA

ARTICULO 40. DEFINICIÓN

Es el órgano de dirección de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, encargada de liderar, ejecutar y llevar a cabo las actividades necesarias, respecto de las decisiones tomadas por la Asamblea General.

ARTICULO 41. INTEGRACIÓN

La Directiva de la Asociación está integrada por los siguientes Dignatarios:

a) El Presidente;
b) El Vicepresidente;
c) El Tesorero;
d) El Secretario General.

ARTICULO 42. FUNCIONES

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

a) Elaborar y aprobar su reglamento interno y el de las Secretarías Ejecutivas;
b) Elaborar el plan de acción de la organización para aprobación de la Asamblea General y determinar la Secretaría o Secretarías Ejecutivas encargada(s) de su ejecución;
a) Ordenar gastos de dos (2) (S.M.M.L.V.) salarios mínimos mensuales legales vigentes hasta por tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.M.L.V.);
c) Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo establecido en el ***Artículo 95 de la Ley 2166 de 2021;***
d) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal de su jurisdicción;
e) Coordinar las actividades de las distintas secretarías ejecutivas, de acuerdo a su especialidad y conforme a las finalidades de la Asociación;
f) Estudiar y resolver las solicitudes de ausencia temporal de los dignatarios, nombrar por encargo a dignatarios de la Asociación hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días e informar a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el ***Literal i) Artículo 46, de la Ley 2166 de 2021;***
g) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias;
h) Elaborar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones y el cronograma anual de actividades, que serán sometidos a aprobación en Asamblea General de la organización;
i) Estudiar y resolver las recusaciones o impedimentos que se presenten contra algún integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación en un término no mayor a cinco (5) días hábiles;
j) Promover la afiliación a la Asociación de todas las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal de su territorio;
k) Representar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, ante las autoridades municipales;
l) Proponer a la Asamblea General la creación de Secretarías Ejecutivas o la implementación de emprendimientos y/o empresas rentables a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
m) Aprobar o improbar los presupuestos de las secretarías ejecutivas;
n) Fijar la cuantía de la fianza que deba prestar el Tesorero de la Asociación para el manejo de los bienes propios;
o) Las demás que le asignen la Asamblea General y los presentes estatutos.

ARTICULO 43. QUORUM

La Directiva sesionará con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, las decisiones serán tomadas como válidas con la mayoría de los miembros con los que se instaló la reunión.

ARTICULO 44. REUNIONES

La Directiva se reunirá ordinariamente el primer **viernes de cada 3 meses** y extraordinariamente cuando la situación lo amerite.

ARTICULO 45. CONVOCATORIA

La convocatoria será ordenada por el presidente o en su defecto por el vicepresidente y comunicada por el secretario general, por nota dirigida a cada directivo a través de los correos electrónicos, o llamada telefónica, con antelación no inferior a tres (3) días de la reunión.

Parágrafo 1. Periodicidad. Si el Presidente no convoca la reunión trimestral como es debido, lo podrá hacer el Vicepresidente o se realizará por derecho propio siempre que asistan la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo 2. Si el Secretario no comunica la convocatoria, lo hará quien la solicitó.

ARTICULO 46. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

a) Ejercer la representación legal de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales y como tal suscribirá los actos y contratos en nombre de la Organización y otorgará los poderes necesarios para la defensa de sus intereses. Según la naturaleza y cuantía de los contratos. El Presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea, Directiva y Secretarías Ejecutivas;
b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General;
c) Suscribir contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de la entidad estatal o privada con la que se pretenda realizar esta actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en ***Artículo 95 de la Ley 2166 de 2021;***
d) Ordenar gastos hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales mensuales vigente (S.M.M.L.V.);
e) Convocar y presidir las Asambleas Generales de Delegados y reuniones de Directiva;
f) Elaborar el orden del día para las sesiones de la Asamblea General y Directiva;
g) Ordenar la convocatoria a reuniones de la Asamblea General y Directiva, conforme a lo establecido en los presentes estatutos;
h) Firmar con el Secretario las actas de Asamblea General, Directiva y correspondencia;
i) Informar a la entidad de Inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes, que la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales no cuenta con el 60% de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, existentes en el Municipio para subsistir, de acuerdo a lo establecido en el ***Parágrafo 1 del Artículo 11 de la Ley 2166 de 2021;***
j) Suscribir con el Tesorero los cheques y órdenes de pago que sean autorizadas;
k) Rendir informe de gestión y de las demás actividades de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales en Asamblea General;
l) Por derecho propio ser delegado a la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal;
m) Delegar en el Vicepresidente las funciones que estime necesarias;
n) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Presidente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***
o) 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

ARTICULO 47. FUNCIONES 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 Secretarías Ejecutivas de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales 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 Secretarías de Trabajo, de acuerdo a las necesidades de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, hacer parte por derecho propio de la Comisión Empresarial y coordinar sus actividades;
d) Rendir informe de gestión a la Directiva y la Asamblea General;
e) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Vicepresidente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***
f) 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

ARTICULO 48. FUNCIONES DEL TESORERO

a) Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, excepto cuando se trate de ingresos y actividades producto de los emprendimientos y proyectos productivos 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales. 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 Delegados;
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 los aportes y cuotas de sostenimiento de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, a cargo de cada una de sus afiliadas;
g) Recaudar y responder por los dineros recibidos por alquiler de elementos, bienes, muebles e inmuebles propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
h) Dar respuesta oportuna a las solicitudes de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas y/o sus delegados, sobre los asuntos de su competencia;
i) Atender oportunamente los pagos de las acreencias a cargo de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;

j) Asumir la administración de los bienes y dineros en efectivo de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales desde el día de su reconocimiento legal por parte de la entidad de Inspección, Control y Vigilancia, hasta cuando termine su vigencia;

k) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Tesorero elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***

l) 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

Parágrafo 3. Póliza de manejo: Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la posesión, el tesorero debe presentar la póliza de manejo por la cuantía correspondiente a los recursos por manejar.

ARTICULO 49. FUNCIONES DEL SECRETARIO

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 en el libro respectivo, conforme a lo establecido en éstos estatutos;

b) Llevar, custodiar y organizar el archivo, documentos y correspondencia de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;

c) Notificar, informar y ejecutar las convocatorias a Asamblea General y reuniones de directiva;

d) Inscribir las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal que cumplan los requisitos de afiliación;

e) Actualizar el registro de delegados, de acuerdo a la situación de cada junta afiliada;

f) Certificar respecto a la afiliación, de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, como la calidad de sus Delegados a quien lo solicite;

g) Tener actualizada la información sobre delegados suspendidos, sancionados que hayan sido objeto de desafiliación de la Junta de Acción Comunal y/o Junta de Vivienda Comunal que representa;

h) Realizar la depuración y actualización del libro de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, sus Delegados, en coordinación con la Comisión de Convivencia y Concillación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, cuando sea aprobada por la Asamblea y/o cuando las necesidades de la organización lo ameriten;

i) Comunicar la convocatoria a las asambleas generales y reuniones de directiva, de acuerdo a lo establecido en éstos estatutos;

j) Fungir como Secretario en las Asambleas Generales, Reuniones de Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si es requerido por la misma;

k) Mantener constante comunicación con las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas;

a) 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.

De acuerdo a lo establecido en ***Numeral 3 Artículo 2.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023***;

l) Inscribir a los Delegados en la Secretaría de Trabajo de preferencia del solicitante;
m) Registrar la afiliación de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal que lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo11 de estos estatutos;
n) Establecer e informar el horario, el lugar y días de atención a los afiliados, tiempo no menor a dos (2) horas semanales;
o) Suscribir y firmar la correspondencia con el Presidente;
p) Hacer el empalme con el Secretario general elegido para reemplazarlo, en el periodo comprendido entre el día siguiente a la fecha de elección y un día antes de la posesión del organismo comunal;
q) Las demás que le señalen los estatutos, los reglamentos y la asamblea;
r) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Secretario elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***
s) 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

CAPITULO VII
DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 50. DEFINICIÓN

Las Secretarías Ejecutivas son los órganos encargados de ejecutar los planes programas y proyectos que defina la asamblea de la organización de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción, ***Artículo 45 Ley 2166 de 2021***. Además, prestarán sus servicios a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales ubicadas dentro del territorio de la Asociación y que estén afiliadas.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los objetivos de la Asociación, ésta tendrá como mínimo tres (3) Secretarías permanentes; pero podrá crear de acuerdo a las necesidades de la organización las que estime convenientes, las que serán sometidas a consideración y aprobación de la Asamblea General con la participación de la mitad más uno de sus delegados como lo establece el Parágrafo del Artículo 27 de estos estatutos.

