JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MESITAS

NIT 808003502-0

Fusagasugá, Cundinamarca, 30 -10 -2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ

Ciudad

Asunto: CARTA DE INTENCIÓN Y COMPROMISO DE APORTE PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO – CORREGIMIENTO SUR ORIENTAL.

Yo, **JAIRO ALBERTO ÁNGEL RODRÍGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.262.467**, expedida en Zipacón, Cundinamarca, actuando en calidad de representante legal de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MESITAS**, identificada con NIT **808003502-0**, manifiesto mediante la presente nuestra voluntad e intención de participar en la suscripción de un convenio de asociación con la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, cuyo objeto es:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO DEL CORREGIMIENTO SUR ORIENTAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA".

En virtud de lo anterior, la Junta de Acción Comunal Mesitas manifiesta su disposición de aportar recursos técnicos, administrativos, logísticos y financieros para contribuir al adecuado desarrollo de las actividades programadas, orientadas al reconocimiento, integración y bienestar de la población campesina del corregimiento Sur Oriental.

Así mismo, nos comprometemos a participar en la ejecución del convenio mediante una propuesta de cofinanciación equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del proyecto, con recursos propios de la Junta de Acción Comunal Mesitas, mientras que la Alcaldía Municipal de Fusagasugá realizará un aporte equivalente al setenta por ciento (70 %), con cargo a los recursos municipales, de acuerdo con la siguiente distribución:

DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES

APORTANTE	PORCENTAJE	VALOR
Alcaldía Municipal de Fusagasugá	70 %	$79.999.999,00
Junta de Acción Comunal Mesitas	30 %	$ 23999999,72
TOTAL DEL CONVENIO	**100 %**	**$ 103.999.998,72**

Propuesta del 70%

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Almuerzo tipo campesino: 300 gr pierna pernil de pollo, chorizo, papa salada, yuca, guacamole, cubiertos y servilletas, gaseosa PET 300 ml, empaque que garantice inocuidad, incluye transporte y entrega en lugar/fecha/hora del evento	UNIDAD	2000	$ 17.000,00	19%	$ 3.230,00	$ 20.230,00	$ 40.460.000,00
3	Sándwich de mortadela y queso (110 gr), gaseosa/jugo 250 ml marca reconocida, servilleta y empaque que garantice inocuidad	UNIDAD	230	$ 4.800,00	19%	$ 912,00	$ 5.712,00	$ 1.313.760,00
4	KIT de víveres: arroz, pasta, sal, azúcar, panela, chocolate, lentejas, frijol, cuchuco, cebada, café, harinas, natilla, gelatina, maíz pira, avena, aceite, atún, sardinas, galletas, arveja, maíz peto	UNIDAD	223	$ 89.000,00	19%	$ 16.910,00	$ 105.910,00	$ 23.617.930,00
5	Juego de ollas de aluminio convencional x 5 piezas	UNIDAD	4	$ 87.000,00	19%	$ 16.530,00	$ 103.530,00	$ 414.120,00
7	Olla a presión de aluminio 6 L, tapa hermética, válvula de seguridad	UNIDAD	4	$ 136.700,00	19%	$ 25.973,00	$ 162.673,00	$ 650.692,00

9	Dispensador de bebidas calientes 2 L, acero inoxidable, bomba manual	UNIDAD	4	$ 51.000,00	19%	$ 9.690,00	$ 60.690,00	$ 242.760,00
10	Licuadora eléctrica 500 W, vaso 1,5 L, cuchillas acero inoxidable, 110–120 V / 60 Hz	UNIDAD	4	$ 128.000,00	19%	$ 24.320,00	$ 152.320,00	$ 609.280,00
11	Olla aluminio 50x40 cm, capacidad 78,5 L, tapa ajustada	UNIDAD	4	$ 177.000,00	19%	$ 33.630,00	$ 210.630,00	$ 842.520,00
12	Olla aluminio 50x50 cm, capacidad 80–90 L, tapa ajustada	UNIDAD	4	$ 202.000,00	19%	$ 38.380,00	$ 240.380,00	$ 961.520,00
13	Olla aluminio 40x40 cm, capacidad 40–45 L, tapa ajustada	UNIDAD	3	$ 138.000,00	19%	$ 26.220,00	$ 164.220,00	$ 492.660,00
14	Mesa cuadrada 70x70 cm + 4 sillas plásticas con brazos	UNIDAD	3	$ 205.000,00	19%	$ 38.950,00	$ 243.950,00	$ 731.850,00
15	Juego de utensilios de cocina 7 piezas	UNIDAD	3	$ 123.000,00	19%	$ 23.370,00	$ 146.370,00	$ 439.110,00
16	Juego de 3 sartenes aluminio antiadherente	UNIDAD	3	$ 106.000,00	19%	$ 20.140,00	$ 126.140,00	$ 378.420,00
17	Olleta chocolatera aluminio 2 L	UNIDAD	3	$ 60.000,00	19%	$ 9.880,00	$ 69.880,00	$ 209.640,00
18	Vajilla completa para 4 puestos	UNIDAD	3	$ 113.000,00	19%	$ 21.470,00	$ 134.470,00	$ 403.410,00
19	Paellera aluminio No. 36	UNIDAD	3	$ 54.000,00	19%	$ 8.550,00	$ 62.550,00	$ 187.650,00
20	Cubrecama doble 220x240 cm	UNIDAD	3	$ 130.000,00	19%	$ 24.700,00	$ 154.700,00	$ 464.100,00
21	Cobija doble 200x220 cm	UNIDAD	3	$ 130.000,00	19%	$ 24.700,00	$ 154.700,00	$ 464.100,00
22	Toalla baño grande 70x140 cm	UNIDAD	2	$ 63.000,00	19%	$ 12.160,00	$ 75.160,00	$ 150.320,00
23	Guadañadora lateral gasolina 2T, 31 cc, 1,5 HP	UNIDAD	1	$ 892.501,01	19%	$ 169.575,00	$ 1.062.076,01	$ 1.062.076,01
24	Ahoyadora gasolina 2T, 49 cc, 2 HP	UNIDAD	1	$ 750.000,99	19%	$ 142.500,00	$ 892.500,99	$ 892.500,99
25	Servicio de sonido: 4 parlantes, monitores profesionales, consola 12 canales, DJ, luces, 8 micrófonos, computador	SERVICIO	1	$ 1.020.000,00	19%	$ 193.800,00	$ 1.213.800,00	$ 1.213.800,00
26	Tarima 4,50 x 5 m x 1 m, instalación y transporte	SERVICIO	1	$ 450.000,00	19%	$ 85.500,00	$ 535.500,00	$ 535.500,00
27	Grupo musical crossover, 3 horas, vestuario apropiado	SERVICIO	2	$ 820.000,00	19%	$ 155.800,00	$ 975.800,00	$ 1.951.600,00
28	Manillas/pulseras impresas full color en cinta o papel de acceso al evento	UNIDAD	2000	$ 550,84	19%	$ 104,50	$ 655,34	$ 1.310.680,00
							TOTAL	$ 79.999.999,00

