ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA

PERSONERÍA JURÍDICA NÚMERO, RESOLUCION No. 0880-86 DEL 21 DE MARZO DEL AÑO 1986

OTORGADA POR EL MINISTERIO DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE VILLAVIEJA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TABLA DE CONTENIDO DE LOS ESTATUTOS

TÍTULO I 5
CAPÍTULO I 5
GENERALIDADES 5
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS, FINALIDADES, Y PRINCIPIOS 5
CAPÍTULO II 10
DE LOS AFILIADOS: 10
DEFINICION, PROCESO DE AFILIACIÓN, REQUISITOS PARA AFILIARCE, RESIDENCIA. COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA. AFILIACION. IMPEDIMEINTOS PARA AFILIARSE, DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS, SUSPENSIÓN, PROCESO DE DESAFILIACIÓN. 10
TÍTULO II 21
ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL 21
INTEGRACION, REGIMEN DE CONVOCATORIA, PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y FUNCIONES 21
CAPÍTULO III 21
ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL 21
CAPÍTULO IV 22
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS 22
FUNCIONES, REGIMEN DE CONVOCATORIA, AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA, PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES, QUÓRUM. 22
CAPÍTULO V 29
DE LOS DIGNATARIOS 29
CAPÍTULO VI 36
DE LA JUNTA DIRECTIVA 36
CAPITULO VII 41
FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS 41
CAPÍTULO VIII 47
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO O SECRETARIAS EJECUTIVAS 47
CAPÍTULO IX 53
DE LA FISCALÍA 53

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO X 56
DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN 56
CAPÍTULO XI 60
PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN 60
CAPÍTULO XII 70
REGIMEN DISCIPLINARIO 70
CAPÍTULO XIII 73
PROCEDIMIENTO DE REMOCION DE DIGNATARIOS 73
CAPITULO XIV 81
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL 81
CAPÍTULO XV 83
DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES 83
CAPÍTULO XVI 89
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES 89
TÍTULO III 92
CAPÍTULO XVII 92
DEL PERIODO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS NOMINADORES 92
CAPÍTULO XVIII 98
SISTEMA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS, DE LA CANDIDATIZACION, Y DESIGNACIÓN DE CARGOS 98
CAPÍTULO XIX 108
ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO 108
TÍTULO IV 110
CAPITULO XX 110
IMPUGNACIONES Y NULIDADES 110
TÍTULO V 114
CAPITULO XXI 114
DE LOS LIBROS 114
TITULO VI 121
CAPITULO XXII 121
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL 121
TÍTULO VII 126
CAPITULO XXIII 126

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión

DE LA CAJA MENOR 125
TÍTULO VIII 126
CAPITULO XXIV 126
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL 126
TÍTULO IX 127
CAPITULO XXV 127
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN 127
TÍTULO X 128
CAPITULO XXVI 128
DE LAS DISPOSICIONES VARIAS Y FINALES 128

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO I
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

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

ARTÍCULO 1. ***NOMBRE O DENOMINACIÓN:*** *La entidad regulada por estos Estatutos se denominará* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina,*** *del Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, República de Colombia, con personería jurídica número 0880-86 expedida el día 21 del mes Marzo de 1986*

ARTÍCULO 2. ***NATURALEZA:*** *Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante llamaremos simplemente* ***LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA****, 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 residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.*

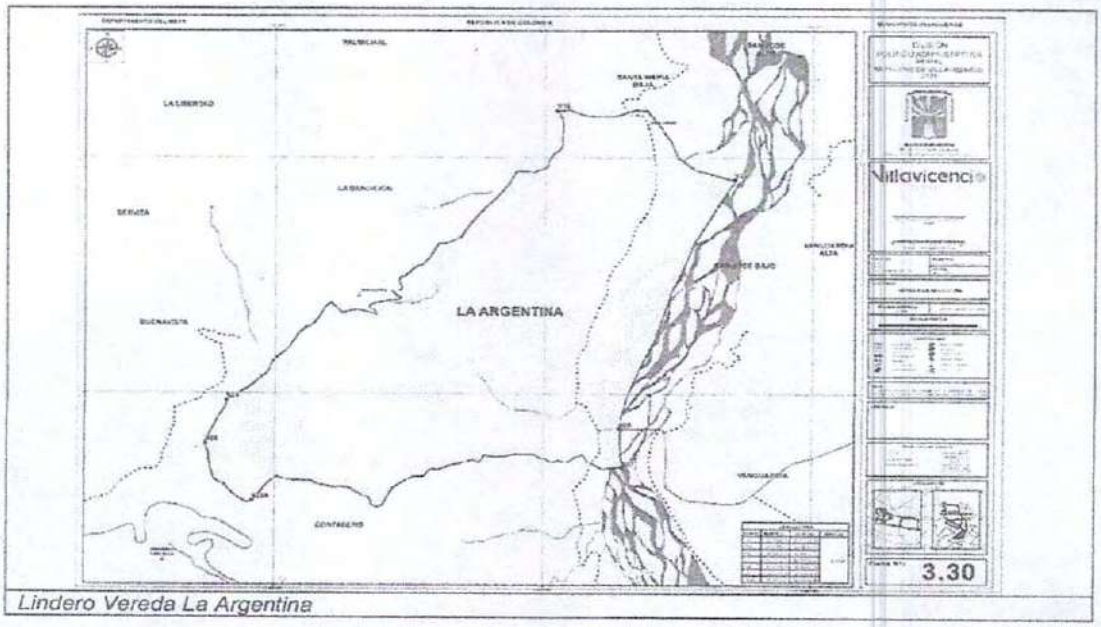
ACCIÓN COMUNAL*, es una expresión social, organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los derechos humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil. cuyo propósito es promover la convivencia pacífica. la reconciliación y la construcción de la paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa.*

Ante todo, ***la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *es una organización democrática. participativa y pluralista. fundada en el respeto de la dignidad humana. en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general sobre el particular, es decir que a pesar de que está dirigida por un presidente que ejerce la representación legal, las decisiones, especialmente todas las de régimen económico se deben tomar a través de su Asamblea General de Afiliados.*

ARTÍCULO 3. ***TERRITORIO:*** *La* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *desarrollará sus actividades dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina, que comprende las coordenadas de conformidad con la licencia de urbanística simultánea de urbanización y construcción Resolución No. 50001-1-15-0039 de 19 de marzo de 2015 el territorio está comprendido en las siguientes coordenadas:*

La Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes linderos:

SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Dirección de Ordenamiento Territorial



Lindero Vereda La Argentina

NORTE

TRAMO V18 -V20, Limite con la vereda Santa María baja, quebrada Argentina de por medio, puntos de coordinación 9563 88,222 norte, 10 48093049 este, 955814,907 norte, 1049416,246 este, respectivamente, punto V 18 ubicado en la interseccion de la quebrada honda con la quebrada Argentina. tramo que coincide con la quebrar Argentina hasta el río guatiquín.

ORIENTE:

TRAMO V 20- V 28 limita con la vereda San José bajo, río guatiquía de por medio, punto de coordinadas 955814 907 norte 1049416246 este y 953 704776 norte 1048560,06 este, respectivamente puntos ubicados en el cauce del río guatiquía, Tramo .
Que coiciden con su cauce.

TRAMO V 28 -V 27 limita con la vereda Argentina, río guatiquía de por medio, puntos de coordenadas 95 3704,776 norte 1048560,06 este y 953371,335 norte 1048586,674 este respectivamente punto V 27 ubicado próximamente en la desembocadura de la quebrada SuSumuco al río guatiquía tramo que coincide con el cauce del mismo rio.

SUR

Tramo V25A-V27, limita con la vereda contadero, quebrará su susumuco de por medio, puntos de coordinadas 953079.706 norte 1045826,798 este y 953371,335 norte 1048586,6 74 este respectivamente punto V25A ubicado en el vértice sur occidental del predio identificado catastralmente con el número 50001101000600060050000

OCCIDENTE

TRAMO V25- V25 a limita con la Verdad contadero, puntos con coordenadas, 953571796 norte; 1045481486 este y 953079706 norte; 1045826797 este respectivamente punto V25 ubicado en el vértice noroccidental del predio identificado que catastralmente con su número 50001000600060044000 y punto V25 a ubicada en el vértice suroccidental del predio identificado catastralmente con el número 5001000600060050000 tramo que coincide con el del costado occidental del predio 5000100060060049000 .

TRAMO V24- V25 limita con la Vereda Buenavista, puntos con coordenadas 953936,85 norte 1045631,379 este y 953571,796 norte ,1045481,486 este respectivamente punto V 24 ubicado en el vértice nororiental del predio identificado catastralmente con el número 5000100060080003000 y punto V25 ubicado con el vértice sudoriental del predio identificado castratal con el número 50001000600080003000.

TRAMO V18- V24 Limita con la Vereda la Bendición, puntos de coordenadas, 95638822 norte; 1048093049 este y 953936850 Norte; 1045631379 esté respectivamente punto V18 ubicado en la intersección de la Quebrada Honda con la Quebrada Argentina y punto un V24 ubicado en el vértice noroccidental del predio identificado catastralmente con el número 5000100060006004000 tramo que coincide con el costado occidental de los predios 50001000600052000, 50001000600060013000, 50001000600060036000, 50001000600060015000, 50001000600060005000, 50001000600060034000, 50001000600060042000, 50001000600060043000.

ARTÍCULO 4. ***DOMICILIO:*** *Para todos los efectos legales, el domicilio de la* ***Junta de Acción Comunal de la Vereda la Argentina*** *es el Municipio de Villavicencio - Meta.*

ARTÍCULO 5. ***DURACIÓN: Junta de Acción Comunal de la Vereda la Argentina*** *tendrá una duración indefinida, pero se podrá disolver por mandato legal y liquidar por disposición de la Asamblea conforme a estos Estatutos, o por mandato legal, de conformidad con lo expresado en el artículo 69 de la Ley 2166 de 2021 cuando el Ministerio del Interior o la entidad que realiza Inspección, control o vigilancia, o el ente gubernamental competente encargado le cancele su Personería Jurídica mediante un acto administrativo.*

Parágrafo 1. NÚMERO MÍNIMO PARA SUBSISTIR: *Ningún organismo de primer grado podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del cincuenta por ciento (50 %) del requerido para su constitución, siempre y cuando el número restante de afiliados le permita a la personería jurídica continuar con el cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias.*

Respecto de los organismos de segundo grado, estos no podrán subsistir con un número plural inferior del sesenta por ciento (60 %) de las organizaciones existentes en el territorio.

Parágrafo 2: EFECTOS PÉRDIDA DEL NÚMERO MINÍMO: *En el evento en que la J* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia*

o. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, jóvenes, grupos étnicos, discapacitados y demás sectores sociales, en los organismos directivos de la acción comunal;
p. Participar activamente en los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y locales.
q. Los demás que defina la Asamblea general en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7. ***FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD: de la vereda la argentina*** *en sus actuaciones se orientará por los principios rectores y los fundamentos del desarrollo de la comunidad a que hacen referencia los artículos 2°, 3° y 4° de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.*

a. Reconocimiento y afirmación del individuo en su derecho a ser diferente, sobre la base del respeto, tolerancia a la diferencia al otro y a los derechos humanos y fundamentales;
b. Reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular;
c. El desarrollo de la comunidad y el desarrollo humano sostenible debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de las comunidades, la sociedad civil, la familia, y sus instituciones democráticas;
d. El desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción;
e. El desarrollo de la comunidad tiene como principios pilares, entre otros, la solidaridad, la resiliencia comunitaria, la construcción del conocimiento en comunidad, la educación, la formación comunitaria, la construcción de paz, la restauración y cuidado del medio ambiente, la convivencia ciudadana y la planeación participativa como instrumento para el desarrollo comunitario;
f. Principio de Equidad. La equidad como eje de desarrollo de la comunidad aumenta oportunidades y acerca posibilidades; se entiende como una expresión de la democracia que contribuye a mejorar condiciones de vida y resuelve de manera horizontal los problemas y situaciones de las comunidades;
g. Principio de Inclusión. En todos los procesos comunales se garantizará el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;
h. El desarrollo de la comunidad debe promover la protección y garantía de los derechos de los individuos y sectores en condición de vulnerabilidad;
i. Reconocimiento, promoción y fortalecimiento de los liderazgos de las mujeres; en especial las mujeres cabeza de familia y la población joven como sujetos fundamentales para el desarrollo de la comunidad.

ARTÍCULO 8. ***DE LOS PRINCIPIOS RECTORES COMUNALES:*** *Los principios son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan el modo de ser y actuar de la Junta de Acción Comunal. Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Cada órgano comunal, en desarrollo de sus actuaciones, deberá acudir a los principios comunales cuando no exista norma estatutaria o legal aplicable.*

ARTÍCULO 9. ***PRINCIPIOS COMUNALES QUE ORIENTAN LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA:*** *Además de los establecidos en los artículos 3° y 18° de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Junta de Acción Comunal, acogerá los siguientes principios:*

1. ***DEBIDO PROCESO:*** *Lo define la Corte Constitucional en Sentencia C-341/14, como "El conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia". El organismo comunal deberá garantizar que cualquier decisión sea ajustada al procedimiento señalado en los estatutos y ley, garantizando el derecho de defensa, contradicción, publicidad y juez natural al afiliado o dignatario comunal.*

2. ***CONFLICTOS DE INTERÉS:*** *Los dignatarios y afiliados a la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *compromete su voluntad, determinación y atención a evitar que en cada una de sus actuaciones comunales se presenten conflictos de interés y, en caso de que se produzca, gestionarlo con responsabilidad y transparencia, prevaleciendo el interés general de los afiliados, los organismos comunales y la comunidad.*

3. ***RESPONSABILIDAD:*** *El organismo comunal promoverá entre sus dignatarios y afiliados, la máxima responsabilidad en el desempeño de las tareas y/o funciones que le sean encomendadas con la diligencia, el debido cuidado, lealtad y compromiso requerido, para lo cual asumirán las consecuencias que se generen por el perjuicio causado al no obrar conforme a la ley, los estatutos, los reglamentos y los procedimientos internos. Los actos de los dignatarios, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la organización; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.*

4. ***PRINCIPIO DE NEUTRALIDAD E INDEPENDENCIA POLÍTICA:*** *Relacionado con el principio de la autonomía, las acciones y decisiones de la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *no responde a injerencias externas ni a causas o compromisos con partidos o movimientos políticos determinados. El interés y compromiso supremo del organismo comunal es mejorar la calidad de vida de la comunidad de la vereda la argentina*

5. ***PRINCIPIO DE UTILIDAD:*** *La creación y existencia de un organismo comunal tiene razón de ser en la medida de ser útil para la transformación del territorio, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la convivencia armónica entre los afiliados y residentes. La* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *debe ser útil a la comunidad, representando una ventaja, un plus en relación a su no existencia.*

6. ***PRINCIPIO DE COOPERACIÓN. Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *para servir mejor a la comunidad, deberán cooperar y colaborar con otras expresiones de la sociedad civil del territorio y mantener unas relaciones cordiales, de apoyo con otros organismos comunales de los niveles, local, nacional e internacional.*

7. ***PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD INTERORGÁNICA:*** *Las funciones y competencias legales y estatutarias se ejercen entre los diferentes órganos comunales, y no pueden ser alteradas sino por la misma vía por las que se confirió. En este sentido, los actos y decisiones realizados por el órgano legalmente competente se presumen válidos hasta que no se declare su invalidez por quien tenga competencia para ello.*

8. ***PRINCIPIOS DE DELEGACIÓN Y AVOCACIÓN:*** *La delegación es la facultad concedida al órgano que tiene asignada una competencia para transmitirla a otro u otros órganos de inferior jerarquía dentro del organismo comunal, siempre que la ley o los estatutos así lo permita. No se permite delegación general de las funciones de un órgano a otro, ni que el delegado pueda subdelegar en otro lo que le ha sido Delegados. La avocación, consiste en la posibilidad que puede tener un órgano de superior jerarquía de asumir por sí mismo atribuciones o competencias asignadas a un órgano de inferior nivel dentro del organismo comunal cuando la ley o los estatutos así lo determinen. Toda delegación debe quedar en acta que señale claramente las competencias que se deleguen.*

9. ***PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD:*** *La* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina,*** *es una organización formal para la transformación social, económica, cultural, política y ambiental del territorio. Debe procurar la gestión de recursos y rentas económicas para su auto sostenimiento y permanencia en el tiempo que le permita obtener resultados sociales y ambientales en su comunidad.*

CAPÍTULO II
DE LOS AFILIADOS:

DEFINICION, PROCESO DE AFILIACIÓN, REQUISITOS PARA AFILIARCE, RESIDENCIA, COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA, AFILIACION, IMPEDIMEINTOS PARA AFILIARSE, DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS, SUSPENSIÓN, PROCESO DE DESAFILIACIÓN.

ARTÍCULO 10. ***DEFINICION DE AFILIADO:*** *Se considera afiliado aquella persona natural que, en ejercicio de la libertad de asociación, solicita y cumple con los requisitos exigidos por el organismo comunal para ser admitido como uno de sus integrantes y que ya aparece inscrito como tal en el libro de afiliados. Desde el momento de afiliación, goza de los mismos derechos, deberes, obligaciones y privilegios de los demás afiliados y observará los impedimentos, limitaciones y restricciones que de manera permanente e indefinida fueron establecidas en los presentes estatutos, hasta el momento de su retiro.*

ARTÍCULO 11. ***PROCESO DE AFILIACIÓN:*** *Artículo 19 Ley 2166 de 2021,* ***Constituye*** *acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos, habilitantes, aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas para el efecto e idoneidad de documentos aportados, los cuales serán verificados y validados por parte del(a) secretario(a) del organismo de acción comunal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario (siempre y cuando no sepa firmar), o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico.*

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

Parágrafo 2. AFILIACIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS*: Los extranjeros se podrán afiliar a la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *del territorio de su residencia, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su calidad de residente en el territorio nacional.*

Parágrafo 3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN*: Alcance del documento de identidad para afiliación y elección. Para efectos de la aplicación del literal E del artículo 20 de la Ley 2166 de 2021, entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y tarjeta de identidad.*

ARTÍCULO 12. ***REQUISITOS PARA AFILIARSE A LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA:*** *Además de los requisitos establecidos en el artículo 20 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, el interesado en afiliarse a la Junta de Acción Comunal deberá cumplir los siguientes requisitos:*

- ***a.*** *Ser persona natural.*
- ***b.*** *Ser mayor de catorce (14) años.*
- ***c.*** *Residir dentro del territorio* ***de la vereda la argentina***
- ***d.*** *Tener mínimo tres (6) meses de residencia en el territorio, verificado según se contemple en el reglamento interno expedido por la Junta Directiva.*

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

e. *Para efectos del ánimo de permanencia, las personas que no residen en el territorio deben tener como mínimo seis (6) meses ejerciendo la actividad económica en el territorio de la JAC (artículo 80, Código Civil Colombiano).*
f. *Suscribir acta de cláusulas y condiciones al momento de la afiliación.*
g. *No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de asociados o con la solicitud de registro de afiliación.*
h. *Poseer documento de identificación.*

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

***Parágrafo 1.** Para afiliarse a un organismo de segundo, tercer o cuarto grado se requiere:*

a. *Ser organismo de acción comunal del grado inmediatamente inferior al cual se desea afiliar y tener personería jurídica otorgada por la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control correspondiente;*
b. *Que el organismo interesado desarrolle su actividad dentro del territorio de la organización a la cual se desea afiliar;*
c. *La solicitud de afiliación se haya aprobado en Asamblea General del organismo interesado.*

***Parágrafo 2: Ánimo de permanencia**. Para efectos de dar aplicación al parágrafo 1 del artículo 20 de la Ley 2166 de 2021, entiéndase como ánimo de permanencia en el territorio de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina**, la actividad que desarrolla de carácter permanente por un periodo no inferior a seis (6) meses; que deberá ser acreditada con él documento respectivo o certificación emitida por la autoridad administrativa competente. (Artículo 2.3.2.1.8.4. Decreto 1501/2023)*

***Parágrafo 3: DOCUMENTOS SOPORTE DE AFILIACIÓN:** Para efectos de la afiliación, el(la) secretario(a) de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina**, podrá solicitar al interesado que allegue cualquiera de los siguientes documentos.*

1. *Recibo de servicios públicos domiciliarios.*
2. *Recibo de impuesto predial. Contratos de arrendamiento.*
3. *Recibo Certificado de tradición y libertad del bien.*
4. *Recibo Certificado de Cámara y Comercio o Industria y Comercio.*
5. *Copia de Contrato de trabajo.*
6. *Recibo Registro Único Tributario -RUT.*
7. *Copia del certificado de ánimo de permanecía expedido por la entidad pública competente, para quienes no residan en el territorio y ejerzan una actividad comercial en este.*

Parágrafo 4: OTROS DOCUMENTOS ADICIONALES: *El organismo comunal podrá verificar en los sistemas públicos de información, los siguientes documentos:*

1. *Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional).*
2. *Certificado de Antecedentes, Disciplinarios, Fiscales y Judiciales (Procuraduría, Contraloría y Policía).*

Parágrafo 5: VISITA DOMICILIARIA: *Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que el(la) secretario(a) lo estime pertinente y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento, podrá solicitar, a un integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación o al fiscal de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina , verificar la residencia de la persona en el inmueble que este haya reportado antes de formalizar su inscripción. En caso de que se evidencie que la persona no reside en la dirección declarada, quien haya realizado la visita y un (1) afiliado en calidad de testigo, levantarán acta firmada en donde constate la no residencia de la persona. Este documento será entregado al(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina para que este proceda a dar respuesta al solicitante del no cumplimiento del requisito de permanencia para efectos de su afiliación al organismo comunal, esta visita también aplicará para procesos de actualización del libro de afiliados.*

ARTÍCULO 13. ***RESIDENCIA, COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA:*** *Como requisito para comprobar la residencia en el territorio* ***de la vereda la argentina*** *, la persona que desee afiliarse deberá presentar copia u original de un recibo de servicio público del inmueble en el cual manifiesta residir acorde a los parámetros establecidos en el presente artículo.*

Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que el secretario lo estime pertinente, podrá solicitar a un miembro de la Comisión de Convivencia y Conciliación o al Fiscal de la Junta, verificar la residencia de la persona en el inmueble que este haya reportado.

En caso de que se evidencie que la persona no reside en la dirección declarada, quien haya hecho la visita y un (1) afiliado en calidad de testigo, levantarán Acta firmada en donde constate no la residencia de la persona. Este documento será entregado al secretario(a) de la ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *para que este proceda a anular la inscripción del o los implicados.*

Parágrafo: *La no comprobación del requisito de residencia acorde a los parámetros establecidos en el presente artículo será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado. Así mismo, el acta de visita realizada en los términos de los presentes estatutos, y en donde constate no la residencia, constituye factor de inexistencia o nulidad del acto de afiliación, situación ante la cual el secretario dejará consignada la anotación en la columna de observaciones del libro de afiliados.*

ARTÍCULO 14. ***AFILIACIÓN A LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA.*** *artículo 21 de la Ley 2166 de 2021; Son afiliados de la junta de acción comunal los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente, mientras*

mantengan su afiliación activa en el libro correspondiente. Cada interesado que cumpla con los requisitos y previa aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas, solicitará la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante el secretario(a) de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina** dentro de los horarios establecidos por la misma.

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

Parágrafo 2. En caso de que la Junta de acción comunal de la vereda la argentina no cuente con secretario(a), ni con conciliador alguno o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, este podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita, ante la Personería Municipal del domicilio de la Junta de acción comunal o la entidad pública que ejerce inspección, vigilancia y control sobre la misma, manifestando que a pesar de que cumple con los requisitos para su afiliación, le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de su imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados, incluyendo la Comisión de trabajo a la que quiere pertenecer.

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

ARTÍCULO 15. ***IMPEDIMENTO PARA AFILIARSE:*** según artículo 27 de la Ley 2166 del 2021, no se podrán afiliar a la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina:**

- **a.** Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal del mismo grado;
- **b.** Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo comunal, mientras la sanción subsista.
- **c.** El aspirante que, en el momento de afiliarse, manifieste que no quiere pertenecer a ninguna comisión de trabajo.
- **d.** Haber sido sentenciado penalmente a pena privativa de la libertad o sancionado disciplinariamente, con destitución o sancionado fiscalmente.

Parágrafo 1. El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el secretario de la J **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina** tenga conocimiento del hecho, procederá a

realizar la respectiva anotación en el Libro de Afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos que otorga la acción comunal.

Parágrafo 2. En caso de que al interesado considere que se le está negando la afiliación sin justa causa, podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la Personería del Municipio, como entidad pública que ejerce control y vigilancia, manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que se desea pertenecer.

Parágrafo 3. Es obligación del secretario(a) de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina** inscribir al peticionario, a menos que, existan dudas respecto a que el peticionario este incurso en los impedimentos contemplados en el presente artículo de estos estatutos. En ese caso, la situación deberá resolverla la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los cinco (5) días hábiles. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

Parágrafo 4. Se constituye inexistencia de la afiliación en el libro de registro de afiliados, cuando se evidencie los motivos que se describen a continuación, trámite que se debe realizar mediante **Informe Secretarial:**

a. falta de firma del afiliado;
b. indebida numeración, doble o múltiple afiliación;
c. falta de inscripción a una comisión de trabajo;
d. manifestación de retiro voluntario del Afiliado;
e. fallecimiento debidamente documentado

ARTÍCULO 16. ***DERECHOS DE LOS AFILIADOS***: El afiliado de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina** a que la sustituya, modifique o reglamente, los residentes de la vereda que se afilien a la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina** , tendrán los siguientes derechos:

a. A que se le certifiquen las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación para obtener el título de bachiller.
b. A utilizar los servicios e instalaciones ofrecidos por el organismo comunal en la forma establecida en los reglamentos y procedimientos internos.
c. Participar en la administración del organismo comunal mediante el desempeño de cargos comunales.
d. Presentar verbal y por escrito peticiones, quejas, reclamos u observaciones en relación con la administración o las actuaciones de los diferentes órganos comunales, los servicios o el funcionamiento general del organismo comunal y recibir las explicaciones, aclaraciones o justificaciones de manera clara, oportuna y completa por parte de los mismos órganos.

e. *Recibir semestralmente al correo o al número WhatsApp del grupo de afiliados el informe y gestión de la Comisione Empresarial.*
f. *Los demás que señale la ley o el reglamento de afiliados.*

ARTÍCULO 17. ***DEBERES DE LOS AFILIADOS:*** *Además de los deberes señalados en el artículo 26 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, los residentes de la vereda la argentina, tendrán los siguientes deberes:*

a. *Estar inscrito y participar activamente en los comités y comisiones de trabajo;*
b. *Promover y aportar al trabajo comunitario, que permita contribuir en la implementación y ejecución de los Planes Estratégicos y los Planes de Acción de la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina***
c. *Cumplir con los compromisos y obligaciones que determine la Asamblea de la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *respecto al pago de cuotas de sostenimiento, entre otras.*
d. *Ser constructor de paz y convivencia, dentro y fuera de la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *generando aportes en la construcción de la misma.*
e. *No hacer comentarios difamatorios, tendenciosos o mal intencionados que denigren e impidan el buen funcionamiento de la Junta. Si esto se hiciera en presencia de particulares y en lugares no previstos por la Asamblea General o la Directiva, se considerará como acto de mala conducta y debe ser denunciado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización.*
f. *Actuar siempre con lealtad, fidelidad, buena fe y en observancia de los principios comunales.*
g. *Informar y ejercer su derecho de renuncia y receso, cuando no pueda participar de las actividades programadas por el organismo de acción comunal, o cuando exista una justa causa que impida el cumplimiento de las decisiones tomadas de sus órganos comunales.*
h. *Informar a la Junta Directiva sobre el desarrollo de cualquier actividad que pueda ser competencia directa y con ello ocasionar un perjuicio al organismo comunal.*
i. *Estar a paz y salvo por todo concepto con el organismo comunal.*

Parágrafo: *Para efectos de la aplicación del literal a), los delegados de los organismos afiliados de los grados inmediatamente inferiores deberán estar inscritos en las secretarias ejecutivas del grado superior correspondiente.*

ARTÍCULO 18. ***CAUSALES DE DESAFILIACIÓN:*** *la calidad de afiliado de la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *además de las estipuladas en el* ***artículo 28 de la Ley 2166 de 2021****, o la norma que la sustituya, modifique o reglamente y los decretos que regulan los asuntos comunales, serán causal de desafiliación las siguientes:*

a. *Impedir, obstaculizar, o no hacer entrega de los bienes, llaves, libros o demás elementos a la persona designada por el órgano competente, para llevar a cabo elecciones de dignatarios en la Junta de Acción Comunal*

b. *Haber sido sancionado con suspensión en dos oportunidades consecutivas durante un período de un año.*
c. *Patrocinar o promover actos de vandalismo contra los bienes o personas de la Junta de Acción Comunal.*
d. *Elaborar y/o utilizar fraudulenta de documentos de la Junta de Acción Comunal, para provecho propio o de terceros.*
e. *Amenazar o agredir físicamente (ejercicio de la violencia) a cualquier dignatario, afiliado, persona de la Junta de Acción Comunal o terceros, en razón de las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.*
f. *Inducir a error mediante engaño, ocultación o adulteración de información o documentos, a los afiliados o dignatarios, buscando un beneficio propio o en contra de otros afiliados o de la Junta.*
g. *Suplantar o impedir el desempeño de las funciones de otros dignatarios, o ejercerlas sin la autorización del órgano competente.*
h. *Impedir u obstaculizar el desarrollo de las Asambleas Generales o reuniones de los órganos internos.*
i. *Para aquellos afiliados que siendo nombrados miembros del Tribunal de Garantías para la realización de un proceso eleccionario, se nieguen a participar del proceso o a firmar las actas.*
j. *Para aquellos afiliados que se postulan como candidatos y siendo elegidos como dignatarios, presenten renuncia inmediata.*
k. *Para aquellos dignatarios que vencido el periodo para el cual fueron elegidos, no realicen el debido empalme tanto administrativo como financiero, así como de bienes muebles e inmuebles y demás elementos de la junta, con los dignatarios entrantes.*
l. *Para aquellos dignatarios o afiliados que ejecuten actos de violencia o malos tratos en las asambleas generales o de Directiva o incurran en incumplimiento de los deberes consagrados en el artículo 13 de los presentes estatutos.*

Parágrafo 1: FALLECIMIENTO DEL AFILIADO: *En caso de fallecimiento, la persona quedará desafiliada cuando se allegue alguno de los siguientes documentos:*

a. *Copia del acta de defunción o impresión de la información emitida desde la página Web de la Registraduría Nacional, donde se reporta cedula cancelada por muerte.*

b. *Cuando no sea posible obtener alguno de los documentos antes mencionados, la Comisión de Convivencia y Conciliación, a petición del(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, se reunirá y levantará un acta en la cual se declare el fallecimiento el afiliado con la presencia de dos testigos afiliados al organismo de acción comunal, que den cuenta del hecho.*

c. *El acta resultante de la reunión deberá ser consignada en el libro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y de la cual deberá remitirse copia al secretario de la Junta de Acción Comunal de la Vereda La Argentina para la respectiva anotación y actualización del libro de afiliados.*

Parágrafo 2. RENUNCIA VOLUNTARIA DEL AFILIADO: *El afiliado que así lo desee podrá solicitar por escrito ante el secretario(a) o cualquier Dignatario, su deseo de retirarse voluntariamente de la Organización Comunal. En todo caso, esta manifestación escrita deberá ser allegada al secretario (a), que procederá a realizar las anotaciones y actualización correspondiente en el Libro de afiliados.*

Parágrafo 3. RETIRO DE LOS AFILIADOS; *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. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.*

Parágrafo 4. SANCION: *La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.*

Parágrafo 5. ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL DEL LIBRO DE AFILIADOS: *Cuando el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina identifique situaciones que amerite el retiro de un afiliado del libro reglamentario, procederá a levantar* ***Acta*** *donde informe en el cual de manera detallada, manifieste, el número de afiliados registrados al momento de levantar dicha acta, relación de los afiliados que se incurren en causales para ser retirados del libro de afiliados, detallar expresamente la causal del retiro del libro de afiliados, las cuales pueden ser:*

a) *Falta de firma o huella del afiliado,*
b) *Doble o múltiple afiliación (En cuyo caso, se conservará la afiliación más antigua)*
c) *Falta de inscripción a una comisión de trabajo*
d) *Manifestación escrita de retiro voluntario del afiliado*
e) *Muerte del afiliado, la cual estará soportada de acuerdo al* ***parágrafo 1*** *del presente artículo.*

Este trámite corresponde al proceso de Actualización Secretarial del Libro de Afiliados, el cual deberá adelantar el(la) secretario(a) cada dos (2) meses de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y previo a la elección legal de dignatario cada cuatro (4) años.