Esta Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales tendrá las siguientes Secretarías Ejecutivas de Trabajo:

a) Secretarías Ejecutiva de Planeación
b) Secretarías Ejecutiva de Vivienda
c) Secretarías Ejecutiva de Medio Ambiente.

ARTÍCULO 51. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La dirección y coordinación de las Secretarías Ejecutiva de Trabajo estará a cargo de un delegado 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 52. QUÓRUM

Las Secretarías Ejecutivas de Trabajo de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales se reunirán y tomarán decisiones con relación al quórum, de acuerdo a lo establecido los Artículos 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 53. CONTABILIDAD

Los ingresos y egresos de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales deberán ser parte de la contabilidad general de la Organización a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las Secretarías de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTÍCULO 54. FUNCIONES DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

a) Asesorar a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales en materias de su competencia;
b) Elaborar su propio reglamento y someterlo a aprobación de la Asamblea;
c) Mantener informada a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, sobre las actividades programadas y ejecutadas;
d) Liderar, dirigir y orientar las actividades de su Secretaría Ejecutiva;
e) Convocar a reuniones de la comisión y presidirlas;
f) Nombrar entre los Delegados inscritos en la Comisión, al Delegado que ejerza como Secretario de la misma;
g) Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al Plan de Acción de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, presentarlas ante la Directiva y Asamblea para su aprobación;
h) Elaborar los presupuestos para la ejecución de las actividades que asigne y/o programe la Asamblea General o la Directiva;
i) Presentar, informes de gestión de la Secretaría y estadísticas de las actividades ejecutadas y en ejecución a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias;
j) Presentar informes y soportes al Tesorero de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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;
k) 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
m) Su Coordinador debe hacer el empalme con el elegido para reemplazarlo en la respectiva Secretaría, en el periodo comprendido entre el día siguiente a la fecha de elección y un día antes de la posesión del organismo comunal;
n) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Secretario Ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***
o) Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en el Artículo 6 de estos estatutos.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

CAPITULO VIII
DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 55. DEFINICIÓN

La Comisión Empresarial de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales podrá constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de estos la ejercerá el Gerente o Administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable, según lo establecido en el ***Artículo 88 de la Ley 2166 de 2021.***

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

Parágrafo 2. Para garantizar la propiedad de la empresa o proyecto productivo la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, una vez conformados, deberán realizar su formalización, cumpliendo con la normatividad vigente de acuerdo a las actividades que desarrollen.

ARTÍCULO 56. CONFORMACIÓN

La Comisión Empresarial será integrada hasta por siete (7) delegados 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 57. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

a) Ser delegado de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales 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 58. FUNCIONES

La Comisión Empresarial tendrá las siguientes funciones:

a) Redactar su propio reglamento y el de los proyectos rentables o de propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales 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 59. 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 60. QUÓRUM

La Comisión Empresarial de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 61. CONTABILIDAD

El registro contable de los emprendimientos o proyectos productivos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, será independiente de la contabilidad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales.

La Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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.

CAPITULO IX
DE LOS DELEGADOS

ARTICULO 62. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y SUPLENTES A LA FEDERACION

La Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales estará representada en la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal por un número plural de delegados elegidos en la Asociación Municipal de Juntas, cada uno con derecho a voz y voto.

Son funciones de los delegados a la Federación y sus suplentes:

a) Representar y defender los derechos de la Asociación en la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y las Entidades Territoriales respectivas;
b) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Federación de los cuales forme parte y Asambleas de la misma;
c) Votar con responsabilidad y mantener informada a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, sobre las decisiones y programas de la Federación;
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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo a los Delegados y Suplentes a la Federación elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***
f) Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en el Artículo 6 de estos estatutos.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

Parágrafo 3: El Presidente será delegado por derecho propio, cuando este no asista a las asambleas de la Federación, lo hará el suplente del Presidente elegido en calidad de delegado.

Parágrafo 4. En su orden el suplente, asumirá el cargo en caso de ausencia temporal del Delegado respectivo, hasta que nuevamente este asuma o sea elegido uno nuevo si la vacancia es definitiva.

CAPITULO X
DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 63. DEFINICIÓN

Es el órgano de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, encargado de velar por la correcta y adecuada administración de los recursos como también de vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas legales y estatuarias dentro de la organización.

ARTICULO 64. FUNCIONES DEL FISCAL Y SUPLENTE

a) Velar por la correcta aplicación de las normas legales y estatutarias en la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
b) Vigilar el manejo adecuado de los dineros y bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales por parte del Tesorero;

c) 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;
d) Revisar trimestralmente libros, documentos, soportes, facturas, contratos y cualquier evidencia, por concepto del manejo de los dineros de Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
e) Velar porque el manejo económico y contable de los emprendimientos y/o negocios de economía solidaria de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, observen lo establecido en los reglamentos de cada uno y en los estatutos;
f) Rendir informes a la Asamblea General de afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre su gestión;
g) Asistir a las reuniones de directiva con derecho a voz, pero no a voto;
h) Presentar informe de gestión a la Directiva y Asamblea General de Afiliados, en cada una de sus reuniones ordinarias;
i) Denunciar las irregularidades que observe sobre el manejo patrimonial de la Asociación, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación y/o las autoridades administrativas y judiciales;
j) 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;
k) Presentar informes a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes, cuando le sean solicitados;
l) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Fiscal o Suplente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023;***
m) Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en el Artículo 6 de estos estatutos.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

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

CAPITULO XI

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 65. DEFINICIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación, es el órgano de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, encargado de garantizar que los Delegados, Juntas afiliadas y Dignatarios, solucionen sus diferencias y resuelvan conflictos que se presenten al interior de la organización de forma pacífica,

procurando la sana convivencia y de los procesos que en primera instancia no fueron resueltos mediante proceso conciliatorio provenientes de las Juntas de Acción Comunales y Juntas de Vivienda Comunales.

ARTÍCULO 66. INTEGRACIÓN

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

ARTÍCULO 67. PERFIL DE LOS CONCILIADORES

Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán tener 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 68. REQUISITOS DE LOS CONCILIADORES

a) Ser delegado a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
b) Ser mayores de edad;
c) Saber leer y escribir;
d) Y las demás que están contempladas en el ***Artículo 2.3.2.1.2.1.1. del Decreto 1501 de 2023***.

Parágrafo 1. 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, conforme a lo estipulado en el ***Parágrafo 2 del Artículo 51 de la Ley 2166 de 2021.***

Parágrafo 2. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

ARTICULO 69. DIRECCION Y VACANCIA

Reunida la Comisión de Convivencia y Conciliación elegirá por mayoría un Coordinador, el cual fungirá como tal, durante un periodo de dieciséis (16) meses, una vez culminado, éste será reemplazado de manera colegiada, permitiendo así la rotación de la coordinación a todos sus integrantes.

El Coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación durante su periodo será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario general la correspondencia.

Igualmente permitirá que se haga el reparto equitativo de los procesos, como de las quejas que sean radicadas en la comisión, y proferir los fallos que estén bajo su dirección y mando.

Cuando con posterioridad a la elección se presente la vacante de alguno de los conciliadores, su reemplazo será designado por la Asamblea General o en su defecto y para no afectar la dinámica y el trabajo de ésta comisión, la Directiva de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, podrá elegir a un dignatario en calidad de encargo o Ad-Hoc, como lo establece el ***Literal i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.***

ARTÍCULO 70. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

a) El Conciliador elegido de la Comisión de Convivencia y Conciliación cite y presida las reuniones;
b) La Comisión de Convivencia y Conciliación, se reúna ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocada 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
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 Concillación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en el Artículo 28 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Viviendas Comunales, nombrará un Conciliador Ad-hoc, mientras se resuelve la controversia.

Parágrafo 1. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá válidamente con la presencia de mínimo dos (2) Conciliadores, tomará sus decisiones por mayoría, las cuales se denominan fallos. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente cuando las circunstancias lo exijan y/o sea convocada por el Coordinador.

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

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

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
c) Mediante proceso declarativo pronunciarse sobre la pérdida de la calidad de Delegado, según el ***Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021***, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
    1) Fallecimiento del Delegado;
    2) Renuncia del Delegado a la Junta Comunal;
    3) Por cambio de residencia del Delegado fuera del territorio de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;
d) Decidir sobre los procesos que en primera instancia no fueron resueltos mediante proceso conciliatorio provenientes de las Juntas de Acción Comunales y Juntas de Vivienda Comunales;
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;
h) Registrar el Acta de cada una de las audiencias de conciliación en el libro respectivo;
i) Expedir la constancia en la que se indique fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma a los interesados;
j) Presentar propuestas de conciliación a los intervinientes;
k) 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.