Propuesta del 30%

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
29	Servicio de aseo antes y después del evento	UNIDAD	4	$ 200.000,00	19%	$ 38.000,00	$ 238.000,00	$ 952.000,00
30	Servicio de transporte: vehículo con capacidad para 30 pasajeros, recogida en puntos de encuentro rurales desde las 8:00 a.m. y retorno a las 5:00 p.m., desplazamiento entre 10 y 25 km	UNIDAD	5	$ 1.000.000,00	19%	$ 190.000,00	$ 1.190.000,00	$ 5.950.000,00
31	Vigilancia durante el evento	UNIDAD	6	$ 150.000,00	19%	$ 28.500,00	$ 178.500,00	$ 1.071.000,00
32	DJ Y ANIMADOR	UNIDAD	1	$ 400.000,00	19%	$ 76.000,00	$ 476.000,00	$ 476.000,00
33	Presentador 9:00 a.m.–5:00 p.m., voz, lectura e imagen	UNIDAD	1	$ 520.000,00	19%	$ 98.800,00	$ 618.800,00	$ 618.800,00
34	Papeleria	SERVICIO	1	$ 300.000,99	19%	$ 57.000,19	$ 357.001,18	$ 357.001,18
35	gastos administrativos	SERVICIO	1	$ 300.000,00	19%	$ 57.000,00	$ 357.000,00	$ 357.000,00
36	alquiler de carpas	UNIDAD	18	$ 120.000,00	19%	$ 22.800,00	$ 142.800,00	$ 2.570.400,00
37	Grupo de musica campesina	UNIDAD	2	$ 800.000,00	19%	$ 152.000,00	$ 952.000,00	$ 1.904.000,00
38	operarios de logistica	UNIDAD	3	$ 250.000,00	19%	$ 47.500,00	$ 297.500,00	$ 892.500,00
39	meseros	SERVICIO	9	$ 200.000,00	19%	$ 38.000,00	$ 238.000,00	$ 2.142.000,00
40	Reconocimientos a los jovenes y mujeres con trayectoria en el corregimiento	UNIDAD	30	$ 150.000,00	19%	$ 28.500,00	$ 178.500,00	$ 5.355.000,00
41	saltarin para niños	UNIDAD	1	$ 560.000,00	19%	$ 106.400,00	$ 666.400,00	$ 666.400,00
42	show de magia niños	UNIDAD	1	$ 300.000,00	19%	$ 57.000,00	$ 357.000,00	$ 357.000,00
43	recreacionistas para niños	UNIDAD	2	$ 139.033,00	19%	$ 26.416,27	$ 165.449,27	$ 330.898,54
							30%	$ 23.999.999,72

Los aportes estarán destinados a financiar los bienes, suministros, servicios y demás actividades contempladas en la propuesta económica presentada por la Junta de Acción Comunal Mesitas, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de la conmemoración del Día del Campesino.

En mi calidad de representante legal, manifiesto el compromiso de:

1. Garantizar la disponibilidad y destinación de los recursos correspondientes al aporte del treinta por ciento (30 %) a cargo de la Junta de Acción Comunal Mesitas.
2. Participar activamente en la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades contempladas en el objeto del convenio.
3. Destinar los aportes recibidos exclusivamente al cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en el convenio.
4. Garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, oportunidad y especificaciones técnicas requeridas.
5. Presentar los informes, soportes documentales, registros y evidencias que permitan verificar la correcta ejecución de los recursos y las actividades desarrolladas.
6. Cumplir con las obligaciones administrativas, técnicas, financieras y legales que se establezcan en el convenio y sus documentos integrantes.

De igual manera, manifestamos que esta carta de intención constituye una expresión formal de voluntad y compromiso de participación y cofinanciación, y que la ejecución de los aportes y obligaciones estará sujeta a la suscripción del respectivo convenio y al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes.

La presente se expide como manifestación de nuestra voluntad de aunar esfuerzos con la Administración Municipal para fortalecer los espacios de integración comunitaria, exaltar la labor de los campesinos y contribuir al desarrollo social y rural del municipio de Fusagasugá.

Cordialmente,

JAIRO ALBERTO ÁNGEL RODRÍGUEZ
C.C. No. 3.262.467 de Zipacón, Cundinamarca
Representante Legal
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MESITAS
NIT 808003502-0

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 3.262.467

ANGEL RODRIGUEZ

APELLIDOS

JAIRO ALBERTO

NOMBRES

FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-NOV-1979**

ZIPACON
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-FEB-1998 ZIPACON

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1509400-00233804-M-0003262467-20100414 **0021**985390A 1 1760515564

Powered by CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **JAIRO ALBERTO ANGEL RODRIGUEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 3262467, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JAIRO
Segundo Nombre:	ALBERTO
Primer Apellido:	ANGEL
Segundo Apellido:	RODRIGUEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	3262467
Estado Tarjeta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU TARJETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 10:58:58.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director Reclutamiento - Ejercito Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado E-2026-12338 Id: 597820
Folios: 3 Fecha: 15-06-2026 17:24:06
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES
Destinatario: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA MESITAS

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES DE LA SECRETARÍA DE GABINETE Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

AUTO No. 153 DEL 15 DE JUNIO DE 2026

"POR EL CUAL SE REALIZA LA INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, PARA EL PERIODO 2026- 2030"

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 74 y el numeral 5 del artículo 76 de la Ley 2166 de 2021, Decreto 1501 de 2023, Decreto 568 de 1998 proferido por el Ministerio del Interior y de Justicia, Decreto Municipal 141 de 2025, demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad al artículo 74 y 76 de la Ley 2166 de 2021, Decreto 1501 de 2023, Decreto 568 de 1998 expedido por el Ministerio del Interior, y el Decreto Municipal 141 de 2025, la Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Secretaría de Gabinete y Buen Gobierno del Municipio de Fusagasugá, ejerce la función de inspección, vigilancia y control de los Organismos Comunales – Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Comunales y Juntas de Vivienda Comunitaria del municipio de Fusagasugá.

Que, la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS del Corregimiento Sur Oriental del municipio de Fusagasugá, con Personería Jurídica No. 465 del 16 de febrero de 1968, otorgada por el Ministerio de Justicia, se encuentra debidamente registrada conforme lo dispone la Ley 2166 de 2021.