Parágrafo 6. CERTIFICACION DE AFILIACION*. La Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina podrá expedir constancia de afiliación al organismo comunal mediante documento firmado por el(la) secretario(a) y el representante legal, donde consta que el solicitante se encuentra inscrito y activo en el libro de afiliados. " Artículo 2.3.2.1.8.1. (Decreto 1501 DE 2023) Órgano competente para certificar la condición de afiliado. Este documento podrá tener un costo que determine la Asamblea General de afiliados o en su defecto la Junta Directiva en reunión con el cumplimiento del quórum. Si el organismo comunal no cuenta con el(la) secretario (a secretario activo(a), podrá dar fe y firmar en su lugar, el fiscal.*

ARTÍCULO 19. ***CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL AFILIADO****: Además de las estipuladas en la normatividad comunal y en estos estatutos, serán causal de suspensión del afiliado, las siguientes:*

1. Aquellos comportamientos o conductas que, si bien no configuran desafiliación, son contrarias a los principios comunales, la normatividad comunal y los propios estatutos.
2. Incumplir o no acatar los reglamentos o decisiones de los órganos internos de la Junta de Acción Comunal.
3. En ejercicio de la calidad de afiliado o dignatario incurrir en los comportamientos contrarios a la convivencia definidos en las leyes de policía.
4. Por maltrato físico, verbal o psicológico contra otro afiliado o dignatario.
5. Por injuria o calumnia contra otro afiliado o dignatario, en razón de las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.
6. Cuando se afecte el buen nombre de la Junta de Acción Comunal.
7. Por entorpecer el desarrollo de las reuniones, asambleas, elecciones o actividades programadas por los distintos órganos de la Junta de Acción Comunal.
8. Por asumir funciones de un dignatario, sin designación del órgano interno correspondiente.
9. Actuar en nombre y en representación del organismo comunal sin recibir autorización escrita, ni subdelegación para ello por el órgano competente.
10. Las demás que se determinen por decisión de la Asamblea General

ARTÍCULO 20. ***PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO:*** *La Comisión de Convivencia y Conciliación de la* ***Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina*** *determinará la pérdida de la calidad de afiliado, a través de un proceso declarativo, sin que ello implique una sanción, cuando el afiliado incurra en alguna de las siguientes causales:*

1. Por encontrarse afiliado en más de una Junta de Acción Comunal.
2. Por muerte del afiliado sin allegarse documento válido que soporte la defunción.
3. Estar privado de la libertad con medida de aseguramiento de prisión domiciliaria o carcelaria.
4. Por renuncia del afiliado sin allegarse carta de renuncia o su renuncia no constar expresamente en acta de Junta Directiva o de asamblea.
5. Cuando el afiliado no haya concurrido a tres (3) asambleas generales consecutivo, durante un año o cinco (5) en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente.
6. Por cambio de residencia del afiliado por fuera del radio de acción de la Junta de Acción Comunal.
7. Por inactividad absoluta del afiliado durante seis (6) meses en las actividades que desarrolle la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina .
8. Las demás que se fijen en la normatividad comunal o por decisión de la Asamblea General.

Parágrafo 1: MEDIOS PROBATORIOS: *Para efectos de la causal del* ***numeral 5°*** *se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas, el afiliado podrá presentar excusa debidamente certificada y documentada la cual deberá valorar la Comisión de Convivencia y Conciliación en el proceso depurativo.*

Para el ***numeral 6°,*** *el hecho se comprobará con la visita de la Comisión de Convivencia y Conciliación a la residencia del afiliado.*
Para el ***numeral 7°,*** *el hecho se probará con los listados de asistencia y actas de reuniones de los diferentes órganos a los que haya sido convocado.*

ARTÍCULO 21. ***DESAFILIACIÓN POR PROCESO DECLARATIVO:*** *Cuando se configure alguna de las causales contenidas en el* ***artículo 20*** *de los presentes estatutos, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina podrá declarar la pérdida de la calidad de afiliado sin que ello configure sanción, de acuerdo al siguiente procedimiento:*

1. *El(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina, elaborará un informe que contenga el listado de los afiliados(as) que presuntamente han incurrido en alguna de las causales contenidas en el* ***artículo 20*** *de los presentes estatutos.*
2. *El(la) secretario(a) entregará el informe y los soportes a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.*
3. *La Comisión de Convivencia y Conciliación, dentro de los* ***cinco (5) días*** *calendario siguientes al recibo del informe del secretario(a), designará un conciliador ponente, el cual deberá revisar que la información contenida en el informe efectivamente relacione el listado las personas objeto de desafiliación por proceso declarativo con sus respectivas causales.*
4. *Una vez adelantada la verificación anterior, el conciliador ponente, elaborará y suscribirá un listado con las personas objeto de la desafiliación por proceso declarativo con sus respectivas causales, el cual deberá contener:*

    - *Nombre e identificación del afiliado.*
    - *Causal de desafiliación.*
    - *Fecha de publicación del listado.*
    - *Fecha de retiro de la publicación del listado.*
    - *Fecha límite para la presentación de justificaciones certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos, presentados por parte de los afiliados objetos de desafiliación.*

5. *El listado de personas objeto de la desafiliación por proceso declarativo, será publicado en sitios de amplia circulación de los afiliados, medios de comunicación o megáfono, por un término de cinco (5) días calendario, para que las personas relacionadas presenten las justificaciones u observaciones que consideren necesarias para no ser retiradas del libro de afiliados.*

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

6. *Las justificaciones certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos serán recibidas dentro del término de publicación y hasta los tres (3) días siguientes al retiro de los listados.*
7. *Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del término para presentar las justificaciones, certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos, la Comisión de Convivencia y Conciliación elaborará un acta en la cual se declarará los afiliados que quedan desafiliados por proceso declarativo y los que no se desafilian, de acuerdo al análisis de las justificaciones u certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos recibidos, acta que debe estar firmada por los tres (3) conciliadores.*
8. *El Acta de desafiliación por proceso declarativo que contiene la decisión final y el listado de las personas desafiliadas, deberá ser publicada en sitios de amplia circulación de los afiliados, medios de comunicación o megáfono, donde ejerce el organismo comunal, por un término de cinco (5) días calendario.*
9. *Cumplido el término de los cinco (5) días calendarios de la publicación, la Comisión de Convivencia y Conciliación remitirá dicha acta al secretario(a) de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina para que se sirva remite un oficio con los documentos a ASOJUNTAS de su comuna, en caso de tener constituida, de lo contrario dirige a la Dirección de Participación Ciudadana de la SGSPC del Municipio de Villavicencio. con el fin de que este sea viabilizado y luego la secretaria (o) realice la actualización o transcripción al libro de afiliados y sea refrendado por el fiscal.*
10. *En caso de que el fiscal o el secretario(a) se nieguen a actualizar y refrendar el libro de afiliados, la Junta Directiva nombrara dos dignatarios Ad-Hoc para tal propósito, y presentará queja ante documentos a ASOJUNTAS de su comuna, en caso de tener constituida, de lo contrario dirige a la Dirección de Participación Ciudadana de la SGSPC del Municipio para que se inicien sobre el fiscal y/o secretario(a) el proceso disciplinario respectivo e imponga sanción de desafiliación.*

***Parágrafo.1 IMPUGNACIÓN DE LA DESAFILIACIÓN**: La decisión adoptada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina** en el proceso declarativo, podrá ser impugnada por él o los desafiliados, ante el órgano competente si está constituida la ASOJUNTAS de su comuna, en caso de tener constituida, de lo contrario dirige a la Dirección de Participación Ciudadana de la SGSPC del Municipio de Villavicencio la respectiva impugnación, en los términos señalados en estos estatutos.*

TÍTULO II

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL INTEGRACION, REGIMEN DE CONVOCATORIA, PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y FUNCIONES

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 22. ***LOS ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA:*** *estarán integrados así:*

a. ***DE DIRECCIÓN:*** *La Asamblea General de Afiliados;*
b. ***ADMINISTRACIÓN:*** *La Junta Directiva;*
c. ***DE EJECUCIÓN:***
   i. *Las Comisiones de Trabajo;*
   ii. *La Comisión Empresarial;*
d. ***DE VIGILANCIA Y CONTROL:*** *El fiscal y Fiscal Suplente*
e. ***DE CONCILIACIÓN:*** *La Comisión de Convivencia y Conciliación*
f. ***DE REPRESENTACIÓN.*** *Delegados y Delegados Suplentes ante la Asociación de Juntas.*

CAPÍTULO IV
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

FUNCIONES, REGIMEN DE CONVOCATORIA, AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA, PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES, QUÓRUM.

ARTÍCULO 23. ***DEFINICION DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:*** *Es el órgano de Dirección y la máxima autoridad de la junta de acción comunal de la vereda la argentina, Según Artículo 41 de la Ley 2166 del 202.*

La Asamblea General está conformada por todos los afiliados activos registrados en el libro de afiliados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto. Para una mayor eficiencia y eficacia en las reuniones, la asamblea tendrá su propio reglamento interno que será de observancia obligatoria para dignatarios y afiliados. ESTO SI LO QUIEREN HACER.

Parágrafo: *La participación de los afiliados es indelegable (ni por medio de poder) y es libre (ajena de toda fuerza, presión o vicio del consentimiento)*

ARTÍCULO 24. ***FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:*** *según el Artículo 41 de la Ley 2166 del 202 la junta de acción comunal de la vereda la argentina, tendrá las siguientes funciones así:*

a. *Elegir al presidente y secretario de Asamblea.*
b. *Aprobar o modificar el Orden de las reuniones de las asambleas.*

MUNICIPIO DE VILLA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión

c. *Decretar la constitución y disolución de la Junta.*
d. *Adoptar y reformar los Estatutos, los cuales solamente entran a regir cuando sean aprobados por la autoridad que ejerce la inspección, vigilancia y control.*
e. *Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a los dignatarios o empleados de la Junta previo debido proceso,*
f. *Ordenar, con sujeción a la Ley, la terminación de los contratos de trabajo.*
g. *Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, presidente, comisiones empresariales, comisiones de trabajo, administradores o gerentes de las actividades de economía social.*
h. *Elegir los siguientes dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal, Suplente Delegados a la Asociación de Juntas y sus Suplentes, Integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, Delegados a la comisión Empresarial (si está creada la actividad de economía social) y los Coordinadores de las Comisiones de trabajo serán cinco (5) (Salud, Educación, Medio ambiente, Deporte y Obras), se elegirán de conformidad con los sistemas de elección fijados en los presentes estatutos.*
i. *Ordenar la contratación cuando el monto sea superior a los 12 S.M.M.L.V.*
j. *Adoptar y/o modificar los planes, presupuestos o programas que la Directiva presente a su consideración.*
k. *Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas, los estados de tesorería de los organismos comunales,*
l. *Aprobar o improbar los balances, informes o cuentas que le presente la Directiva, el Fiscal o quien maneje recursos de las juntas, como lo son las empresas de economía social.*
m. *Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial.*
n. *Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal de la cual se levantará acta dejando constancia.*
o. *Crear las Comisiones Empresariales.*
p. *Aprobar los reglamentos Internos de las Comisiones de trabajo y comisiones Empresariales.*
q. *Regular los aportes y contribuciones de los afiliados.*
r. *Aprobar previamente los gastos de la junta directiva y del presidente.*
s. *Aprobar el presupuesto de la vigencia en reunión a celebrarse antes de la segunda semana del mes de diciembre.*
t. *Cuando se trate del manejo de bienes inmuebles que le conciernen a la Junta, la Asamblea es la única que debatirá las propuestas y determinará la aprobación de compras, ventas, cesiones, comodatos.*
u. *Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo de la Junta de acción comunal, en este caso el organismo de acción comunal tendrá, como mínimo, cinco (5) comisiones de trabajo que serán creadas en asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los afiliados a la Organización Comunal.*

MUNICIPIO DE VILLAVI
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

***Parágrafo 1**: El presidente de Asamblea debe ser imparcial en sus actuaciones.*

Parágrafo 2**: En caso de que un afiliado se designe para actuar como presidente o secretario de asamblea, este no estará impedido para ser postulado a un cargo en la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina

***Parágrafo 3:** El presidente de la JAC de la vereda la argentina podrá actúa r como presidente de asamblea, pero cuando la reunión se trate de rendir informes, se proponga la remoción de su cargo o se ponga en tela de juicio su comportamiento, este no podrá oficiar en tal cargo; así mismo, quien promueva la remoción no podrá ser designado como presidente y/o secretario de la asamblea.*

ARTÍCULO 25. ***CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL:** según el Artículo 43 de la Ley 2166 del 202, La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.*

- ***a.** La convocatoria será ordenada por el presidente, por la Junta Directiva o por la mayoría de sus afiliados o el 10% de los afiliados activos, o por las personas que lo requieren.*
- ***b.** Será comunicada por el secretario(a) del organismo comunal; si este no comunica dentro de los diez (8) días calendarios cuando fue ordenada, lo hará un secretario(a) ad-hoc designado por el presidente.*

***Parágrafo 1: SINO CONVOCA:** Si el presidente o la Junta Directiva no ordenan la convocatoria a la Asamblea General, en los tiempos estipulados por estos estatutos, el fiscal, la mayoría de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10% de los afiliados activos, requerirán por escrito al presidente o a la Junta Directiva, para que ordenen la convocatoria.*

Si pasados 5 días calendario, el presidente o la Junta Directiva no da respuesta al requerimiento, o no ordenan la convocatoria, quedaran habilitados para ordenar la convocatoria quienes hayan realizado el requerimiento. En todo caso la Convocatoria será comunicada por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal.

***Parágrafo 2. OMISIÓN DE ORDENAR Y COMUNICAR LA CONVOCATORIA:** La omisión por parte del presidente, la Junta Directiva o el secretario, de ordenar la convocatoria y comunicar la misma, de conformidad con lo señalado en este artículo, dará lugar al inicio del proceso disciplinario en los términos previstos en los presentes estatutos.*

***Parágrafo 3. CONVOCATORIA CUANDO NO HAY DIGNATARIOS**: Cuando el organismo comunal no cuente con dignatarios por estar con la disponibilidad de los cargos; el 10% de los afiliados de la vereda la argentina podrán ordenar la convocatoria y nombrar un secretario Ad Hoc para comunicarla, lo cual deberá constar en acta y listado de asistencia. En todo caso quien tenga el libro de afiliados deberá ponerlo a disposición*

de quienes conforman el 10% de afiliados para hacer posible la convocatoria de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 26. *AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL:* *según el parágrafo 1 del Artículo 43 de la Ley 2166 del 2021, Se comunicará a través de medios físicos, que podría ser por la fijación de avisos en diferentes lugares del territorio* ***de la vereda la argentina*** *y demás medios de comunicación masiva, medios digitales o correo electrónico, página web, redes sociales, celular, WhatsApp, las cuales deberá contener:*

Parágrafo 1. *Además de lo contenido en los estatutos, la comunicación de la convocatoria debe tener como mínimo la siguiente información según parágrafo 2 del Artículo 43 de la Ley 2166 del 2021:*

- ***a.*** *Nombre y calidad del convocante;*
- ***b.*** *Modalidad (Presencial, Virtual y/o Mixta);*
- ***c.*** *Sitio, fecha y hora de la reunión objetivo de reunión.*
- ***d.*** *Asunto a tratar u orden del día;*
- ***e.*** *Firma del secretario y presidente o de quien convoca;*
- ***f.*** *Fecha de la comunicación.*

Parágrafo 2. *La asamblea general puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran. según parágrafo 3 del Artículo 43 de la Ley 2166 del 2021:*

Parágrafo 3. MODALIDAD DE ELECCIÓN: *Cuando se trate de convocatorias para la elección de dignatarios de cargos disponibles o elecciones plenas, deberá establecerse si la misma será por Asamblea General o Elección Directa.*

ARTÍCULO 27. *PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS:* *La convocatoria para asamblea general de afiliados ordinario o extraordinaria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario a la fecha de la reunión.*

Ocho (8) días antes de la asamblea ordinaria o extraordinaria se ordena la convocatoria, quedará automáticamente cerrado el libro de Registro de Afiliados al igual que faltando 15 días antes de cada elección de dignatarios, y se da apertura hasta el día siguiente en que se efectúe la reunión de la Asamblea o elección De dignatarios, ya que el libro de afiliados quedará cerrado con un mínimo de quince (15) días calendarios anterior a la fecha de elección.

Si requieren con carácter urgencia una asamblea o reunión extraordinarias de afiliados; esta será comunicadas con no menos de tres (3) días calendario, ni superior a ocho (8) días calendario, a la fecha de la reunión extraordinaria.

Si el día señalado en la convocatoria, no se reúne válidamente la Asamblea o la elección directa no es válida, el libro permanecerá cerrado hasta el día siguiente que se efectúe la reunión o la elección directa. El cierre del libro deberá ser formalizado por el secretario(a) y por lo menos con uno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación o en su defecto por el Fiscal.

***Parágrafo 1 ANTELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**: La fecha límite para inscribir afiliados será de mínimo quince (15) días calendario antes de la elección de los dignatarios y ocho (8) días calendarios antes de cada asamblea, ya sea ordinaria o extraordinaria.*

El cierre del libro deberá efectuarse por el secretario (a) y por lo menos con uno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación o en su defecto por el Fiscal, mediante anotación en el libro con la fecha en que se realizará la asamblea (ordinaria y extraordinaria), asamblea de elección o elección directa.

ARTÍCULO 28. ***REUNIONES POR DERECHO PROPIO**: Los afiliados podrán reunirse en cualquier sitio y hora, es decir, por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, siempre y cuando concurran, cuando menos, la mitad más uno de los miembros que integran la Asamblea General de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina , quienes elegirán Presidente y Secretario de la reunión y determinarán el orden del día a desarrollar en la misma asamblea. Las decisiones constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia firmado en original.*

***Parágrafo 1**: Si pasados treinta días calendario el presidente no convoca asamblea general debiéndose hacer después de la última asamblea ordinaria, pierde la competencia de convocatoria y la podría convocar dos directivos; si pasados treinta días calendario tampoco lo hacen pierden la competencia y lo podrá hacer el fiscal o el 10 por ciento de los afiliados.*

***Parágrafo 2.** "Artículo 2.3.2.1.8.2 (Decreto 1501/2023) Sesiones virtuales. Los organismos de acción comunal podrán realizar reuniones virtuales, presenciales o mixtas, lo cual deberá contar, como mínimo, con lo siguiente:*

a) Convocatoria
b) Lugar de 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 quórum mediante herramienta virtual
e) Aprobación del orden del día
f) Trazabilidad del acta.

ARTÍCULO 29. ***PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES:** En atención a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina , se reunirán en Asamblea General de afiliados ordinariamente cada cuatro (04) meses para rendir informe (3 veces por año) y extraordinariamente cuando se requiera, siempre que sea convocada por quienes tienen autoridad para ello así:*

MUNICIPIO DE VILLA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana

a. Una primera Asamblea entre el mes de enero y el mes de abril.
b. Una segunda Asamblea entre el mes de mayo y el mes de agosto.
c. Una tercera Asamblea entre el mes de septiembre y el mes de diciembre.

En la primera asamblea, de manera obligatoria, se deberán presentar los informes de gestión, tesorería y se aprueben los presupuestos para la vigencia si no se realizó en la última asamblea general de afiliados.

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

ARTÍCULO 30. ***REUNIONES DE ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS***: Las reuniones extraordinarias de la asamblea son todas aquellas que no están contempladas en estatutos o la ley como ordinarias y se efectuarán cuando lo exijan necesidades imprevistas o urgentes de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina**, por convocatoria de la Junta Directiva o del representante legal, por los demás órganos o por el 10% de los afiliados, tal como se establece en el procedimiento de la convocatoria establecido en estos estatutos.

Parágrafo 1: ORDEN DEL DÍA O DE LA REUNIÓN: En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día correspondiente a la reunión.

Parágrafo 2: MODIFICACIÓN ORDEN DEL DIA: La asamblea extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado, pero por decisión de por lo menos los dos tercios (2/3) de los asistentes podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

ARTÍCULO 31. ***FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE ASAMBLEA:***

a. Tomar posesión del cargo una vez sea elegido;
b. Ordenar al secretario(a) continuar con el orden del día;
c. Conservar el orden y la tranquilidad en el sitio donde se desarrolle la Asamblea;
d. Someter a consideración de los asistentes las diferentes propuestas que se presenten, para que la Asamblea determine las de su conveniencia;
e. Cuando haya intervenciones de los asistentes, conceder el uso de la palabra en forma ordenada;
f. Ser mediador en casos de controversia;
g. Suspender temporal o definitivamente la Asamblea por determinación de la misma y fijar fecha para la reanudación, en casos de perturbación del orden, de no completar

quorum y/o para dar garantías de participación a los asistentes; tal procedimiento debe ser consignado en el acta;

h. *Firmar las Actas junto con el secretario de Asamblea.*

ARTÍCULO 32. ***FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ASAMBLEA:***

a. *Tomar posesión del cargo una vez sea elegido;*
b. *Dar lectura a los puntos del orden del día;*
c. *Levantar el acta de asamblea;*
d. *En caso de elección, hacer el llamado ordenado a los afiliados, para que concurran a la votación;*
e. *En caso de elección, registrar las planchas en el acta de la asamblea, las cuales fueron avaladas por el Tribunal de Garantías e informar a los concurrentes sobre su integración;*
f. *Firmar las Actas Junto con el presidente de Asamblea;*
g. *En caso de suspensión de la asamblea o no realización de asamblea por falta de quorum, consignar en el acta respectiva dicha eventualidad.*

ARTÍCULO 33. ***QUÓRUM, Validez de las reuniones y validez de las decisiones.*** *Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de los organismos de acción comunal, cuando tengan más de dos (2) miembros, se reunirán y adoptarán decisiones válidas siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios:*

ARTÍCULO 34. ***QUÓRUM DELIBERATORIO****: La Asamblea General no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos de veinte por ciento (20%) de sus integrantes.*

ARTÍCULO 35. ***QUÓRUM DECISORIO:*** *La Asamblea se instalará válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en el ítem "e" del artículo 32 de la Ley 2166 del 2021.*

ARTÍCULO 36. ***QUÓRUM SUPLETORIO****: si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio, dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, solo se conformará con no menos de veinte por ciento (20%) de sus afiliados.*

ARTÍCULO 37. ***VALIDEZ DE LAS DECISIONES****: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum de liberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo. Si no existiese esta comisión o no se encuentra presente*

en la Asamblea, se elegirá una Comisión Ad- Hoc integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

Parágrafo 1. INEXISTENCIA: *Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.*

Parágrafo 2. EFECTOS JURÍDICOS: *Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique cualquiera de los asuntos a saber: Objetivo, lugar, fecha y/u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente con el quórum de liberatorio y por motivos justificados de fuerza mayor, caso fortuito u orden público, decida con el quórum legal, modificar el orden del día, el objetivo, lugar, fecha y hora de la reunión.*

ARTÍCULO 38. ***DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA:*** *La dirección de las reuniones de la Asamblea General, está a cargo del Presidente y secretario (a) designados para tal fin, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo.*

CAPÍTULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 39. ***DIGNATARIOS.*** *Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, Control Interno o Vigilancia, Conciliación, Representación y Ejecución.*

Parágrafo. *Para ser dignatario de los organismos de acción comunal se requiere ser certificado como lo estipula el artículo 103 de la Ley 2166 del 2021 en su parágrafo 2.*

ARTÍCULO 40. ***LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA :*** *Además de lo expresado en la ley y decretos que regula la materia comunal, son dignatarios del organismo comunal los siguientes:*

1. Junta Directiva
a.- El Presidente.
b.- El Vicepresidente.
c.- El Tesorero.
d.- El Secretario.
2. Fiscalía: Fiscal titular y suplente
3. Los Conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación: (tres 3).
4. Los Delegados a los Organismos Superiores y Suplentes
5. Los Coordinadores de las Comisiones de Trabajos. (Mínimo 3)
6. Los Delegados a las Comisiones Empresariales.

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

MUNICIPIO DE VILLAVIEJO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

ARTÍCULO 41. ***REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO:*** *Además de los impedimentos e incompatibilidades consagrados en el artículo 38 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, para ser dignatario de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina, deben llenar los siguientes requisitos:*

Para ser Directivo: (presidente, vicepresidente, tesorero, secretario). el fiscal y fiscal suplente, comisiones empresarial y conciliadores.

1. *Estar afiliado a la Junta, presidente, vicepresidente, tesorero, y fiscal Dos (2) años de antigüedad continuo. Y los demás dignatarios mínimo seis (6) mese*
2. *Saber leer y escribir y tener liderazgo de unión y gestión.*
3. *Para el resto de cargos como delegados, delegados suplentes coordinadores de comités de trabajo, deben estar afiliados al libro de la JAC.*
4. *El presidente, el vicepresidente, tesorero, secretario, fiscal, fiscal suplente y conciliadores deben ser mayores de edad, saber leer, escribir, ser mediador, no ser conflictivo.*
5. *Para pertenecer a las comisiones de trabajo debe estar inscrito en la comisión que desea representar, saber leer, escribir, tener liderazgo de gestión y ser mayor de edad.*
6. *Para ser delegado ante el órgano superior ASOJUNTAS ser mayor de edad, saber leer, escribir y tener liderazgo de gestión.*
7. *No estar sancionado por algún organismo comunal.*
8. *Acreditar por lo menos sesenta (60) horas de formación en temas comunales certificados por la Asociación de Juntas de Acción Comunal, opcionalmente se podrá certificar la aprobación de un examen sobre estatutos, normas comunales, planeación participativa y derechos aplicados por la Asociación de Juntas y sus instancias de formación o en su defecto por organismos superiores.*

Parágrafo: *La organización comunal adoptará a través de su estructura comunal la estrategia de Formación de Formadores para la capacitación de sus afiliados, en cooperación con las entidades de Inspección, Vigilancia y Control, estableciendo los mecanismos para su implementación (Art. 103 Ley 2166 de 2021).*

ARTÍCULO 42. ***INCOMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE CARGOS O REALIZAR CONTRATACIÓN EN LA Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina:***

a.- Entre los Directivos, el Fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuge o compañero permanente. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por él organismo comunal de grado superior.

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

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

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

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

ARTÍCULO 43. ***RESPONSABILIDADES:*** *Los actos y acciones de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal solo son considerados como actos de la Junta en la medida que no excedan los límites y obligaciones fijados por los presentes Estatutos, la Ley, o tareas encargadas por la Asamblea General de Afiliados. Cuando un dignatario exceda estos límites estatutarios y legales, deberá responder de manera personal por sus acciones en calidad de persona natural ante las entidades competentes.*

ARTÍCULO 44. ***BENEFICIOS PARA LOS DIGNATARIOS:*** *Además de los señalados en el artículo 39 de Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, los dignatarios elegidos e inscritos tendrán derecho al siguiente beneficio:*

Los dignatarios que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas ***de la vereda la argentina*** *podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios generados por los proyectos rentables, en el monto y condiciones que determine la Asamblea General.*

ARTÍCULO 45. ***ACREDITACIÓN Y CALIDAD DE DIGNATARIO****: La calidad de dignatarios se obtiene mediante la elección en Asamblea General de afiliados o de elección directa y se acredita con el acta de elección debidamente firmada y suscrita por el tribunal de garantías, el presidente y el (la) secretario(a) nombrados para presidir la Asamblea General de elección; para el caso de la elección directa, además del tribunal de garantías, el acta deberá estar suscita por el presidente y el(la) secretario(a) de una de las mesa de votación, proceso de elección que el tribunal de garantías ara llegar a la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control con el lleno de los requisitos en el cumplimiento del procedimiento de elección, dentro de los 20 días calendarios después de la elección.*

"Parágrafo 1*, Artículo 2.3.2.1.5.6 del Decreto 1501/2023. Los organismos de acción comunal contarán un término de veinte días (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, para entregar la documentación que soporta el proceso eleccionario, ante la entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida, si es el caso, el acto administrativo de inscripción de dignatarios".*

A la solicitud de inscripción debe anexarse copia del acta de elección firmada por el Tribunal de garantía, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes. La solicitud será firmada y presentada por uno de los integrantes del Tribunal de Garantías de la Junta.

Paragrafo 2. "Las entidades de inspeccion vigilancia y control, contaran con un termino de quince (15) días hábiles contados a partir de la entrega completa de la documentación del proceso de elección por parte del organismo de acción comunal respectivo, para realizar la entrega de los actos administrativos de inscripción de dignatarios."

ARTÍCULO 46. INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS: La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el siguiente procedimiento, el cual se encuentra en sujeción al principio de la buena fe:

1. Posterior a la expedición y notificación del acto administrativo de reconocimiento por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, los dignatarios nuevos reconocidos, deberán presentarse ante la asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria o en Asamblea extraordinaria, anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con Quorum de la misma.
2. La Junta de Acción Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

ARTÍCULO 47. DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS: La renuncia de cualquier dignatario, deberá presentarse por escrito a la Junta Directiva o a la Asamblea General de afiliados, para el respectivo trámite de aprobación y se deberá dejar registro de ella en el acta firmada por el presidente y secretario(a) de la misma.