CAPITULO XII
DE LA ELECCION DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 72. DEFINICIÓN

La elección de los dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales será realizada por las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales afiliadas, representadas por sus Delegados, 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 Delegados 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 los Delegados, como lo establece el ***Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021***.

Parágrafo. Las afiliadas a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, serán las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal, debidamente acreditadas como tales, para efectos de la toma de decisiones, se tendrá como válida la participación en número plural de sus delegados o suplentes debidamente certificados, por cada organización afiliada.

ARTÍCULO 73. FECHA DE ELECCIÓN

La elección de Dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, se realizará un (1) año antes de la elección de las Corporaciones Públicas Territoriales, como lo establece el ***Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021*** y será efectuada el último Domingo del mes de Julio.

Parágrafo 1. Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Asociación podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos, como lo establece el ***Parágrafo 2 del Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021***. El Instituto Departamental de Acción Comunal con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las ***Leyes 52 de 1990 y 136 de 1994 y al Ley 753 de 2002***, podrá otorgar el permiso para realizar la elección de dignatarios hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

Parágrafo 2. Los dignatarios de la Asociación serán elegidos por la Asamblea General, igualmente los siete (7) integrantes de la Comisión Empresarial.

ARTÍCULO 74. PERÍODO

El periodo de los Dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, es el mismo de las Corporaciones públicas territoriales como lo establece el ***Artículo 33 de la Ley 2166 de 2021*** e inicia el uno (1) de septiembre del mismo año de acuerdo al ***Literal b) del Artículo 36 de la Ley 2166.***

Parágrafo. Cuando la elección de dignatarios se realice excepcionalmente por fuera de las fechas establecidas, el periodo de los elegidos será por el tiempo restante del periodo respectivo.

ARTÍCULO 75. ELECCIÓN TRIBUNAL DE GARANTÍAS

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

El objeto de este Tribunal es garantizar que todo el proceso de elección de Dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, se lleve de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y lo decidido en la reunión de su conformación. Las funciones del Tribunal de Garantías están establecidas en el ***Parágrafo 3 del Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021.*** Además, se encargará de vigilar la adecuación del lugar donde se realizarán las elecciones, la disponibilidad de las urnas, votos, listados de afiliados, publicación de planchas y en general verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral y garantizar el éxito del mismo.

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 Secretarías Ejecutivas de Trabajo, que puede hacerse al interior de cada una o en el mismo proceso de elección, con la participación de todos los Delegados 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 y delegados, teniendo en cuenta que debe hacerse quince (15) días calendario antes de la elección, como lo determina el ***Parágrafo 5 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021;***
e) Indicar fecha y sitio de publicación del listado de delegados, aptos para votar;
f) Aprobar fecha, sitio y hora para la presentación de planchas;
g) Determinar fecha, sitio y hora para presentar las correcciones de las planchas;
h) Definir fecha, sitio y hora de publicación de las planchas;
i) Acordar el mecanismo de desempate en caso de presentarse el empate en cualquiera de los bloques;
j) Estas decisiones tomadas en la reunión de elección del Tribunal de Garantías deben ser publicadas el día siguiente mediante carteleras en lugares definidos, correo electrónico y grupos de WhatsApp, etc.; para que las organizaciones afiliadas sean enteradas al respecto, dicha publicidad se deberá dar por el medio más idóneo y expedito.

Parágrafo 1. Según las fechas de elección de los dignatarios, se podrá conformar el tribunal con los delegados que no han terminado su periodo, es decir con los delegados que se encuentran reconocidos a la fecha por parte de la entidad de inspección, vigilancia y control de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.5.5. del Decreto 1501 de 2023.***

Parágrafo 2. Las funciones del Tribunal de Garantías están establecidas en el ***Parágrafo 3 del Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021,*** de igual manera este velará porque las elecciones se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la norma, los estatutos y lo acordado en la reunión previa de su elección, además:

a) Recibirá junto con el Secretario, las planchas de las postulaciones, revisando cumpla con los requisitos, estén debida y completamente diligenciadas; observando no existan inhabilidades e incompatibilidades y en el caso, hacer las observaciones y devolverlas para su corrección;
b) Verificará que el cierre del libro de afiliadas y delegados 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 delegados 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 delegados 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 delegados, que el lugar de elección cuente con lo necesario para la realización de las elecciones (Urnas, votos, listados de afiliados, publicación de planchas);
f) Estará presente durante todo el proceso de elección, desde el momento de su nominación, instalación de la elección, escrutinio y elaboración del Acta de elección;
g) Realizará con el Secretario, el escrutinio una vez finalizado el proceso de elección, de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.5.3. del Decreto 1501 de 2023 y Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021***;
h) Suscribirá con el Secretario el Acta de elección;
i) Solicitará la inscripción y reconocimiento de los dignatarios elegidos, ante la Entidad de Inspección, vigilancia y control, anexando los documentos correspondientes. Éste registro deberá hacerse en los siguientes veinte (20) días hábiles, como lo expresa el ***Parágrafo 1 del Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023***.

Parágrafo 3. 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.

Parágrafo 4. Vigencia. EL Tribunal de Garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este periodo no sea superior a tres (3) meses, como lo establece el ***Parágrafo 2 del Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021.***

ARTICULO 76. POSTULACIÓN

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

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

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

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

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

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

Las postulaciones deberán ser presentadas en el orden establecido en el Artículo 76 de éstos estatutos por tres (3) delegados que no sean candidatos y por lo menos setenta y dos (72) horas antes del inicio de la elección correspondiente o según lo decidan en la reunión previa, en la que se eligió el tribunal de garantías. Ésta postulación será radicada con el Secretario y el Tribunal de Garantías.

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

Parágrafo 4. Cuando la elección sea de un solo dignatario no se requerirá la presentación de la postulación en plancha, también cuando se elijan los coordinadores de las Comisiones de trabajo y/o empresariales, pero, si es necesario elegir un tribunal de garantías, antes de cualquier elección de acuerdo con lo que establece el ***Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021.***

Parágrafo 5. La depuración del libro de Juntas afiliadas y de Delegados se hará cada año de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, luego de informar de éstas a sus delegados en reunión o Asamblea, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de éstos estatutos.

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

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

El bloque de Delegados a la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal, deberá estar constituido como mínimo por el 30 % de mujeres y 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.

ARTICULO 77. ELECCION DE DIGNATARIOS

La elección de los Dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, se llevará a cabo en la fecha fijada por Ley, como se haya definido en la reunión de la elección del Tribunal de Garantías, bien sea por Asamblea o Elección Directa. En caso de que la elección sea por Asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los Delegados para que la decisión sea válida. En caso de realizar la elección por votación directa ésta será válida, si como mínimo participan y votan el 30% de los Delegados de las Organizaciones afiliadas, 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 delegados 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 78. ASIGNACIÓN DE CARGOS

La asignación de cargos se realizará por cociente electoral, en cinco (5) bloques separados y en orden descendente, el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por el número de cargos a proveer en cada bloque y así obtener el número entero, que será el 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;
b) Secretarias ejecutivas (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley)
c) Cuatro (4) delegados con sus respectivos suplentes a la asociación de juntas del municipio; y el suplente del Presidente en calidad de delegado;
d) Comisiones de trabajo y comisión empresarial;
e) Fiscal con su respectivo suplente;
f) Tres conciliadores.
g) El Secretario General

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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal; 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 Secretarías Ejecutivas de Trabajo y de la Comisión Empresarial serán elegidos por los afiliados inscritos en la respectiva comisión.

Parágrafo 5. Incompatibilidades. Entre los Directivos, entre estos 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. Como lo establece el ***Parágrafo 3 del Artículo 38 de la Ley 2166 de 2021***.

Parágrafo 6. Radicación. Las planchas se radicarán ante el Secretario de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, y el Tribunal de Garantías de acuerdo al cronograma establecido. Las planchas deben ser presentadas por un mínimo de Tres (3) delegados de la Asociación.

Parágrafo 7. Validez de la postulación. Ningún afiliado podrá aspirar en más de una plancha y será válida la que lleve la firma de aceptación de la postulación.

Parágrafo 8. La elección de Dignatarios de la Asociación será hecha por los Delegados en número plural o sus suplentes debidamente autorizados, en representación de cada una de las Juntas de Acción Comunal y/o Juntas de Vivienda Comunal afiliadas, mediante el voto secreto utilizando papeleta o tarjetón en cinco (5) urnas separadas para cada bloque así:

- Urna de directivos (presidente, vicepresidente, tesorero y secretario general).
- Urna de delegados y suplentes a la federación.
- Urna de fiscal y suplente.
- Urna de comisión de convivencia y conciliación.
- Urna de secretarias ejecutivas.