Que, el Organismo de Acción Comunal -OAC, mediante radicado R-2026 - 13475 ID 591690 de 2026, solicitó ante esta Dirección la inscripción y reconocimiento de dignatarios de acuerdo a las elecciones comunales realizadas el 26 de abril de 2026, para el período 2026 – 2030, allegando los documentos del proceso de elección de acuerdo a los requisitos para inscripción de dignatarios dispuesto en el Artículo 2.3.2.1.5.1. del Decreto 1501 de 2023.

Que el Art. 76 numeral 5, de la Ley 2166 establece dentro de las funciones de las entidades de inspección, vigilancia y control, "*Expedir a través de actos administrativos la inscripción y reconocimiento de los órganos de dirección, administración y vigilancia y de dignatarios de los organismos comunales;*".
Que en virtud al parágrafo del Art. 73 ibídem, *"Las funciones de Inspección, Vigilancia y Control (...), se ejercerá respetando la autonomía de los organismos de acción comunal, y*

Certificado existencia

3 4 4

prevalecerá las funciones de apoyo, estímulo y fomento a las organizaciones comunales, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 103 de la constitución política."

Que en concordancia a lo anterior, de acuerdo a los documentos del proceso electoral allegados a esta Dirección, con ocasión a los órganos y cargos que se encuentran acorde al marco legal y estatutario, se procede a ordenar la inscripción y reconocimiento de dignatarios del OAC, en concordancia literal g del Art. 18, 34,35,36,37 de la Ley de 2021, Decreto 1501 de 2023.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. INSCRIBIR y **RECONOCER** como dignatarios de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS** del Corregimiento Sur Oriental del municipio de Fusagasugá, para el período 2026- 2030, a los siguientes afiliados del OAC, así:

DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente	JAIRO ALBERTO ANGEL RODRIGUEZ	3.262.467
Vicepresidente	HECTOR FELIX RIVEROS SAAVEDRA	14.224.722
Tesorería	ANA ELVIRA PARDO NOVOA	20.484.606
Secretaría	CESAR IVAN ROMERO RODRIGUEZ	79.244.238

FISCAL

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Fiscal	CAMILO BETANCOURT MURILLO	81.741.160
Fiscal Suplente	PABLO ENRIQUE RINCON BELTRAN	19.115.083

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Conciliador	MARINA GELACIO RODRIGUEZ	41.503.510
Conciliador	EURIPIDES ORTIZ VILLALBA	11.373.544
Conciliador	LUZ DARY DE ANTONIO PARRA	52.756.393

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Presidente	MARIA JUDITH OSPINA ACOSTA	41.931.496
Delegado	DIONISIO ALEJANDRO CADENA OJEDA	79.910.040
Suplente Delegado	LEIDER CAMILA LOZANO PRIETO	1.006.006.695
Delegado	EDITH JOHANNA GUTIERREZ GELASIO	53.003.678
Suplente Delegado	JORGE ERNESTO GONZALEZ	3.024.142
Delegado	TERESA MENDIVELSO LEAL	41.719.585

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado E-2026-12338 Id: 597820
Folios: 3 Fecha: 15-06-2026 17:24:06
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES
Destinatario: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA MESITAS

COORDINACIÓN COMISIONES DE TRABAJO

CARGO COORDINADOR	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
OBRAS Y MEDIO AMBIENTE	OSCAR TORRES BOLAÑOS	98240007
SEGURIDAD Y SALUD	FREDESMINDA MURILLO BETANCOURTH	20.568.757
DEPORTE Y CULTURA	YOHANNA PAOLA HERRERA CASTAÑEDA	1.022.327.396

ARTÍCULO 2: El presente acto de registro con ocasión al periodo de dignatarios producirá efectos legales a partir de 01 de julio de 2026, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 3: Contra el presente acto proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, establecidos en el artículo 74 de la ley 1437 de 2011, dentro del término de diez (10) días contados a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Fusagasugá, a los 15 días del mes de junio de 2026

CAMILO BETANCOURT PULIDO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Destinatarios
Copia: Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Secretaría de Gabinete y Buen Gobierno
Proyectó y Revisó: HECTOR MILCIADES MANRIQUE DIAZ
Aprobó: Camilo Betancourt Pulido – Director de Participación y Asuntos Locales

certificado de existencia

34 4

Representación legal urgente.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

30

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 14:02:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	3262467
Código de Verificación	3262467261104140251

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 15:27:43, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8080035020
Código de Verificación	80800350202611041527 43

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

32.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305878775

PIB
14:04:08

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIRO ALBERTO ANGEL RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 3262467:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305888951

PIB
15:28:56
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS identificado(a) con NIT número 8080035020:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

34

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:06:48 PM horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **3262467**

Apellidos y Nombres: **ANGEL RODRIGUEZ JAIRO ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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

35

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2026 02:09:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **3262467** y Nombre: **JAIRO ALBERTO ANGEL RODRIGUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150912023** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 3262467 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 04/11/2026 04:03 PM

Código Verificación: **1M3XCL5VJ6**

Válida hasta: **04/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:15:29 horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **3262467,** Apellidos y Nombres **ANGEL RODRIGUEZ JAIRO ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de fusagasuga**, con NIT **890680008-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado E-2026-23422 Id: 633644
Folios: 1 Fecha: 28-10-2026 16:06:26
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES
Destinatario:

LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES DE LA SECRETARÍA DE GABINETE Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

En ejercicio de las facultades legales conferidas en el artículo 76 de la Ley 2166 de 2021, Decreto 1501 de 2023, Decreto 568 de 1998 emitido por el Ministerio del Interior, Decreto Municipal 141 de 2025, como entidad de Inspección Control y Vigilancia de los Organismos Comunales del municipio,

CERTIFICA:

Que el Organismo de Acción Comunal - OAC, **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS** del Municipio de Fusagasugá, le fue reconocida la Personería Jurídica No. 465 del 16 de febrero de 1968, otorgada por el Ministerio de Justicia.
Que según el artículo 01 de los estatutos del OAC registrados ante esta Dirección, conforme Auto No. 091 del 10 de julio de 2024, el OAC se denomina **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS**

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

Que mediante Auto No. 153 del 15 de junio de 2026, emitido por esta Dirección se inscribió y reconoció los dignatarios del OAC para el periodo 2026–2030, el cual se encuentra vigente, y figuran y ejercen como Directivos los siguientes Dignatarios:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente Representante Legal	JAIRO ALBERTO ANGEL RODRIGUEZ	C.C. 3.262.467
Vicepresidente	HECTOR FELIX RIVEROS SAAVEDRA	C.C. 14.224.722
Tesorería	ANA ELVIRA PARDO NOVOA	C.C. 20.484.606
Secretaría	CESAR IVAN ROMERO RODRIGUEZ	C.C. 79.244.238

La presente certificación se expide con fundamento en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021, a los 28 días del mes de octubre de 2026.