La renuncia también podrá presentarse de forma verbal en Asamblea General de Afiliados o en reunión de Junta Directiva y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por presidente y secretario(a) de la misma

Parágrafo 1. Renuncia verbal: La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva, se verifica la firma de quien renunció en el listado de Asistencia, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la reunión.

Parágrafo 2. RENUNCIA COLECTIVA; Con observancia en las funciones y competencias asignadas en los presentes estatutos a cada órgano interno, cuando se presente renuncias colectivas que afecten el quórum del órgano comunal, deberá ser la Asamblea General de afiliados que se reunirá extraordinariamente para pronunciarse sobre las renuncias, y en caso de ser aceptadas, proceder a elegir sus reemplazos Ad-Hoc si es del caso, quienes adelantaran el proceso de elección de los dignatarios en propiedad.

Parágrafo 3. TÉRMINO PARA ACEPTAR LA RENUNCIA: Cuando cualquier dignatario, presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendarios no reciba ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada.

En todo caso, la presentacion de la renuncia no exime al dignatario saliente de realizar entrega de los bienes. dineros y documentos que tenga bajo su custodia. a su reemplazante o en su defecto, a la Junta Directiva de la Organización, quien designará en reunión con Quorum y por votación un custodio para los mismos.

El dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, la novedad para que sea actualizada en el registro de la Entidad, en todo caso, deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del dignatario que recibió el documento

Parágrafo 4. La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular, dentro de los quince (15) días calendarios a la ocurrencia del hecho.

Parágrafo 5. RENUNCIA TÁCITA: Posterior a la emisión del auto de inscripción de dignatarios, por parte de la entidad de inspección vigilancia y control; los dignatarios reconocidos en dicho auto, deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la siguiente reunion ordinaria a la emisión del auto; o en asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite. o ante Junta Directiva en reunión con quórum de la misma.

Cuando un dignatario no asista a la asamblea o reunión de Junta Directiva donde fue programada la posesión, y no presente excusa o justificación con antelación o dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunion, se entendera que renuncia tacitamente a su cargo.

En caso de presentar excusa, esta deberá ser avalada por la asamblea o por la Junta Directiva, y se fijará la posesión para la siguiente asamblea o reunión de directiva en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. La inasistencia a esta segunda asamblea o reunión de Junta Directiva será asumida como renuncia tacita al cargo para el cual fue elegido.

El organismo comunal deberá informar a la entidad de inspección, vigilancia y control, cualquier novedad respecto a este particular, con las respectivas evidencias

Parágrafo 6. El dignatario en el acto de presentación de la renuncia deberá estar, por todo concepto, a Paz y Salvo con la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina**

ARTÍCULO 48. DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO: Cuando un dignatario no ejerza su cargo por más de dos meses, pero tampoco presente su renuncia al mismo, el fiscal o los conciliadores pondrán a consideración de la Junta Directiva un presunto abandono.

La Junta Directiva en reunión con quórum, podrá. Requerir al dignatario por escrito que ejerza sus funciones y fijar un plazo de cinco (5) días hábiles para que el suscrito dignatario se manifieste y retome las funciones; Si transcurrido el plazo, el dignatario requerido no se ha pronunciado, la Junta Directiva podrá reunirse y determinar si efectivamente existe el

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión

abandono del cargo, lo cual deberá quedar plasmado en el libro de actas de reunión de Junta Directiva.

Se determina el abandono del cargo en los siguientes eventos:

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

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

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

Parágrafo: La Junta Directiva podrá declarar el abandono del cargo y su posterior suspensión de afiliación, previo al procedimiento que debe realizar la Comisión de Convivencia y Conciliación de la **Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina**, conforme lo señalen los estatutos, la cual se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

En caso de que la Junta Directiva decida por votación que efectivamente existe un abandono del cargo, procederá a elegir un afiliado para que ejerza el cargo por encargo o ad-hoc por un periodo de sesenta (60) días prorrogables por otros treinta (30) días, tiempo en el cual se debe adelantar el proceso de elección de dignatarios.

El organismo comunal deberá informar a la entidad de inspección, vigilancia y control, cualquier novedad respecto a este particular, con las respectivas evidencias.

En caso de que la Junta Directiva no cuente con los dignatarios necesarios para conformar el quórum decisorio, el trámite y la decisión de abandono del cargo deberá ser tomada por la Asamblea General de Afiliados.

ARTÍCULO 49. ***EMPALME:*** Es un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual un dignatario saliente le hace entrega de su cargo a quien ha sido elegido como nuevo dignatario. El empalme se hará de forma directa entre el dignatario saliente y el nuevo dignatario, en reunión de Junta Directiva y en ella se hará entrega de todos los libros, documentos, informaciones, inventarios, expedientes, herramientas, bienes y demás elementos utilizados para el desarrollo de sus tareas, que sean de propiedad de la organización o que la **Junta de Acción Comunal de la vereda ala argentina** los tenga en tenencia o comodato.

ARTÍCULO 50. ***CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL EMPALME:*** El presidente saliente del organismo, ordenará la convocatoria para reunión de Junta Directiva y el(la) secretario(a) será el encargado de comunicar dicha convocatoria. de acuerdo a lo señalado en estos estatutos. La reunión de Junta Directiva para el empalme deberá realizarse, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios siguientes al inicio del período de cada dignatario.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No obstante. los dignatarios entrantes y salientes podrán acordar hacer el empalme. antes de los quince (15) días calendario precedente.

ARTÍCULO 51. ***ENCARGADOS DE REALIZAR EL EMPALME****: Deberán hacerlo los dignatarios salientes de los siguientes cargos: la presidencia, la vicepresidencia, la tesorería. la secretaría. las coordinaciones de las comisiones de trabajo y/o empresariales, la Comisión de Convivencia y Conciliación, los delegados al organismo de grado superior y el fiscal.*

Parágrafo 1. CUSTODIA DE BIENES CUANDO NO HAY DIGNATARIOS*: Cuando por cualquier circunstancia la Junta de Acción Comunal carezca de dignatarios, los afiliados que tengan en su haber los bienes muebles e inmuebles, documentos, recursos económicos, libros etc, deberán, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la elección, hacer entrega a los dignatarios elegidos de todos los bienes de la junta de acción comunal.*

Cuando los afiliados que tienen en su poder los bienes de la Junta de Acción Comunal, se rehúsen hacer entrega de estos a los dignatarios elegidos, podrán ser desafiliados del organismo de acción comunal, previo debido proceso disciplinario adelantado por la COMISION DE CONVIVENIA Y CONCILIACION DE LA JUNTA O DE ASOJUNTAS, sin perjuicio de adelantarse las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes que para el efecto interponga el presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces.

Parágrafo 2. OBLIGACIÓN DEL INFORME DE EMPALME. *La obligación de hacer el informe de empalme ante Junta Directiva es diferente a la de realizar informe de gestión presentado a la Asamblea General, ambas deben cumplirse a cabalidad.*

ARTÍCULO 52. ***ACTA DE REUNIÓN DE EMPALME:*** *Para la entrega se coordinará una reunión conjunta entre los dignatarios entrantes y salientes, o quienes vayan a entregar, y mediante acta firmada por todos, harán el respectivo empalme, donde se consignará los bienes entregados, el estado en que se entregan y se reciben y se dejaran las observaciones del caso. El (la) secretario (a) deberá levantar un acta de la reunión de Junta Directiva en donde se efectúe el empalme. Tal acta servirá de soporte en el caso que se requiera probar la debida entrega y recibimiento del cargo en cuestión.*

Parágrafo 1. NO ASISTENCIA A REUNIÓN DE EMPALME: *Si los nuevos dignatarios electos no comparecen a la reunión de empalme. la Junta Directiva saliente levantará un acta en la que se deje constancia de dicha ausencia, la cual será enviada a la oficina que ejerza la inspección, vigilancia y control del organismo comunal. Igual sucederá tratándose de la ausencia de los dignatarios salientes al empalme con los dignatarios electos, en cuyo caso, los dignatarios salientes responderan individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar, en cuyo caso el presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces, interpondrá ante las autoridades administrativas y/o judiciales las acciones pertinentes.*

Parágrafo 2. ACTA DE ESTADO DE COSAS: En todo caso si en el tiempo establecido del presente estatutos, no ha sido posible realizar la reunión de empalme entre todos los dignatarios salientes y entrantes, a causa de la renuencia de alguna de las partes, los dignatarios interesados en realizar el empalme, levantaran un acta donde consignaran las causas y el estado en que se encuentra la Junta de Accion Comunal, la cual sera firmada por los dignatarios intervinientes con la firma de tres testigos los cuales deber ser afiliados 28 a la misma Junta de Acción Comunal, copia de la misma será enviada a la oficina que ejerza la inspección, vigilancia y control del organismo comunal.

Parágrafo 3. CONTENIDO DEL INFORME DE EMPALME: Para el empalme, la Junta Directiva, deberá adoptar un modelo, el cual debe abarcar todos los campos, tales como gestión económica, libros reglamentarios y auxiliares, planes de trabajo, reglamentos internos, cuenta bancaria, contratos, estatutos, archivos, actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación terminadas, en trámite y pendientes, informes del fiscal, informe de los Delegados de juntas, comodatos, estado de los bienes, relación de activos y pasivos, acreencias con personas naturales, jurídicas y obligaciones tributarios, constancia de entrega material de todos y cada uno de los bienes y la demás información que deba tenerse en cuenta al momento del empalme.

Parágrafo 4. EFECTOS DE NO REALIZAR EMPALME: Los dignatarios entrantes o salientes, que sin justa causa incumplan o se rehúsen sin justa causa a realizar el empalme, incurrirán en falta grave y su sanción será la desafiliación, de conformidad con el proceso disciplinario establecido por la junta de acción comunal o por ASOJUNTAS en cumplimiento de lo establecido en el Decreto reglamentario.

CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 53. JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de dirección y administración de la Junta de Acción Comunal y está compuesta por los siguientes dignatarios:

a. Presidente;
b. Vicepresidente;
c. Tesorero;
d. Secretario (a),

Parágrafo 1. A las deliberaciones de la Junta Directiva podrán concurrir todos los órganos que hacen parte de la Junta de Acción Comunal. como los conciliadores. coordinadores de las comisiones de trabajo, el fiscal, delegados ante la asociación respectiva con derecho a voz, pero no voto.

En caso de que la Junta Directiva requiera, cuando por votacion se de empate y necesiten definir la decisión. un delegado de la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá derecho al voto.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Parágrafo 2. *El organo directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos (2) meses. El sitio, día y hora será la que determine el reglamento de la Junta Directiva o en su defecto, por convocatoria que realice el presidente. Si el presidente no convoca, podrá hacerlo el vicepresidente o el Fiscal. De igual manera, sus integrantes podrán reunirse de manera extraordinaria cuando lo consideren necesario. A las deliberaciones de la Junta Directiva podra concurrir cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz, pero no a voto.*

ARTÍCULO 54. ***FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:*** *La Directiva, además de las funciones que se relacionan a continuación según lo estipula el artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, tiene la especial competencia de adelantar la observación y estudio del presupuesto de la Junta de Acción Comunal y del análisis de las necesidades de gastos e inversión que requiera el ejercicio administrativo y operativo de la organización.*

Las funciones de la directiva son:

- **a.** *Aprobar los reglamentos internos de las comisiones de trabajo, o secretarías ejecutivas, plataformas o redes sociales, mensajería instantánea, WhatsApp y demás órganos establecidos en los presentes estatutos.*
- **b.** *Aprobar gastos hasta doce (12) SMLMV.*
- **c.** *Aprobar y firmar contratos, convenios, comodatos hasta noventa y uno (91) SMLMV.*
- **d.** *Promover, deliberar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que anuncia el artículo 3 de la Ley 13 6 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, a consideración de la asamblea general para su aprobación, no aprobación y/o modificación, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al período de elección,*
- **e.** *Elaborar y presentar anualmente los planes de acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General y determinar las comisiones de trabajo a la cual corresponde la ejecución; dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la posesión del periodo de los dignatarios. Este plan estratégico de desarrollo comunal se presentará en su orden a las Secretarías de Planeación, Departamentos Administrativos de Planeación o quien haga sus veces, así:*
  - ***i.*** *Juntas de Acción Comunal;*
  - ***ii.*** *Juntas de Vivienda Comunal;*
  - ***iii.*** *Asociaciones de Juntas de Acción Comunal a la entidad del Municipio o Distrito.*
- **f.** *Convocar a foros, eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;*
- **g.** *Promover una rendición de informes anual por parte de cada órgano de la Junta;*
- **h.** *Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales. Para el efecto, facilitarán el acceso, uso de los salones, espacios comunales a todos los ciudadanos y grupos de ciudadanos que así lo requieran de conformidad a lo reglamentado en estos estatutos;*

i. Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario. prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días calendario más. Lo cual debe comunicarse ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control;
j. Fijar la cuantía de la póliza de responsabilidad que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos propios de la junta, los cuales serán cubiertos con fondos de la Junta de Accion Comunal;
k. Estudiar y elaborar los proyectos anuales de inversión para los programas acordados y presentarlos a la Asamblea General para su aprobación en reunión que se realizará a más tardar en la segunda semana de febrero de cada vigencia;
l. Del presupuesto aprobado por la Asamblea, conocer la proyección de ingresos y la proyección de gastos e inversiones, discriminadas por rubro; en cada sesión ordinaria y extraordinaria requerir al tesorero para que certifique el dinero existente en caja y bancos;
m. Recibir, estudiar y aprobar los proyectos de gastos y/o inversiones presentadas por el presidente y las comisiones de trabajo, teniendo en cuenta si el rubro al que pertenece tiene recursos asignados dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea. Los proyectos de gastos y/o inversiones deberán estar acompañados de al menos tres (3) cotizaciones.
n. Verificar que las cotizaciones presentadas en los proyectos de gastos e inversión, sean las más competentes por precio y calidad, no presenten sobre costos y que los proveedores no se encuentren impedidos para realizar suministros a la Junta, por las causales contempladas en el parágrafo del artículo 45 de los presentes estatutos;
o. Como constancia de estudio y aprobación de un gasto o inversión, la directiva expedirá certificado de reserva de presupuesto con destino al tesorero de la Junta, para que efectúe los pagos correspondientes. En esta certificación se indicará el número del certificado, la fecha de expedición, el nombre de la junta, el concepto del gasto o inversión, el rubro del presupuesto por el que se efectúa el gasto o inversión, el proveedor, el número de actas y fecha de la reunión de directiva con el que se aprobó;
p. Examinar el balance y control de los recursos gastados e invertidos del presupuesto de la Junta, discriminando rubro por rubro;
q. Concertar con el ordenador de la convocatoria, la celebración de Asambleas generales en caso de requerirse modificación del presupuesto;
r. Establecer qué tipo de gastos e inversiones se pueden realizar con el dinero de caja menor, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias dictadas para el manejo de esta;
s. Autorizar ausencia temporal de cualquier dignatario hasta por treinta (30) días;
t. Apoyar las actividades de las comisiones de trabajo;
u. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales. semioficiales y privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad;
v. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo;
w. Evaluar la realización de los programas. planes y obras. por lo menos cada tres meses y tomar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la ejecución.
x. Ordenar la celebración de contratos de arrendamientos y fijar los cánones.

y. Recibir la comunicación de las renuncias verbales o escritas presentadas por los dignatarios.

z. Realizar el respectivo empalme con los nuevos dignatarios dentro de los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber tomado posesión del cargo;

aa. Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta de Acción Comunal, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles;

bb. Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario prorrogables una vez, por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.

cc. Artículo 2.3.2.1.8.6. (Decreto 1501/2023) Otras funciones de la junta directiva. En desarrollo del literal g del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, los integrantes de la Junta Directiva deberán, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo

dd. Las demás que le designe la Asamblea.

Parágrafo 1: NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO O ADHOC: Para efectos y términos contemplados en el literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, entiéndase por nombramiento en Encargo aquel realizado por la Junta Directiva para el desempeño de todas las funciones estatutarias del dignatario correspondiente; El nombramiento adhoc, se realiza para el desempeño de una función específica del dignatario correspondiente. En todo caso las obligaciones y responsabilidades del dignatario encargado o adhoc, mientras este dure, serán las mismas de sus titulares.

Parágrafo 2: La Junta Directiva podrá declarar el abandono del cargo, previo al 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

ARTÍCULO 55. *PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:* Se deberá reunir ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando sea convocada por quien tenga autoridad para ello.

De igual manera, sus integrantes podrán reunirse de manera extraordinaria cuando lo consideren necesario.

A las deliberaciones de la Directiva, podrá invitarse a cualquier afiliado de la Junta de Acción Comunal con derecho a voz, pero sin voto

Paragrafo: La Junta Directiva se podra reunir de manera virtual, siempre y cuando se verifique la identidad de los participantes virtuales y se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar y decidir, previa la convocatoria correspondiente y

se avise en la convocatoria, el medio tecnologico y la manera en la cual se accederá a la reunión.

ARTÍCULO 56. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DIRECTIVA: La convocatoria será ordenada por el presidente y la comunicará personalmente el secretario(a) a cada Directivo. En caso de reunión ordinaria, la antelación de la convocatoria no será inferior a cuarenta y ocho (48) horas. En caso de reunión extraordinaria, la antelación de la convocatoria no será inferior a veinticuatro (24) horas.

Parágrafo 1. Cuando el presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirá por escrito dos (2) directivos como mínimo. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quienes lo requirieron.

Parágrafo 2. En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario(a) de la junta, o que este se resista a comunicar la convocatoria, quien tenga la autoridad de ordenar la convocatoria a reunión de directivos, designará un secretario(a) ad-hoc, quien deberá ser un afiliado de la junta.

Parágrafo 3. La convocatoria se hará mediante oficio o volante, el cual contendrá al menos: tipo de reunión de directiva (ordinaria o extraordinaria), nombre y calidad del ordenador de la convocatoria; día, hora y lugar de la reunión; asuntos a tratar; fecha y hora en que se comunica.

Parágrafo 4. MEDIOS DE CONVOCATORIA: Las convocatorias serán ordenadas por escrito y a través de los medios mencionados en el presente estatutos.

ARTÍCULO 57. *QUORUM DELIBERATORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:* Las reuniones de la Directiva serán válidas cuando ellas concurran no menos de la mitad más uno de sus integrantes, de los presentes estatutos. Si a la hora señalada para la reunión no hay la mitad más uno de sus miembros, la Directiva podrá instalarse una hora más tarde con la asistencia de no menos del treinta (30%) por ciento de sus integrantes. Las decisiones de la directiva serán válidas con el voto afirmativo de la mayoría de los integrantes con los que se instaló la reunión.

ARTÍCULO 58. *QUORUM DECISORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:* La Junta Directiva se instalará válidamente, con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 59. *DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:* La dirección de las reuniones de la directiva estará a cargo del presidente. Sin embargo, por mayoría se podrá aprobar que otro directivo dirija la reunión.

ARTÍCULO 60. *DILIGENCIA SECRETARIAL EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:* El secretario(a) de la junta adelantará la diligencia secretarial de las reuniones de directivos. Sin embargo, por mayoría se podrá aprobar que otro directivo realice tal función.

ARTÍCULO 61. ***NULIDAD DE LAS REUNIONES DE DIRECTIVOS***: *Las determinaciones de la directiva serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria sea modificado el sitio u hora de la reunión; a menos que la directiva ya se hubiese instalado válidamente y por motivos justificados que haya determinado la modificación, deberá ser informado en el acta.*

CAPÍTULO VII
FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 62. ***FUNCIONES DEL PRESIDENTE***: *Es el representante legal de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina y tiene las siguientes atribuciones:*

a. *Ejercer la representación legal de la Junta de Acción Comunal y de la Comisión Empresarial, y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de las mismas, quien podrá otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la comunidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el presidente se sujetará a las decisiones de la Asamblea, Junta Directiva o Comisiones;*
b. *Gestionar recursos ante las entidades públicas y privadas del orden Local, Municipal, Departamental, Nacional e Internacional,*
c. *Por derecho propio será delegado ante ASOJUNTAS;*
d. *Ordenar la convocatoria a Asamblea General conforme al artículo 20 del presente estatuto;*
e. *Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva;*
f. *Suscribir los contratos de arrendamientos según lo establecido por la Directiva,*
g. *Suscribir los contratos de trabajo con los administradores de las empresas de Economía social, y que sean designados por la Comisión Empresarial;*
h. *En caso de elección directa convocar a los afiliados a votar;*
i. *Ordenar gastos hasta por cuatro 4 SMLMV de los bienes y/o servicios de la junta;*
j. *cuantía, de los bienes y/o servicios de la junta;*
k. *Ordenar el gasto de la caja menor, acatando las disposiciones fijadas por la directiva;*
l. *Firmar las Actas de directiva en caso de que él las presida;*
m. *Firmar la correspondencia;*
n. *¿Suscribir, junto con el tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por la asamblea u órgano competente;*
o. *Elaborar el orden del día tanto para las reuniones de Junta Directiva como de Asamblea General;*
p. *Cooperar con las comisiones de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones que le competen.*
q. *Registrar junto con el tesorero las firmas en la cuenta bancaria a nombre de la Junta.*
r. *Rendir en cada asamblea ordinaria un informe de labores y gastos.*
s. *En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salir del territorio de la junta o adquirir incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacerle entrega de este al vicepresidente en un término no superior a un (1) mes, so pena de apertura de proceso de investigación ante los entes competentes.*

MUNICIPIO DE VILLAVIC... DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

t. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos. realizando el empalme con el presidente electo. en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes al Presidente elegido para reemplazarlo se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
u. Las demás que le señale la asamblea general. la junta directiva o el reglamento de la comisión empresarial.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

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

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

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

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina tiene las siguientes atribuciones:

a. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva; si la ausencia del presidente es definitiva, el vicepresidente deberá convocar a una asamblea general dentro de los treinta (30) días calendario siguiente, para dar a conocer su nuevo cargo como presidente. Igualmente, deberá promover el proceso eleccionario para elegir Vicepresidente en propiedad, si el vicepresidente no desea aspirar a ser presidente, deberá inscribirse en una de las planchas el cargo de presidente, quedando así el cargos disponibles para el proceso eleccionario.
b. Coordinar con las comisiones de trabajo y la elaboración del plan de desarrollo para el organismo comunal y la gestión activa de labores que atañen su naturaleza, promoviendo que tanto el coordinador como sus integrantes, realicen eficientemente la planeación, ejecución y evaluación de sus actividades;
c. Por derecho propio hace parte de las comisiones empresariales como coordinador;
d. Convocar a las diferentes comisiones de trabajo para programar actividades;
e. Presentar informe en asambleas ordinarias sobre la gestión de cada comisión de trabajo;

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

f. Controlar que las comisiones de trabajo se reúnan para elaborar su respectivo reglamento interno;
g. Atender cabalmente sus obligaciones como integrante de las comisiones empresariales y como integrante de la Junta Directiva;
h. Llevar listado actualizado de los afiliados de acuerdo a cada uno de los comités de trabajo;
i. Ejercer las funciones que le delegue el presidente;
j. En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salir del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo o al término de su periodo deberá hacer entrega a quien se elija para su reemplazo, en un lapso no mayor a un (1) mes;
k. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el vicepresidente electo, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes al vicepresidente elegido para reemplazarlo se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
l. Las demás que le señale la asamblea general, la junta directiva o el reglamento de la comisión empresarial.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

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

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

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

ARTÍCULO 64. ***FUNCIONES DEL TESORERO:*** de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina Es la única persona responsable del recaudo, cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, por cuanto es el depositario y responsable del patrimonio de la Junta de Acción Comunal y a quien le corresponde las siguientes atribuciones:

a. Tener la custodia de los libros de tesorería, inventarios y bancos de la junta,

b. Registrar ante las entidades bancarias donde la Junta posee cuenta, su firma con la del presidente;
c. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta adquiridos por la gestión de sus integrantes y/o por las donaciones de naturaleza lícita, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos;
d. En caso de realizar convenios interinstitucionales, la contabilidad de estos se debe registrar de forma independiente de la contabilidad de la Junta, para lo cual pedirá ante la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, el respectivo registro de libro correspondiente;
e. Constituir las fianzas o garantías (pólizas) que le sean exigidas por la directiva o por los organismos oficiales, la que será cubierta por los fondos de la junta;
f. Firmar juntamente con el presidente los cheques y demás órdenes de pago, según lo impartido por el órgano competente;
g. Consignar semanalmente los dineros de la junta en la respectiva cuenta bancaria;
h. Manejar la contabilidad y llevar al día los libros de tesorería, inventarios y bancos registrados ante la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control;
i. En el libro registrado ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, diligenciar los movimientos de los ingresos y egresos conforme a lo estipulado en las normas de contabilidad,
j. Conservar en carpeta los recibos, facturas, que soporten la compra y adquisición de bienes y servicios;
k. Conservar en carpeta los soportes contables de ingresos, egresos y caja menor fechados, numerados y firmados;
l. Rendir un informe mensual de Tesorería a la directiva,
m. Permitir la revisión de los libros y documentos, al fiscal o a los afiliados (previa solicitud y justificación), y a la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, o entidades oficiales que tengan autoridad para ello;
n. Llevar de manera independiente las cuentas por conceptos de recaudos de recursos de cada comisión de trabajo y de la comisión empresarial;
o. Recibir y registrar oportunamente las donaciones y/o aportes que tenga la Junta de Acción Comunal;
p. Gestionar oportunamente la recuperación de cartera de la Junta;
q. Rendir en asamblea ordinaria informe de Tesorería;
r. En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo o terminación de su periodo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo en un termino no mayor de un (1) mes, so pena de sanción;
s. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el tesorero electo, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes al tesorero elegido para reemplazarlo se realizara a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

t. Los demas que le senale la Ley y los Estatutos. Las demas que le señale la asamblea general. la junta directiva o el reglamento de la comisión empresarial.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

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

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

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

ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA: Es la persona que garantiza la comunicación entre afiliados y dignatarios, lleva la memoria institucional a través de los diferentes libros y archivos, dando fe de las actuaciones de la junta y cumplirá las siguientes funciones:

a. Responder por la custodia de los libros de afiliados, libro de actas de asamblea, libro de actas de directiva y demás documentos legales de la JAC;
b. Comunicar por escrito y públicamente la convocatoria a reuniones de la asamblea general o directiva;
c. En caso de elección directa, comunicar la convocatoria a los afiliados para que concurran a votar;
d. Diligenciar los libros de registro de afiliados, actas de asamblea general y actas de directiva;
e. Conservar en carpeta las peticiones enviadas y recibidas.
f. Conservar en carpeta los documentos varios: proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta;
g. Servir de secretario en las reuniones de la directiva y de la asamblea en caso de ser elegido;
h. Suministrar los libros al ente competente para ejercer inspección, vigilancia y control, cuando así lo determine para verificar el cumplimiento legal y estatutario,
i. Junto con el presidente, firmar las constancias de afiliación al libro de afiliados que expida la secretaria, determinando la fecha de inscripción y demás datos de identificación, aclaramos que esta constancia se brindara después de dos meses de

inscrito el afiliado en el libro de la junta de accion comunal y se tiene encuentra (5) hábiles para generar dicho documento ante el interesado.

j. Realizar el trámite secretarial al libro de afiliados conforme a las novedades que se presentan y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1158 de 2019;
k. Allegar semestralmente copia del libro de afiliados en forma física o digital a la entidad que ejerce inspeccion, vigilancia y Control, de acuerdo lo establecido en el Decreto 1158 de 2019;
l. Presentar en cada asamblea el listado de los afiliados activos de la junta;
m. Registrar la asistencia de los afiliados a las asambleas;
n. Fijar en la sede comunal o en un lugar visible el horario de atención a la comunidad, el cual no deberá ser inferior a tres (3) horas semanales;
o. Hacer acompañamiento al Tribunal de Garantías en su función de verificación de requisitos de postulantes y postulados;
p. En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salir del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo o terminación de su periodo, deberá hacer entrega de los libros y demás documentos que tenga bajo su custodia a quien se elija para su reemplazo, o en su defecto ante la entidad que ejerce Inspección, vigilancia y control, en un plazo no mayor a un (1) mes, so pena de sanción;
q. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el secretario electo, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes al secretario elegido para reemplazarlo se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023
r. Los demás que le señale la Ley y los Estatutos. Las demás que le señale la asamblea general, la junta directiva o el reglamento de la comisión empresarial.

Parágrafo 1. PROCESO SECRETARIAL; El secretario realizara el Acta secretarial en cumplimiento de las siguientes condiciones:

- por fallecimiento del afiliado,
- por no registrar comisión de trabajo
- por no haber registrado la firma. O huella
- Por solicitud de desafiliación voluntaria del afiliado.

Acta que hará llegar a la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control con el fin de que sea validado y seguidamente registrar la novedad en el campo de observaciones y allegar la copia del libro con las novedades para que sea validado el quórum de afiliados para las asambleas generales.

Parágrafo 2: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión

Paragrafo 3: *En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria. que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.*

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

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

CAPÍTULO VIII
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO O SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 66. ***COMISIONES DE TRABAJO:*** *Las comisiones de trabajo son los órganos de ejecución de la Junta de Acción Comunal responsables de adelantar y poner en funcionamiento los planes, proyectos y programas del organismo comunal, de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de afiliados haya decidido*

Todos y cada uno de los afiliados de la organización de acción comunal de primer grado deben estar inscritos en una Comisión de trabajo, las asociaciones de juntas de acción comunal en secretarias ejecutivas y tienen la obligación de trabajar por la comunidad, a través de la Comisión o secretaria en la que se encuentren inscritos.

La Junta de Acción Comunal, tendrá cinco (5) Comisiones de Trabajo, que serán creadas o modificadas por la Asamblea General de afiliados; la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de afiliados en Asamblea.

Parágrafo 1. INTEGRANTES DE CADA COMISIÓN DE TRABAJO: *Cada comisión de trabajo que se cree en el organismo comunal, estará integrada por no menos de cinco (5) afiliados activos. El vicepresidente, por derecho propio, hará parte de cada una de estas comisiones, éste a su vez no puede ser coordinador de ninguna comisión de trabajo.*

Parágrafo 2. PARTICIPACIÓN ACTIVA. *Cada afiliado de la Junta de Acción Comunal tendrá la obligación de estar inscrito a una comisión de trabajo y comprometerse a participar de las actividades previamente programadas. Cuando el afiliado no participe activamente de esta, se considerará como causal para la depuración declarativa, sin perjuicio del proceso disciplinario que pueda adelantarse ante ASOJUNTAS Del CORREGIMIENTO, por el incumplimiento por sus obligaciones como afiliado.*

Parágrafo 3: TRASLADO ENTRE COMISIONES: *Cuando el organismo comunal opte*

por crear nuevas comisiones en Asamblea General, debera permitir a los afiliados inscritos en otras comisiones cambiarse a las comisiones creadas. sin afectar el número mínimo de afiliados de cada comisión.