CAPITULO XIII
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 79. PROCESOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, adelantará los siguientes procesos:

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

ARTÍCULO 80. PROCESO CONCILIATORIO

Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en lo referente a conflictos organizativos de la Asociación, y de los procesos que en primera instancia no fueron resueltos mediante proceso conciliatorio provenientes de las Juntas de Acción Comunales y Juntas de Vivienda Comunales.

ARTÍCULO 81. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, entre los dignatarios, entre éstos y los Delegados, y entre los mismos Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 82. TÉRMINOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 considere pertinentes.

En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 83. 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Federación Departamental de Juntas de Acción y Juntas de Vivienda Comunales, quien conocerá y adelantará la segunda instancia;
d) Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, le enviará por escrito una citación a la 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 sobre 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y de Juntas de Vivienda Comunal, sino existiere será remitido a la entidad de Inspección, Control y Vigilancia del Departamento, para que inicie proceso disciplinario, si observa violación a las disposiciones comunales o en su defecto, proceda a archivar el proceso conciliatorio.

ARTÍCULO 84. PROCESO DECLARATIVO

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

a) Fallecimiento del Delegado;
b) Por cambio de residencia por fuera del territorio de la de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales.
c) Por renuncia del Delegado

Parágrafo. Cuando en el libro de afiliados se presenten las siguientes inconsistencias, corresponderá al Secretario de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 85. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

a) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, reciba el informe de la Secretaria de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción, consagradas en el ***Artículo 20 de la Ley 2166 de 2021***;
b) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Delegado 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 de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, entregara al Secretario el resultado de la decisión final, con los respectivos listados de los Delegados que no cumplen con los requisitos para continuar o fungir como afilados.

ARTÍCULO 86. CAUSALES PARA SANCIÓN

Las causales taxativas que se hallan inmersas en el ***Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021***, conducen a que la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, lleve a cabo procesos disciplinarios en este sentido tales como:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
d) Renuncia de la Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunal y/o sus Delegados;
e) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por el Dignatario, ante la Asamblea General y la Directiva;
f) Que el Delegado 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;

g) Quien se encuentre afiliado a otra Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales.

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

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

ARTÍCULO 87. PROCESO DISCIPLINARIO

Es la actuación administrativa, en la cual se determinará si el Afiliado, Dignatario o Delegado, 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 88. 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. En el evento que no funcione el órgano comunal de tercer grado, será competente de manera subsidiaria, la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 1: El Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, entidad que ejerce la Inspección, Control y Vigilancia en el respectivo territorio, surtirá el proceso administrativo sancionatorio conforme al procedimiento que establece el ***Artículo 2.3.2.2.1.2.2. Decreto 1501 de 2023*** frente al referido tema, y ***El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 437 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 Departamental de Juntas de Acción Comunal y de Juntas de Vivienda Comunales. 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 89. 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 de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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.

ARTÍCULO 90. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

a) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, recibe el proceso que le haya enviado la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, en el cual, a pesar de haberse agotado todas las vías conciliatorias no fue posible llegar a ningún acuerdo conciliatorio;

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 y Juntas de Vivienda Comunales, avocara conocimiento y mediante auto, dará apertura al proceso disciplinario del afiliado, dignatario o delegado, 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 y Juntas de Vivienda Comunales, enviará citación al afiliado delegado 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 y Juntas de Vivienda Comunales, 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 y 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 de la respectiva de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, compulsará pliego de cargos al disciplinado, el cual deberá contener:
   1) La individualización del disciplinado;
   2) Los hechos materia de la investigación;
   3) La tipificación de la falta;
   4) La posible sanción;
   5) 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 posteriores a la notificación personal o por correo electrónico, del pliego de cargos compulsados 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 y Juntas de Vivienda Comunales, valorará, observando su pertinencia, conducencia y utilidad, las cuales serán valoradas por los Conciliadores y una vez aprobadas serán decretadas y practicadas dentro del proceso;

h) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 y Juntas de Vivienda Comunales, 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 delegado, 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 Juntas de Acción Comunal o Junta de Vivienda 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 la Juntas de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunal, para que sea archivado;

l) El recurso de apelación interpuesto por el disciplinado, será resuelto por la Federación Departamental de Juntas y en evento en que no haya organismo comunal superior, para resolverlo, será competente la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, por competencia subsidiaria.

m) El término para evacuar el estado probatorio, será de treinta (30) días calendario, 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;

n) 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.

o) 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 91. TÉRMINOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, contará con quince (15) días hábiles para avocar conocimiento, posterior a que se hubiesen agotado los términos del proceso conciliatorio en todas sus instancias, sin que hubiese llegado dicha conciliación, a un acuerdo favorable, en este mismo termino deberá determinar si los hechos que no se lograron acordar en el proceso conciliatorio son motivo para iniciar un proceso disciplinario y con un término de (4) meses, para adelantar dicho proceso.

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 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 92. SANCIONES

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

ARTÍCULO 93. CAUSALES DE LA SANCIÓN

Objeto de la investigación del asunto, corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación, 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 de la Junta de Acción Comunal, 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. Y en su defecto comprobado el incumplimiento sancionará conforme a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.2.1.2.1. del Decreto 1501 de 2023***.

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

Parágrafo 4. El organismo estatal de inspección, 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 Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal, organismos comunales de 1 y 2 grado de cada municipio.

ARTÍCULO 94. EFECTOS DE LA SANCIÓN

Los afiliados o Dignatarios 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, Control y Vigilancia y al Delegado sobre 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.

CAPITULO XIV
DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 95. DEFINICIÓN

Es la manifestación de inconformidad contra decisiones administrativas tomadas por la Asamblea General y los órganos de Dirección, Administración y Vigilancia de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, relacionadas con ocasión de una elección o de una violación a las normas estatutarias, dejando en claro que tiene que resolver las impugnaciones presentadas contra la elección de Dignatarios o decisiones de los órganos de Dirección, Administración y Vigilancia de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales.

ARTÍCULO 96. CAUSALES

a) Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos de la Asociación y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción comunal;
b) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos;
c) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos cinco años, por algún delito en perjuicio de la organización comunal.

ARTÍCULO 97. COMPETENCIA

La elección de los órganos y dignatarios de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales. 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 Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en relación con los fallos de desafiliación y suspensión, proceden los recursos de Reposición y en subsidio de Apelación.

ARTÍCULO 98. INSTANCIAS

El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia, de acuerdo a lo establecido en el ***Artículo 2.3.2.1.2.2.2 del Decreto 1501 de 2023***.

Parágrafo 1. El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal.

Parágrafo 2. Si la impugnación se presenta contra la elección de Delegados, Junta de afiliados y Dignatarios o una decisión de un órgano de Dirección, Administración o Vigilancia de la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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***.

ARTÍCULO 99. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

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

ARTÍCULO 100. 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 la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 101. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES

Para impugnar se requiere la calidad de Delegado de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales y haber participado en el proceso electoral a impugnar. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) Delegados que cumplan esta misma condición.

ARTÍCULO 102. 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales 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 la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 103. NULIDAD DE LA ELECCIÓN

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

ARTÍCULO 104. 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales 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 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 los elegidos y;
h) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 105. 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales;

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.

CAPITULO XV

REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS O DELEGADOS POR DECISIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 106. DEFINICIÓN

Los Dignatarios o Delegados de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, podrán ser removidos de sus cargos por decisión de la Asamblea General, en la que participen y voten la mitad más uno de sus afiliados, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios y los estatutos. De acuerdo a1 ***Artículo 2.3.2.1.5.8. del Decreto 1501 de 2023***.

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

ARTÍCULO 107. CAUSALES

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

a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para la Junta de Acción Comunal;
b) Incumplir con sus deberes y sus funciones como dignatario;
c) Promover actividades políticas o de otra naturaleza, que vayan en perjuicio de la Junta de Acción Comunal;
d) Obtener por medios fraudulentos beneficios de la Junta de Acción Comunal para sí o para terceros;
e) Cometer algún delito o falta grave en perjuicio de la Junta de Acción Comunal;
f) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, 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.

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

ARTÍCULO 108. PROCEDIMIENTO SOBRE REMOCIÓN DE DIGNATARIOS O DELEGADOS

Dicho procedimiento se regirá en los siguientes términos:

a) **Solicitud:** Cualquier Delegado de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, podrá presentar ante la Asamblea General por conducto del Secretario de la Junta y Fiscal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción del o los Dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción que pudiesen configurarse y aportando las pruebas que considere pertinentes.