CAMILO BETANCOURT PULIDO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Destinatarios
1ª Copia: DIRECCION DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES
Proyectó y revisó: Angela Yasmid Rojas Santamaria
Aprobó: Camilo Betancourt Pulido– Director de Participación y Asuntos Locales

Certificado de existencia
3 y 4 4

39. 27

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE JUSTICIA - OFICINA JURIDICA

RESOLUCION NUMERO 465 DE 1.9 63

(16 FEB. 1963)

Por la cual se reconoce una personería jurídica.

EL MINISTRO DE JUSTICIA,
en uso de la facultad que le confiere el Decreto 1716 de 1960, y

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

Que el señor LUIS VILLALBA, en su carácter de Presidente de la entidad denominada "JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA - DE MESITAS", con domicilio en el Municipio de Fusagasugá, solicitado este Ministerio -por conducto de la Gobernación de Cundinamarca- se reconozca personería jurídica a dicha corporación;

Que el peticionario acompaña a su solicitud copias auténticadas del Acta sobre constitución de la entidad, elección de dignatarios y aprobación de los estatutos que la van a regir, reglamentos que también allega en copias igualmente autenticadas;

Que la Gobernación de Cundinamarca, en providencia que obra a folio 10 del informativo, emite concepto favorable al reconocimiento de personería solicitada;

Que hecho el estudio de la documentación relacionada se concluye que la entidad se ajusta a los preceptos de la moral y del orden legal tanto en su organización como en el objeto que persigue, encaminado a reunir las fuerzas dispersas de los ciudadanos con espíritu cívico y de servicio, para desarrollar programas de Acción Comunal y Ayuda Mutua en beneficio de la comunidad;

Que se han llenado las formalidades prescritas por el Artículo 44 de la Constitución Nacional, Título 36 del Libro Primero del Código Civil y Decretos 1326 de 1922 y 1510 de 1944;

Que por las razones expuestas es el caso de habilitar-

21

R E S U E L V E :

RECONOCER PERSONERIA JURIDICA a la entidad denominada - "JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA DE MESITAS", con domicilio en el Municipio de Fusagasugá (Cund.).

El Presidente de dicha corporación, señor LUIS VILLALBA, quien según los estatutos es el representante legal de la misma, — queda inscrito en los libros que al efecto se llevan en este Minis - terio y se tendrá como tal mientras no se solicite y obtenga nueva - inscripción.

La presente Resolución se publicará en el Diario Ofi - cial y regirá quince días después de llenado este requisito (Artícu lo 4º, Decreto 1326 de 1922).

COPIESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E., a 16 FEB. 1968

(fdo) DARIO ECHANDIA

DARIO ECHANDIA

EL SECRETARIO GENERAL,

MARIO H. PERICO RAMIREZ

JCM/tdeo
II.68

ES COPIA AUTENTICA,

JULIO C. MORALES M.

ABOGADO DE LA OFICINA JURIDICA.

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	**Segundo nombre**	**Primer apellido**	**Segundo apellido**
JAIRO	**ALBERTO**	**ÁNGEL**	**RODRÍGUEZ**

Documento de identificación
C.C. [ ] C.E. [ ] T.I [ ] NIT. [x] Número 808003502-0

Lugar de Nacimiento
País COLOMBIA Departamento CUNDINAMARCA Municipio ZIPACON

Lugar de domicilio
País COLOMBIA Departamento CUNDINAMARCAR Municipio FUSAGASUGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/ Curadurías/ u otra donde trabaje.
JAL MESITAS

Cargo o función que cumple
REPRESENTEANTE LEGAL

Lugar de sede
País COLOMBIA Departamento CUNDINAMARCA Municipio FUSAGASUGA

Dirección FINCA SAN PABLO VEREDA MESITAS

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	-

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	FUSAGASUGA	$ 26.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS
JAC MESITAS	REPRESENTANTE LEGAL	COLOMBIA

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente **SI** [ ] **NO** [X]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ANIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Angel	Rodriguez	Jairo Alberto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 3.262.467

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 3.262.467 D.M 52

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 05 MES 11 AÑO 1979

PAÍS: Colombia

DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Zipacon

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Finca San Pablo

PAÍS: Colombia DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Fusagasugá

TELÉFONO: 3132875019 EMAIL: jairoangel7211@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Basica Primaria
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	X	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES [ ] AÑO 1995

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⓨ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Fusagasugá, 30-octubre-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

44

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. N RUT 141275024253

(415)7707212489984(8020) 000014127502425 3

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA MESITAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

41. Dirección principal
VDA MESITAS

42. Correo electrónico jairoangel7211@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-04 / 10:33:45AM

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

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

984. Nombre ANGEL RODRIGUEZ JAIRO ALBERTO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 30-09-2026 10:42:53AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141275024253

(415)7707212489984(8020) 000014127502425 3

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	1 9 6 8 1 1 1 6
81. Hasta	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

45

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141275024253

(415)7707212489984(8020) 000014127502425 3

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 6 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 2 6 2 4 6 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ANGEL	RODRIGUEZ	JAIRO	ALBERTO

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 30-09-2026 10:42:53AM

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141275024253

(415)7707212489984(8020) 000014127502425 3

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANGEL	RODRIGUEZ	JAIRO	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 6 1 5	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RIVEROS	SAAVEDRA	HECTOR	FELIX

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 6 1 5	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 0 4 8 4 6 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PARDO	NOVOA	ANA	ELVIRA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 6 1 5	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 2 4 4 2 3 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROMERO	RODRIGUEZ	CESAR	IVAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 6 0 6 1 5	

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ANEXO
PERSONA JURÍDICA.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

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

Yo **JAIRO ALBERTO ÁNGEL RODRÍGUEZ** en mi condición de Representante Legal, de Junta de Acción Comunal de Mesitas con NIT 808003032-0 identificada con Cedula **808003032-0** , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **Fusagasugá** me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en 28 D.C. a los (10) diez del mes de octubre del 2026.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES.

EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales
FIRMA: _____

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

JAC Mesitas

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

VEREDA MESITAS - FUSAGASUGA

LEY 2166 DE 2021 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023 DEL MININTERIOR.

Estatutos

CAPITULO I

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

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN

El organismo comunal regulado por estos estatutos se denominará: **Junta de Acción Comunal de la Vereda Mesitas** del Municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, con personería jurídica No 0465 DE 16 de febrero de 1968 expedida por el ministerio de Justicia.