ARTÍCULO 67. ***FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO,*** Los coordinadores son elegidos por los integrantes de cada comision y cumpliran las siguientes funciones:

a. Diagnosticar las necesidades de la comunidad en el área de cada Comisión;
b. Desarrollar actividades para buscar soluciones a las necesidades más sentidas;
c. Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento;
d. Buscar la colaboración e integración de todos los integrantes de la Asamblea;
e. Mantener una actividad educativa constante entre sus integrantes;
f. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación;
g. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva cada vez que se reúnan de manera ordinaria, y al vicepresidente cuando este lo solicite;
h. Rendir informe mensual al vicepresidente de sus actividades;
i. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo, suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de reconocimiento emitido por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control; conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023
j. Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

ARTÍCULO 68. ***PERÍODO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:*** El periodo de las comisiones de trabajo y sus coordinadores será de cuatro (4) años igual que los demás dignatarios.

ARTÍCULO 69. ***ELECCIÓN DE COORDINADOR DE COMISIÓN:*** La dirección y coordinacion de las comisiones de trabajo estaran a cargo de un dignatario denominado coordinador y será elegido por los integrantes de la respectiva comisión de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Cuando se trate de Asamblea General de elección de dignatarios, la elección de coordinador se realizara, en reunion de los integrantes de cada comision dentro de la misma Asamblea General de elección de dignatarios y cumpliendo con el quórum requerido, es decir, la mitad + 1 de los afiliados que integran la respectiva comisión.
2. Cuando se trate de elección directa de dignatarios, la elección del coordinador se

hara en la misma jornada de la eleccion directa, para lo cual se debera implementar un tarietón o mecanismo con el que sea posible identificar la comisión a la que pertenece cada afiliado, y permita a cada uno de ellos elegir su respectivo coordinador, cumpliendo el quórum legal del 30% de los integrantes de la respectiva comisión

3. Cuando se trate de eleccion parcial de coordinadores, esta se hara en reunion de la respectiva comisión, siguiendo los mismos requisitos de la elección de dignatarios, y se deberá hacer la respectiva postulación a través de la plancha.

Parágrafo 1. REGLAMENTO DE LAS COMISIONES: Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva del organismo comunal.

Parágrafo 2. PARTICIPACIÓN DE JOVENES: Para estimular la participación de los jóvenes hasta 28 años, la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina se articularán con los Consejos de Juventud para el involucramiento y promoción de los derechos y deberes de la juventud y con la Dirección de Juventudes de la Secretaria de Gestión Social y Participación Ciudadana, para esto la Asamblea General conformará y la Junta Directiva reglamentará el funcionamiento del comité de juventudes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2166 de 2021 o las demás normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten. En todo caso la Asamblea general en la preparación del proceso electoral, podrá determinar las comisiones de trabajo cuyo coordinador pertenezca a este grupo poblacional.

Parágrafo 3. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Las comisiones de trabajo se reunirán ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, evaluación, seguimiento, análisis del avance de sus planes de acción y toma de decisiones, las cuales serán válidas con el cumplimiento del quórum estipulado en la Ley 2166 de 2021 o en la norma que la modifique, sustituye, reemplace o reglamente

Parágrafo 4. QUÓRUM: Las comisiones de trabajo de la Junta de Acción Comunal se regirán para efectos del quórum, por lo establecido del presente estatuto.

Parágrafo 5. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las comisiones de trabajo o secretarias ejecutivas, deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta de Acción Comunal a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia, los miembros de las comisiones de trabajo o secretarias ejecutivas, aprobarán gastos o manejarán recursos

ARTÍCULO 70. *REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:* Cuando el Presidente de la Junta de Accion Comunal no lo pueda hacer, los coordinadores de las comisiones de trabajo, podran actuar como voceros de la Junta de Acción Comunal. ante las instancias de participación ciudadana, que tengan estricta y directa relación con la temática de la comisión de trabajo, sobre la cual el dignatario ejerce como coordinador, en caso que el cargo de coordinador

se encuentre disponible, la Junta Directiva nombrara un dignatario en encargo Ad-Hoc para atender dichos asuntos.

En caso de que la Junta de Acción Comunal requiera un representante, en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las comisiones de trabajo o secretarías ejecutivas o en caso de que la coordinación de la comisión o secretaría se encuentre vacante, la representación de la Junta de Acción Comunal ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los delegados a la Junta, con previa autorización de la Junta Directiva, o en un afiliado elegido en Asamblea General

En este sentido podrán existir tantos representantes de la junta de acción comunal, como instancias o espacio de participación. Esta labor de representación no implica que la persona adquiera la calidad de dignatario.

ARTÍCULO 71. *FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:*

a. Convocar a los afiliados inscritos en la comisión de trabajo o secretaria ejecutiva, a las reuniones de la comisión o secretaría y presidirlas:
b. Nombrar entre los miembros inscritos en la comisión o secretaría, a un afiliado que ejerza la secretaría de la misma, y para tal efecto, llevará control de la asistencia y levantará las actas respectivas;
c. Rendir informes de la gestion de la comision o secretaria a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva. cada vez que se reúnan de manera ordinaria y al vicepresidente, cuando este lo solicite;
d. Rendir informe mensual al Vicepresidente de sus actividades;
e. Llevar, junto con el secretario (a) de la comisión o secretaría, las estadísticas o avances de las labores efectuadas por la comisión de trabajo;
f. Elaborar los presupuestos, para la ejecución de las actividades que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva;
g. Elaborar propuestas de actividades ajustadas al plan de trabajo de la Junta de Acción Comunal, las cuales deberán ser presentadas a la Junta Directiva y a la Asamblea para su aprobación;
h. Asumir la representación de la Junta de Acción Comunal, ante las instancias de participación, que correspondan a la temática de la comisión;
i. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo, suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de reconocimiento emitido por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control;
j. Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento.

Parágrafo: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes

ARTÍCULO 72. COMISIONES DE TRABAJO. ACTIVIDADES Y FUNCIONES: *La Junta de Acción comunal, de conformidad con lo planteado por la ley y los decretos que regula la materia comunal, que estará integrados por los afiliados que participan activa, continua y organizadamente en la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos. La Junta de Accion Comunal de la vereda la argentina contara con cinco(5) comisiones de trabajo de conformidad al artículo 45 de la ley 2166 de 2021.*

Las comisiones de trabajo de la Junta de Acción Comunal, pueden desarrollar, entre otras, las siguientes actividades sin limitarse a ellas:

a. ***COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA:*** *Quien es responsable de programar, dirigir, y coordinar la realización de cursos, encuentros, seminarios y foros que la Comunidad reciba en materia de organización, entre ellos Legislación Comunal, en materia de economía social, planes de vivienda por autogestión comunitaria, servicios públicos y otros; Procurar que en la comunidad se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal para los habitantes del territorio de la junta; Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta especialmente en educación y cultura; Programar con las instituciones educativas, eventos educativos que puedan desarrollarse con apoyo de la comunidad, Participar en las actividades educativas de la comunidad, impulsar, fomentar y estimular la realización de actividades artísticas, culturales y folclóricas.*

b. ***COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*** *Responsable de participar activamente en el diagnóstico y elaboración de planes, programas y proyectos de obras públicas de la Junta, promover la construcción y mejoramiento de la infraestructura de carreteras, caminos, calles, puentes, viviendas, centros comunales, acueductos, alcantarillados, electrificación, parques, zonas verdes y de recreación; Buscar la contratación de obras para generar empleo en la Junta (Ley 1551 de 2012); Vigilar la ejecución adecuada de las obras públicas en la Junta, (Veeduría de la ley 1551 de 2012).*

c. ***COMISIÓN DE SALUD:*** *Encargada de buscar la vinculación de las entidades oficiales o semioficiales especializadas mediante la realización de foros, encuentros, o seminarios que beneficien a los habitantes del territorio de la junta; procurar el fortalecimiento o la creación de establecimientos que presten servicios de salud a los miembros de la comunidad; participar activamente en el diagnóstico y elaboración de planes, programas y proyectos de la Junta en el área de salud; promover la conformacion de asociaciones de usuarios de salud, veedurias, comites de participación comunitaria. comités de ética hospitalaria. en las instalaciones prestadoras de servicio de salud; promover el conocimiento de los deberes y derechos de los usuarios en salud; promover y fomentar las actividades tendientes a la prevención y mejoramiento de la salud en general; impulsar y colaborar con las campanas de salud publica.*

d. ***COMISIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES:*** *Encargada de participar activamente en el diagnóstico y elaboración de planes, programas y proyectos de la Junta, en*

materia de recreación y deporte, conjuntamente con las autoridades Municipales y Departamentales: Estimular e impulsar las actividades deportivas y recreativas en su territorio (Niños, Jóvenes y Adultos); promover la construcción y mejoramiento de las zonas verdes, parques y áreas recreativas; promover la realización de eventos y campeonatos entre los diferentes territorios del Municipio; la vinculación activa a los Juegos comunales nacionales.

e. **COMISIÓN ECOLÓGICO O DEL MEDIO AMBIENTE:** Cuyo objetivo es participar activamente en el diagnóstico y elaboración de planes, programas y proyectos de la Junta con relación al medio ambiente; Promover actividades para la protección y recuperación de los recursos naturales del territorio de la Junta; Promover acciones de conciencia ecológica con relación a las aguas, fauna, flora, aire, manejo de basuras, entre otros, con instituciones correspondientes; solicitar a las entidades competentes la orientación, asesoría y apoyo técnico para adelantar las actividades que se propongan; Promover la realización de jornadas ambientales con participación comunitaria; promover y organizar campañas y brigadas de aseo, recuperación de zonas verdes y parques; promover y procurar la recuperación y cuidado de caños lagunas, bocatomas entre otras; impulsar programas de reciclaje y utilización de las basuras comenzando desde los hogares.

f. autoridades locales.

g.**COMISION DE CAPACITACION**: Sus funciones será.

- Proponer a la Junta Directiva programas y proyectos de educación formal y no formal en torno a los modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad;
- Evaluar con la comunidad, la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados y propender por su mejoramiento;
- Organizar por lo menos cada dos meses eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, participación comunitaria, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación socio económica y política del país, mecanismos de participación, ambiente y otros temas de interés común;
- Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para la formación comunitaria y ciudadana y se inviertan en convenios con la organización comunal.

CREACIÓN DE NUEVAS COMISIONES: Los nombres y/o temas de las comisiones de trabajo serán determinadas de acuerdo con las necesidades de la vereda o la comunidad, o con las iniciativas de los afiliados. En todo caso, estas deben ser aprobadas por la Asamblea General o en su defecto por la Junta Directiva, acorde con los requisitos de asistencia y quórum determinados por la ley y los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: Procurar que en la Junta se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a los modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad; evaluar con la comunidad, la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados y propender por su mejoramiento; organizar por lo menos cada dos meses eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, participacion comunitaria, elaboración y gestión de proyectos. servicios públicos. situación socioeconómica y política del país, mecanismos de participación, ambiente y otros temas de interés común; trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para la formación comunitaria y ciudadana y se inviertan en convenios con la organización comunal.

CAPÍTULO IX
DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 73. ***LA FISCALÍA:*** Es el órgano de supervisión y control interno de la Junta de Acción Comunal y estará a cargo de un fiscal con su respectivo suplente, elegidos en asamblea general o por elección directa.

Junto con la elección del fiscal principal, se elegirá un suplente por el mismo periodo. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva y son elegidos por la Asamblea General o elección Directa.

Parágrafo: ATRIBUCIONES: En cumplimiento de sus funciones, la fiscalía ejercerá vigilancia a las actuaciones adelantadas por los demás órganos o integrantes del organismo comunal con el fin de velar por el cumplimiento de los estatutos y la ley. Podrán hacer los requerimientos necesarios a los demás órganos o dignatarios de esta junta o sus integrantes, cuando sea el caso, para que subsanen las situaciones de orden legal y estatutario, contables, financieros, administrativo, social y similar, cuando se prevea el incumplimiento de los estatutos, los decretos o la ley, y cuando no sea posible corregir, interponer ante los órganos comunales y oficiales competentes, las denuncias y quejas para el inicio de las acciones conciliatoria, disciplinarias o sancionatorias, fiscales, penales, civiles correspondientes por las acciones u omisiones, incumplimientos legales y estatutarios en las que incurran los dignatarios y afiliados en el manejo administrativo y patrimonial de la Junta de Acción Comunal.

Paragrafo: El fiscal representa el interés de los afiliados y de la asamblea, quien velará por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias. que rigen a la organización comunal. denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio comunal.

ARTÍCULO 74. ***CALIDADES PARA SER ELECTO FISCAL:*** La calidad de fiscal de la Junta de Acción Comunal. se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente, por Asamblea General de Afiliados o por Elección Directa y se acredita de acuerdo al registro de la Entidad que Ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 75. ***SUPLENCIA Y REEMPLAZO DEL FISCAL:*** *El fiscal suplente reemplazará al fiscal principal en caso de ausencia definitiva o temporal debidamente autorizadas por la Junta Directiva. En caso que la ausencia del fiscal principal sea definitiva, el respectivo fiscal suplente asumirá en funciones el cargo mientras se convoca a una asamblea general o elección directa para elegir el fiscal titular, observando el procedimiento que para la elección de dignatarios establece la Ley y los presentes estatutos.*

Cuando la ausencia sea temporal, el fiscal suplente asumirá en funciones el cargo, por el término de sesenta (60) días calendario, prorrogable por otros treinta (30) días calendario, periodo dentro del cual el titular deberá reasumir sus funciones.

Parágrafo 1: RESTRICCIONES AL CARGO DE FISCAL*: El fiscal principal y su suplente, no podrán ostentar ningún otro cargo al interior del organismo de acción comunal.*

ARTÍCULO 76. ***REQUISITOS PARA SER FISCAL:*** *Para ser elegido fiscal se deben llenar los mismos requisitos que para presidente de la junta, dentro de los cuales se encuentran:*

a. *Ser persona natural.*
b. *Ser mayor de edad.*
c. *Saber leer y escribir*
d. *Residir dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal.*
e. *No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de asociados o con la solicitud de registro de afiliación.*
f. *Poseer documento de identificación.*
g. *No estar sancionado por algún organismo comunal;*
h. *Estar afiliado a la Junta de Acción comunal con una anterioridad mínima de años (2) meses;*
i. *No tener antecedentes penales, medidas correctivas, delitos sexuales, disciplinarios, ni fiscales.*

ARTÍCULO 77. ***PERIODO Y EJERCICIO:*** *El fiscal tendrá el mismo periodo de directiva y será elegido al mismo tiempo que está, en bloque separado.*

ARTÍCULO 78. ***FUNCIONES DEL FISCAL:*** *El fiscal de la Junta de Acción Comunal es elegido por los afiliados en reunión de Asamblea General o mediante proceso de elección directa, tendrá el mismo período que la Junta Directiva, no es ordenador del gasto, y cumplirá las siguientes funciones:*

a. *Constatar que el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la Junta de Acción Comunal se registre en los respectivos libros, así como velar por su correcta utilización;*

b. Vigilar que el presidente y el tesorero cobren oportunamente los aportes, donaciones que le confieran a la junta y que la inversión de los mismos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes;

c. Rendir informes a la asamblea en cada reunión ordinaria y a la directiva cada vez que se reúnan según lo establecido en el artículo 34 de los presentes estatutos; sobre la vigilancia del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que conforman parte del patrimonio de la Junta y denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observen en el manejo patrimonial de la Junta;

d. Solicitar informes escritos al presidente y demás dignatarios cada trimestre.

e. Velar porque el cuadro de dignatarios este completo e informar al presidente para la respectiva convocatoria;

f. Revisar como mínimo trimestralmente los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley;

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

h. Cuando sea solicitado por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización, acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene la Junta de Acción Comunal;

i. Refrendar los balances contables;

j. Refrendar el cierre del libro de afiliados, cuando se convoque a elección de dignatarios de la Junta de Acción Comunal.

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

l. En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salir del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, o al culminar su periodo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo, o al culminar su periodo, en un plazo no superior a un (1) mes;

m. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el secretario FISCAL electo, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes al secretario FISCAL elegido para reemplazarlo se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

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

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Accion Comunal, mediante acta firmada por las partes.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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

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

ARTÍCULO 79. INCOMPATIBILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE FISCAL EN LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, no podrá ser designado fiscal quien en el período anterior haya desempeñado el cargo de tesorero o presidente de la Junta de Acción Comunal.

a. Entre los Directivos, el Fiscal o los Conciliadores, no puede haber parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o ser cónyuge o compañeros permanentes. Casos especiales en la zona rural, podrán ser autorizados por el organismo comunal de grado superior.

b. No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la junta. De igual manera, no podrá ser elegido como tesorero quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de presidente o fiscal. No podra ser elegido presidente quien en el periodo inmediatamente anterior hava ejercido las funciones de tesorero o fiscal.

ARTÍCULO 80. RENUNCIA TÁCITA DEL FISCAL: Posterior a la expedición y notificación del Auto de inscripción y reconocimiento, por parte de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, el fiscal electo deberá presentarse ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria o en Asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con quórum de la misma.

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

CAPÍTULO X
DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 81. ***COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN****: Es el órgano interno encargado de construir y preservar la armonía al interior del organismo comunal, contribuyendo a que los afiliados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado CONCILIADOR. La comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, de manera justa, concertada, equitativa y pacífica, a través de la vía conciliatoria obrando, con base en un debido proceso. la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte del organismo de acción comunal.*

Parágrafo. *Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación se desarrollarán con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.*

ARTÍCULO 82. ***CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN:*** *La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada con número impar y como mínimo serán tres (3) personas afiliadas a la Junta y que serán designados mediante asamblea general de afiliados o elección directa.*
Calidades del conciliador. Los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación deberán ser mayores de edad, saber leer, escribir y cumplir con el requisito previsto en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, este último será exigido, una vez se adopte la estrategia de formación comunal.
Parágrafo 1°. El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los demás dignatarios electos.

ARTÍCULO 83 ***CUALIDADES PARA SER CONCILIADOR:*** *Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:*

- ***a.*** *Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad, moral, costumbres, y creencias;*
- ***b.*** *Ser imparcial y con integridad moral;*
- ***c.*** *Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones;*
- ***d.*** *Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.*
- ***e.*** *Gozar de buena reputación, discreción y aceptación en la comunidad.*

Parágrafo 1: *Los conciliadores son facilitadores, que proponen alternativas de solución a los conflictos comunales.*

Parágrafo 2*: Para conocer de los conflictos comunitarios, de que trata el literal C, del Artículo 46 de la Ley 743 de 2002, SE ENCUENTRA DEROGADA, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como Conciliadores en Equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.*
Los conciliadores en equidad, deberán cumplir con los requisitos que dictaminan la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001 y todas aquellas que las sustituyen, modifiquen o complementen.

Parágrafo 3*. 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 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

ARTÍCULO 84. ***FUNCIONES DEL CONCILIADOR:*** *Además de las funciones señaladas en el artículo 51 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, corresponde a los conciliadores:*

a. *Impulsar los procesos declarativos de acuerdo con los procedimientos establecidos en los presentes estatutos.*
b. *Atender dentro del término legal la negación de las solicitudes de inscripción de afiliados.*
c. *Atender los requerimientos, PQRS, realizadas por la comunidad, afiliados, la entidad de vigilancia, inspección y Control y los entes de control, dentro de los términos señalados en la ley.*
d. *Asistir a las reuniones internas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.*
e. *Rendir informe a la Junta Directiva cada que sea solicitada por esta, acerca de los procesos y procedimiento que tengan a su cargo.*
f. *Rendir informe de gestión ante la Asamblea General en cada reunión ordinaria.*
g. *Realizar jornadas de sensibilización en resolución de conflictos a los afiliados de la Junta de Acción Comunal.*
h. *Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con los Conciliadores electos, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes a los Conciliadores elegidos, para reemplazarlo se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.*
i. *Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento*

Parágrafo: *Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.*

ARTÍCULO 85. ***FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN:*** *Además de las señaladas en el artículo 50 de la ley 2166 de 2021 o norma que la sustituya, modifique o reglamente, serán funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliacion las siguientes:*

a. *Establecer su propio reglamento y someterlo a aprobación de la Junta Directiva.*
b. *Conocer de los procesos declarativos, de acuerdo con el procedimiento establecido en estos estatutos.*
c. *Resolver las solicitudes de afiliacion de acuerdo al tramite descrito en el Paragrafo 1° del Artículo 19 de la Ley 2166 de 2021 o norma que la sustituya, modifique o reglamente*

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión

d. Disenar acciones de promocion y prevencion de conflictos organizativos u otras situaciones que afecten el clima organizacional entre los dignatarios y afiliados del organismo comunal.
e. 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;
f. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surian al interior de la Junta; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.
g. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y conciliación sea formado, avalado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente;
h. Además de las funciones conciliatorias, la comisión de convivencia y conciliación de los grados superiores, conocerán las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.
i. Declarar mediante fallo en el proceso depurativo la pérdida de la calidad de afiliado, garantizando el debido proceso, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
    i. Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco (5) 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;
    ii Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo comunicar a la Junta de Acción Comunal o haber vendido el establecimiento de comercio.
j. Resolver las solicitudes de afiliación, que sean remitidas por el secretario(a) de la organización comunal.
k. Adelantar el proceso de revisión secretarial, en aquellos casos que la Junta de Acción Comunal carezca de secretario (a)

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

Las vacancias definitivas que se presenten en la comisión serán provistas mediante elección realizada por la Asamblea General o elección Directa, según lo dispuesto en la ley comunal.

Paragrafo 2: REEMPLAZO CONCILIADOR Cuando se presente vacancia temporal o se pruebe impedimento de un conciliador para conocer un asunto a su cargo. la Junta Directiva nombrará los conciliadores en encargo o ad hoc, la cual será de 60 (sesenta) días, prorrogables por una sola vez hasta por otros treinta (30) días. De superar el anterior término, se tomará como una vacancia definitiva y se procederá a realizar la elección del cargo en propiedad, segun lo antes indicado.

Parágrafo 3. LIBROS DE LA COMISIÓN: El coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el encargado de diligenciar y custodiar el libro de actas de la comisión

de convivencia y conciliación y solicitar, junto con el Presidente del organismo comunal ante la entidad de inspección, vigilancia y control, el reemplazo del libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación.

Parágrafo 4: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES: *La comisión se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, análisis de los casos puestos en su conocimiento y para la toma de decisiones, las cuales serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes.*

- ***ACTAS DE CONCILIACIÓN:*** *Las decisiones recogidas en actas de conciliacion, contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso y prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.*

- ***FIRMA DE LAS ACTAS:*** *Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación serán válidas con la firma de mínimo dos (2) de los tres (3) conciliadores. Para el caso de las actas de conciliación, esta se considera valida con la firma del conciliador ponente, y las partes.*

CAPÍTULO XI
PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 86. ***PROCESOS:*** *La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, adelantará los siguientes procesos:*

a. Proceso Conciliatorio
b. *Proceso Depurativo*

ARTÍCULO 87. ***PROCESO CONCILIATORIO:*** *Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: Organizativos y Comunitarios.*

ARTÍCULO 88. ***CONFLICTOS ORGANIZATIVOS:*** *Se entiende por conflictos organizativos, aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los dignatarios, entre estos y los afiliados, o entre los mismos afiliados y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.*

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de esta se desarrollaran 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.

Parágrafo: ÓRGANO COMPETENTE: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal es el órgano competente para tramitar los conflictos organizativos internos por solicitud de cualquier afiliado al organismo comunal, para lo cual se observará y cumplirá el procedimiento estipulado en los siguientes artículos, y con plena observancia 76 de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad

ARTÍCULO 89. ACTUACIONES DE LA COMISIÓN: Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de acción comunal de la vereda la argentina en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de esta 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.

Parágrafo 1. La Comisión de Convivencia y Conciliación, podrá actuar por solicitud de cualquier afiliado. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario considere pertinente.

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

Parágrafo 3. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, la comisión de convivencia y conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el libro de actas de la comisión. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya.

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

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

Paragrafo 6: TERMINOS: Los terminos contemplados en el paragrafo 1 del articulo 50 de la Ley 2166 de 2021. se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contará con quince (15) días hábiles para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.
La solicitud deberá presentarse por escrito y podrá allegar las pruebas que las partes consideren pertinentes.

Parágrafo 7: En el evento de avocar conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar, hasta por tres

(3) veces, la conciliacion y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios, con fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. En los demás aspectos de la conciliación se regirá por lo previsto en el artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 y demás normas concordantes.

Paragrafo 8: CITACIÓN. En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará a las partes a audiencia, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
En el evento de que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará, por medio de acta, el archivo de la solicitud.
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 el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

Parágrafo 9: DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación, la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria.
Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.
Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

Parágrafo 10. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión 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 hábiles previstos en la Ley.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto, en caso de no existir organismo de grado inmediatamente superior, será la entidad estatal encargada de la inspección, vigilancia y control respectiva, la que asuma el conocimiento, para lo cual aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

ARTÍCULO 90. SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN: La audiencia de conciliación solo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la comisión de convivencia y conciliación haya ánimo conciliatorio.

Paragrafo 1. En la misma audiencia se fijará una nueva fecha y hora para su continuación. dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

a) **ACUERDO PARCIAL** : En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal o una formula parcial propuesta por las mismas partes o la rechacen totalmente, la comisión 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 hábiles previstos en la ley.

b) **ACTA DE CONCILIACIÓN:** De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en acta que será suscrita por todos los intervinientes, la cual deberá ser diligenciada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el respectivo libro de actas de la comisión de convivencia y conciliacion de la Junta de Acción Comunal y emitir cuantas copias como partes haya.

De conformidad con la Ley, las decisiones recogidas en las actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y harán tránsito a cosa juzgada.

Se entregará copia del acta de conciliación. la cual constituye la primera copia que presta mérito ejecutivo a los intervinientes de la conciliación. El acta del acuerdo conciliatorio deberá contener lo siguiente:

a) Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
b) Identificación de los conciliadores:
c) Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
d) Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
e) El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
f) Firma de las partes.

c) **ARCHIVOS:** De conformidad con lo establecido en la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán auténticas

d) **TRASLADO DE LAS DILIGENCIAS:** Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal dará traslado del expediente con todos sus adjuntos, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal dará traslado del expediente con todos sus adjuntos, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOCOMUNAL, en caso de no existir o estar suspendido ASOJUNTAS, será la entidad estatal encargada de la inspección, vigilancia y control respectiva, la que asuma el conocimiento, para lo cual aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

Parágrafo 2. LIBRO DE ACTAS. La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un libro de actas, previamente registrado por la entidad que ejerce inspección, Vigilancia y control, donde se dejará constancias de todas las actuaciones realizadas por la misma

Parágrafo 3. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: Serán causales de impedimentos y recusaciones, además de las incompatibilidades consagradas en el parágrafo 3° del art. 38 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, aquellas en las cuales el o los conciliadores tengan una relación directa o interés con el caso en particular. En todo caso la declaración del impedimento o la recusación, cuando se trata de un conciliador estará supeditada al estudio que realicen los demás conciliadores y cuando se trate de dos o más conciliadores lo decidirá la Junta Directiva, según sea el caso.

Entiéndase por recusación, el señalamiento que las partes realizan sobre uno o más conciliadores, por atribuirle un interés particular del conciliador sobre el asunto.

Entiéndase por impedimento, la manifestación personal de uno o más conciliadores para abstenerse justificadamente del conocimiento de un asunto.

Parágrafo 4 NOMBRAMIENTOS AD-HOC O ENCARGO: La Junta Directiva nombrará conciliador Ad Hoc cuando se presenten recusaciones o impedimentos sobre alguno de los

conciliadores titulares; además podrá hacer nombramiento en encargo, cuando el conciliador se encuentre con vacancia definitiva o temporal.

Para efectos del nombramiento del conciliador Ad-Hoc por recusaciones o impedimentos, la Junta Directiva deberá reunirse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud del impedimento o la recusación, y mediante acta y cumpliendo el quórum de la mitad + 1, para determinar si la recusación o el impedimento son o no procedentes, en caso de ser procedente nombrará los conciliadores Ad-Hoc para conocer del caso en particular

Parágrafo 5 INASISTENCIA DEL CONCILIADOR: Cuando un conciliador no asista a las reuniones habiendo sido convocado, no cumpla con sus funciones o no atienda los asuntos asignados, los conciliadores restantes dejaran constancia en las actas de reunión y lo informaran a la Junta Directiva quien nombrará en el término establecido en el parágrafo 3° el conciliador ad-hoc únicamente para resolver los asuntos que sea necesario atender.

Parágrafo 6. SANCIONES AL CONCILIADOR: En todo caso cuando un conciliador o más no asistan a dos o más reuniones habiendo sido convocados, no cumplan con sus funciones o no atienda los asuntos asignados sin justificación valida. se procederá a iniciar su remoción, de conformidad con el procedimiento estipulado en los presentes estatutos, sin perjuicio de los procesos disciplinarios a que haya lugar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS

ARTÍCULO 91. *CONFLICTOS COMUNITARIOS:* Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros del organismo comunal, con la comunidad, dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella. Las calidades para ser conciliadores, su nombramiento y capacitación, el procedimiento para adelantar el trámite de los conflictos comunitarios, entre otros, se encuentra descrito en la Ley 2166 de 2021, norma que la modifique, sustituya o reglamente

Parágrafo 1. Para conocer estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y 2220 de 2022 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten.

La Asamblea General seleccionará entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez de mayor jerarquía del Municipio, quienes los certificarán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998, Ley 2220 de 2022 y en las demás normas especiales y generales que regulan la conciliación en equidad.
El nombramiento de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por organizaciones cívicas interesadas o por autoridades

municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco teórico de capacitación fijado por el Ministerio del Interior y de Justicia.

La designación de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por Confederación Nacional de Acción Comunal, organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco curricular de capacitación fijado por el Ministerio de Justicia.

Parágrafo 2: El régimen disciplinario de los conciliadores en equidad por la comisión de faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones será el previsto en la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

Parágrafo 3. La autoridad judicial nominadora de los conciliadores en equidad podrá suspenderlos de oficio, a petición de parte o por solicitud del Ministerio del Interior, de Justicia temporal o definitivamente, en el ejercicio de sus facultades para actuar, en los siguientes eventos:

- **a.** Cuando decidan sobre la solución de un conflicto, sin observar los principios que rigen la conciliación en equidad.
- **b.** Cuando cobren emolumentos por el servicio de la conciliación.
- **c.** Cuando tramiten asuntos ajenos a su competencia.