   Por orden expresa del Presidente se ordenará la convocatoria a la Asamblea General, la cual se realizará en los términos previstos en los Artículos 19 y 20 de éstos estatutos y en el ***Artículo 43 de la Ley 2166 de 2021;***

   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;
b) **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 como Delegados 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 o Delegado es removido, remitirá el Acta respectiva a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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 80 y siguientes, de los presentes estatutos;

c) **Segunda Asamblea:** Una vez surtido el proceso respectivo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Departamental 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 Federación Departamental de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, sino existe en el territorio, a la entidad que ejerce Inspección, Control y Vigilancia, 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;
d) **Decisión:** La Asamblea General resolverá sobre la remoción de los Dignatarios o Delegados 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***;
e) **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;
f) **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 Federación Departamental 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.

CAPITULO XVI
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 109. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNALES

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales corresponde al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila (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 110. 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 111. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO

El Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila (IDACO), ejerce la correspondiente inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Asociación Municipal de Juntas Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, 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.

CAPITULO XVII
LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 112. DE LOS LIBROS

Además de los que autorice la Asamblea y los que señalen los Reglamentos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunales, tendrá los siguientes libros debidamente registrados.

a) Registro de JAC – JVC afiliados y delegados con sus suplentes;
b) Actas de asamblea;
c) Actas de asamblea de directiva;
d) Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación;
e) Tesorería;
f) Inventarios.

ARTICULO 113. LIBRO DE REGISTRO DE JAC Y JVC AFILIADAS, DELEGADOS Y SUPLENTES

Es el libro en el que se registrará de cada una de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas a la Asociación, los Delegados y Suplentes de cada una. La información que cada organización debe reportar será:

a) Número de orden;
b) Fecha de afiliación;
c) Nombre completo de la Junta afiliada;
d) Número de la resolución de Personería Jurídica y quien la otorgó;
e) Nombre completo de los Delegados y sus suplentes;
f) Período de los Delegados y sus suplentes;
g) Identificación de los Delegados y sus suplentes;
h) Edad de cada Delegado y de cada Suplente;
i) Secretaría Ejecutiva a la cual se inscribe cada Delegado;
j) Dirección y número de contacto de cada Delegado y de cada Suplentes;
k) Observaciones.

En el espacio asignado para los Delegados y sus Suplentes se dispondrá que el espacio asignado sea suficiente para incluir los datos requeridos, y registrar los cambios que se produzcan durante el período.

La actualización de estos datos se hará cada cuatro (4) años, una vez los Delegados de cada Organización afiliada sean reconocidos por la entidad de Inspección, Control y Vigilancia.

ARTICULO 114. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA

En este libro se registrarán las actuaciones y decisiones de los Delegados de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas 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 Delegados inscritos y a que tienen derecho las Juntas afiliadas;
e) Verificación del quórum de Delegados de las Juntas afiliadas;
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 115. 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 116. 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 Asociación.
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 Asociación, 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 117. LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro se registran los bienes que posea la Asociación. 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 Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda 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 118. 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 Asociación de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda 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 119. REGISTRO DE LIBROS

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

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

ARTICULO 120. 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 del Huila.

ARTICULO 121. SELLOS

La asociación 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 Asociación de Juntas de Acción Comunal, tener o no tener sellos.

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

CAPITULO XVIII
DEL PATRIMONIO

ARTICULO 122. PATRIMONIO

El patrimonio de la Asociación de Juntas 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 realicen El patrimonio de la Asociación 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 123. DE LA DISOLUCIÓN

La disolución es la decisión mediante la cual los Delegados de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal afiliadas 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 del Huila. En el mismo acto en que la Asociación apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

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

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

ARTICULO 124. DE LA LIQUIDACION

Con cargo al patrimonio de la Asociación, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, 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 organización comunal u organizaciones comunales que haya determinado la asamblea de delegados.

Estos Estatutos fueron aprobados en reunión de la Asamblea General, celebrada en ASOJUNTAS GARZON, el día 27 del mes de abril del año 2025, según consta en Acta No. 001, En constancia firman.

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA
C. C. No. 12.186.587 de Garzon

SECRETARIO DE LA ASAMBLEA
C.C. No 17.671.741 de San Vicente

CERTIFICADO DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La "Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Garzón", Departamento del Huila, Con Domicilio en ese Municipio, identificada con personería jurídica No. 000938 del 19 de junio de 1974, certifica que:

En la Asamblea General realizada el día 27 de abril de 2025, conforme al Acta No. 001, fueron aprobados los Estatutos, dentro de los cuales se establecen y otorgan las facultades para contratar al representante legal de la organización.

En virtud de lo anterior, el señor **JAIRO SANCHEZ ALVAREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 12.198.299 de Garzón, en su calidad de Representante Legal, se encuentra plenamente facultado para celebrar contratos y/o convenios solidarios, hasta por el monto máximo establecido en los Estatutos vigentes, los cuales fueron debidamente aprobados por la Asamblea General.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines legales y administrativos relacionados con la suscripción de convenios solidarios.

Se expide en Garzon - Huila, a los 02 días del mes de octubre del año 2026.

JAIRO SANCHEZ ALVAREZ
Presidente ASOJUNTAS
Municipio Garzón
Celular 311 5052864

POR LA CUAL SE INSCRIBE REFORMA DE ESTATUTOS DE UN ORGANISMO DE ACCION COMUNAL DE PRIMER /SEGUNDO GRADO

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, el decreto 1501 de 2023, la Ordenanza 004 de 2024 y el acuerdo 006 de 2024 del Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Ley 2166 de 2021, en su artículo 74, literal b, establece la competencia del departamento para ejercer inspección, vigilancia, y control sobre los organismos comunales de primer y segundo grado, a través de la dependencia a la que se asignen dichas funciones.

Que mediante ordenanza 004 de 2024 se creó el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y dentro de sus funciones se estableció en el artículo 6-12 "Ejercer el control, inspección y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria que se constituyan en la jurisdicción del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente".

Que **EL MINISTERIO DE GOBIERNO** mediante Resolución No. **00938** del **19** de **Junio** de 1974 reconoció Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada **"ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON" DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO.**

Que compete a la Gobernación del Huila – Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" como Entidad de Inspección, Vigilancia y Control sobre los Organismos de Acción Comunal de Primer y Segundo Grado constituidos en la jurisdicción de treinta y cinco (35) Municipios del Departamento, la revisión y

aprobación de sus actuaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 76, numerales 1, 4 y 5 de la Ley 2166 de 2021.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021, los estatutos de los Organismos de Acción Comunal y sus reformas se inscribirán ante las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control.

Que la "**ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON" DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,** solicita se apruebe la **REFORMA DE ESTATUTOS**, tendientes a cumplir con lo dispuesto en los artículos 15 y 96 de la Ley 2166 de 2021 y El Decreto único reglamentario 1501 de 2023.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32 y 42 de la Ley 2166 de 2021, en Asamblea General los estatutos fueron estudiados, debatidos, sometidos a consideración y aprobados según consta en el Acta número **04** del **27** de **Abril** del año **2025**.

Que el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA", procedió con la respectiva revisión, verificación y aprobación de los documentos allegados ante esta entidad según consta en la convocatoria de Asamblea General, Acta de Asamblea de reforma de estatutos, listado de asistencia, estatutos y oficio remisorio, en atención a los fines del Estado y el Principio de la Buena Fe, esta dependencia en cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente, considera ajustada la actualización estatutaria del organismo comunal.

Que el Decreto 1501 del 13 de septiembre 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*" en su artículo 2.3.2.1.5.1, parágrafo 2 dispone: "*A partir de la fecha de publicación del presente Decreto, los organismos comunales actualmente constituidos contarán con un término de un (1) año para adecuar y registrar sus estatutos a lo dispuesto en el presente decreto. Corresponde a las entidades que ejercen inspección, control y vigilancia a los organismos comunales, asesorar y apoyar el proceso de actualización estatutaria.*"

Que de conformidad con el artículo 2 del decreto 1162 del 13 de septiembre de 2024, el plazo señalado en el inciso anterior fue ampliado en un año más.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar la reforma de los estatutos con **XIX** capítulos y **124** artículos de la **"ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON" DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO**, reconocida mediante personería jurídica No. **000938** del **19** de **Junio** de 1974 otorgada por **EL MINISTERIO DE GOBIERNO.**

ARTICULO SEGUNDO: Derogar en su totalidad los estatutos anteriores a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: **NOTIFICACION**: Notificar la presente Resolución al Representante legal de la **"ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON" DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO**, conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011, una vez allegue constancia del pago realizado a la Secretaría de Hacienda Departamental.