ARTICULO 2. NATURALEZA

Esta Junta de Acción Comunal de **la Vereda Mesitas** , que en adelante se denominará simplemente Junta, será la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa. Es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

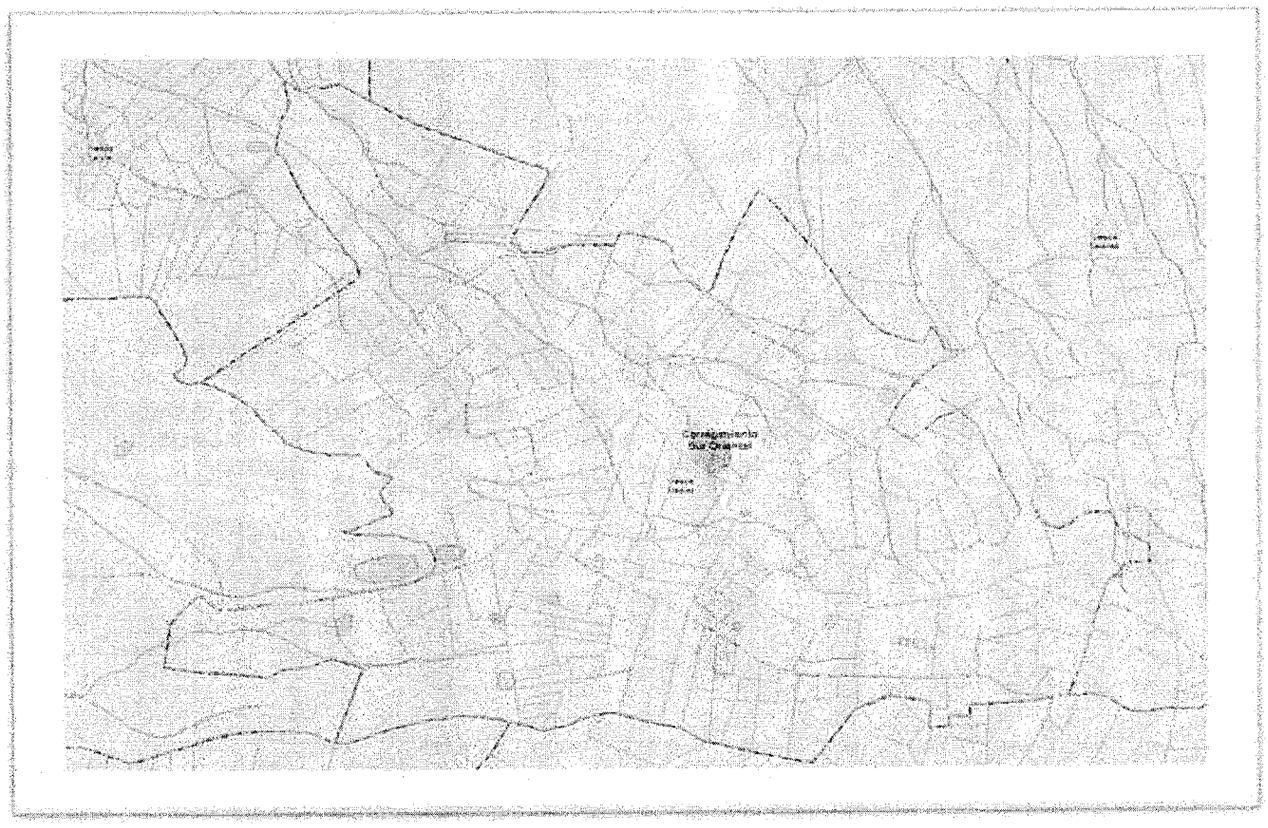
Parágrafo 1. Desarrollo de la comunidad. Desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales que integran los esfuerzos de la población, sus organismos y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, fortaleciendo la construcción de las mismas, a partir de los planes de desarrollo comunales y comunitarios construidos y concertados por los afiliados a la Junta en articulación con las autoridades de cada uno de sus territorios.(art. 2 Ley 2166).

ARTICULO 3. TERRITORIO

Se entiende por territorio el área donde la Junta desarrolla sus actividades. Para esta Junta el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

LÍMITES:

NORTE:	00-01-0005-0121-000, 00-01-0005- 0314-000, 00-01-0005-0312-000, 00-01-0005-0316-000, ubicados en la Vereda La Isla, 00-01-0007-0185-000, 00-01-0007-0183-000, 00-01-0007-0182-000, 00-01-0007-0084-000, 00-01-0007-0082-000, 00-01-0007-0081-000, 00-01-0007-0078-000, 00-01-0007-0097-000, 00-01-0007-0234-000, 00-01-0007-0075-000, 00-01-0007-0164-000, 00-01-0007-0165-000, ubicados en la Vereda Sardinas.
SUR:	con los predios con código catastral 00-01-0012-0132-000, 00-01-0012- 0128-000,00-01-0012-0127-000, 00-01-0012-0237-000, 00-01-0012-0125-000, 00-01-0012-0123-000, 00-01-0012-0122-000, 00-01-0012-0339-000, 00-01-0012-0102-000, 00-01-0012-0101-000, 00-01-0012-0001-000, 00-01-0012-0004-000, ubicados en la Vereda Bochica.
ORIENTE:	con los predios con código catastral 00-01-0009-0082-000, 00-01-0009- 0081-000, 00-01-0009-0078-000, 00-01-0009-0097-000, 00-01-0009-0075-000, 00-01-0009-0165-000, ubicados en la Vereda Sardinas.
OCCIDENTE:	con los predios con código catastral 00-01-0004-0092-000 ubicado en la Vereda Palacios, 00-01-0005-0043-000, 00-01-0005-0046-000, 00-01-0005-0256-000, 00-01-0005-0201-000, ubicado en la Vereda La Isla.



ARTICULO 4. DOMICILIO

Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es el Municipio de Fusagasugá, departamento de Cundinamarca en la siguiente ubicación Corregimiento Sur Oriental, vereda Mesitas.

ARTICULO 5. DURACIÓN

Esta Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal, de conformidad con lo expresado en el capítulo XI de la Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO 1: La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del (50%) del requerido para su constitución.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la Junta 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 (Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Alcaldía de Fusagasugá o quien haga sus veces) dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación de la Junta, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

ARTICULO 6. OBJETIVOS

Los objetivos de la Junta son:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad y municipio a través del ejercicio de la democracia participativa; construir integración, tolerancia, solidaridad y

confianza entre sus integrantes a partir de actividades de formación, lúdicas, culturales y recreativas; Generar actividades por la integración de la familia y de la comunidad

b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia participativa;
c) Planificar el desarrollo integral sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables.
d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de las actividades;
e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;
f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental y municipal, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;
g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;
i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de tolerancia;
j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, sociales, políticos, programas y servicios del estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, de acuerdo a los mecanismos previstos por la Constitución nacional y la ley, para el respeto de los derechos de los afilados, siempre procediendo de acuerdo al debido proceso;
l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución nacional y la ley;
m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, de miembros de la comunidad LGTBI y comunidades afro en los organismos directivos de la acción comunal;
o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
p) Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.
q) Los demás que se den en los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.
r) Analizar las diferentes debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que permitan mejorar y fortalecer el trabajo comunitario.