ARTÍCULO 92. *PRINCIPIOS PARA LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD:* El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable, del cual se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

Parágrafo 1. La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con 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 y se anexarán las pruebas que las partes consideren pertinentes.

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

ARTÍCULO 93. *PROCEDIMIENTO:* Los procesos que se adelanten ante la comisión de convivencia y conciliación se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento

- **a.** Se inicia a petición de las partes, de un tercero o por conocimiento directo.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

b. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y si es de su competencia. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, quien será la persona encargada de liderar el proceso.

c. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que se tengan registrada en el libro de afiliados o dirección de correo electrónico, si se tiene, indicando el objeto, hora y fecha de la audiencia de conciliación.

d. Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.

e. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: lugar, 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.

f. Si alguna de las partes no asiste a la audiencia o no asisten todas las partes convocadas, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.

g. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso, si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio y si esta no existiera a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.

h. 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 esta, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, como termino máximo que tiene está para procurar el acuerdo conciliatorio.

i. Se podrán realizar máximo tres (3) audiencias de conciliación para resolver el conflicto.

j. Reunida la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas en que sustenta su versión.

k. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

l. 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.

m. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, esta 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 termino de cuarenta y cinco (45) días hábiles como termino máximo conforme lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

n. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total. la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio, si esta no existiera, se remitirá a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

o. 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 y la cual debe contener como mínimo:

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

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

i. **Acuerdo total:** cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
ii. **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 solo entre algunos de ellos;
iii. **Constancia de no acuerdo:** cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

ARTÍCULO 94. ***PROCESO DEPURATIVO:*** *Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción.*

Paragrafo: *Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración, fallecimiento del afiliado, renuncia voluntaria del afiliado y similares, corresponderá al secretario de la Junta subsanar tales inconsistencias mediante el trámite secretarial, dejando la anotación en la columna de observaciones.*

ARTÍCULO 95. ***PROCEDIMIENTO DEPURATIVO:*** *Es el proceso que realiza la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal por solicitud del secretario(a) del organismo comunal para excluir a aquellos afiliados que, a pesar de no haber violado las normas comunales, no pueden seguir perteneciendo a la Junta de Acción*

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Comunal por las siguientes causales:

a. Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco (5) 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;
b. Que el afiliado haya cambiado de residencia. omitiendo comunicar a la Junta de acción comunal o haber vendido el establecimiento de comercio.

Parágrafo 1: El procedimiento depurativo se desarrolla de la siguiente manera:

a. El secretario realizará cierre preventivo del libro de afiliados, totalizando la cantidad de personas inscritas en el organismo comunal para garantizar una depuración exacta, confiable y efectiva.
b. El secretario(a) de la Junta de Acción Comunal elabora una lista de los afiliados que presuntamente ya no residen en el territorio de la Junta de Acción Comunal o que no asistieron a las asambleas ordinarias y/o extraordinarias, adjuntando copia de las actas con su respectiva listas de asistencias.
c. El Secretario entrega el listado mediante oficio a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal para que la misma, de forma inmediata, realice la verificación de la información entregada por parte del Secretario, e inicie el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa;

d. La Comisión de Convivencia y Conciliación adopta, mediante decisión plasmada en documento denominado Auto, la apertura del proceso depurativo en contra de los afiliados que presuntamente han cambiado de residencia fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal y por inasistencia a tres (3) asambleas generales durante un año consecutivo o cinco (5) en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente.
e. Comunica a los afectados sobre la apertura del proceso depurativo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la expedición del auto, y les otorga un plazo (día, lugar y fecha) para que clarifiquen su situación, presenten descargos, aporten las pruebas que consideren pertinentes: en un término de cinco (5) días calendario para la presentación de las mismas;
f. Una vez se haya permitido a los afectados exponer su situación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal practica las pruebas que considere pertinente y conducentes, para lo cual tiene un termino de cinco (5) días hábiles. con el fin de tomar la decisión de fondo en cada uno de los casos. La práctica de pruebas consiste en revisar documentos, hacer visitas a la residencia de los afiliados, a fin de determinar si la persona aún vive allí o para indagar con los vecinos la situación de cada uno;
g. Surtida la practica de pruebas, la Comision de Convivencia y Conciliacion de la Junta de Acción Comunal proyecta el Fallo en donde se realiza el análisis de las pruebas que obren dentro del proceso, para lo cual tiene un término de cinco (5) días hábiles;

n. Posteriormente, contara con un (1) dia para la expedicion del fallo, en el resuelve excluir del libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal correspondiente. aquellos afiliados que efectivamente no residen en el territorio de la Junta de Acción Comunal o no asistieron a tres (3) asambleas generales durante un año consecutivo o cinco (5) en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, notificandolos por aviso dentro de los cinco (5) dias habiles siguientes a la emisión de dicho fallo y de igual forma la relación de los afiliados que serán sancionados por el termino de 9, 12 y 24 meses por haber incumplido a los deberes como afiliado; sanciones que se determinan para ejercer sus derechos que tiene como afiliados por el tiempo que lo establezca el fallo.

i. Para notificar personalmente se envia una citación al afiliado a la dirección que se encuentra registrada en el libro, si el afiliado no se hace presente, se procede a la notificación por Edicto, mediante un escrito que se coloca por diez (10) días hábiles en un sitio visible y de alta concurrencia en el barrio, entre ellos el salón comunal. Si no hay salón comunal, se fijará en otro lugar público con esas características;

j. Se debe hacer saber a los afectados que tienen derecho a interponer los recursos de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación personal o por edicto, tanto en el fallo depurativo como en las respectivas diligencias de notificación;

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

l. Los recursos (reposición y/o apelación) se interponen ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal para que se aclare, modifique o revoque la decisión. El recurso de reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal;

m. El recurso de apelación lo avoca y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS, si hace parte de ella, o en su defecto la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control.

Párrafo 2. Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal lo remitirá al secretario(a) para que proceda con las respectivas desafiliaciones y realice las anotaciones correspondientes en la columna de observaciones del libro de afiliados, así mismo informará al ente que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control para lo de su competencia.

CAPÍTULO XII
REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 96. ***REGIMEN O PROCESO DISCIPLINARIO:*** Si surtido el proceso Conciliatorio, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta advierte violación de las disposiciones legales y comunales, se obliga a remitir el expediente a la Comisión de

Convivencia y Conciliacion de la Asociacion de Juntas de Accion Comunal del Municipio de Villavicencio, si esta no existiere, a la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de Inspección, Vigilancia y Control.

Parágrafo: Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles de notificación del fallo, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 97. SANCIONES: Son causales de sanción que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses, o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

Además de las causales de sanción contenidas en la Ley y en los presentes estatutos, serán faltas disciplinarias por los afiliados y/o dignatarios de la Junta de Acción Comunal, las siguientes;

a. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización;
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 el afiliado, ante la Asamblea General y la Directiva;
e. Por no concurrir 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. Patrocinar o promover actos de vandalismo contra los bienes o personas de la Junta de Acción Comunal.
g. Elaborar y/o utilizar fraudulentamente documentos de la Junta de Acción Comunal, para provecho propio o de terceros.
h. Por proferir amenazas y agresiones fisicas (ejercicio de la violencia) contra cualquier dignatario, afiliado, persona de la comunidad o terceros en razón de las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.
i. Inducir en error mediante engaño, ocultación o adulteración de información o documentos, a los afiliados o dignatarios, buscando un beneficio propio o en contra de otros afiliados o de la Junta.
j. Por falsificar informes y/o documentos que la Junta de Acción Comunal requiera.
k. Por causar daño, engaño o cualquier otra forma que atente contra el prestigio, estabilidad, y normal desarrollo de la Junta de Acción Comunal, así como hacer mal uso o malversar los recursos del organismo de acción comunal o de aquellas entidades u organizaciones con las cual se tenga vinculos.
l. Suplantar o impedir el desempeño de las funciones de otros dignatarios, o ejercerlas sin la autorización del órgano competente.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretaría de Gestión Social
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN
Participación Ciudadana e Inclusión

m. Cuando el dignatario desarrolle cualquier actividad que pueda ocasionar perjuicio al organismo comunal o sus empresas o proyectos rentables en el mismo territorio, sin antes haber informado a la Junta Directiva.
n. Por consumir sustancias alucinógenas en los espacios de reuniones de Junta Directiva o Asamblea General, o en las sedes o bienes e inmuebles del organismo de accion comunal.
o. Por violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecidos para los dignatarios y afiliados.
p. Por negarse sin causa justificada a recibir capacitación en temas comunales o a impedir que los demás afiliados la reciban.
q. Por promover dentro de la Junta de Acción Comunal actividades discriminatorias de carácter político, religioso, económico, de género o racial.
r. Por entregar o utilizar en la Junta de Acción Comunal bienes de procedencia fraudulenta.
s. Por cometer infracciones establecidas en los estatutos, reglamentos, regímenes y demás decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
t. Impedir la asistencia o intervención de los afiliados activos en las asambleas, reuniones de junta, comisiones o alterar su normal desarrollo de las mismas.
u. Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto Junta de Vivienda Comunitaria;
v. Para aquellos afiliados que, siendo nombrados como miembros del Tribunal de Garantías para la realización de un proceso eleccionario, se nieguen a participar del proceso o a firmar las actas de asamblea;
w. Para aquellos afiliados que se postulan como candidatos y siendo elegidos como dignatarios, presenten renuncia inmediata;
x. Para aquellos dignatarios que vencido el periodo para el cual fueron elegidos no realicen el debido empalme administrativo, financiero, bienes, muebles e inmuebles, demás elementos y documentos de la Junta de Acción Comunal con los dignatarios entrantes;
y. Para aquellos dignatarios o afiliados que ejecuten actos de violencia o malos tratos en las asambleas generales o de Directiva, o incurran en incumplimiento de los deberes consagrados en el artículo 14 de los presentes estatutos;
z. Aquellos dignatarios que aun siendo elegidos y reconocidos no cumplan con las funciones establecidas en el estatuto.

Parágrafo 1. SANCIONES: *La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.*

- *Suspensión de la calidad de afiliado de un (1) mes hasta por doce (12) meses cuando se incurra en aquellas conductas que no impliquen desafiliación.*

- *Desafiliación de uno (1) a veinticuatro (24) meses, cuando se incurra en las causales establecidas en la Ley y los estatutos, además cuando sea reincidente de conductas sancionadas con suspensión*

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, Municipio o en su defecto a la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control. Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en la Junta, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos de carácter disciplinario de esta Junta.

Paragrafo 2: Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de Inspección, Vigilancia y Control, solo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los afiliados a esta Junta, una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 98. *EFECTOS DE LA SANCIÓN:* Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

Parágrafo 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización.

En caso de que el afiliado sea dignatario de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina, la sanción que se imponga le suspenderá la condición de dignatario por el tiempo que dure la suspensión o perderá la calidad de dignatario cuando la sanción consista en la desafiliación. Si un afiliado pierde su calidad, no tendrá derecho a participar de las reuniones o actividades del organismo de acción comunal mientras dure la sanción.

Parágrafo 2. Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos del Artículo 10 de los presentes estatutos, en caso de negarse su afiliación por el secretario(a) y la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, la asamblea determinará si admite o no al interesado.

ARTÍCULO 99. *COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:* de la junta de acción comunal para la primera instancia, para la segunda instancia será el establecido en los estatutos de ASOJUNTAS para su Comisión de Convivencia y Conciliación.

En todo caso, de acuerdo a lo establecido en la Ley comunal, la competencia para adelantar el proceso disciplinario en primera instancia es de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal y en segunda instancia, cuando se presente la apelación, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS aplicando el procedimiento disciplinario establecido en los estatutos del organismo comunal.

CAPÍTULO XIII
PROCEDIMIENTO DE REMOCION DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 100. *REMOCIÓN DE DIGNATARIOS.* Cuando algún dignatario sea inactivo, incompetente, se le imputen malos manejos, no cumpla con sus funciones o se haya ausentado del territorio de la junta por más de dos (2) meses sin autorización, ni justificación; la Comisión de Convivencia y Conciliación, previo estudio, evaluación del caso y debido proceso, requerirá al Presidente para que convoque a asamblea para poner en

conocimiento las novedades y solicitar la revocatoria del dignatario o dignatarios. Las decisiones tomadas se comunicarán a la entidad que ejerce la Inspección. Vigilancia y Control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Municipio de Villavicencio, en un término no superior a treinta (30) días calendarios.

Para efectos del ejercicio del derecho consagrado en el literal c) del articulo 42 y literal g) del artículo 23 de la ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, se establecen las siguientes reglas:

1. La remoción de dignatarios será de competencia única y exclusiva de la Asamblea General de afiliados respetando el debido proceso.
2. La remoción procederá en cualquier tiempo y cuando la Asamblea General lo estime conveniente
3. : La remoción de dignatarios será de competencia única y exclusiva de la Asamblea General de afiliados respetando el debido proceso.
4. La remocion procedera en cualquier tiempo y cuando la Asamblea General lo estime conveniente
5. Las causales de remoción serán las contempladas en el Decreto Reglamentario en el incumplimiento de las funciones, y por conductas irregulares que afecten el patrimonio de la JAC, establecidas en los estatutos y en la ley.

6. Cuando se evidencie una causal de remocion, el presidente o la Junta Directiva podrán ordenar la convocatoria a la Asamblea General para adelantar la remoción. en caso de no hacerlo, el fiscal o el 10% de los afiliados podrán requerir al presidente o a la Junta Directiva por escrito, siguiendo las reglas de la convocatoria establecidas en el artículo 23 del presente estatuto y el artículo 43 de la Ley 2166, o norma que la modifique, sustituya o reglamente.
7. El organismo comunal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firmeza de la Remoción de dignatarios (tener como referencia términos de impugnación), remitirá a la entidad de inspección vigilancia y control toda la documentación referente al proceso de remoción, para la inscripción en el Registro Sistematizado de información, y la expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal respectivo, previa verificación del trámite.
8. La decisión de remoción tendrá efectos únicamente sobre la pérdida de calidad de dignatario, y una vez este en firme la decisión (tener como referencia términos de impugnación), el acta de Asamblea de remoción, será suscrita por el presidente y secretario(a) de la asamblea.
9. La asamblea de remoción de dignatarios, como todas las decisiones que sean tomadas por los órganos de esta Junta de Acción Comunal, serán susceptibles de impugnación ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal, Asocomunal no obstante, la presentación de impugnación no impide el registro de los dignatarios removidos.
10. La inasistencia injustificada por parte del infractor conllevará a que se tengan por cierto los hechos objeto de solicitud de remoción.
11. El quórum requerido para tomar la decisión de remoción será el establecido en el artículo 32 de la ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente y en los artículos 30 y 31 de estos estatutos, en todo caso esta decisión no podrá tomarse en asamblea informativa o por derecho propio.
12. Adoptada la decisión de remoción en la Asamblea General, en esta misma, se elegirán dignatarios adhoc para los cargos removidos, a fin que no se afecte la actividad comunal.

Parágrafo: Causales de remoción de los dignatarios. Los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán ser retirados por decisión de la asamblea general, tomada por mayoría de votos, previa conformación del quórum en los términos del literal b) del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, por infracciones a la misma, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

Adicional a las infracciones contempladas en la ley, decretos reglamentarios y en los estatutos, se consideran como causales de remoción, las siguientes:

a) Incumplir las funciones asignadas por la Ley y los estatutos.
b) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para la organización de acción comunal.
c) Promover actividades políticas o de otra naturaleza, sin autorización de la Asamblea General y que vayan en perjuicio de la organización de acción comunal.
d) Obtener por medios fraudulentos beneficios de la organización de acción comunal para sí o para terceros.
e) Cometer algún delito o falta grave en perjuicio de la organización de acción comunal. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo
f) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo

Parágrafo Cuando algún dignatario sea inactivo, incompetente, se le imputen malos manejos, no cumpla con sus funciones o se haya ausentado del territorio de la junta por más de dos (2) meses sin autorización, ni justificación; la Comisión de Convivencia y Conciliación, previo estudio, evaluación del caso y debido proceso, requerirá al presidente para que convoque a asamblea para poner en conocimiento las novedades y solicitar la revocatoria del dignatario o dignatarios. Las decisiones tomadas se comunicarán a la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Municipio de Villavicencio, en un término no superior a treinta (30) días calendarios.

Para garantizar el derecho a la legítima defensa y al debido proceso en la revocatoria de un dignatario, solo podrá ser realizada en Asamblea General de Afiliados, con quorum y demás requisitos legales y estatutarios que garantizan su validez, cumpliendo con los siguientes puntos:

ARTÍCULO 101. PROCEDIMIENTO PARA REMOCIÓN DE DIGNATARIOS: Para garantizar el derecho a la legítima defensa y al debido proceso en la revocatoria de un dignatario, solo podrá ser realizada en Asamblea General de Afiliados, con quorum y demás requisitos legales y estatutarios que garantizan su validez, cumpliendo con los siguientes puntos:

El procedimiento de remoción de dignatarios se llevará a cabo en los siguientes términos:

a) **Solicitud:** Cualquier afiliado del organismo de acción comunal podrá presentar ante el presidente o fiscal del organismo comunal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción de los dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción y aportando las pruebas que considere pertinentes.

Una vez recepcionada por el presidente o por el fiscal dicha solicitud de remoción de dignatarios, deberá remitirse en un término de cinco (5) días calendario contados a partir de su recibo, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, para que esta en el término de diez (10) días calendario analice los argumentos, las

causales, las pruebas y mediante acta suscrita por los tres conciliadores determine la procedencia de convocar a la Asamblea General.

Copia del acta realizada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, deberá ser remitida al presidente o al fiscal que recepcionó la solicitud, para que con ella, se ordene la convocatoria a la Asamblea General de remoción, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 23 de estos estatutos.

De considerarse improcedente la solicitud de remoción de dignatarios, el presidente o el fiscal según corresponda, emitirá dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la expedición del acta de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, respuesta debidamente motivada al peticionario, en la cual se le informe los motivos por los cuales no es procedente su solicitud.

b) **Convocatoria Asamblea General:** La convocatoria se realizará en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente y el artículo 23 de los presentes estatutos.
Si agotado lo previsto en el artículo 43 de la ley 2166 de 2021 y no se realiza dicha convocatoria se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 20 de los presentes estatutos y podrán convocar el 10% de la cantidad de afiliados del órgano comunal, o finalmente los peticionarios que lo requieran.

c) ***Citación:*** Quien ordena la convocatoria, además deberá remitir citación escrita al presunto infractor para que comparezca a la Asamblea General, sobre la intención de remoción del cargo. Si un dignatario se niega a firmar el recibido de la notificación, esta se realizará por correo certificado a la dirección que aparezca en el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal, al correo electrónico suministrado por el afiliado o personalmente levantar acta con firma de dos (2) Afiliados que obren como testigos y certifiquen la negativa del dignatario a recibir la notificación.
la citación deberá contener de manera clara, lo siguiente:

- Relación de los dignatarios a remover, con nombres y cargos.
- Lugar fecha y hora de la Asamblea General de remoción.
- Causales por las cuales se pretende la remoción
- Se le informará que deberá asistir a la asamblea y presentar sus descargos para que haga valer sus derechos.
- Se le indicará que la no asistencia a la asamblea o la no presentación de descargos. se entenderá como una renuncia a su derecho de defensa
- ***Instalación***: La Asamblea se deberá realizar en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria.
- ***Intervinientes:*** Además de los dignatarios citados a la Asamblea, también podrán asistir sus apoderados, cuando lo consideren necesario.
- ***Comparecencia:*** Si alguno de los dignatarios convocados no llegase a comparecer (presentarse) a la Asamblea, no se exime de las decisiones que tomen los Asambleistas, y la Asamblea se desarrollará de acuerdo al orden del

día; los dignatarios citados podrán delegar un apoderado, quien se entenderá facultado para todos los efectos legales

d) **Desarrollo de la Asamblea:**

- Se elegirá presidente y secretario de la asamblea. En caso de ser el presidente o el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, uno de los dignatarios a remover, deberá nombrarse un presidente o un secretario Ad-Hoc para la asamblea

- El presidente o quien haga sus veces será el encargado de presidir la Asamblea General y hará una narración breve de los hechos y expondrá cada una de las causales por las cuales se pretende la remoción del o los dignatarios, teniendo como base la solicitud y el acta de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.

- Al inicio de la asamblea se le concederá el uso de la palabra al solicitante de la remoción, con el fin de que exponga los hechos y aporte las pruebas que considere pertinentes.

- Seguidamente, se le concederá el uso de la palabra al presunto infractor para que presente los descargos y aporte las pruebas que considere necesarias. A cada dignatario que se pretenda remover se le concederá un tiempo de 20 minutos, para que presente sus descargos, prorrogables por el tiempo que la Asamblea estime conveniente.

- Para adelantar el procedimiento de remoción de los dignatarios, la Asamblea General, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y las razones que el supuesto infractor exponga en su defensa, para que se decida sobre la remoción o no del dignatario.

- La asamblea contará con un término de treinta (30) días calendario para desarrollar el proceso de remoción, contados a partir de la expedición del acta en la cual la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal determinó su procedencia

e) **Decisión:** La Asamblea General resolverá sobre la remoción de los dignatarios y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la Junta Directiva elegirá y dará posesión a los sustitutos nombrados adhoc, hasta tanto se lleve a cabo nuevamente la elección en un plazo máximo de dos (2) meses, una vez autorizada la elección por la entidad gubernamental que ejerce funciones de inspección, vigilancia y control al organismo comunal.

f) **Notificaciones.** La Asamblea General o Junta Directiva notificará al interesado sobre la remoción en la misma sesión: y en caso de inasistencia del infractor. se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.

g) **Impugnación.** La decisión de la Asamblea General sobre la remoción de un dignatario sera susceptible de impugnacion ante la Comision de Convivencia y Conciliacion del organismo comunal de grado inmediatamente superior. la cual será susceptible de revisión de oficio o a petición de parte por la entidad de inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 1. COMITÉ INVESTIGADOR: Cuando la asamblea considere que existen motivos fundados para remover al dignatario pero los argumentos del solicitante de la remoción no aportan la suficiente claridad para tomar la decisión, la Asamblea General podrá designar un comité que investigará los hechos, analizará las declaraciones, los elementos de prueba y las razones que el supuesto infractor exponga en su defensa, así mismo, tendrá en cuenta el acta de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, en la cual se dio viabilidad a la Asamblea de Remoción, y posteriormente, remitirá el informe respectivo a la Junta Directiva para que se convoque a la Asamblea General y esta decida sobre la remoción del dignatario. Esta nueva asamblea no podrá exceder de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha de la asamblea inicial.

Este Comité investigador estará constituido por Tres (3) afiliados al organismo de acción comunal, elegido en la misma Asamblea de Remoción, quienes no podrán ser dignatarios actuales y se les aplicara las mismas inhabilidades establecidas en el parágrafo 2 del artículo 98 de estos estatutos, relacionadas con el Tribunal de Garantías.

El informe emitido por el Comité investigador, deberá estar suscrito por mínimo dos (2) de sus integrantes

Parágrafo 2. Si los dignatarios citados presentan excusa y la Asamblea acepta la justificación, se fijará nueva fecha y hora para la realización de una nueva Asamblea que no tendrá recurso para un nuevo aplazamiento. La nueva Asamblea deberá celebrarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. En ningún caso podrá haber otro aplazamiento

Si la Asamblea no acepta la excusa presentada por los dignatarios implicados o su apoderado, continuará el desarrollo de la Asamblea de acuerdo con el orden del día aprobado.

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

Paragrafo 3. En caso de ser removido del cargo uno o varios dignatarios en la misma Asamblea de remoción. se podrá elegir cargos ad-hoc o por encargo, para que ejerzan las funciones de manera transitoria. Este encargo no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario, periodo que podrá ser prorrogado por treinta (30) días más.

Paragrafo 4. La JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, podra elegir en la misma asamblea de revocatoria, un tribunal de garantías en el punto de proposiciones y asuntos varios. se podrá adelantar el procedimiento de preparación de la elección de los dignatarios de los cargos disponibles, así:

- Constituir el tribunal de garantías (tres personas que deben ser afiliados), se eligen 30 días antes de la elección.
- Definir el número de cargos a elegir.
- Definir el método de elección a utilizar (Directa o por asamblea).
- Definir el tipo de documento válido para votar.
- Definir el calendario electoral.

    1. Fecha y horario de elecciones.
    2. Lugar de votación.

Parágrafo 5. Para suplir en propiedad los cargos disponibles, la Junta de Acción Comunal deberá aplicar lo contenido en los artículos 34 y 35 de la Ley 2166 del 2021.

Parágrafo 6. En evento que el dignatario a remover sea el presidente del Organismo de Acción Comunal, la convocatoria y demás actuaciones relacionadas con el procedimiento de remoción, la ordenará la junta directiva o la mayoría de los integrantes de ésta, con la exclusión del dignatario a remover: convocatoria que será comunicada por conducto del secretario, quien, en caso de ser el dignatario a remover, será reemplazado por un secretario ad hoc designado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 102. IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN: Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida, ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

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

ARTÍCULO 103. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD: La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en las Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y el Decreto 1818 de 1998, sobrepasa el rango de acción de la normatividad comunal.

Este tipo de conciliación corresponde a procesos de selección y formación que realizan las autoridades Judiciales y el Ministerio de Justicia

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana e Inclusión

Sobre el particular, se entiende que los dignatarios, con cargo de conciliadores fueron elegidos por los afiliados de la Junta, y, por lo tanto, son las personas naturalmente nominadas por la organización comunal para participar en los procesos de formación sobre conciliación en Equidad que realicen las entidades estatales competentes.

CAPÍTULO XIV
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 104. *DELEGADOS ANTE LA ASOCIACIÓN DE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL ASOJUNTAS:* Son los emisarios y/o representantes de acción comunal ante los organismos de grado superior, les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos, tanto locales como a nivel nacional, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

ARTÍCULO 105. *NÚMERO DE DELEGADOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA*:, tendrá un número plural de cuatro (4) Delegados, con voz y con voto, que velará por sus intereses y los de la comunidad que representa ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOJUNTAS DEL TERRITORIO DONDE CORRESPONDE EL ORGANISMO COMUNAL).

a. El presidente de la Junta por derecho propio será el cuarto (4) delegado ante la Asociación
b. Los tres (3) delegados principales, se elegirán junto a los demás dignatarios conforme al proceso eleccionario establecido en los presentes estatutos.

Parágrafo 1. Entiéndase por suplente personal aquel que es elegido por los afiliados en el proceso de elección para que reemplace en ausencias temporales o definitivas únicamente al delegado titular con el que fue postulado en la plancha.

Parágrafo 2. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DE UN DELEGADO: El Delegado suplente reemplazará al delegado principal en caso de ausencia definitiva o temporal debidamente autorizadas por la Junta Directiva. En caso que la ausencia del delegado principal sea definitiva, el respectivo delegado suplente asumirá en funciones el cargo mientras se convoca a una asamblea general o elección directa para elegir el delegado titular, observando el procedimiento que para la elección de dignatarios establece la Ley y los presentes estatutos.

Cuando la ausencia sea temporal, el delegado suplente asumirá en funciones el cargo, por el término de sesenta (60) días calendario, prorrogable por otros treinta (30) días calendario, periodo dentro del cual el titular deberá reasumir sus funciones.

Paragrafo 3. RESTRICCIONES AL CARGO DE DELEGADOS: A excepcion del fiscal principal y su suplente y de los conciliadores, los demás dignatarios podrán además ser elegidos como Delegados de la Junta de Acción Comunal ante ASOJUNTAS.

Paragrafo 4. COORDINACIÓN DE LOS DELEGADOS: De conformidad con señalado el Vicepresidente de la organización comunal será el coordinador de los Delegados de la Junta de Acción Comunal ante ASOJUNTAS, el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal apoyará las reuniones que realicen los Delegados.

Paragrafo 5. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DELEGADOS: La convocatoria a los Delegados será ordenada por el presidente del organismo comunal y será notificada por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal. Si el presidente no convoca a los Delegados en los tiempos establecidos en estos estatutos, lo podrá solicitar por escrito cualquier Delegados titular por escrito. Si pasados cinco (5) días calendarios de efectuada la solicitud, el presidente no responde, la convocatoria la ordenará el dignatario titular que la solicitó, en todo caso, el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal será quien notifique la convocatoria al resto de los Delegados.

Parágrafo 6. PERIODICIDAD DE REUNIONES DE DELEGADOS: El órgano de representación se reunirá una vez al mes de forma ordinaria y extraordinaria cada vez que sea necesario. No obstante, previo a cualquier reunión ordinaria o extraordinaria programada de ASOJUNTA, los Delegados elegidos por la Junta de Acción Comunal, sesionaran con el fin de analizar, definir las propuestas, posturas, posiciones, postulaciones y determinar el sentido del voto en nombre de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 106. REQUISITOS PARA SER DELEGADO ANTE ASOJUNTAS: Para ser delegado se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser afiliado a la Junta de acción Comunal;
b. Ser elegido por la Asamblea General.
c. Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 107. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS: Los Delegados de la Junta de Acción Comunal de la veredveda la argentina cumplirán las siguientes funciones:

a. Representar a la junta ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal;
b. Defender sus derechos y el de sus afiliados;
d. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, las asociaciones de las cuales forma parte;
e. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta de Acción Comunal, sobre las decisiones y actuaciones de la asociacion de juntas de accion comunal.
f. Mantener informada a la junta sobre las decisiones. resoluciones de la junta y de la Asociación como de las demás instituciones;
g. Rendir informe de su gestión a la asamblea y a la directiva de Junta de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo;
h. Orientar a la asociación y a la comunidad de las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

i. Representar a la Junta de Acción Comunal ante las instancias que lo requiera acorde a los casos estipulados en los presentes estatutos y previa autorización de la Junta Directiva
j. Contribuir a la elaboración del diagnóstico y Plan de Desarrollo Municipal con las demás Juntas de Acción Comunal del Municipio;
k. Coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas para la ejecución de su plan de acción
l. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con los Delegados electos en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes a los Delegados elegidos, para reemplazarlo a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de reconocimiento emitido por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control; se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
m. Las demás que le sean asignadas por la asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Parágrafo: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

ARTÍCULO 108. *INSCRIBIRSE AL GRADO SUPERIOR:* La Junta De Acción Comunal de la vereda la argentina en el cumplimiento del artículo 22 de la Ley 2166 de 2021, podrá afiliarse a un organismo de segundo, tercer o cuarto grado, cumpliendo el literal b del presente artículo.

Parágrafo 1. VOTO UNÁNIME DELEGADOS: Los Delegados de la Junta de Acción Comunal al momento de ejercer su derecho al voto en Asamblea General de ASOJUNTAS. lo harán de manera unánime y en grupo en el mismo sentido en aras de proteger los derechos e intereses colectivos de la Junta de Acción Comunal, salvo que se decida dejar en libertad a sus Delegados para votar de acuerdo con su criterio individual.