ARTICULO CUARTO: RECURSOS: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación en los términos del artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, los cuales se podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

Expedida en Neiva (H) el día Agosto 12 de 2025

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

JAIME ALBERTO PERDOMO PACHECO
GERENTE GENERAL (E) IDACOHUILA

Revisó: Mariela del Pilar Lopez Vallejo

Proyectó: Andrey Rios Alvira

IDACOHUILA	**ASISTENCIA, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL**	Gobernación del Huila **Código:**
Fecha Aprobación:	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL No 1078 DE 2026**	**Versión:** **Página 1 de 1**

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

CERTIFICA

Que **EL MINISTERIO DE GOBIERNO**, mediante Resolución No. **000938** del **19** de **junio** de **1974**, reconoció la personería jurídica al organismo denominado **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO.**

Que el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"**, a través de la Resolución No. **1747** del **14** de **octubre** del **2026**, reconoció a la Junta Directiva conformada de la siguiente manera:

JUNTA DIRECTIVA		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número Documento de identidad**
Presidente	**JAIRO SANCHEZ ALVAREZ**	**12.198.299**
Vicepresidente	**ARGEMIRO RAMOS RAMON**	**12.190.427**
Tesorero	**JAIVER ANDRES CELIS VELA**	**12.201165**

NOTA: LAS ACTUACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA TIENEN VIGENCIA HASTA EL 30 de junio de 2030.

Expedida en Neiva (H) el día Octubre 15 de 2026

JOSÉ MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente General

Proyectó: Apoyo 1

POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE LA RESOLUCIÓN No. 1603 DE 2026

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021, el decreto 1501 de 2023, la Ordenanza 004 de 2024 y el acuerdo 006 de 2024 del Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y

C O N S I D E R A N D O:

Que, la ley 2166 de 2021, en su artículo 74, literal b, establece la competencia del departamento para ejercer inspección, vigilancia, y control sobre los organismos comunales de primer y segundo grado, a través de la dependencia a la que se asignen dichas funciones.

Que, mediante ordenanza 004 de 2024 se creó el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" y dentro de sus funciones se estableció en el artículo 6-12 "Ejercer el control, inspección y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria que se constituyan en la jurisdicción del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente".

Que, compete al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA" como Entidad de Inspección, Vigilancia y Control sobre los Organismos de Acción Comunal de Primero y Segundo Grado constituidos en la jurisdicción de treinta y cuatro (34) Municipios del Departamento, la revisión y aprobación de sus actuaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 76, numerales 1, 4 y 5 de la Ley 2166 de 2021.

Que, la ley 2166 de 2021 establece que los organismos comunales designaran DIRECTIVOS y DIGNATARIOS para un periodo igual al de las corporaciones públicas

nacionales y territoriales según el caso, mediante procedimientos de asamblea o elección directa establecido en sus propios estatutos.

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 76, numeral 5 de la ley 2166 de 2021, corresponde al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila, "IDACOHUILA",

expedir el acto administrativo de inscripción de directivos y dignatarios para el periodo correspondiente de los organismos comunales.

Que, compete a las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, de acuerdo al Artículo 2.3.2.1.5.1. del Decreto 1501 de 2023, verificar la conformación de los cuadros de dignatarios de las organizaciones comunales.

Que, **EL MINISTERIO DE GOBIERNO** mediante Resolución número 000938 del 19 de junio de 1974, reconoció Personería Jurídica a la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO.**

Que, de conformidad con los Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,** efectuó elección, siguiendo los lineamientos legales y estatutarios para adelantar el cambio de sus directivos y dignatarios, donde participaron los afiliados registrados en el libro de afiliados de la citada organización comunal, quienes, de común acuerdo, como consta en la documentación enviada a esta dependencia, cumplen con los requisitos exigidos por la precitada Ley.

Que, dentro del término de Veinte (20) días calendario contados a partir de la elección, establecido por el artículo 2.3.2.'1.5.6. Parágrafo 1 y 2 del Decreto 1501 de 2023, el señor JAIRO SANCHEZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.198.299 expedida en Garzón Huila, en calidad de presidente electo del Organismo de Acción Comunal denominado **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO**, radicó la documentación que soporta el proceso electoral y solicita el reconocimiento de los DIRECTIVOS Y DIGNATARIOS que resultaron elegidos.
Que a la solicitud se anexa la siguiente documentación, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.3.2.1.5.1. del DECRETO 1501 DE 2023:

- Acta No. 001 del 25 de junio de 2026, de constitución del tribunal de Garantías de la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO**, firmada por el PRESIDENTE y SECRETARIO y por los miembros del TRIBUNAL DE GARANTIAS, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente comunicada.
- Listado de Asistentes a la Asamblea General o de Elección Directa, debidamente diligenciado.
- Acta No.002 del 26 de julio de 2026, mediante la cual fueron elegidos los directivos y dignatarios de la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO**, para el periodo comprendido desde el 1 de septiembre de 2026 hasta el 30 de agosto de 2030.
- Registro de votantes.
- Registro general de afiliados.
- Plancha.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía de Dignatarios.
- Fotocopia de cédulas de presidente y secretario ah-doc.
- Fotocopia de cédulas de los miembros del Tribunal de Garantías y suplentes.
- Copia de actas originales de elecciones del libro de actas.
- Copia de libro de afiliados.

Que, verificada la documentación para llevar a cabo el reconocimiento de la nueva Directiva, "IDACOHUILA" como Entidad de Inspección, Vigilancia y Control sobre los Organismos de Acción Comunal de Primero y Segundo grado en el Departamento del Huila, observa que se cumplió con los requisitos dispuestos en la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023.

Que, como resultado de lo anterior, mediante Resolución No. 1603 de 2026 del 10 de septiembre de 2026, "IDACOHUILA" inscribió y reconoció directivos y dignatarios del Organismo de Acción Comunal de Segundo Grado de la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO.**

Que, posteriormente, mediante Oficio de fecha 8 de octubre de 2026, con Radicado No. 2026PQR00002992, suscrito por el señor JAIRO SÁNCHEZ ÁLVAREZ, en calidad de representante legal de la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,** solicitó la corrección y modificación parcial del artículo primero de la Resolución No. 1603 de 2026, específicamente respecto de la identificación y el orden de reconocimiento de los delegados elegidos ante la Federación Departamental de Acción Comunal, argumentando que existe una inconsistencia entre lo consignado en el acto administrativo y el orden de postulación y elección registrado en el Acta No. 002 del 26 de julio de 2026, y en la Plancha No.1, con el propósito de que el reconocimiento administrativo corresponda a la documentación electoral aportada.

Señaló además que, el orden de presentación y elección, correspondía al siguiente:

"DELEGADOS PRINCIPALES
1. ALFREDO GUAYÁN CAVIEDES - C.C. 12.165.857.
2. LUZ MARINA CRUZ DE VARGAS - C.C. 55.056.779.
3. YESID SÁNCHEZ - C.C. 12.256.156.
4. CARLOS FERNANDO CASTRO CALDERÓN - C.C. 12.195.944.

DELEGADOS SUPLENTES
1. RAÚL STERLING LOSADA - C.C. 3020051.
2. BLANCA CECILIA GALINDO GARZÓN - C.C. 55.154.707.
3. MARIO FERNÁNDEZ CALDERÓN - C.C. 12.197.503
4. ABSALÓN CASTRO YUCUMA - C.C. 12.190.380"

Que, una vez revisados los soportes que acompañaron la solicitud y cotejados con los documentos que reposan en el expediente del archivo de la oficina de IDACOHUILA, se advierte que se ha cometido un error de transcripción en el bloque de delegados ante el organismo de tercer grado de la Asociación de Juntas de Acción Comunal allí relacionada, toda vez que, según el orden de postulación y elección, contenido en el acta N. 002 del 26 de julio del 2026, este quedará así:

DELEGADOS PRINCIPALES
1. ALFREDO GUAYÁN CAVIEDES.
2. LUZ MARINA CRUZ DE VARGAS.
3. YESID SÁNCHEZ.
4. CARLOS FERNANDO CASTRO CALDERÓN.

DELEGADOS SUPLENTES
1. RAÚL STERLING LOSADA
2. BLANCA CECILIA GALINDO GARZÓN.
3. MARIO FERNÁNDEZ CALDERÓN.
4. ABSALÓN CASTRO YUCUMA.

En cuanto a la corrección de errores formales, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su artículo 45 consagra la Corrección de errores formales: en cualquier tiempo, de oficio o petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda." En ese mismo sentido, el tratadista Luis Enrique Berrocal Guerrero, en su libro "Manual del Acto Administrativo" (editorial Librería del Profesional, Bogotá, 2001, Págs. 268 y siguientes) señala: "corrección material del acto: Se presenta cuando el acto es modificado por errores materiales en su formación y trascripción, los cuales pueden ser de escritura, de expresión, numéricos, etc., y que no implica extinción ni modificación esencial del acto. Los errores que dan lugar a esta corrección son los que se presentan en la parte resolutiva del acto, (...) y se hará en otro acto administrativo, que se integra al que es objeto de corrección. Sus efectos en el tiempo son retroactivos."

Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente General de IDACOHUILA,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: CORREGIR el bloque de delegados contenido en el artículo primero de la Resolución No. 1603 del 10 de septiembre de 2026, expedida por el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA – "IDACOHUILA"** mediante la cual se reconocieron los nuevos directivos y dignatarios de la **ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,** el cual quedará conformado de la siguiente manera:

DELEGADOS PRINCIPALES
1. ALFREDO GUAYÁN CAVIEDES.
2. LUZ MARINA CRUZ DE VARGAS.
3. YESID SÁNCHEZ.
4. CARLOS FERNANDO CASTRO CALDERÓN.

DELEGADOS SUPLENTES
1. RAÚL STERLING LOSADA.
2. BLANCA CECILIA GALINDO GARZÓN.
3. MARIO FERNÁNDEZ CALDERÓN.
4. ABSALÓN CASTRO YUCUMA.

En consecuencia, se corrige igualmente el parágrafo segundo del mismo artículo, en el sentido de, NO RECONOCER como delegados principal y suplente, respectivamente, al señor LUIS ALFREDO REINA LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.189.324, y a la señora MARLY YISELLA ARDILA POLANÍA, identificada con cedula de ciudadanía No. 55.06.62.20, de conformidad con las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: MANTENER en lo demás, el contenido de los artículos 1, 2, 3, 4 y 5 de la parte resolutiva de la resolución 1603 de 2026, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer a los nuevos Directivos y Dignatarios de la "**ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO.** Para el periodo comprendido desde el 1 de septiembre de 2026 hasta 30 de agosto de 2030, los cuales conforme al acta referenciada fueron elegidos así:"

JUNTA DIRECTIVA		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número Documento identidad**
Presidente	JAIRO SANCHEZ ALVAREZ	12.198.299
Vicepresidente	ARGEMIRO RAMOS RAMON	12.190.427
Tesorero	JAIVER ANDRES CELIS VELA	12.201165

ORGANO DE CONTROL:		
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Número Documento identidad
Fiscal	DARLYN DAHIANN MEDINA RODRIGUEZ	1.077 .873.441
Fiscal Suplente	NEYER FABIAN TROCHES TRUJILLO	1 .081.516.848

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número Documento identidad**
Conciliador	SILVIA ARTUNDUAGA GONZALEZ	55.061.108
Conciliador	CRISANTO SIERRA GARZA	88.186.587
Conciliador	BERNARDO MUÑOZ MAMIAN	12.230.298

COMISIÓNES DE TRABAJO		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número Documento identidad**
Secretaria ejecutiva de: planeación y participación.	ARNULFO TELLES	12.195.874
Secretaria ejecutiva de: Salud.	LUZ ANGELA RAMIREZ CARDENAS	25.302.257
Secretaria ejecutiva de: obras públicas y vivienda digna.	JESUS LEANDRO QUINTERO BETANCOURT	1.077.865.058
Secretaria ejecutiva: Ambiental	EDWIN JOVAN GARZON CARVAJAL	12.199.212

DELEGADOS FEDERACIÓN		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**Número Documento identidad**
Delegado Principal:	*ALFREDO GUAYÁN CAVIEDES*	*12.165.857*
Delegado Principal:	*LUZ MARINA CRUZ DE VARGAS*	*55.056.779*
Delegado Principal:	*YESID SÁNCHEZ*	*12.256.156.*
Delegado Principal:	*CARLOS FERNANDO CASTRO CALDERÓN*	*12.195.944.*
Delegado Suplente:	*RAÚL STERLING LOSADA*	*3.020.051*
Delegado suplente:	*BLANCA CECILIA GALINDO GARZÓN*	*55.154.707*
Delegado suplente:	*MARIO FERNÁNDEZ CALDERÓN*	*12.197.503*
Delegado suplente:	*ABSALÓN CASTRO YUCUMA*	*12.190.380*

"**PARAGRAFO: NO SE RECONOCE** al nuevo Directivo, señor LUIS HERNANDO RAMOS MOLINA, identificado con Cedula de ciudadanía No. 17.671.741, quien había sido elegido en el cargo de secretario en la "**ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,** para el periodo comprendido desde el 'l de septiembre de 2026 hasta 30 de agosto de 2030, al verificarse que su Junta de Acción comunal de primer grado no fue reconocida."

PARAGRAFO SEGUNDO: NO RECONOCER a los delegados principal y suplente los señores LUIS ALFREDO REINA LOPEZ identificado con Cedula de Ciudadanía No. 12.189.324 y a la señora MARLY YISELLA ARDILA POLANIA, identificada con Cedula ciudadanía No. 55.066.220. Es de aclarar que, la no inscripción de el ultimo delegado y su respectivo suplente, obedece a que la junta excedió el límite máximo permitido de delegados que se enmarca en las disposiciones del Decreto 1501 del 2023, mismo que

en su artículo 2.3.2.1.1.3, literal b) y parágrafo 1, que en lo referente al número de delegados señala:

"B) las Asociaciones de Juntas de Acción Comunal en los departamentos de Amazonas, Arauca, Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada, así como en los Distritos Especiales, estarán representadas por diez (10) delegados."

En el mismo entendido, las asociaciones de juntas que se encuentren ubicadas en departamentos que cuenten con menos de quince (15) municipios, con excepción de los anteriores, por ocho (8) delegados; y las de los demás departamentos, Bogotá, D. C., los municipios de categoría especial y de primera categoría en los cuales exista división territorial en comunas y corregimientos, así como las asociaciones de municipios y las provincias cuando estas últimas sean reglamentadas, por cinco (5) delegados.

Finalmente, el parágrafo 1 indica que, dentro del número de delegados establecido, el presidente de la junta directiva del organismo comunal tendrá, por derecho propio, la calidad de delegado ante el organismo de grado inmediatamente superior, mientras que los demás delegados serán elegidos de conformidad con lo establecido en sus estatutos.

"ARTICULO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ELECCIONES PARCIALES: Autorizar a la **"ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,** para adelantar y culminar el proceso de elección de sus dignatarios, la presente autorización tendrá carácter excepcional y estará sometida estrictamente a los términos, condiciones y limitaciones establecidos en esta resolución."

"ARTÍCULO TERCERO: INICIO INMEDIATO DEL PROCESO ELECTORAL: los responsables designados deberán iniciar las actuaciones tendientes a la realización del proceso electoral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución."

"ARTICULO CUARTO: NOTIFICACION PERSONAL: Notificar el contenido de la presente Resolución conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, una vez se allegue constancia del pago realizado a la Secretaría de Hacienda Departamental, según lo establecido en la ordenanza 005 de '1997 y reglamentada por la Resolución 227 del 01 de diciembre del 2006."

"ARTICULO QUINTO: RECURSOS: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la gerencia del instituto y en subsidio el de apelación ante el Ministerio del Interior en los términos del artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, los cuales se podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución."

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR el presente acto de conformidad con el artículo 67 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, a la "**ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN", DEPARTAMENTO DEL HUILA, CON DOMICILIO EN ESE MUNICIPIO,**

ARTÚCULO CUARTO: Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

Expedida en Neiva (H) el día Octubre 14 de 2026
NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

JOSÉ MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente General

Proyectó: Andrés Felipe Marín Campo

pte electo

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 12.198.299
SANCHEZ ALVAREZ
APELLIDOS
JAIRO
NOMBRES

Jairo Sánchez A
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 06-NOV-1977
GARZON
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA
O+ G.S RH
M SEXO

15-ABR-1997 GARZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1903400-00130491-M-0012198299-20081122 0006614417A 2 7120006449

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141278001762

(415)7707212489984(8020) 000014127800176 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 3 2 0 9	5	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

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
ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Garzón 2 9 8

41. Dirección principal
CR 11 6 38

42. Correo electrónico organizacioncomunalgarzon2023@gmail.com

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

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 7 4 0 6 1 9							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos	SI	NO	60. No. de Folios:	61. Fecha
		X	0	2026-09-14 / 04:35:22PM

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 SANCHEZ ALVAREZ JAIRO

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

Fecha generación documento PDF: 14-09-2026 04:35:38PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141278001762

(415)7707212489984(8020) 000014127800176 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 3 2 0 9	5	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	0 8
72. Número	9 3 8	1 7 4 1
73. Fecha	1 9 7 4 0 6 1 9	2 0 2 2 0 9 2 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	0 4
76. Fecha de registro	1 9 7 4 0 6 1 9	2 0 2 2 0 9 2 3
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	4 1	4 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Vigencia

80. Desde	1 9 7 4 0 6 1 9	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141278001762

(415)7707212489984(8020) 000014127800176 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 3 2 0 9	5	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 9 0 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 2 1 9 8 2 9 9		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANCHEZ	ALVAREZ	JAIRO	
108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 6 0 9 0 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 1 9 0 4 2 7		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMOS	RAMON	ARGEMIRO	
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	