ARTICULO 7. PRINCIPIOS

La JAC. se orienta por los siguientes principios:

a) **Principio de democracia:** participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
b) **Principio de la autonomía:** autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos;
c) **Principio de libertad:** libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
d) **Principio de igualdad y respeto:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
e) **Respeto a la diversidad:** ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas; el respeto es el principio básico de toda relación humana, de éste emanan la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social.

f) **Principio de la prevalencia del interés común:** prevalencia del interés común frente al interés particular;
g) **Principio de la buena fe:** las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;
h) **Principio de solidaridad:** en la Junta se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
i) **Principio de la capacitación:** La Junta de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios;
j) **Principio de la organización:** el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de la acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, que rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
k) **Principio de la participación:** la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de la Junta. La Junta de acción comunal podrá participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.
l) **Principio de Convivencia Social:** La Junta velará por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del barrio, sectores aledaños y jurisdicción de la Comuna Sur Occidental.
m) **Transparencia:** Todas las actuaciones de la Junta serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 8. DEFINICIÓN

El acto de afiliación a la Junta constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados, por tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

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

Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural.
2. Tener más de catorce (14) años.
3. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 12 de estos estatutos.
4. Poseer documento de identificación Cedula de Ciudadanía y/o Tarjeta de Identidad.
5. Los extranjeros deberán demostrar su permanencia por lo menos de 2 años, con el documento que lo acredite como residente legal del territorio colombiano expedido por autoridad competente "Ministerio de Relaciones Exteriores".
6. El acto de afiliación debe ser un acto voluntario e individual.
7. Presentación de certificado de desafiliación de otro organismo comunal en caso de traslado de residencia.
8. Debe escoger una comisión de trabajo a la que desea pertenecer y desarrollar su labor comunal.

PARAGRAFO 1.

"Artículo 2.3.2.1.8.4. (Decreto 1501/2023) 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, la actividad que desarrolla de carácter permanente por un periodo no inferior a doce (12)

meses; que deberá ser acreditada con él documento respectivo o certificación emitida por la autoridad administrativa competente."

ARTICULO 10. RESIDENCIA

Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de comerciante con un establecimiento de comercio, de industria o de servicios ubicado en el territorio de la Junta y que tenga certificado de cámara de comercio o R.U.T, con una antigüedad de mínimo doce 12 meses.

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

ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN

Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados estampando su respectiva firma, adicionalmente esta información de inscripción reposará en un archivo digital para efectos de modernización, y servirá de soporte para trámites ante cualquier entidad territorial, departamental o nacional entendiéndolo como un acto de carácter personal y voluntario.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente y sólo en el caso de que el libro de afiliados no esté disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario(a) de la organización comunal. 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 la Junta, si la misma no contare con secretario(a).

Nota: de todas formas, una vez esté disponible el libro de afiliados se deben trascribir estos registros al mismo.

PARÁGRAFO 2: En caso que la Junta no cuente con secretario(a) ni con ningún integrante del comité de convivencia y conciliación, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal ante el comité de conciliación y convivencia de la asociación de juntas de acción comunal (Asojuntas) o ante la Personaría municipal o la entidad pública que ejerce inspección control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o motivos de tal impedimento, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados.

PARÁGRAFO 3: Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité de conciliación y convivencia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 4°. Los extranjeros se podrán afiliar a la Junta de Acción Comunal, del territorio de su residencia con una antigüedad mínima de veinte cuatro (24) meses, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente vigente su documento de identidad que debe ser cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o tarjeta de identidad. "Artículo 2.3.2.1.5.7.(del decreto 1501/2023) 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. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE

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

a) Quienes estén afiliados a otro organismo de acción comunal del mismo grado y de la misma jurisdicción y/o territorio, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria;

b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de la junta en la cual fue afiliado o de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
c) Personas con interdicción (debe haber fallo que así lo indique por un Juez de la república de Colombia).
d) Extranjeros que no presenten al momento de la afiliación la acreditación en calidad de residente legal en el territorio nacional expedido por la entidad competente y el tiempo de antigüedad referido en el presente estatuto.
e)

PARÁGRAFO: El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el secretario (a) de la Junta tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el libro de afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos de afiliado (a).

La Comisión de convivencia y conciliación deberá garantizar el debido proceso al afiliado, según lo establecido por la misma. (Tanto para afiliar como para desafiliar).

ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO.

Además de los que determine la Ley 2166 de 2021 y normas vigentes, son derechos de los afiliados:

a) Elegir o ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales.
b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se harán por escrito y se resolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles.
d) Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto;
e) Participar de los beneficios de la organización;
f) Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento;
g) Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos; de conformidad con lo contemplado en cada estatuto y conforme al debido proceso;
h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.
i) A solicitar su constancia de afiliación en el libro de afiliados de la Junta y tener derecho a una valoración más alta en el momento de presentarse a convocatoria de cualquier entidad pública, por pertenecer al organismo comunal.

PARAGRAFO: CERTIFICACION DE AFILIACION." Artículo 2.3.2.1.8.1. (Decreto 1501(2023) Órgano competente para certificar la condición de afiliado. La junta directiva del organismo de acción comunal, a través del presidente y secretario, será el órgano competente para certificar la condición activa de los afiliados."

ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO.

Además de los que determine la Ley 2166 de 2021 y normas vigentes, son deberes de los afiliados:

a) Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo. Cuando una comisión de trabajo desaparezca por decisión de la asamblea general, se deberá inscribir en otra comisión.
b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.
c) Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.
d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forman parte.
e) Asistir a las jornadas de formación comunal programadas por las organizaciones comunales de grado superior o las entidades de inspección, control y vigilancia en cumplimiento de lo preceptuado en el **literal e) del artículo 26 y en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021.**

f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
g) Presentar propuestas para contribuir al desarrollo de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta, y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
h) Pagar las cuotas ordinarias y/o extraordinarias que se apruebe(e) en la asamblea general de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal, cuya cuota anual no debe ser inferior del 5 % del salario mínimo mensual legal vigente
i) Participar en la asamblea de revocatoria de los dignatarios, previo debido proceso disciplinario.
j) Mantener en su relación con la Acción Comunal y sus afiliados y Dignatarios, un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento y convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social. Que no se generen comentarios desobligantes de los dignatarios dentro y fuera de las reuniones.
k) No asistir en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de sustancias psicoactivas a las Asambleas, reuniones de Directiva, de comisiones de trabajo o cualquier otro tipo de formal de la Junta.

l) PARAGRAFO: Asistir a las actividades que sean programas para beneficio de la comunidad dentro de sus posibilidades y presentar escusa en caso de no asistencia.