CAPÍTULO XV
DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 109. *CREACIÓN DE COMISIONES EMPRESARIALES:* Cuando la Junta de Acción Comunal, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un emprendimiento, empresa social o determine que el organismo comunal pueda adelantar actividades comerciales destinadas a financiar el cumplimiento de sus objetivos y la implementación de acciones de beneficio común y generación de empleo, creará comisión o comisiones empresariales, conformadas por afiliados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de

reglamentacion especial por la Junta Directiva, con aprobacion de la Asamblea General y de obligatorio cumplimiento para todos los afiliados del organismo comunal.

Parágrafo. CARÁCTER TÉCNICO-OPERATIVO: La Comisión Empresarial es un comité técnico y operativo, que velará por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las empresas sociales de la Junta de Acción Comunal.

Los integrantes de las comisiones empresariales serán elegidos por la Asamblea General o por Elección Directa, cuyo número debe ser reducido, plural e impar (3, 5, 7...) estos deben ser afiliados activos. (Las funciones de los integrantes de la Comisión empresarial se establecerán en su respectivo reglamento), salvo el caso que la Asamblea designe a los mismos miembros de la Junta Directiva, más el fiscal y por un tiempo igual. Se contratará un administrador, en todo caso, el vicepresidente de la Junta, por derecho propio, será uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 110. *FUNDAMENTO:* Acorde al Articulo 2.3.2.1.28. del Decreto Compilatorio 1066 de 2015, que versa sobre las Empresas o Proyectos Rentables, se reglamenta que "Los organismos de acción comunal podrán conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos".

La Comisión Empresarial se desenvuelve como un comité técnico y operativo que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las empresas comunales

ARTÍCULO 111. ACTIVIDAD DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Cuando la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un proyecto de emprendimiento o un proyecto socioeconómico, determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará la comisión o comisiones empresariales, conformadas por afiliados, delegados o los mismos directivos más el fiscal siempre y cuando la asamblea lo apruebe además que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación.

La comisión empresarial se desenvuelve como un comité técnico y operativo, que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las empresas comunales.

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

ARTÍCULO 112. COMPOSICION DE LA COMISION EMPRESARIAL: La Comisión Empresarial estará compuesta por numero de integrante que apruebe la asamblea general

afiliados que tengan capacidades e iniciativa empresarial o productiva, elegidos de la Asamblea General o elección directa. También serán parte de la comisión empresarial el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero, y el fiscal siempre que se integre por un número impar.

El presidente, el vicepresidente, el tesorero(a) y secretario (a) de la Junta de Accion Comunal serán por derecho propio integrantes de la Comisión Empresarial. Los Cinco (5) integrantes restantes, serán afiliados no dignatarios, elegidos por la Asamblea General o por elección Directa, con capacidades emprendedoras e iniciativa empresarial o productiva.

En todo los integrantes elegidos para conformar la Comisión Empresarial, no ostentaran la calidad de dignatarios.

ARTÍCULO 113. *REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.* Para ser elegido miembro de la Comisión Empresarial se debe llenar los siguientes requisitos.

a) Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses; Ustedes determinan el tiempo
b) Saber leer y escribir;
c) No estar sancionado por algún organismo comunal;
d) Ser honesto y responsable
e) No tener antecedentes penales, medidas correctivas, delitos sexuales, disciplinarios, ni fiscales; En caso de identificar, posterior a su elección que el integrante de la Comisión Empresarial presenta antecedentes, se determinará la pérdida inmediata de la calidad de integrante de la Comisión Empresarial por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 114. *ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.* Los Afiliados a la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina, elegirán a los tres, cinco o siete (3, 5 y 7) miembros que componen la comisión empresarial en el marco de las elecciones generales establecidas en la Ley Comunal (Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021) o la norma que la sustituya, modifique o reglamente) o en cualquier tiempo en reunion de Asamblea General o mediante elección directa. de la misma manera que se eligen los demás dignatarios comunales.

Parágrafo: PERIODO: el periodo de los miembros de la comisión empresarial y su coordinador, sera el mismo de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina. Sin embargo, ante una vacancia temporal o definitiva de uno o varios integrantes de la Comisión Empresarial, la Junta Directiva del organismo comunal podrá remplazar en cualquier tiempo, nombrar Ad-Hoc de uno o varios miembros de la comisión, mientras se convoca a asamblea general para elección de tribunal de garantía y determinar la modalidad de elección con el lleno de los requisitos.

ARTÍCULO 115. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La comisión empresarial ejercerá las siguientes funciones.

a. Elegir entre sus miembros su coordinador; además del administrador
b. Elegir entre sus miembros al secretario(a) de la comisión;
c. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios;
d. Designar al gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y atribuciones. Los contratos con el gerente y auditor serán suscritos por el presidente de la Junta de Acción Comunal. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente de la comisión empresarial;
e. La comisión empresarial construirá un reglamento interno para:
    i. Evaluar y determinar el mérito de los afiliados o dignatarios que sean acreedores de los estímulos especiales y participación de los beneficios, por su contribución activa en el ejercicio de las actividades económicas de la organización o proyectos productivos, teniendo en cuenta que estos estímulos se darán sobre las utilidades, una vez hayan sido librados los gastos de funcionamiento de los proyectos productivos.
    ii. Fijar de manera justa y proporcional la participación de los afiliados en los dividendos generados por las actividades económicas de la Junta de Acción Comunal; definiendo los montos o porcentajes (2% por parte de la asamblea) que se otorgarán en forma de estímulos especiales y por participación, a los Afiliados que actuen, colaboren y/o participen en las actividades economicas y proyectos productivos de la Junta de Acción Comunal.
    iii. Evaluar y determinar el porcentaje de los dividendos generados por los proyectos productivos o las empresas de la Junta de Acción Comunal, que serán destinados a recapitalización del negocio productivo, además del porcentaje que se destinará a la Junta de Acción Comunal para disposición de esta.
f. Cuando una empresa sea en un 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la comisión empresarial en pleno actuará como la Junta Directiva de la empresa;
g. Cuando una empresa no sea en 100% propiedad de Junta de Acción Comunal, la comisión empresarial elegirá entre sus miembros, las personas que representarán a la Junta de Acción Comunal en la Junta Directiva de la empresa, acorde a la participación asignada a la organización comunal en el acta de constitución de la empresa o su reglamento interno.
h. Delegar tareas y funciones a los miembros de la comisión, siempre y cuando estas no sean ejercidas por otro dignatario.
i. Rendir un informe financiero y de gestión a la asamblea, en cada una de sus reuniones ordinarias.
j. Construir un reglamento interno de la comisión empresarial, y reglamentos internos de los proyectos productivos y/o empresas que sean propiedad de la Junta de Acción Comunal.
k. Trazar políticas y estrategias empresariales necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.



l. Capacitar sus integrantes permanentemente para la toma de decisiones y gestión de trascendencia para la empresa o proyecto rentable de iniciativa comunal. a) Lo que la Asamblea General de afiliados, la ley, decretos legislación comunal y el reglamento.
m. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados.
n. Fijar el porcentaje para funcionamiento de la Junta como contrapartida por el manejo de la actividad económica que esta genere, este porcentaje será del 20% mensual de los dividendos que ello genere

***Parágrafo 1. Cuando** la junta tenga propiedad total o parcial sobre una empresa legalmente constituida con personería jurídica, el representante legal de la empresa será el encargado de suscribir los contratos con el gerente, el revisor fiscal, contador público, auditor y/o demás empleados de la empresa.*

***Parágrafo 2. El sistema contable** de las empresas de economía social, será independiente del sistema contable de la Junta de Acción Comunal; los dineros que por cualquier concepto ingresen a las empresas de economía social, no se contabilizarán en la Tesorería de la Junta.*

ARTÍCULO 116. *DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL:* *El coordinador de la Comisión Empresarial que tiene la calidad de dignatario del organismo de acción comunal, será elegido por los cinco o siete o nueve (9) integrantes de la Comisión, y cumpliendo el mismo procedimiento establecido en estos estatutos para la elección de Coordinadores de Trabajo.*

Parágrafo 1: ***REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.*** *En todo caso, para ser elegido coordinador de la Comisión Empresarial, deberá ser integrante de la Comisión Empresarial, debe llenar los siguientes requisitos:*

1. *Estar afiliado;*
2. *Haber sido elegido como miembro de la comisión empresarial;*
3. *Saber leer y escribir.*
4. *No estar sancionado por algún organismo comunal.*
5. *Estar afiliado a la junta de acción comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses.*
6. *No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de coordinador de la comisión empresarial.*

ARTÍCULO 117. *FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL:* *Los Coordinadores de la Comisión Empresarial ejercerán las siguientes funciones:*

***a.** Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la comisión y presidirlas;*
***b.** Rendir informes de las gestiones de la comisión empresarial a la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal y a la Asamblea General de Afiliados;*
***c.** Llevar junto con el secretario(a) de la comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas;*

d. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
e. Coordinar al interior de la comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva de la Junta de Acción Comunal;
f. Coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas para la ejecución de su plan de acción.
g. Al término de su periodo, hacer entrega del cargo, suscribiendo las actas e informes de gestión respectivos, realizando el empalme con el coordinador electo para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de reconocimiento emitido por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control; en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo y la entrega formal de los bienes a los Coordinadores elegidos, para reemplazarlo se realizará a partir del inicio formal de su periodo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
h. Las demás que le sean asignadas por la asamblea, la Junta Directiva o el reglamento de la comisión empresarial y que no estén a cargo de otro dignatario de la organización

Parágrafo: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la Junta de Acción Comunal, mediante acta firmada por las partes.

ARTÍCULO 118. QUÓRUM PARA REUNIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: La comisión empresarial se reunirá válidamente como lo determina los artículos 28, 29, 30 y 31 de los presentes estatutos.

Parágrafo 1: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES: Las reuniones ordinarias de las comisiones se realizarán la última semana de cada dos (2) meses, mientras que las reuniones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias lo aconsejen.

Parágrafo 2: ACTAS DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta, suscrita por el coordinador y secretario(a), las cuales deben reposar en un libro de actas destinado para la Comisión Empresarial y que en todo caso deberá ser diligenciado de acuerdo con el contenido de las actas establecido en el presente estatuto.

Parágrafo 3: RÉGIMEN DE CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias será ordenada por el coordinador de la Comisión Empresarial, si el coordinador no la ordena en los tiempos definidos en estos estatutos, dicha convocatoria será solicitada por escrito por alguno de los demás integrantes de la Comisión Empresarial, si pasados cinco (5) días calendarios el coordinador no ordena la convocatoria, ni responde la solicitud de convocatoria, la ordenará quien realizo la solicitud. En todo caso la convocatoria será notificada por el(la) secretario(a) a los integrantes de la comisión, a través de los medios mencionados en el presente estatutos.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 119. ***ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN:*** *Como quiera que sea el caso de la empresa de economía social de la Junta, esta estará a cargo de un administrador o gerente. Los sistemas contables de estas empresas serán independientes del sistema contable de la junta. El sistema contable de la comisión empresarial estará bajo el cuidado y manejo del tesorero de la comisión empresarial y registrada en cuenta especial. La vigilancia de los bienes de la comisión empresarial le corresponderá al auditor de la comisión y al fiscal de la Junta de Acción Comunal.*

ARTÍCULO 120. ***CONTABILIDAD Y CENTRO DE COSTES:*** *El sistema contable de las empresas de economía social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la Junta.*

La Junta 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 y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO XVI
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES

ARTÍCULO 121. ***PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES:*** *En ejercicio a la facultad concedida por la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Junta de Acción Comunal podrá constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad*

Las ideas de negocio o proyectos productivos, podrán presentarse, por iniciativa individual o colectiva de los afiliados, podrán presentar ante la comisión empresarial, una o varias ideas de negocio o proyectos productivos, en propuesta que deberá reunir como mínimo:

- **a.** *Tema o nombre del proyecto;*
- **b.** *Descripción del Proyecto;*
- **c.** *Objetivo;*
- **d.** *Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto;*
- **e.** *Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto;*
- **f.** *Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo;*
- **g.** *Mínimo dos propuestas de medios para la financiación;*
- **h.** *Mínimo dos propuestas de medios para la financiación;*

i. Responsable(s) de ejecutar el proyecto; Estos deben ser Afiliados al Órgano Comunal,
j. Mercado al que se dirigirá la propuesta
k. Necesidad que pretende satisfacer

El órgano comunal, ante el cual se presente la propuesta, tendrá quince (15) días hábiles para emitir un pronunciamiento sobre la misma.

Parágrafo 1: REQUISITOS ADICIONALES: El reglamento especial podrá considerar información adicional y requisitos que deberá tener en cuenta los interesados para la presentación de las propuestas y la Comisión Empresarial para su evaluación y aprobación.

Parágrafo 2. ESTRATEGIA COMERCIAL: El proyecto productivo puede incluir dentro del modelo de negocio una estrategia o mecanismo de producción y/o comercialización que se desarrolle por fuera del territorio de la Junta de Acción comunal, este acorde con la viabilidad mercantil del proyecto y conveniencia del negocio. Esta posibilidad puede ser implementada por quien coordine el proyecto acorde a cómo se vaya desarrollando el modelo de negocio.

Parágrafo 3: FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL: Sin perjuicio de la autonomía y naturaleza de la Junta de Acción Comunal, las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

Parágrafo 4. Se podrán realizar alianzas solidarias con instituciones educativas para facilitar el desarrollo del ciclo de proyecto (identificar, formular, gestionar, implementar, evaluar, identificar aprendizajes sistematizados). Así como para el apoyo en el ejercicio contable y administrativo.

ARTÍCULO 122. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES: La Comisión Empresarial evaluará la viabilidad de los proyectos productivos y dará el visto bueno para la ejecución de estos.

Parágrafo 1. APROBACIÓN POR COMISIÓN: Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos de la Junta de Acción Comunal, podrá ser aprobado directamente por la comisión empresarial.

Parágrafo 2. APROBACIÓN POR ASAMBLEA: Si el proyecto requiere inversión de dinero por parte de la Junta de Acción Comunal, la implementación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

ARTÍCULO 123. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES: En principio, la ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Si existe conflicto entre los afiliados que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la comisión empresarial, determinará entre los afiliados que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de esta.

En cualquier momento, si la Asamblea General de Afiliados lo estima pertinente, podrá encargar la ejecución del proyecto o del proyecto productivo a otro afiliado diferente a los que presentaron la propuesta.

ARTÍCULO 124. *SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES:* *El proyecto productivo, rentable o socioempresarial podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos a la organización comunal de origen público o privado. En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos de la Junta de Acción Comunal, la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto.*

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

ARTÍCULO 125. *VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES:* *La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los proyectos productivos, rentables o socioempresariales, estará a cargo del fiscal de la organización. De igual manera, la asamblea general, la comisión empresarial, la junta directiva y los afiliados podrán ejercer vigilancia sobre los mismos.*

Cualquier irregularidad podrá ser denunciada por quien la identifique, ante las autoridades penales o de Inspección, Vigilancia y Control, siempre respetando los roles y funciones que desempeñan los encargados de administración y ejecución de los proyectos, para facilitar el seguimiento y evaluación de estos.

La situación encontrada y la carga de la prueba estarán en cabeza del denunciante.

ARTÍCULO 126. *TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, RENTABLES O SOCIOEMPRESARIALES:* *El recaudo y ejecución de los recursos de los proyectos productivos, rentables o socio empresariales estarán a cargo del tesorero de la Junta de Acción Comunal, preferiblemente a través de una cuenta bancaria a nombre de la Junta de Acción Comunal. De igual manera, el tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros.*

La comisión empresarial podrá nombrar o contratar un contador público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los proyectos productivos. En principio, el salario o coste de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos;

si estos no son suficientes, la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, podrá autorizar el uso de recursos para pagar al profesional contable.

ARTÍCULO 127. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AFILIADOS: Los proyectos productivos deberán dar participación a los Afiliados de la Junta de Acción Comunal en los mismos. La participación de estos será coordinada por el responsable de la ejecución de cada proyecto.

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

En el caso anterior, la comisión empresarial podrá optar por asumir directamente la coordinación de los proyectos productivos o designar la coordinación en otro afiliado que esté participando activamente en la ejecución del proyecto.

Si la Asamblea General de Afiliados lo estima pertinente, podrá encargar la coordinación del proyecto o del proyecto productivo a otro afiliado diferente a los que estén participando activamente en la ejecución del mismo.

TÍTULO III
CAPÍTULO XVII
DEL PERIODO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS NOMINADORES

ARTÍCULO 128. PERIODO DE LOS DIGNATARIOS: según Articulo 36 de la Ley 2166 del 2021. El período de los dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, es decir, cuatro (4) años. Se inicia el primero (1°) de julio y termina el treinta (30) de junio del año en que se cumple dicho periodo (Alcaldía – Gobernación). Sin embargo, la asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo ante una disponibilidad temporal, renuncia de uno o varios dignatarios, o adelantando un proceso de remoción que cumpla con las garantías del debido proceso estipulado en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 129. ELECCIONES PARCIALES DE DIGNATARIOS: No obstante, lo señalado en el artículo anterior, la Junta de Acción Comunal podrá elegir, para proveer en cualquier momento, los cargos disponibles por el resto del período institucional siguiendo el procedimiento y reglas establecidas en la legislación y estatutos comunales vigentes.

ARTÍCULO 130. FECHAS o CALENDARIO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: La elección de dignatarios se realizará el último domingo del mes de abril del año inmediatamente siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales y su período inicia el primero (1°) de julio del mismo año.

Parágrafo 1: *Cuando sin justa causa la Junta de acción comunal, no efectúe la elección en la fecha fijada, dentro de los términos legales, la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Municipio de Villavicencio, le impondrá las sanciones previstas en la Ley.*

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

Parágrafo 2. *Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, luego de estudiar la petición, puede otorgar el permiso.*

Parágrafo 3*: Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, presidente de la República, Gobernadores o Alcaldes Municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.*

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

Parágrafo 5*. Participación de las mujeres en las distintas dignidades. 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 igualdad 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 o lista postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sea ocupados por ellas. Parágrafo. Para efectos de elecciones de organismos de acción comunal de primer, segundo y tercer grado, el bloque de delegados deberá estar constituido como mínimo por el 30% de mujeres. 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 reemplazo sea otra mujer.*

ARTÍCULO 131. ***EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS****: Es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.*

Parágrafo 1. ANTELACIÓN: *Como mínimo, treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, la Junta de Acción Comunal constituirá el tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta y un o tres (1 0 3) suplente que actuará solo en*

caso de que un miembro original del Tribunal de Garantías renuncie a la labor que le fue encargada.

Los afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar, ni ser dignatarios Es la Asamblea quien, al momento de elegirlos, definirá el sistema para su designación, ya sea postulando los tres (3) afiliados y decidiendo unánimemente su designación; o bien sea eligiéndolos a través de votación secreta empleando papeletas. Cada organismo comunal deberá establecer en sus estatutos el órgano encargado de la designación de los miembros del tribunal de garantías, así como el procedimiento para ello.

En caso de que uno de los miembros del tribunal de garantías, renuncie por escrito, o no se presente el día de la elección de dignatarios, será reemplazado por el suplente.

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

Paragrafo 2: INCOMPATIBILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: A los integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Garantías les aplicará las mismas incompatibilidades establecidas en el parágrafo 3 del artículo 38 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, por lo tanto no podrán tener entre ellos mismos y con los candidatos postulados en las planchas, relación de consanguinidad hasta el cuarto grado, segundo de afinidad y primero civil, ni ser cónyuge o compañeros permanentes. Excepto en los corregimientos y veredas.

Parágrafo 3. CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS POR ASAMBLEA GENERAL: Por regla general, para la elección de dignatarios la Asamblea General, nombrará, libremente, 6 afiliados para conformar el tribunal de garantías, así; 3 tituiares y 3 suplentes en cumplimiento del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

En caso de que uno de los miembros del tribunal de garantías, renuncie por escrito, o no se presente el día de la elección de dignatarios, será reemplazado por el suplente.

Parágrafo 4. NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS POR JUNTA DIRECTIVA: Cuando en Asamblea General no sea posible constituir el Tribunal de Garantías, bien sea porque no se contó con el quórum legal para tal propósito o porque no se presentaron candidatos para conformar dicho tribunal, En estos casos, la conformación del Tribunal de Garantías estará a cargo de la Junta Directiva quien nombrará 3 titulares y 3 suplentes de acuerdo con los afiliados propuestos por los órganos internos así;

- 2 afiliados propuestos por la propia Junta Directiva (1 titular y 1 suplente)
- 2 afiliados propuestos por el fiscal (1 titular y 1 suplente)
- 2 afiliados propuestos por la Comisión de Convivencia y Conciliación (1 titular y 1 suplente)

Tratándose de la elección parcial de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, la conformación del tribunal de garantías estará a cargo de la Junta Directiva en los términos

antes referidos.

Parágrafo 5. ELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS CUANDO SE PRESENTA NULIDAD DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y DIRECTIVOS: *En los casos de declararse por ASJUNTAS DE LA COMUNA O CORREGIMIENTO o la entidad que ejerce vigilancia, inspección y control, la nulidad de la elección de dignatarios y directivos, y siempre y cuando en la Asamblea General no sea posible constituir el Tribunal de Garantías, bien sea porque no se contó con el quórum legal para tal propósito o porque no se presentaron candidatos para conformar dicho tribunal, En estos casos, la conformación del Tribunal de Garantías y sus suplentes, estará a cargo del 10% de los afiliados de la Junta de Acción Comunal, para tal fin se deberá adelantar reunión con la elaboración del acta respectiva, en la cual se dé cuenta de la asistencia y participación del total del 10% de los afiliados del organismo de acción comunal, con el propósito de cumplir quórum como requisito mínimo de validez de la decisión.*

En todo caso, quien tenga en su poder el libro reglamentario de afiliados deberá ponerlo a disposición con el fin de verificar la condición de afiliados de quienes conforman el 10% de los mismos, para proceder con la elección del Tribunal de garantías y la respectiva convocatoria a la elección de dignatarios, de conformidad con lo establecido en estos estatutos.

ARTÍCULO 132. ***FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS:*** *Además de las establecidas en el artículo 35 de la Ley 2166 de 2021 parágrafo 3 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, son funciones del tribunal de garantías las siguientes:*

- ***a.*** *Preparar el material electoral, el cual se compone de: una urna por cada órgano a elegir, papeletas o tarjetones, formatos para la presentación de planchas, carteleras que ilustren la integración de las planchas y demás material que se considere necesario (esferos, hojas, cinta pegante, marcadores, etc.);*
- ***b.*** *Revisar el proceso de convocatoria del proceso electoral, en cuanto a convocante, dentro del plazo que estipule la Ley o los estatutos y la debida publicidad.*
- ***c.*** *Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral (sitio de la reunión o recinto electoral. votos. actas. registros votantes. urnas. etc.).*
- ***d.*** *Verificar que se cuente con el libro y el listado de afiliados para el ejercicio electoral*
- ***e.*** *Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios.*
- ***f.*** *En caso de elecciones directas, apoyar la convocatoria de afiliados para que concurran a votar;*
- ***g.*** *Recibir y numerar las planchas en orden de presentación;*
- ***h.*** *Antes de la votación mostrar las urnas vacías;*
- ***i.*** *Entregar las papeletas o tarjetones en el momento de la votación;*
- ***j.*** *Vigilar por la transparencia en el momento de depositar los votos en las urnas;*
- ***k.*** *Establecer si un voto es válido o no cuando la marcación de este no sea evidente;*
- ***l.*** *En caso de elección por asamblea, autorizar la votación de un afiliado con posterioridad a su llamado a votar;*
- ***m.*** *Hacer el conteo de votos e informar los resultados obtenidos;*

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

n. Conservar bajo su custodia las papeletas o tarjetones marcados;
o. Realizar la operación de cociente electoral para la asignación de cargos;
p. Firmar el acta de elección y radicación de documentos exigidos por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control para otorgar reconocimiento a los dignatarios elegidos; en un término de veinte (20) días calendario después del desarrollo de las elecciones.
q. Levantar acta de elección, la que deberá contener al menos:

i. Ciudad y fecha de elección;
ii. Lugar donde se realiza la votación;
iii. Nombres y números de documento de identificación de los integrantes del tribunal de garantías;
iv. Nombre y número de documento de identificación de los testigos electorales designados por las planchas presentadas;
v. Dignatarios a elegir agrupados por los Órganos o bloques a los que pertenecen,
vi. Cantidad de planchas presentadas;
vii. Integración de las planchas;
viii Hora en que se inician las votaciones;
ix. Hora en que se finalizan las votaciones;
x. Número de afiliados que participaron en la elección (total, votos);
xi. Votos obtenidos por cada plancha discriminados por cada órgano, bloque y comisiones de trabajo;
xii. Operación del cuociente discriminado por cada órgano o bloque;
xiii. Asignación de cargos;
xiv. Firmas de los integrantes del tribunal de garantías;
xv. Número total de inscritos en el libro o total de afiliados activos para votar.

Parágrafo 1: RENUNCIA DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: *Si uno o más integrantes del Tribunal de garantías renuncian a la labor encomendada, deberá presentar por escrito dicha renuncia a uno de los integrantes restantes del Tribunal, o al secretario o al fiscal del organismo de acción comunal. La presentación de dicho documento habilitará al suplente personal para ejercer la labor. Este documento será incluido en la documentación electoral radicada ante la entidad de Inspección, vigilancia y control.*

En todo caso, el suplente deberá ser elegido treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, y en los mismos terminos que se elige el integrante del Tribunal de Garantías titular al cual reemplazará.

Parágrafo 2. En los casos en que se requiera, *ya sea por solicitud de la Asociación de Juntas de la comuna o por el ente que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, el tribunal de garantías en un término de diez (10) días hábiles después de la solicitud, deberá presentar un informe del desarrollo de las elecciones.*

ARTÍCULO 133. ASAMBLEA PREVIA DE ELECCIÓN DE TRIBUNAL DE GARANTIAS: *La asamblea previa o preparatoria es la reunión del máximo órgano de la Junta de Acción Comunal, que se efectúa con anterioridad a la elección de dignatarios para la determinación de los parámetros de la jornada electoral.*

Debe hacerse con treinta (30) días calendario de antelación a las elecciones y su vigencia no será mayor a un periodo superior de tres (3) meses desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones (artículo 35 de la Ley 2166 de 2021). La Junta de Acción Comunal constituirá el tribunal de garantías en asamblea previa, donde se tratarán los siguientes puntos:

En el orden del día de la asamblea previa o preparatoria debe tratarse por lo menos los siguientes temas:

1. *Llamada a lista y verificación del quórum.*
2. *Elección de presidente y secretario de la reunión.*
3. *Aprobación del orden de la reunión.*
4. *Designación de los miembros del tribunal de garantías.*
5. *Determinación de la elección por el sistema de Asamblea General de Afiliados o por Elección Directa.*
6. *Fecha, hora y lugar de la elección de dignatarios.*
7. *Designación fecha, hora y lugar de recepción de las planchas o listas, y el número de afiliados que deben presentarlas.*
8. *Determinar el color o cualquier otro sistema para distinguir los votos para cada órgano de la Junta de Acción Comunal.*
9. *Lectura y aprobación del acta*
10. *Cierre de la reunión.*

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

ARTÍCULO 134. ***TESTIGOS ELECTORALES***: *Los afiliados que presentan las planchas ante el tribunal de garantías pueden presentar también a estos de manera escrita o verbal la designación de testigos electorales, cuya función es vigilar que el proceso electoral sea transparente y se ajuste a los preceptos estatutarios designados para tal fin. En todo caso, la designación de los testigos electorales deberá cumplir las siguientes pautas:*

- **a.** *Los candidatos inscritos en las planchas no podrán actuar como testigos electorales;*
- **b.** *Si la elección es por Asamblea, se designará un (1) solo testigo electoral por plancha;*
- **c.** *Si la elección es directa, se designará hasta dos (2) testigos electorales por plancha;*
- **d.** *Durante la elección, los testigos estarán ubicados a no menos de tres metros de la mesa de las urnas;*
- **e.** *Durante el escrutinio, los testigos estarán ubicados a no menos de un metro de la mesa de las urnas;*
- **f.** *Los testigos podrán ausentarse en cualquier momento del sitio de votación.*

ARTÍCULO 135. *ÓRGANOS NOMINADORES:* *Los dignatarios de la Junta serán elegidos por las personas afiliadas a la Junta de Acción Comunal, por Asamblea de afiliados o por votación Directa:*

a. ***Asamblea General elige a:***
   i. *Junta Directiva*
   ii. *Fiscal y Fiscal Suplente*
   iii. *Conciliadores*
   iv. *Delegados a la Asociación y Suplentes.*
   v. *Comisiones de Trabajo*
   vi. *integrantes de la Comisión Empresarial*

b. ***Cada afiliado elige el coordinador de la comisión de trabajo a la que pertenezca en Asamblea*** *(según registro en el libro de afiliados)*

CAPÍTULO XVIII
SISTEMA DE ELECCION DE DIGNATARIOS, DE LA CANDIDATIZACION, Y DESIGNACIÓN DE CARGOS

ARTÍCULO 136. *SISTEMAS DE ELECCION DE DIGNATARIOS:* *La Asamblea General de afiliados, en asamblea previa o preparatoria determinará si la elección de dignatarios se llevará a cabo en asamblea general o por elección directa. Según las reglas que en adelante se indican.*

a. *Elección en Asamblea General de Afiliados.*
b. *Elección Directa.*

Para cada elección, ya sea total o parcial, es la Asamblea quien designará el sistema de elección de mayor conveniencia.

ARTÍCULO 137. *POSTULACIÓN DE CANDIDATOS:* *La postulación de candidatos deberá ser presentada en la plancha. separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques y el bloque empresarial si aplica.*

a. ***BLOQUE DE DIRECTIVA:*** *Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario.*
b. ***BLOQUE DE FISCALÍA:*** *Fiscal y suplente.*
c. ***BLOQUE DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN:*** *Conciliador 1, Conciliador 2 y Conciliador 3.*
d. ***BLOQUE DE DELEGADOS ANTE LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS:*** *Delegado 1 y suplente 1, Delegado 2 y suplente 2, Delegado 3 y suplente 3, y el 4 Delegado es el presidente por derecho propio.*
e. ***BLOQUE DE COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO:*** *Los organismos de acción comunal de primer grado tendrán cinco (5) comisiones. Sin perjuicio del número, nombre y funciones de las comisiones, estos siempre podrán contar con una*

comisión del deporte, la recreación y la actividad física (Parágrafo del artículo 19 de la Ley 2166 de 2021).

f. **BLOQUE DE COMISIÓN EMPRESARIAL:** Según la conformación establecida en los estatutos y en el reglamento interno correspondiente.

ARTÍCULO 138. DEFINICIÓN DE VOTO: El voto es un derecho y un deber de cada uno de los afiliados a la Junta de Acción Comunal.