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141278001762

(415)7707212489984(8020) 000014127800176 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 3 2 0 9	5	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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 2 1 9 8 2 9 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SANCHEZ	ALVAREZ	JAIRO	

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMOS	RAMON	ARGEMIRO	

119. Razon social

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

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARTUNDUAGA	GONZALEZ	SILVIA	

119. Razón social

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

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEDINA	RODRIGUEZ	DARLYN	DAHIANN

119. Razón social

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

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SOTTO	CRUZ	NOLBERTO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 0 1 1 2 9	2 0 2 2 0 8 3 1

DIAN

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

001

Página 5 de 5 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141278001762

(415)7707212469984(8020) 000014127800176 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 3 2 0 9	5	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 2 1 8 6 5 8 7		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	GUAYAN	CAVIEDES	ALFREDO		
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 2 0 8 3 1		
2	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudada 1 3	1 2 1 9 5 2 9 6		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	BUSTOS	RAMIREZ	RUBER		
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 2 0 8 3 1		
3	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudada 1 3	1 2 2 0 1 1 6 5		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	CELIS	VELA	JAIVER	ANDRES	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 2 0 8 3 1		
4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	Cédula de Ciudadan 1 3	1 7 6 7 1 7 4 1		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	RAMOS	MOLINA	LUIS	HERNANDO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 2 0 8 3 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	

Garzón, 02 de octubre de 2026

Señores
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA"
Gobernación del Huila
Carrera 4 con calle 8 esquina Salón Centenario
Neiva – Huila

REF: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Cordial saludo.

Yo, **JAIRO SANCHEZ ALVAREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.198.299 de Garzón, actuando como Representante Legal de la "Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Garzón", Departamento del Huila, Con Domicilio en ese Municipio, identificada con Nit. 813003209-5 con sede en el Municipio de Garzon - Huila, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la organización que represento, se encuentra a **PAZ Y SALVO EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE PARAFISCALES.**

JAIRO SANCHEZ ALVAREZ
Presidente ASOJUNTAS
Municipio Garzón
Celular 311 5052864

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304185351

PIB
18:19:59

Bogotá DC, 02 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIRO SANCHEZ ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12198299:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303923747

PIB
15:09:41

Bogotá DC, 29 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON identificado(a) con NIT número 8130032095:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de octubre de 2026, a las 18:25:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	12198299
Código de Verificación	12198299261002182500

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 29 de septiembre de 2026, a las 15:07:02, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8130032095
Código de Verificación	813003209526092915070 2

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:27:14 PM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **12198299**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ALVAREZ JAIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2026 06:40:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **12198299** y Nombre: **JAIRO SANCHEZ ALVAREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148891900** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 12198299 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/10/2026 10:07 AM

Código Verificación: **UGP8JS7D4E**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula:	**12198299**
Fecha de expedición:	02/10/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 02 de octubre de 2026 a las 06:43 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

CERTIFICACION DE INHABILIDADES E IMCOMPATIBILIDADES

CERTIFICACION

Yo JAIRO **SANCHEZ** ALVAREZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.198.299 de Garzón, en calidad de presidente y representante legal de la "Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Garzón", Departamento del Huila, Con Domicilio en ese Municipio, declaro bajo la gravedad de juramento, que ni el Organismo de Acción Comunal que represento, ni yo personalmente, nos encontramos incursos en ninguna de las Causales de inhabilidad o incompatibilidad según el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en las indicadas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 127 de la constitución política y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado y entidades privadas.

Para constancia se firma a los 02 (dos) días del mes de octubre de 2026.

JAIRO SANCHEZ ALVAREZ
Presidente ASOJUNTAS
Municipio Garzón
Celular 311 5052864

CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DEL PERSONAL

LA "ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE GARZÓN, DEPARTAMENTO DEL HUILA".

CERTIFICA:

Que, para efectos de la ejecución del objeto contractual denominado, AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO MEDIANTE ACTIVIDADES DE ROCERÍA DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1456 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA", a desarrollarse en el área de influencia de esta "ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE GARZÓN, DEPARTAMENTO DEL HUILA" se deja constancia que, el personal por emplear para la realización de las obras y actividades contenidas en el objeto contractual, será personal residente o proveniente del sector y sus áreas aledañas, en el Municipio de Garzón, Huila.

Esta certificación se emite con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la entidad contratante, y promover la vinculación de mano de obra local en el desarrollo de los proyectos que benefician a nuestra comunidad.

Para constancia se firma a los 02 (dos) días del mes de octubre de 2026.

JAIRO SANCHEZ ALVAREZ
Presidente ASOJUNTAS
Municipio Garzón
Celular 311 5052864

MINISTERIO DE GOBIERNO

SECRETARIA GENERAL

000938

RESOLUCION NUMERO 000938 DE 19

(19 JUN. 1.974

1974

Por la cual se reconoce una personería jurídica.

EL MINISTRO DE GOBIERNO

en uso de las facultades legales conferidas por el Artículo 10o. Parágrafo único del Decreto 835 de 1.973, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el señor Lino Almario Otálora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.902.034 de Garzón, en su calidad de Presidente provisional de la "Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Garzón", departamento del Huila, solicita de este Ministerio se reconozca personería jurídica a dicha entidad,

Que, para tal efecto, el peticionario acompaña a su solicitud la siguiente documentación: registro de cada una de las Juntas asociadas y de los delegados respectivos, los estatutos acogidos en Asamblea General; certificación del Dane sobre el número de habitantes de la Municipalidad de Garzón, certificación del Alcalde sobre la residencia habitual de los miembros de la Junta Directiva provisional en el municipio sede de la Asociación, las actas de constitución, elección de dignatarios y aprobación de estatutos, y el visto bueno del Promotor Regional del Ministerio de Gobierno para el Departamento del Huila,

Que la organización de la entidad mencionada se ajusta a las disposiciones y cumple los requisitos exigidos por el Decreto 835 de 1.973,

Que la Sección de Asistencia Legal de la Dirección General de Integración y Desarrollo de la Comunidad, al estudio de dicha documentación, emitió su concepto favorable,

Que, por las razones expuestas, es procedente habilitar a esta entidad para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles.

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO.- Reconócese personería jurídica No. 000 938 a la entidad denominada "Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Garzón", Departamento del Huila, con domicilio en ese Municipio.

ARTICULO SEGUNDO.- Apruébanse los estatutos de dicha entidad. En

Continuación de la Resolución " Por la cual se reconoce una personería jurídica ".

---

tidad. En cuanto a su reforma o alteraciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 3o. del Decreto 1326 de 1.922.

ARTICULO TERCERO.-Tiénese como representante legal de la Asociación al presidente de la misma .

ARTICULO CUARTO .- Inscríbase dicha persona jurídica en los libros que al respecto lleva la Sección de Asistencia Legal de la Dirección General de Integración y Desarrollo de la Comunidad. Dicha Sección expedirá las certificaciones, en papel competente, sobre - vigencia de la personería jurídica, lo mismo que el nombre de la persona que ejerza la representación legal, conforme a las actas que reposan en sus archivos.

ARTICULO QUINTO .- Conforme al Decreto 284 de 1.973, el original de la presente resolución se expide en papel sellado, y el reconocimiento que en ella se hace no causa impuesto de timbre .

ARTICULO SEXTO.- La presente resolución deberá ser publicadaen el Diario Oficial a costa de la interesada y solo surtirá efectos quince (15) días después de su publicación (Art. 4o. Dto. 1326 de 1.922) .

COMUNIQUESE , PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D. E. , a 18 JUN. 1.974

EL MINISTRO DE GOBIERNO ,

ROBERTO ARENAS BONILLA

EL SECRETARIO GENERAL ,

BENJAMIN LOPEZ RAMIREZ

MINISTERIO DE GOBIERNO
Copiado 1 - III -
ES COPIA.

FIVM/sdej.
VI-28/74

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	Alfredo
Apellidos	Guayan Caviedes
Fecha de Nacimiento	17/01/1976 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Toda la secundaria
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ SI ○ No
Nombre y apellido	Alfredo Guayan Caviedes
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	organizacioncomunalgarzon2023@gmail.com
Teléfono	
Celular	3112683097

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3112683097
SMS para recuperar la contraseña	3112683097

Editar

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

12198299

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA | 2A. LINEA | 3A. LINEA

1 DIC 07 | 31 DIC 17 | 31 DIC 27

APELLIDOS Y NOMBRES

SANCHEZ ALVAREZ
JAIRO

UM BIPIC ESP MIL FUSILERO

PROFESION BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

12198299

COMANDANTE ON VASQUEZ MONTO

TESORERO