ARTÍCULO 15. PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

El Gobierno Nacional, en cabeza del Ministerio de Educación Nacional, permitirá la realización del servicio social escolar obligatorio de estudiantes de educación media, como apoyo a organismos de acción comunal, en los términos del artículo 97 de la ley 115 de 1994. Sin detrimento de la autonomía institucional de las Instituciones Educativas para definir el propósito del servicio social escolar obligatorio en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional. Para ello, las Instituciones Educativas podrán coordinar con los organismos de acción comunal el desarrollo de las horas teóricas y prácticas, de estudiantes de educación media y su respectiva certificación.

La Junta podrá hacer convenios interadministrativos o acuerdos de voluntades con universidades e instituciones de educación superior para que los estudiantes realicen prácticas profesionales, judicaturas y/o pasantías en los diferentes organismos de la acción comunal.

ARTÍCULO 16. Los integrantes de la Junta adelantarán acercamientos con las instituciones educativas del área de influencia de la organización comunal con el fin de gestionar iniciativas como la cátedra comunal y nuevas generaciones comunales (comunalitos) o el servicio social de los estudiantes de grados superiores.

ARTICULO 17. DESAFILIACION

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal. Además de los que determine la Ley, la calidad de afiliado(a) se perderá por:

- Fallecimiento
- Retiro voluntario del afiliado(a)
- Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la Junta.
- Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
- Por violación de las normas legales y estatutarias.
- Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, en asamblea general o directiva.
- Cambio de residencia por fuera del territorio de la Junta
- Inasistencia de los afiliados a por lo menos tres (3) reuniones generales consecutivas.
- Cuando exista un registro, sin la debida firma o huella del afiliado.

- Cuando el afiliado quede afectado por alguna inhabilidad.
- Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de acción comunal o vendido el establecimiento de comercio o actividad que desarrolle.
- Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

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

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

CAPITULO III

ORGANOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ARTICULO 18. ORGANOS.

Los órganos de esta Junta son:

1. La Asamblea de Afiliados(as)
2. La Directiva
3. La o el Fiscal y/o suplente.
4. Las Comisiones de Trabajo
5. Las Comisiones Empresariales
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación
7. Delegados a los organismos comunales de segundo nivel

CAPITULO IV

DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTICULO 19. COMPOSICIÓN

La asamblea de afiliados está compuesta por todos los miembros de la Junta inscritos legalmente en el libro de afiliados, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la Junta, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados a la Junta, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo tercero (3) de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar la misma.

Para la instalación de la asamblea de residentes se tendrán en cuenta únicamente los afiliados a la Junta y el quórum se establecerá según el artículo 28 de estos estatutos. Una vez instalada la asamblea, las decisiones serán válidas con el voto afirmativo de por lo menos de la mitad más uno del número total de residentes y afiliados que estaban presentes al momento de instalarse ésta.

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La asamblea general de afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto.

Además de las funciones que establezca la Ley 2166 de 2021 y normas vigentes, corresponde a la asamblea general:

a) Decretar la constitución y/o disolución de la Junta;
b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean inscritos ante la autoridad competente que ejerce inspección, control y vigilancia;
c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario previo debido proceso, conforme al artículo 29 de la Constitución Política Colombiana, Respetándole al afiliado disciplinado el derecho a la defensa y contradicción. y ordenar con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de las comisiones de trabajo, empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social.
e) Conocer y aprobar la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en el literal F del artículo 16 y articulo 95 de la Ley 2166 de 2021.
f) Conocer y aprobar la suscripción de contratos, comodatos, convenios interadministrativos y/o acuerdos de voluntades con entidades estatales para la administración de espacios de equipamiento comunal, zonas verdes, parques, zonas de ronda de quebrada.
g) Elegir los dignatarios;
h) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
i) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Junta.
j) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
k) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;
l) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las comisiones de trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;
m) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta;
n) Aprobar los reglamentos internos de la fiscalía, comisiones empresariales de trabajo y comisión de convivencia y conciliación;
o) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva asociación comunal (Aso Juntas), para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
p) Determinar el número, nombre y funciones de las comisiones de trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los coordinadores de las comisiones de trabajo será de un año renovable a decisión de la asamblea.
q) Resolver los asuntos de que trata el parágrafo 2 del artículo 81 de los presentes estatutos respecto de re afiliaciones;
r) Se autoriza al presidente el uso y manejo de una caja menor hasta por medio salario mínimo mensual legal vigente.
s) Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

t) PARÁGRAFO 1: Autorizar en calidad de ENCARGO o AD HOC al vicepresidente de la JAC para la firma de convenios solidarios con entidades del estado, cuando el presidente o representante legal de la Junta sea funcionario o servidor público.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

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

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

La convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último.

PARÁGRAFO: Cuando no haya a quién hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 10% de los afiliados.

ARTÍCULO 22. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares del territorio de la Junta, además de utilizar los nuevos medios de información como grupos de WhatsApp, correo electrónico, llamadas telefónicas o sistema de perifoneo, en los cuales por cada mecanismo utilizado deberá contener en todas las siguientes informaciones:

1. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
2. Sitio, fecha y hora de la reunión,
3. Orden del día propuesto,
4. Firma del secretario y presidente
5. Fecha de la comunicación.

PARÁGRAFO: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión salvo por cuestiones de fuerza mayor, a menos que la asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 23. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA

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

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización comunal. Permanecerá cerrado ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. Cuando se presente elección de dignatarios, la fecha límite para inscribir afiliados a la Junta será de quince (15) días calendario antes del proceso electoral.

ARTÍCULO 24. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

a) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.

b) La asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.

ARTÍCULO 25. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así: el último sábado o día que designen en el mes de febrero, el último sábado o día que designen en el mes de junio y el último sábado o día que designen en el mes de octubre; y extraordinariamente, de acuerdo a las convocatorias debidamente realizadas. Es importante aclarar que en dado caso que no se puedan hacer este tipo de asambleas por cuestiones de salud pública o fuerza mayor fuera del resorte de la organización, se deberá proceder a utilizar métodos alternos como el estipulado en PARAGRAFO 2 de este artículo.

PARAGRAFO 1: En estas reuniones de los meses de febrero, junio y octubre, deberán rendir informe de gestión el señor presidente, vicepresidente, tesorero y fiscal para luego enviar copia de los contenidos de las actas con la respectiva asistencia al ente que ejerce inspección control y vigilancia el día hábil siguiente a la reunión.