Parágrafo 1: VOTOS NULOS: Cuando se presenten votos nulos, estos se contabilizarán para efectos de quórum, más no se tendrán en cuenta para la aplicación del cociente electoral.

Parágrafo 2 VOTO EN BLANCO: En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con candidatos diferentes a los postulados en la primera elección.

Parágrafo 3 VOTO NO MARCADO: En caso de que en el conteo se encuentren votos no marcados, estos se contabilizarán para efectos de quórum, más no se tendrán en cuenta para la aplicación del cociente electoral.

Parágrafo 4 EMPATES: Si se presenta empate de votación para un mismo bloque, el criterio de desempate será el de presentación cronológica de la plancha, es decir la primera plancha, presentada inicia el reparto y asignación de cargos por cociente electoral.

Parágrafo 5. MAYORIA DE VOTO EN BALNCO: En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

ARTÍCULO 139. PARTICIPACIÓN DE MUJERES: Se debe garantizar la participación del 30% de mujeres en la postulación y conformación de planchas, para los cargos a proveer.

Parágrafo: MUJER POR MUJER: En el evento de presentarse un cargo disponible en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se deberá garantizar que su remplazo sea otra mujer.

ARTÍCULO 140. PRESENTACIÓN DE PLANCHAS: Las planchas deberán ser presentadas personalmente por los afiliados de la Junta, se presentarán en el punto del orden del día destinado para tal fin; el tribunal de garantías pondrá a disposición formatos de plancha, a los que podrán acceder los afiliados presentes en Asamblea. No existe limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. Las planchas deben estar diligenciados en sus cargos en totalidad, si no fuere así, el tribunal de garantías rechazará la plancha presentada incompleta. Presentadas las planchas, el tribunal de garantías ubicará las urnas en un lugar visible y carteleras que ilustren la integración de las planchas.

Parágrafo 1. LA POSTULACIÓN de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

a. Bloque Directivo
b. Bloque Fiscal.
c. Bloque Conciliadores.
d. Bloque Delegados.
e. Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo.
f. Bloque Comisión empresarial.

En caso de que la Junta cuente con una Comisión Empresarial, los integrantes de la misma serán elegidos en Asamblea General, según conformación establecida en el reglamento interno de dicha comisión.

Cada coordinador de trabajo será elegido en Asamblea por los afiliados que pertenezcan a la comisión de trabajo correspondiente, de acuerdo a lo registrado en el libro de afiliados.

Parágrafo 2. PLAZO PARA ENTREGAR PLANCHAS: Las planchas con los candidatos por bloques podrá presentarse a partir del día siguiente a la elección del tribunal de garantías y hasta 6 días calendario antes del inicio de la elección, en los horarios y lugar que se señale por el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 141. NUMERACIÓN DE LAS PLANCHAS: Le corresponde esta función al tribunal de garantías, según el orden de presentación de estas, siendo asignado a la primera plancha presentada el número uno, la siguiente el dos y así sucesivamente.

Parágrafo. CONTENIDO DE LAS PLANCHAS: Las planchas deberán contener, como mínimo:

a) Número de la plancha;
b) Nombre de la Junta de Acción Comunal y personería jurídica;
c) Fecha de la elección;
d) Bloques a que se postula y el cargo respectivo.
e) Nombre y apellidos de los candidatos.
f) Documento de identidad de los candidatos.
g) Firma de los candidatos.
h) Fecha y hora en que se presenta la plancha.
i) Nombre, apellidos y firma de quienes reciben (los 3 integrantes del tribunal de garantías)

ARTÍCULO 142. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: Una vez vencido el plazo para la entrega de las planchas los integrantes del tribunal de garantías están obligados a verificar que todos los postulados cumplan los requisitos señalados en los estatutos para ser dignatarios. Igualmente, deberán consultar en los libros de actas y de afiliados que los candidatos no incurran en causales de inhabilidades e incompatibilidades que afecten su elección. De esta verificación quedará un acta, debidamente firmada por los intervinientes,

que podrá ser solicitada por el organismo de grado superior o la entidad de inspección vigilancia y control en caso de presentarse impugnación al proceso electoral.

ARTÍCULO 143. RECHAZO DE PLANCHAS: La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguientes causas:

a. Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista;
b. Cuando los postulantes no sean afiliados a la junta de acción comunal;
c. Cuando los datos requeridos estén incompletos;
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. Por incumplimiento en los requisitos para ser candidatos
f. Por incompatibilidades de acuerdo con la Constitución y las Leyes aplicables a la materia.

Parágrafo: La inscripción de las planchas o listas se realizará ante el tribunal de garantías, a más tardar tres (3) días antes de la fecha de la asamblea o elección directa.

ARTÍCULO 144. NULIDAD DE UNA CANDIDATURA: Al tribunal de garantías le corresponde la función de declarar la nulidad de la candidatura de un afiliado en los siguientes casos:

j. Por las causales de impugnación;
k. Por retiro voluntario de la candidatización, el cual se deberá realizar por escrito;
l. Por no firmar la plancha;
m. Porque el candidato no es afiliado.

ARTÍCULO 145. MODIFICACIÓN DE LAS PLANCHAS: Luego de presentadas las planchas al tribunal de garantías y en la revisión se verifica inconsistencias, es decisión del tribunal en común acuerdo si la entrega para subsanar o si la rechaza en pleno.

Si dan la oportunidad de subsanar, se tendrá en cuenta lo siguiente.

Parágrafo 1. TÉRMINO PARA SUBSANAR: De la verificación de requisitos el tribunal de garantías, podrá conceder un plazo de 72 horas a los afiliados postulantes para subsanar en los siguientes casos:

a. Cuando los postulantes o postulados no sean afiliados a la Junta de Acción Comunal.
b. Cuando postulados y postulantes figure con su firma en más de una plancha.
c. Cuando los datos requeridos, cargos y bloques estén incompletos, sean confusos o presenten errores
d. Cuando los candidatos ya no residan en el territorio.
e. Cuando un candidato presente inhabilidades e incompatibilidades que afecten su elección.

De no presentarse las correcciones dentro del plazo señalado, el tribunal de garantías rechazará el bloque a que se postula el candidato frente al cual no se cumplen los requisitos legales y estatutarios para su postulación.

ARTÍCULO 146. ***LOGISTICA Y PREPARACIÓN:*** Para llevar a cabo el proceso electoral por la modalidad de elección de Asamblea o elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesa o mesas, urna o urnas, sillas, carteleras, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), lo siguiente:

a. El registro general de votantes, que serán entregados por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal a los jurados de votación e integrantes del tribunal de garantías.
b. Número de mesas: será determinado en la reunión previa preparatoria.
c. Numero de urnas: será determinado en la reunión previa o preparatoria.
d. El acta de elección directa deberá contener los escrutinios por mesa y por cargo, esta será firmada por los 2 jurados de votación como presidente, secretario(a) de la elección, así como por los tres integrantes del tribunal de garantías.
e. Las planchas presentadas, serán fijadas por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, en un lugar visible del recinto donde se llevará a cabo las votaciones.
f. Los tarjetones deberán incluir el voto en blanco y el voto para cada una de las Comisiones de Trabajo, los cuales serán suministradas por los jurados de votación a cada sufragante.
g. La Asamblea General podrá autorizar el voto de manera electrónica en el punto de votación, siempre y cuando se cuente con las garantías de trasparencia, agilidad del proceso y sistemas de información y tecnológicos respectivos.

ARTÍCULO 147. ***PROSELITISMO ELECTORAL.*** Son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores impulsan de forma entusiasta sus postulaciones, con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma las demás candidaturas.

ARTÍCULO 148. ***ELECCION DE DIGNATARIOS EN REUNIÓN DE ASAMBLEA GENERAL:*** Es la que se realiza en reunion de todos los afiliados de la Junta de Acción Comunal. en un lugar y orden del día previamente definido. con derecho a voz y voto. Para la elección de dignatarios en asamblea, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir.

Al iniciar la reunion, se nombrara un presidente y un(a) secretario(a) de asamblea, quienes darán a conocer a los interesados el contenido del orden del día que se seguirá durante el proceso de elección.

El orden del día a desarrollarse durante la Asamblea General de afiliados para la elección de dignatarios será el siguiente:

1. Llamado a lista y comprobación del quórum
2. Instalación de la Asamblea por el presidente de la Junta de Acción Comunal.

3. Eleccion del presidente y secretario(a) de la asamblea que debe ser diferente al presidente y secretario(a) de la Junta de Acción Comunal.
4. Presentación de los integrantes del tribunal de garantías.
5. Proceso de elección:
   - Presentación de candidatos(as) inscritos(as). En la plancha (s)
   - Votación.
   - Escrutinios
   - Aplicación del cociente electoral y distribución.
   - Elección de Coordinadores de Comisiones de Trabajo.
6. Aceptación del cargo y juramento de los(as) dignatarios(as) elegidos(as).
7. Diligenciamiento y suscripción del acta por presidente, secretario(a) de asamblea y Tribunal de Garantías
8. Levantar sesión

Parágrafo 1: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS:

1. Moderar la reunión de la Asamblea General.
2. Direcciona y garantiza que la elección se desarrolle de acuerdo con los parámetros establecidos en ley, estatutos, principios y reglamentos.
3. Conceder el uso de la palabra en el orden que sea solicitada.
4. Evitar que las personas se desvíen del tema que se esté tratando y someter a decisión de la asamblea los temas que lo requieran.
5. Firmar el acta de asamblea respectiva, en caso contrario, podrá ser sancionado con desafiliación del organismo de acción comunal.

Parágrafo 2: FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) DE LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS:

1. Verificar asistencia, corroborando que quienes asisten sean efectivamente afiliados y estén activos.
2. Verificar los correspondientes quórums (de liberatorio y decisorio).
3. Tomar nota o grabar el desarrollo de la reunión, para consignar la información en el acta correspondiente y posteriormente asentarla en el libro de actas.
4. Firmar el acta de asamblea respectiva, en caso contrario, será sancionado con desafiliacion del organismo de accion comunal.

Parágrafo 3: VALIDEZ DE LA ELECCIÓN EN ASAMBLEA GENERAL: Para que la Asamblea General sea válida, se requiere que la participación y votación sea igual o superior a la mitad más 1 (1/2+1) del número total de afiliados que conforman la Junta de Acción Comunal, tal y como se señala en el artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.

LA VOTACIÓN: es el ejercicio participativo donde los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, se empleará una urna por órgano o bloque a elegir

(directiva, fiscalía y suplente, comisión de convivencia y conciliación, delegados ante Asojuntas y suplentes, comisiones de trabajo, entre otros) y la votación será separada por cada bloque. Para mayor organización, el tribunal de garantías solicitará al secretario de asamblea que los afiliados depositen los votos y se haga mediante llamado a lista para que estos pasen de forma ordenada.

LOS VOTOS. En la Asamblea, al momento de ser llamado un afiliado a votar, el tribunal de garantías entregará a este las papeletas o tarjetones, uno por cada órgano o bloque a elegir. Si se hace a través de papeletas, el afiliado marcará el número de la plancha de su preferencia en cada una de estas; si se hace por tarjetón, el afiliado marcará la plancha de su preferencia en cada uno de estos. Ya marcados los tarjetones o papeletas, el afiliado los depositará en la urna correspondiente, así pues, el tarjetón o papeleta con el que marcó su preferencia, lo depositará en la urna destinada para cada uno de los bloques

ASIGNACIÓN DE CARGOS. La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cociente electoral, la cual solo se aplicará cuando se presenten más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscal y suplente, comisión de convivencia y conciliación, comisiones de trabajo y delegados). Al bloque de fiscalía y comisiones de trabajo no se le aplicará cuociente electoral

PROSELITISMO ELECTORAL. Son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores impulsan de forma entusiasta sus postulaciones, con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma las demás candidaturas.

Parágrafo 4: POSESION DE DIGNATARIOS ELEGIDOS: Posterior a la emisión del auto de inscripción de dignatarios, por parte de la entidad de inspección vigilancia y control; los dignatarios reconocidos en dicho auto, deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del auto; o en asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en la siguiente reunión ordinaria, cumpliendo con el quórum legal para la misma. En caso que el dignatario elegido e inscrito no se presente a tomar posesion se entendera su renuncia tacita, de este hecho, deberá dejarse constancia en el acta respectiva e informarse a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control para su conocimiento.

ARTÍCULO 149. ELECCION DE DIGNATARIOS POR LA MODALIDAD DE ELECCION DIRECTA: Es aquella que se realiza sin necesidad de reunion en Asamblea General de afiliados, mediante la asistencia y votación directa de los afiliados en un lugar previamente fijado mediante el uso de papeletas o tarjetón que serán depositadas en urna cerrada.

Parágrafo 1. DURACIÓN DE LA JORNADA: Para la elección directa, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. La elección debe durar mínimo seis (6) horas y máximo ocho (8) horas

b. En la reunion previa o preparatoria, la Asamblea General debera nombrar 2 jurados de votación quienes harán las veces de presidente y secretario(a) para efectos de suscribir el acta de elección con los tres integrantes del tribunal de garantías.
c. En la convocatoria se debe determinar la hora de apertura de la elección directa y la hora de cierre.
d. El tiempo del escrutinio no se contemplará dentro del tiempo de duración de la elección directa.

Parágrafo 2. LOGISTICA Y PREPARACIÓN: Para llevar a cabo el proceso electoral por la modalidad de elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesa o mesas, urna o urnas, sillas, carteleras, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), lo siguiente:

a. El registro general de votantes, que serán entregados por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal a los jurados de votación e integrantes del tribunal de garantías.
b. Número de mesas: será determinado en la reunión previa preparatoria.
c. Numero de urnas: será determinado en la reunión previa o preparatoria.
d. El acta de elección directa deberá contener los escrutinios por mesa y por cargo, esta será firmada por los 2 jurados de votación como presidente, secretario(a) de la elección, así como por los tres integrantes del tribunal de garantías.
e. Las planchas presentadas, serán fijadas por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, en un lugar visible del recinto donde se llevará a cabo las votaciones.
f. Los tarjetones deberán incluir el voto en blanco y el voto para cada una de las Comisiones de Trabajo, los cuales serán suministradas por los jurados de votación a cada sufragante
g. La Asamblea General podrá autorizar el voto de manera electrónica en el punto de votación, siempre y cuando se cuente con las garantías de trasparencia, agilidad del proceso y sistemas de información y tecnológicos respectivos.

Parágrafo 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DIRECTA: Para la elección directa de dignatarios, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; no se requiere la celebración de asamblea, sino la fijación de fecha, lugar y horario para que los afiliados concurran a votar (treinta días despues de la asamblea previa). Los integrantes del Tribunal de Garantias, deberan presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios. con un tiempo prudencial para dar inicio a la jornada electoral a la hora indicada.

Una vez que los integrantes del tribunal de garantías, verifiquen que se cumplen los requisitos logisticos y legales, el presidente de la Junta de Accion Comunal, instalara el proceso electoral y los afiliados podrán ingresar al recinto, uno a uno, a ejercer el derecho al sufragio, previa presentación de la tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería en original, según el caso.

El jurado correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a entregarle los tarjetones discriminados para cada bloque por separado. Marcados los tarjetones por el sufragante serán depositados por este en las urnas correspondientes.

b. En la reunión previa o preparatoria, la Asamblea General deberá nombrar los jurados de votación quienes harán las veces de presidente y secretario(a) para efectos de suscribir el acta de elección con los tres integrantes del tribunal de garantías.
c. En la convocatoria se debe determinar la hora de apertura de la elección directa y la hora de cierre.
d. El tiempo del escrutinio no se contemplará dentro del tiempo de duración de la elección directa.

Parágrafo 2. LOGISTICA Y PREPARACIÓN: Para llevar a cabo el proceso electoral por la modalidad de elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesa o mesas, urna o urnas, sillas, carteleras, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), lo siguiente:

a. El registro general de votantes, que serán entregados por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal a los jurados de votación e integrantes del tribunal de garantías.
b. Número de mesas: será determinado en la reunión previa preparatoria.
c. Numero de urnas: será determinado en la reunión previa o preparatoria.
d. El acta de elección directa deberá contener los escrutinios por mesa y por cargo, esta será firmada por los 2 jurados de votación como presidente, secretario(a) de la elección, así como por los tres integrantes del tribunal de garantías.
e. Las planchas presentadas, serán fijadas por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, en un lugar visible del recinto donde se llevará a cabo las votaciones.
f. Los tarjetones deberán incluir el voto en blanco y el voto para cada una de las Comisiones de Trabajo, los cuales serán suministradas por los jurados de votación a cada sufragante
g. La Asamblea General podrá autorizar el voto de manera electrónica en el punto de votación, siempre y cuando se cuente con las garantías de trasparencia, agilidad del proceso y sistemas de información y tecnológicos respectivos.

Parágrafo 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DIRECTA: Para la elección directa de dignatarios, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; no se requiere la celebración de asamblea, sino la fijación de fecha, lugar y horario para que los afiliados concurran a votar (treinta días despues de la asamblea previa). Los integrantes del Tribunal de Garantías, deberan presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios, con un tiempo prudencial para dar inicio a la jornada electoral a la hora indicada.

Una vez que los integrantes del tribunal de garantías, verifiquen que se cumplen los requisitos logisticos y legales, el presidente de la Junta de Accion Comunal, instalara el proceso electoral y los afiliados podrán ingresar al recinto, uno a uno, a ejercer el derecho al sufragio, previa presentación de la tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería en original, según el caso.

El jurado correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a entregarle los tarjetones discriminados para cada bloque por separado. Marcados los tarjetones por el sufragante serán depositados por este en las urnas correspondientes.

iii. Luego se continua con la siguiente plancha mayoritaria (si existe), y se repite el mismo procedimiento que las anteriores.

iv. Si luego de repartir los cargos por los cuociente de la operación final, aún quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que haya quedado con el mayor residuo.

v. Si luego de repartir cargo por mayor residuo, aún quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que haya quedado con el segundo mayor residuo y así sucesivamente.

PARAGRAFO 2: Si al dividir la votación de una plancha por el primer cuociente, el número de votos es inferior al divisor, se entenderá como residuo el número de votos.

PARÁGRAFO 3. El orden de asignación de los cargos, corresponde al que está fijado en la plancha, es decir que, para el caso de la asignación del bloque de Directiva, si a la plancha uno le corresponden los dos primeros cargos, la plancha dos el siguiente cargo y la plancha uno el siguiente cargo, presidente y vicepresidente serán de la plancha uno, tesorero de la plancha dos, secretario de la plancha uno y así sucesivamente con el resto de cargos de cada bloque.

Parágrafo 4. SOCIALIZACION DE LOS RESULTADOS: Es el proceso mediante el cual el tribunal de garantías y los escrutadores comunican mediante cartelera u otro medio, el nombre de los dignatarios electos para cada órgano y los coordinadores de cada comisión de trabajo, acorde con el procedimiento establecido por la Asamblea General o la Junta Directiva en reunión previa o preparatoria del proceso electoral.

ARTÍCULO 150. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DIRECTA: Para que la elección Directa sea válida, se requiere que participen y voten el treinta por ciento (30%) o más del número total de afiliados que conforman la Junta de Acción Comunal, tal y como se señala en el artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.

ARTÍCULO 151. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS: Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la Junta de Acción Comunal, serán nominados mediante la presentación de planchas, y en por lo menos 5 bloques (Directiva; Fiscal y su suplente; Comisión de Convivencia y Conciliación; Coordinadores de comisiones de trabajo y empresarial; Delegados y sus suplentes).

ARTÍCULO 152. ELECCIÓN DE LEY Y ELECCIÓN PARCIAL: Cuando se trate de la elección de ley a que se refiere el artículo 36 de la Ley 2166 de 2021, se deberá elegir la totalidad de los dignatarios, en cuyo caso la plancha se presentará debidamente diligenciada por bloques completos en los que se manifieste interes, así:

- Bloque directivo (presidente, vicepresidente, tesorero y secretario);
- Bloque Fiscal (Fiscal titular y fiscal suplente);
- Bloque Comisión de Convivencia y Conciliación (1° Conciliador, 2° Conciliador y 3° Conciliador);
- Bloque Comisiones de Trabajo (cinco (5) Coordinadores de comisiones de trabajo),
- Bloque Delegados (1° Delegado y su suplente; 2° Delegado y su suplente, 3° Delegado y sus suplente). Cuando una plancha sea presentada y alguno de sus bloques no se

encuentra totalmente diligenciado, dicho bloque no se tendrá en cuenta para la asignación de cargos.

Tratándose de elecciones parciales, es decir aquellas que se suceden en cualquier momento del período institucional, la plancha deberá estar diligenciada en aquellos cargos y bloques que se encuentren disponible y se vayan a proveer.

ARTÍCULO 153. ***NULIDAD DE UNA CANDIDATURA:*** Al tribunal de garantías le corresponde la función de declarar la nulidad de la candidatura de un afiliado en los siguientes casos:

- **b.** Por las causales de impugnación;
- **c.** Por retiro voluntario de la candidatización, el cual se deberá realizar por escrito;
- **d.** Por no firmar la plancha:
- **e.** Porque el candidato no es afiliado.

ARTÍCULO 154. ***INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS:*** La inscripción de dignatarios debe solicitarse dentro de los veinte (20) días siguientes a su elección, ante la entidad que ejerce la Inspección. Vigilancia y Control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Municipio de Villavicencio, junto con los documentos requeridos por la dirección de Participación Ciudadana.

PARÁGRAFO 1. Vencido el término de inscripción de dignatarios, si no hay causas justificadas para no haberla solicitado, se entenderá que no hubo elección.

Parágrafo 2: POSESION DE DIGNATARIOS ELEGIDOS POR ELECCION DIRECTA: Posterior a la emisión del auto de inscripción de dignatarios, por parte de la entidad de inspección vigilancia y control; los dignatarios reconocidos en dicho auto, deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del auto; o en asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en la siguiente reunión ordinaria, cumpliendo con el quórum legal para la misma. En caso que el dignatario elegido e inscrito no se presente a tomar posesión se entenderá su renuncia tácita, de este hecho, deberá dejarse constancia en el acta respectiva e informarse a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control para su conocimiento.

CAPÍTULO XIX
ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 155. ***PROCES DE ELECCIÓN Y CANDIDATIZACIÓN:*** Para la elección del coordinador de cada comisión, si es en Asamblea General o Directa, se utilizará la candidatización por sistema de plancha, sólo podrán votar por la comisión de trabajo inscrito en el libro de afiliados.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La elección del coordinador de la Comisión de trabajo podrá realizarse dentro de la reunión de Asamblea General o mediante proceso de Elección Directa, para lo cual se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Cuando la elección de coordinadores de las Comisiones de Trabajo se realice dentro de la reunión de la Asamblea General de elección de dignatarios.
   a) Mientras se lleva a cabo el conteo de votos de la respectiva elección de dignatarios de los bloques directivos, fiscal, comisión de convivencia y conciliación y Delegados, los integrantes de las distintas comisiones de trabajo deberán reunirse por separado, para realizar el proceso de votación para elegir a los coordinadores de las comisiones de trabajo.
   b) En cada comisión se procederá a realizar la votación de acuerdo con los candidatos postulados en las planchas.
   c) Los integrantes de la comisión de trabajo deberán depositar su voto en la urna correspondiente y firmar el listado de asistencia.
   d) La elección de los coordinadores de las comisiones de trabajo será válida si participan y votan la mitad más uno de los afiliados inscritos en la respectiva comisión de trabajo.
   e) En caso de no cumplirse con el quórum, no se entiende elegido el coordinador de la comisión y se deberá convocar nuevamente dentro de quince (15) días calendario siguientes a reunión presencial de comisión, donde se realizará la elección del respectivo coordinador.
   f) El candidato que mayor número de votos obtenga será el elegido para asumir el cargo. En caso de un empate, se le asignará el cargo a la plancha que primero fue presentada.
   g) Para el momento de la votación los tres integrantes del tribunal de garantías elegidos para el proceso de elección de dignatarios, tendrán como función principal garantizar la transparencia y el buen desarrollo de la elección del coordinador de cada comisión de trabajo.
   h) Por cada comisión de trabajo, se designará una persona encargada de realizar el acta que dé cuenta del coordinador elegido, el número de votos y el listado de asistencia, la cual deberá suscribirse por los tres integrantes del tribunal de garantías, presidente y secretario de la Asamblea General de elección de dignatarios.

2. **Cuando la elección de coordinadores se realice por proceso de Elección Directa.**

   a) Los integrantes de cada comisión deberán asistir al proceso de votación durante el horario establecido en la reunión previa por la Asamblea General o la Junta Directiva
   b) Estando en el lugar, el jurado de votación verificará que el sufragante efectivamente pertenezca al organismo comunal, y se encuentre inscrito a la comisión de trabajo.
   c) Habiendo confirmado a qué comisión de trabajo pertenece el votante, se le hará entrega del respectivo tarjetón entre los cuales estará el de los postulados al cargo de coordinador de la comisión a que está inscrito el votante.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana e Inclusión
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

d) El votante en el tarjetón, deberá señalar la plancha en la cual se encuentra el candidato de su preferencia y depositar el voto en la urna correspondiente.
e) Si no hay quórum del 30% o más, no se elige esa comisión y nuevamente se convoca dentro de 15 días hábiles a reunión presencial de comisión donde se realizará la elección del coordinador de la comisión de trabajo y en presencia del tribunal de garantías, sin modificarse los postulados ni el quórum exigido.
f) Por cada comisión de trabajo, se designará una persona encargada de realizar el acta que dé cuenta del coordinador elegido, el número de votos y el listado de asistencia, la cual deberá suscribirse por los tres integrantes del tribunal de garantías, presidente y secretario de la elección directa.

ARTÍCULO 156. ***VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES:*** *Para que la elección en asamblea sea válida, se requiere que la votación emitida por los candidatos, más la votación en blanco, sea igual o superior a la mitad más uno (1/2+1) del número de afiliados que contestaron a lista, y si es Directa, que la votación emitida sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del número total de afiliados que conforman la Junta de Acción comunal, incluyendo la votación en blanco.*

TÍTULO IV
CAPITULO XX

IMPUGNACIONES Y NULIDADES

ARTÍCULO 157. ***COMPETENCIA:*** *La elección de los órganos y dignatarios de la Junta de Acción Comunal, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio de Villavicencio (ASOJUNTAS); si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.*

ARTÍCULO 158. ***ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN:*** *Podrán ser objeto de impugnación cuando se violen las normas Legales, Estatutarias o Reglamentarias, las siguientes:*

a) Cuando la decisión tomada por los órganos comunales o la elección realizada, se lleve a cabo en contravía de lo señalado en los estatutos de la organización comunal y las demás disposiciones legales que rigen la acción comunal.

b) Cuando los candidatos no reúnen los requisitos para ser dignatarios, y aun así son elegidos por los afiliados como dignatarios en la Asamblea General o elección directa o reunión de comisiones de trabajo.

c) Cuando los actos o decisiones de los diferentes órganos internos se adopten con violación a las normas, reglas, quórum, mayorías y formalidades con que deben fundarse.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a) Cuando los actos o decisiones de los diferentes órganos internos se adopten con violación a los derechos fundamentales de los afiliados.

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal deberá avocar conocimiento del proceso mediante auto.

PARÁGRAFO 1. Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la comisión de convivencia y conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad que ejerza la Inspección, Vigilancia y Control de conformidad con los términos del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 159. *INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACIÓN:* El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias.

a) **La impugnacion en primera instancia:** sera adelantada ante el organismo comunal de grado inmediatamente superior, Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio (ASOJUNTAS) y si no existiere, ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, y

b) **la segunda en segunda instancia:** en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad de grado superior.

PARÁGRAFO 1. TÉRMINO PARA EMITIR FALLO. El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

PARÁGRAFO 2. Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de Inspección, Vigilancia y Control y la Junta de Acción Comunal carece de organismo comunal de grado inmediatamente superior, el proceso se desarrollará, en primera instancia, por la entidad encargada de ejercer la Inspección, Vigilancia y Control, respectiva, y en caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO 3. En el evento que uno o varios miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la Junta Directiva designará sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado.

PARÁGRAFO 4. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de Inspección, Vigilancia y Control de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el, impugnate, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión

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

ARTÍCULO 160. ***CAUSALES DE IMPUGNACIÓN:*** *La elección de dignatarios y las decisiones de sus órganos y signatarios podrán ser objeto de impugnación cuando se violen las normas Legales, Estatutarias o Reglamentarias.*

Parágrafo 1. *Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la Comisión de Convivencia y Conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de inspección, Vigilancia y Control correspondiente.*

Parágrafo 2. *Agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza la Inspección, Vigilancia y Control, de conformidad con los términos del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.*

ARTÍCULO 161. ***CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES:*** *Para impugnar una decisión de un órgano comunal, se requiere de los siguientes requisitos:*

a. Cuando se trate de la elección de dignatarios y demás decisiones de la Asamblea General de afiliados, la demanda deberá ser suscrita por no menos de diez (10) afiliados activos que hayan participado en la reunión de Asamblea General donde se tomó la decisión o que haya votado en el proceso de elección directa que se impugna.
b. Cuando se trate de decisiones adoptadas por la Junta Directiva o por el fiscal, o las comisiones de trabajo o las comisiones de convivencia y conciliación, la demanda deberá ser suscrita por mínimo uno (1) o más afiliados activos, o por uno (1) o más dignatarios que hayan participado en la reunión, o, por quien se vea afectado con la decisión adoptada por los órganos internos.

ARTÍCULO 162. ***CONTENIDO DE LA DEMANDA:*** *La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:*

- **a.** *La designacion de la Comision de Convivencia y Conciliacion de la Asociacion de Juntas de Acción Comunal del Municipio, o en su defecto, de la autoridad competente:*
- **b.** *Nombres y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso;*
- **c.** *Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones, se formularan por separado;*
- **d.** *Un relato cronológico de los hechos: que tengan estrecha relación con las decisiones o actos impugnados.*
- **e.** *Identificar con claridad y precisión cada una de las pretensiones (lo que se quiere solicitar)*
- **f.** *Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas;*
- **g.** *La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas;*
- **h.** *Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos;*

el registro de los dignatarios electos acreditando los requisitos señalados en la ley y este fuera el caso.

ARTÍCULO 167. ***NULIDAD DE LA ELECCIÓN.*** *Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios, la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control, cancelará el registro de estos y promoverá una nueva elección*

ARTÍCULO 168. ***EFECTOS DE LA DEMANDA DE IMPUGNACIÓN SOBRE DECISIONES DIFERENTES A LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS:*** *Cuando se trate de la impugnación de las decisiones adoptadas por los órganos internos y la Asamblea General, diferente a la elección de dignatarios, pero que afectan la condición de los dignatarios ya registrados, solo podrá remitirse solicitud de actualización de registro de dignatarios ante la entidad de inspección, vigilancia y control, cuando se haya agotado el debido proceso, los recursos de ley y exista fallo en firme.*

Parágrafo: PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN: *El Procedimiento de impugnación, será el desarrollado en los estatutos del organismo de acción comunal de segundo grado (ASOCOMUNAL) y de conocimiento de su comisión de Convivencia y Conciliación, de acuerdo a las competencias establecidas en la Ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o que la reglamente, frente al trámite de las demandas de impugnación sobre las elecciones de dignatarios y de las demás decisiones de los órganos internos de la Junta de Acción Comunal.*

TÍTULO V
CAPITULO XXI
DE LOS LIBROS

ARTÍCULO 169. ***REGISTRO DE LOS LIBROS:*** *El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza Inspección, Control y Vigilancia sobre la Junta, para lo cual bastará que la solicitud que se presente esté suscrita por el dignatario cuyo cargo está a cargo del libro o en su defecto por el representante legal de la junta, acreditando los requisitos exigidos en la normatividad comunal y procedimientos de la dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio.*

Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021.

- ***a.*** *De registro de afiliados;*
- ***b.*** *De actas de la Asamblea General;*
- ***c.*** *De actas de reuniones de Junta Directiva y Dignatarios;*
- ***d.*** *De tesorería;*
- ***e.*** *De inventarios;*
- ***f.*** *De actas de Comisión de Convivencia y Conciliación;*
- ***g.*** *Y los que considere necesario para su buen funcionamiento*

Parágrafo 1: LIBROS ADICIONALES; *No obstante, lo anterior, cuando la Asamblea lo estimen pertinente, la Junta de Acción Comunal abrirá y registrará los libros que se requieran conforme a sus necesidades.*

Parágrafo 2: REGISTRO DE LOS LIBROS: *Para el registro de los libros reglamentarios, el representante legal, o en su defecto, el dignatario a cuyo cargo se encuentre el libro respectivo elevará solicitud escrita a la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la Junta de Acción Comunal, acreditando los requisitos exigidos en las normatividad legal y los estatutos.*

Los libros se deben llevar en forma física y en digital.

Parágrafo 3. *Artículo 2.3.2.1.4.3. Libros digitales. (Decreto 1501/2023) En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, indistintamente de los libros que se deben llevar de manera física, los organismos de acción comunal deberán llevar sus libros de manera digital, mediante procesador de texto a través de la herramienta tecnológica prevista por el ministerio del Interior, de la siguiente manera:*

a. Módulo 1 Datos: En este módulo se debe ingresar la información general del organismo de acción comunal.
b. Módulo 2 Libro de registro de afiliados. En este módulo se debe cargas el libro de afiliados del organismo comunal
c. Módulo 3 otros documentos: En este módulo se deben cargar los demás documentos del organismo comunal.
d. Módulo 4 Libros de tesorería y de inventarios: A través del software contable dispuesto por el ministerio del Interior, se deberá ingresar la información referente a cada libro.
e. Módulo 5 Libro de actas: En este módulo se deben diligenciar en línea. las actas del comité de convivencia y conciliación y actas de asamblea. A través de esta herramienta se les permitirá a los organismos de acción comunal cargar la documentación respectiva, actualizar sus datos y registrar la información financiera, la cual podrá ser consultada por la respectiva entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de obtener información estadística de los organismos de acción comunal de su jurisdicción.

Parágrafo 4. *Con relación a los libros de tesorería e inventarios, el ministerio del Interior definirá la información que genere el software contable establecido en el artículo 66 de la Ley 2166 de 2021 y que debe ser cargada mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que se disponga para tal fin.*

Parágrafo 5. *La organización de acción comunal realizará el diligenciamiento de los libros de Actas de Asamblea, Registro de Afiliados, Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el libro de Reuniones de Junta Directiva y Dignatarios, en modo digital por medio de procesador de texto, permitiendo diligenciar la información en línea y posteriormente el respectivo cargue de los libros se efectuará mediante el procesamiento*

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

Parágrafo 6. A través de esta herramienta los organismos de acción comunal realizarán el registro de sus libros ante las entidades de inspección, vigilancia y control competentes territorialmente, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique al organismo comunal

Parágrafo 7. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben tener en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico.

ARTÍCULO 170. *LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS:* Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta. deberá contener. por lo menos. las siguientes columnas:

- **a.** Numero de orden.
- **b.** Fecha de inscripción:
- **c.** Nombres y apellidos del afiliado;
- **d.** Documento de Identidad del afiliado;
- **e.** Fecha de Nacimiento;
- **f.** Genero;
- **g.** Profesión u ocupación;
- **h.** Dirección;
- **i.** Teléfono;
- **j.** Comisión de Trabajo;
- **k.** Nivel académico.
- **l.** Firma del afiliado;
- **m.** Observaciones.

Parágrafo 1. CAMPO DE OBSERVACIONES: En éste se consignarán novedades del afiliado con el organismo comunal y en el se incluirá, cambios a la comisión a que pertenece, cambios de residencia dentro del radio de acción, dirección de notificación, correo electrónico, las sanciones de suspensión y/o desafiliación del afiliado(a), entre otros

Parágrafo 2. CORRECCIÓN DE ERRORES: En caso de error en una o más columnas deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien estampará su firma en el libro. No deben contener espacio en blanco, solo la casilla de observaciones (fallo de proceso depurativo, retiro voluntario, duplicidad en afiliación y fallecidos) el cual se realiza mediante trámite secretarial

Parágrafo 3. LIBROS DIGITALES Y VIRTUALES: La asamblea general reglamentará la implementación, uso y diligenciamiento de los libros digitales y virtuales, en todo caso primará lo que sobre la materia establece la Ley y sus reglamentos.

Parágrafo 4: REPORTE: Registro y reporte de libros. Los libros a que hace referencia el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, deben ser registrados por las organizaciones comunales ante las respectivas entidades de inspección, vigilancia. Las juntas de acción comunal deberán reportar cada cuatro meses, antes de las asambleas ordinarias al respectivo ente de inspección, vigilancia y control, las novedades presentadas en el libro de afiliados, indicando la fecha de inscripción o retiro.

Parágrafo 5. Así mismo, los organismos de acción comunal deberán remitir, semestralmente, a la entidad de inspección, vigilancia y control competente, la información de los libros respectivos y las novedades administrativas que se presenten en los libros de que trata el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 171. *LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:* En este libro se deben registrar las actas de las reuniones de asamblea ordinaria o extraordinaria, donde se evidencian el contenido de los temas discutidos, los asistentes y votaciones.

Parágrafo 1. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a) Nombre de la Junta de Acción Comunal.
b) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
c) Número del acta.
d) Órgano que se reúne
e) Lugar y fecha de la reunión.
f) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
g) Nombre del Presidente y Secretario que presiden la reunión.
h) Orden del día aprobado.
i) Número de asistentes y número de miembros que conforman la Asamblea General, para constatar el quórum.
j) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
k) Fecha y hora de su clausura.
l) Aprobación del acta.
m) Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión. Anexo la asistencia de los afiliados.

Parágrafo 2: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección efectuada por el organismo comunal.

Parágrafo 3. EFECTOS DEL ACTA: Considerando que el acta es el documento oficial de la Junta de Acción Comunal para oposición a terceros, y que se constituye en medio probatorio para impugnaciones, procesos disciplinarios, remociones, elecciones y demás asuntos, deberá reposar en el libro reglamentario y diligenciarse con la totalidad de los puntos antes mencionado para tener efectos frente a terceros

ARTÍCULO 172. LIBRO DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DE DIGNATARIOS: *En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.*

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos, los siguientes puntos:

a) Nombre de la Junta de Acción Comunal.
b) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
c) Número del acta.
d) Órgano que se reúne
e) Lugar, fecha y hora de la reunión.
f) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
g) Orden del día aprobado.
h) Número de asistentes y número de miembros que conforman la Junta Directiva, para constatar el quórum.
i) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión y las designaciones efectuadas.
j) Fecha y hora de su clausura.
k)Aprobación del acta.
l) Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión y demás integrantes de la Junta Directiva

ARTÍCULO 173. LIBROS DE TESORERÍA: *En este libro se registrarán las salidas y entradas de dinero de la junta; así pues, en el libro se describirá los conceptos por los que ingresa dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de ingreso), y se describirá los conceptos por los que sale dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de egreso). Este libro constará de las siguientes columnas:*

- ***a.*** *Fecha;*
- ***b.*** *Detalle:*
- ***c.*** *Ingresos;*
- ***d.*** *Egresos;*
- ***e.*** *Saldo.*

Parágrafo 1. SOPORTES: *Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso (facturas, recibos, cuentas de cobro y demás).*

Parágrafo 2. *La Junta en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.*

Paragrafo 3. CONTABILIDAD APLICABLE: La Junta de Acción Comunal deberá aplicar los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 174. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta, deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas:

a. Fecha;
b. Cantidad;
c. Detalle;
d. Valor unitario;
e. Valor total;
f. Entrada;
g. Salida;
h. Estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante de compra o acta de baja del bien. según el caso.

ARTÍCULO 175. LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y las decisiones tomadas.

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

1. Nombre del organismo comunal
2. Clase de reunion (Ordinaria, extraordinaria, o audiencia).
3. Número del acta.
4. Órgano que se reúne
5. Lugar, fecha y hora de la reunión.
6. Determinación de la persona o personas que ordenaron, el medio y antelación de la convocatoria.
7. Identificación de los conciliadores
8. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia
9. Relación resumida de las pretensiones motivo de conciliación
10. El acuerdo logrado por las partes, con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas; o en su defecto la indicación de no acuerdo conciliatorio.
11. Cuando se trate de actas de procesos declarativos o de verificación previa de proceso de remoción, deberá consignarse en el acta las decisiones adoptadas.
12. Firma de los conciliadores.
13. Constancia de entrega de la primera copia del acta a las partes conforme lo establece el parágrafo del artículo 54 de la ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente

ARTÍCULO 176. *CAUSAELE DE REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS:* *Los libros registrados podrán reemplazarse con autorización de la Entidad que ejerce la función de Inspección, Vigilancia y Control, en los siguientes casos:*

a. ***Por utilización total:*** *Bastará con aportar el libro utilizado a la solicitud para que el nuevo sea registrado y se continúe anotando en él los datos respectivos.*

b. ***Por extravío o hurto o retención:*** *Junto con el nuevo libro debe adjuntarse a la solicitud copia de la denuncia sobre el hecho.*

c. ***Por deterioro:*** *Adjuntar el nuevo libro a la solicitud, donde deben verificar que tal elemento de deterioro afecta la verificación de la información consignada en el libro.*

d. ***Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.*** *Se debe presentar el libro, junto al nuevo libro a registrar, este último debe indicarse con la anotación correcta de la información correspondiente.*

e. ***Por retención:*** *Debe anexarse copia del fallo disciplinario debidamente ejecutoriado. emitido por la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS DE LA COMUNA , donde conste la sanción al dignatario por retención del libro.*

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

PARÁGRAFO 2: *En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en este.*

PARÁGRAFO 3: *Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria o en su defecto declaración juramentada) y anexar la copia a la solicitud, por lo que procederá a allegar copia de estas ante de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control al momento de registrar el nuevo libro.*

PARÁGRAFO 4: *Para los literales c) y d) debe presentarse un nuevo libro, junto con el anterior libro, el cual deberá ser refrendado con la firma del fiscal.*

PARÁGRAFO 5. REGISTRO DE LIBROS CUANDO NO HAY DIGNATARIOS: *Cuando no existan dignatarios y no se tenga información de los libros reglamentarios, deberá ser la Asamblea General de afiliados quien, de acuerdo al procedimiento de convocatoria definido en estos estatutos, se reúnan y nombre dignatarios Ad-Hoc para, adelantar elección de dignatarios y realizar ante las entidades respectivas las gestiones correspondientes al reemplazo de los libros reglamentarios.*

PARÁGRAFO 6: REVISIÓN DE LIBROS; *El Dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, cuando esta lo requiera.*

PARÁGRAFO 7: SELLOS: El organismo comunal en Asamblea General reglamentara los sellos que debe tener la Junta de Acción Comunal, dignatarios responsables y manejo de los mismos

ARTÍCULO 177. SOFTWARE CONTABLE: El Ministerio del Interior gestionará la creación de una aplicación gratuita contable para las Juntas de Acción Comunal. El Ministerio del Interior deberá disponer de las capacitaciones necesarias a los dignatarios sobre su manejo.

Parágrafo: Para el desarrollo del presente artículo se deberá implementar el software contable y digitalización de los libros contables de forma progresiva, teniendo en cuenta la capacidad y herramientas digitales de cada organismo de acción comunal.

TÍTULO VI
CAPITULO XXII

REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 178. PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL: El patrimonio de los organismos de acción comunal estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícitas que ellos realicen.

El patrimonio de la junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

Parágrafo 1. El régimen económico y fiscal de la Junta de Acción Comunal se sujetará a lo establecido en la ley y decretos que regulan la materia.

Parágrafo 2. MANEJO DEL RUBRO ESPECIAL PRODUCTO DEL IMPORTE DE CONTRATOS, CONVENIOS, OBRAS O SERVICIOS: El importe generado por el buen manejo de contratos, convenios, obras o servicios realizado por el organismo comunal se manejará contablemente en un rublo especial creado para tal fin. En todo caso estos rubros serán determinados según la ordenación del gasto definido en este estatutos.

ARTÍCULO 179. DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL. El presupuesto de rentas y gastos del organismo comunal, se sujetará a las siguientes reglas:

a) La Junta de Accion Comunal deberá elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas o proyectos rentables que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recae sobre los representantes legales de estas empresas o proyectos rentables.

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

c) Los recursos de la Junta de Acción Comunal que no tengan destinación específica, se invertirán en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el plan de acción y plan estratégico. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias, será de competencia del órgano directiva, con informes a la Asamblea General.

d) El presupuesto del organismo comunal será determinado una vez se formule el plan de acción de la organización, y debe contemplar los recursos necesarios para la implementación de todas las actividades contempladas por los diferentes órganos de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 180. ***ACCESO A BIENES, BENEFICIOS Y SERVICIOS:*** *A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina tendrán acceso todos los miembros de la comunidad, los miembros activos y su familia, conforme a las decisiones tomadas en Asamblea General.*

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

ARTÍCULO 181. ***TARIFAS DE SERVICIOS PÚBLICOS****: Las tarifas de los servicios públicos administrados por las Juntas se sujetarán a las reglamentaciones oficiales.*

Parágrafo: *No obstante, lo anterior, los afiliados a la Junta, tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administre la entidad, respecto a quién no tenga tal calidad.*

ARTÍCULO 182. ***RECURSOS OFICIALES:*** *Los recursos oficiales que ingresen a la Junta de Acción Comunal para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de estos se manejará contablemente en rubro especial.*

ARTÍCULO 183. ***RECURSOS SIN DESTINACIÓN ESPECIFICA:*** *Los recursos de la Junta de Acción Comunal que no tengan destinación específica, se invertirán de acuerdo a lo que se determinen en la Asamblea General.*

Parágrafo: La Junta de Acción Comunal deberá llevar un registro físico y/o digital de inversión de los recursos, el cual deberá presentarse semestralmente ante la Junta Directiva de la Asamblea y a los organismos de Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 164. PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN EL DESARROLLO MUNICIPAL: La Junta de Acción Comunal podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración Municipal.

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

ARTÍCULO 165. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO. Para efecto de dar cumplimiento a lo expresado en los artículos 42 literal j) y el articulo 46 literal c) de la Ley 2166 del 2021, la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina formulará, por una sola vez, un plan de desarrollo comunal y comunitario que servirá de guía a la gestión de los dignatarios elegidos durante su período institucional. Este plan permitirá la implementación y el desarrollo de programas, proyectos y acciones encaminadas a procurar el mejoramiento de la calidad de vida y la satisfacción de necesidades básicas de sus afiliados y la comunidad. Que estará en cabeza del vicepresidente y los coordinadores de las comisiones de trabajo la elaboración y luego presentado ante los dignatarios para luego llevarlos a la asamblea general de afiliados para su respectiva aprobación.

Previo a su aprobación por la asamblea general, la Junta Directiva deberá someter la propuesta de plan de desarrollo comunal y comunitario a un ejercicio participativo que posibilite a los afiliados a través de las comisiones de trabajo y dignatarios mediante la propuesta de trabajo de los órganos comunales a que pertenecen hacer sus aportes en las etapas de alistamiento, diagnóstico y formulación.

Parágrafo 1. INSTRUMENTOS: La metodología e instrumentos técnicos y pedagógicos para la recolección de insumos, formulación, adopción, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo comunal y comunitario, serán los definidos por la junta directiva y aprobados por la asamblea general, teniendo en cuenta las indicaciones que sobre la materia expida el Ministerio del Interior, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital o quien haga sus veces, y demás entidades que brinden apoyo y acompañamiento para tal propósito.

Parágrafo 2. RECOLECCIÓN DE INSUMOS: Una vez definido el instrumento y la metodología para la formulación del plan de desarrollo comunal y comunitario, la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal liderara la recolección de insumos que permitan la formulación del plan de desarrollo comunal y comunitario, incorporando las visiones de toda la comunidad del radio de acción del organismo comunal y los afiliados a la misma

ARTÍCULO 186. ***PRESUPUESTO****: La Junta debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual; en esta misma reunión las empresas de economía social, presentarán también su presupuesto de ingresos y egresos para la aprobación de la Asamblea. El presupuesto es una herramienta de Planeación.*

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

Parágrafo 2*. Del presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anual, formará parte el presupuesto de las empresas de económica social que le pertenezca a la Junta de Acción Comunal.*

ARTÍCULO 187. ***APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO:*** *Para aprobación del presupuesto por Asamblea, la Junta Directiva será quien presente la ponencia para el presupuesto de la junta, y los integrantes de la comisión empresarial, el de la empresa de economia social; de todas maneras, el presupuesto deberá contener aspectos tales como:*

a. ***INGRESOS***
   - ***i.*** *Aportes ordinarios de los afiliados;*
   - ***ii.*** *Aportes extraordinarios de los afiliados;*
   - ***iii.*** *Aportes de entidades privadas;*
   - ***iv.*** *Aportes de entidades públicas:*
   - ***v.*** *Arrendamientos;*
   - ***vi.*** *Expedición de certificaciones;*
   - ***vii.*** *Prestación de servicios por la junta;*
   - ***viii.*** *Prestacion de servicios por las empresas de economia social;*
   - ***ix.*** *Alquiler de muebles. herramientas. equipos y enseres:*
   - ***x.*** *Administración y/o coadministración de inmuebles;*
   - ***xi.*** *Recaudo por prestación de servicios varios;*
   - ***xii.*** *Ingresos por rifas, bazares, bingos; entre otros*

b. ***EGRESOS.***
   - ***i.*** *Papelería, Implementos de oficina, Sistematización de datos y fotocopias;*
   - ***ii.*** *Material electoral (elección de dignatarios);*
   - ***iii.*** *Compra de herramientas;*
   - ***iv.*** *Mantenimiento de herramientas;*
   - ***v.*** *Compra de muebles y enseres;*
   - ***vi.*** *Mantenimiento de muebles y enseres;*
   - ***vii.*** *Compra de inmuebles;*
   - ***viii.*** *Mantenimiento de inmuebles;*
   - ***ix.*** *Útiles de aseo,*
   - ***x.*** *Transporte;*
   - ***xi.*** *Viáticos intermunicipales dentro del departamento;*
   - ***xii*** *Viáticos intermunicipales fuera del departamento;*

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Secretaría de Gestión Social Participación Ciudadana e Inclusión

- ***xiii.*** *Gastos de representación;*
- ***xiv.*** *Compra de implementos deportivos;*
- ***xv.*** *Mantenimiento de implementos deportivos;*
- ***xvi.*** *Mantenimiento de infraestructura de recreación;*
- ***xvii.*** *Compra de vehículos;*
- ***xviii.*** *Mantenimiento de vehículos;*
- ***xix.*** *Compra de insumos agrícolas, combustibles y otros de este orden;*
- ***xx.*** *Arrendamiento;*
- ***xxi.*** *Alquileres de sillas, mesas, carpas, sonido;*
- ***xxii.*** *Compra de equipos;*
- ***xxiii.*** *Mantenimiento de equipos;*
- ***xxiv.*** *Pago de impuestos y servicios públicos*

Parágrafo 1*. En la ponencia del presupuesto se debe presentar los valores supuestos de cada uno de los ingresos proyectados.*

Parágrafo 2*. En la ponencia del presupuesto se debe estimar el valor de los gastos o inversiones discriminados rubro por rubro.*

ARTÍCULO 188. ***PLAN DE ACCIÓN ANUAL.*** *Para la implementación y ejecución del plan de desarrollo comunal y comunitario, la Junta Directiva deberá elaborar un plan de acción anual, que será sometido a la aprobación de la asamblea general, conforme a lo establecido en el artículo 33 de estos estatutos y en él se contemplaran las acciones, programas y proyectos a ejecutar durante la respectiva vigencia fiscal articulado con las políticas distritales de desarrollo socio-económico, territorial y sectorial y con las directrices fijadas de planificación distrital.*

Parágrafo 1. PLAN DE ACTIVIDADES*: Cada órgano de la Junta de Acción comunal deberá formular su respectiva propuesta de plan de actividades para el año vigente, observando el instrumento adoptado para la construcción del plan de acción y entregarlo a la Junta Directiva para ser incorporado al plan de acción comunal el cual deberá contener las visiones expresadas en el plan de desarrollo comunal y comunitario adoptado por la asamblea de afiliados, al igual de las orientaciones del plan de desarrollo Nacional, departamental. distrital y local.*

Parágrafo 2. GESTIÓN DE RECURSOS: *La Junta Directiva con el apoyo de los otros órganos de la Junta de Acción Comunal realizarán las gestiones necesarias para celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas publicas y privadas del orden.*

ARTÍCULO 189. ***PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL****: La Junta de Acción Comunal podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.*

Paragrafo. Los contratos o convenios que celebre la Junta de Acción Comunal de la vereda la argentina se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

ARTÍCULO 190. *INVESTIGACIÓN POR MALA ADMINISTRACIÓN EN EL PATRIMONIO:* La dirección de Participación Ciudadana, en ejercicio de su función de Inspección, Vigilancia y Control sobre las Juntas de Acción Comunal de la vereda la argentina, al deducir indicios graves en contra de uno o más dignatarios respecto al manejo del patrimonio de la Junta, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, congelar gastos y cuentas bancarias, requerir los afiliados para que declaren respecto al caso, adelantar visitas de inspección, requerir libros y demás documentos hasta tanto se conozca el resultado definitivo de las indagaciones.

TÍTULO VII
CAPITULO XXIII

DE LA CAJA MENOR

ARTÍCULO 191. *CAJA MENOR:* Es el mecanismo de mínima cuantía por cuál la Junta de Acción Comunal tiene la posibilidad de cubrir gastos, que no dan espera a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva para su aprobación y que, por ser de naturaleza urgente e imperiosa, requieren ser cubiertas de manera inmediata. De todas formas, los gastos a cubrir por caja menor serán definidos por la Directiva.

ARTICULO 192. *MONTO DE LA CAJA MENOR:* La caja menor para esta Junta de Acción Comunal será equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente, el reembolso se hará cada mes, previa la presentación de soportes para su legalización.

ARTÍCULO 193. *CUSTODIA DE LA CAJA MENOR:* La caja menor está bajo la custodia del tesorero y es el presidente el ordenador del gasto de esta. El presidente, en el ejercicio de sus funciones, al requerir los dineros de la caja menor, firmará un comprobante de egreso al tesorero de la junta, y al producir el gasto requerirá recibos, facturas, vales y demás, que comprueben el gasto y que deberán contener al menos:

ARTÍCULO 194. *ENTREGA DE SOPORTES POR COMPRAS:* El dignatario encargado, luego de adelantar cualquier tipo de compra o adquisición de servicio, deberá hacer llegar de forma inmediata al tesorero los recibos, facturas, vales y demás documento que soporten la compra con el fin de legalizar el registro contable de la organización. A nombre del organismo comunal.

TÍTULO VIII
CAPITULO XXIV

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 195. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: *El registro, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la dirección de Participación Ciudadana de la Secretaria de Gestión Social y Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.*

El desacato de los requerimientos de la Entidad estatal de inspección, control y vigilancia dara lugar a iniciar la accion administrativa correspondiente, en aplicacion del regimen sancionatorio vigente.

ARTÍCULO 196. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: *Cualquier modificación de estos Estatutos por parte de la Asamblea General de Afiliados, deberá ser registrada mediante resolucion por parte de la Secretaria de Gestión Social y Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio, sin lo cual, las modificaciones no entrarán en vigencia.*

ARTÍCULO 197. CANCELACIÓN: *Cancelación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización conforme al procedimiento establecido por la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio.*

TÍTULO IX
CAPITULO XXV

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 198. *DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA:* *La Junta de acción comunal se disolverán por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros. Disuelta la organización por mandato legal, se nombrará un liquidador y depositario de los bienes.*

Parágrafo 1. *La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente.*

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

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

Parágrafo 4. DESTINACIÓN DE REMANENTES: *Si cumplido el proceso de liquidación queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará en primer lugar, al organismo comunal de segundo grado (ASOJUNTAS) de la jurisdicción correspondiente, en el caso de no existir ésta, a otro organismo comunal de primer grado circunvecino, o en su defecto,*

a una entidad de beneficencia legalmente reconocida que tenga su radio de acción en la localidad de acuerdo a lo que escoja la ASAMBLEA GENERAL de afiliados.

ARTÍCULO 199. PROCESO DE LIQUIDACIÓN: Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. En las publicaciones debe constar el número de personería jurídica de la Junta de Acción Comunal, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones.

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

Parágrafo 2. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

Parágrafo 3. Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar, se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, este se donará a una entidad sin ánimo de lucro en la cual no tenga participación ninguno de los dignatarios de la liquidada, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental, acta y listado de asistencia.

TÍTULO X
CAPITULO XXVI

DE LAS DISPOSICIONES VARIAS Y FINALES

ARTÍCULO 200. EVENTOS ESPECIALES. Facúltese a la junta Directiva del Organismo Comunal para que reglamente eventos especiales para galardonar a los afiliados que se distingan por su trabajo, aportes al sistema comunal, por su tiempo, dedicación donde hayan aportado al mejoramiento y desarrollo al sistema comunal.

ARTÍCULO 201. MODIFICACIONES ESTATUTARIAS. Para la realización de una reforma total o parcial de los Estatutos, previo a la Asamblea General de aprobación, se

conformará una Comisión interorgánica, conformada por dos (2) integrantes de la junta directiva, el fiscal, un (1) conciliador, un (1) delegado, un (1) coordinador de comisión de trabajo y tres (3) afiliados, quienes se encargarán de redactar el proyecto y adelantar al menos dos (2) sesiones de discusión y socialización del texto con los afiliados del organismo comunal. De este ejercicio deberá dejarse constancia en el libro de Actas de reunión de Junta Directiva.

Parágrafo: ASAMBLEA DE APROBACIÓN: Finalizadas las sesiones de la Comisión Interorgánica y redactado el texto final, de conformidad con el procedimiento definido en estos estatutos, se convocará a la Asamblea General para que, con el cumplimiento del quórum legal, decida si aprueba o no el proyecto de reforma estatutaria presentada a su consideración.

Si la Asamblea General no aprueba el texto presentado, y por el contrario presenta observaciones, cambios y sugerencias, la Comisión Interorgánica dentro de los 15 días calendario siguientes, deberá reunirse y realizar los ajustes sugeridos por la asamblea, luego de lo cual el presidente o la junta directiva convocará, nuevamente, a la Asamblea General para que adopte la decisión de aprobación de los Estatutos. De este ejercicio deberá dejarse constancia en el libro de Actas de reunión de Junta Directiva

ARTÍCULO 202. ***CONVOCATORIA NO EFECTUADA POR EL PRESIDENTE:*** Cuando la convocatoria a Asamblea general no sea ordenada por el presidente, el orden del día y la instalación de la reunión será a cargo por quien ordeno la convocatoria.

ARTÍCULO 203. ***INSTALACIÓN DE ASAMBLEA:*** La instalación de Asamblea general o de Directiva, estará a cargo del presidente de la Junta, o en su defecto, de quien ordenó la Convocatoria.

ARTÍCULO 204. ***LISTA DE ASISTENCIA EN REUNIONES SIN SECRETARIO:*** Cuando a las reuniones de asamblea o directiva, no asista el secretario con los respectivos libros, los Asambleístas levantarán una lista de asistencia que debe contener:

- **a.** Nombres y apellidos;
- **b.** Número de documento de identidad:
- **c.** Firma del afiliado asistente para su posterior verificación

ARTÍCULO 205. ***OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:*** Convocada la reunion, debe efectuarse asi no asistan los Dignatarios y las decisiones serán obligatorias para la directiva y demás órganos de la Junta.

ARTÍCULO 206. ***INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL ORGANISMO COMUNAL:*** La inspección, vigilancia y control estará a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana de la secretaria de Gestión Social y Participación Ciudadana de la Alcaldía de Villavicencio.

ARTÍCULO 207. ***PROSELITISMO ELECTORAL EN ELECCIÓN DIRECTA:*** *Para los casos donde se apruebe la elección directa, los candidatos de las planchas podrán adelantar proselitismo electoral.*

ARTÍCULO 208. ***GASTOS DEL PROCESO ELECTORAL:*** *El coste del material electoral podrá ser cubierto con recursos propios de la Junta con cargo al rubro destinado para tal fin en el presupuesto. Para las elecciones de dignatarios, por ningún motivo se podrá hacer proselitismo electoral con los recursos de la organización.*

ARTÍCULO 209. ***VACÍOS ESTATUTARIOS:*** *Los vacíos que se presenten en la interpretación de los presentes Estatutos, se llenarán con las disposiciones reglamentarias y legales de la Ley 2166 de 2021, Decretos reglamentarios y demás normas concordantes. y en su defecto por los principios comunales generalmente aceptados, las disposiciones de la legislación civil y en último término se recurrirá para resolverlos a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a los organismos de acción comunal.*

ARTÍCULO 210. ***APROBACIÓN Y VIGENCIA:*** *Los presentes Estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su registro mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control: La Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio.*

Estos Estatutos, que constan originalmente de doscientos diez (210) artículos, fueron aprobados en Asamblea General de afiliados. Llevada a cabo en la caseta comunal el día 12 *del mes de* Septiembre *del año* 2025 *según consta en el acta No.* _____ *de fecha* 12/9/2025

Presidente de Asamblea
Nombre: Pulson Pisco
C.C. 86046715

Secretario de Asamblea
Nombre:
C.C. 1010003156

Constancia Secretaria

El suscrito Secretario (a) de la JUNTA ***DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA ARGENTINA,*** *del municipio de Villavicencio – Meta hace constar que el presente ejemplar es fiel copia del original, que reposa en el libro de Actas.*

Secretario de la J.A.C de la vereda la argentina
Nombre:
C.C

presidente J.A.C de la vereda la argentina
Nombre
C.C.