PARAGRAFO 2: Lo dispuesto en el presente parágrafo solo aplicará mientras permanezca vigente alguna Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Nacional o el Ministerio de Salud, por causa extrema que se pueda presentar por eventos que se salgan del control de la organización o por decisión de la junta directiva del organismo comunal. En virtud de lo anterior se podrá establecer que, los órganos de la junta dispuestos en estos estatutos, podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con los respectivos reglamentos o estatutos y garantizar el acceso a la información y documentación requeridas para la deliberación de todos los afiliados a la misma. Las decisiones deberán adoptarse conforme a las reglas de decisión previstas en los presentes estatutos, de todo lo cual deberá quedar constancia en las actas correspondientes a dichas sesiones, transcritas al libro de actas de la Junta cuya custodia estará a cargo de su secretario (a). Sesiones virtuales. La Junta podrá realizar reuniones virtuales, presenciales o mixtas, lo cual deberá contar, como mínimo, con lo siguiente:

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

ARTÍCULO 26. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

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

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos opciones o 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 la asamblea elegirá un comité integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate. (Podrá ser por balota o cara y sello).

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO

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

ARTÍCULO 28. QUÓRUM DECISORIO

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

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse 30 minutos más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el parágrafo del artículo 29 de estos estatutos.

ARTÍCULO 29. QUÓRUM SUPLETORIO

Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la asamblea y los demás órganos de la Junta deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la Junta.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. La afiliación a la asociación de juntas con jurisdicción en el territorio (ASOJUNTAS).
5. Asambleas de juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados.
6. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 24 de los presentes Estatutos
7. La asamblea en la que se definan las Comisiones de trabajo de la Junta.
8. Las demás que determine la Ley.

ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES

Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta o por el afiliado que ella misma designe. De cualquier manera, siempre se deberá consultar a la asamblea quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.

El presidente de la Junta no podrá presidir la asamblea cuando:

1. Vaya a ser cuestionada su gestión,
2. Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,
3. Vaya a intervenir en el debate, y
4. En la asamblea de elección de dignatarios en el caso de ser candidato.

ARTÍCULO 31. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM

Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Junta, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 32. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

Son dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y convivencia y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:

1. presidente
vicepresidente
Tesorero

secretario

Del Órgano de ejecución

2. Coordinadores de las comisiones de trabajo
   Coordinador de la comisión empresarial.

Del Órgano de Vigilancia y Control

3. Fiscal o suplente

Del Órgano de Convivencia y Conciliación

4. Comisión de convivencia y conciliación

Del Órgano de Representación

5. Delegados a la Asociación o sus suplentes.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS

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

1. Estar afiliado a la Junta con una permanencia mínima de seis (6) meses dentro del libro de afiliados.
2. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente, el secretario y el fiscal deben ser mayores de edad y deben saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. No tener procesos judiciales en curso y/o haber sido condenado.
5. Estar a paz y salvo con las obligaciones económicas y administrativas de la Junta de Acción Comunal.
6. Adoptada la estrategia de formación comunal a través de un decreto reglamentario dispuesto en la Ley 2166 de 2022, será requisito para ser dignatario de la Junta acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por los organismos de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 34. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES

a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
b) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.
c) El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
c) Ningún dignatario de la Junta podrá contratar con la misma.

ARTÍCULO 35. CALIDAD DE DIGNATARIO

La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por los afiliados de la Junta y se inscribe ante la entidad que ejerce vigilancia, inspección y control.

ARTÍCULO 36. INSCRIPCIÓN

La inscripción de dignatarios ante la autoridad que ejerce inspección, control y vigilancia deberá ser solicitada a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su elección.

A la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de la preparatoria donde conste el nombramiento del tribunal de garantías, el acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes, además del listado de afiliados asistentes, la o las renuncias si es el caso de los dignatarios, partida de defunción o la constancia de la comisión de convivencia y conciliación de abandono o revocatoria por asamblea del dignatario con su debido proceso y la plancha o planchas con la cual fueron elegidos. La solicitud será firmada y presentada por el presidente y el secretario de la Junta o quienes hagan sus veces en la correspondiente asamblea.

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas a juicio de la entidad de vigilancia, inspección y control; se entenderá que no hubo elección general obligatoria y se deberá repetir el ejercicio.

PARÁGRAFO 1. Los dignatarios de la Junta para poder ejercer y fungir como tales, requieren la certificación de representación, la cual, por norma la expide la Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Alcaldía de Fusagasugá o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 37. DE LAS RENUNCIAS

La renuncia de cualquier dignatario deberá ser presentada a la asamblea general para su conocimiento o a la junta directiva; debiendo el presidente o quien haga como tal, convocar a reunión conforme al parágrafo 2 del artículo 80 de los presentes estatutos (órgano nominador del tribunal de garantías) o en su defecto a asamblea para realizar la preparatoria y nombrar el tribunal de garantías, y treinta (30) días calendario después realizar la debida elección, hacer la asamblea general para elegir su remplazo.

PARAGRAFO 1: Para los efectos de la continuidad en el proceso comunal la directiva podrá nombrar un afiliado que supla esa vacancia en encargo hasta por 60 días calendario, prorrogables hasta 30 días más e informar a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, mientras se hace la respectiva convocatoria para suplir el cargo mediante elección.

PARAGRAFO 2: Para suplir las vacancias se debe constituir el tribunal de garantías de acuerdo a la ley 2166 de 2021 artículo 35.

PARAGRAFO 3: Para suplir la vacancia del presidente de la junta y en virtud de la Ley 2166 el vicepresidente podrá asumir la dirección de la Junta sí es su voluntad en encargo hasta por 60 días prorrogables hasta por 30 días más e informar a la entidad de inspección control y vigilancia y posterior convocar a los afiliados para realizar la debida elección del cargo que deja vacante conforme a lo estipulado en la Ley 2166 de 2021 articulo 35.

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDADES

Cada dignatario será responsable únicamente de sus actos, en cuanto no excedan de los límites estatutarios y la Ley.

ARTICULO 39. REMOCION DE DIGNATARIOS

La Junta Directiva, el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación, o el 10% del total de los afiliados de la Junta, podrán solicitar por escrito al presidente, en cualquier tiempo, la convocatoria a Asamblea General, para revocar el mandato a cualquier dignatario, sustentando el motivo y formulando los cargos respectivos al dignatario en cuestión. Deben dejar constancia que la petición fue recibida por el presidente de la JAC, para lo cual se requiere contar con la firma y fecha de recibido de la misma como prueba.

El presidente debe responder al (los) peticionario(s) dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibido, informando el día, lugar y hora donde se realizará la Asamblea General.

PARAGRAFO 1: En caso de no obtener respuesta por parte del presidente de manera injustificada, una vez culminado el término de los cinco (5) días, el (los) peticionario(s) podrá(n) convocar a la Asamblea de revocatoria del mandato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo siguiente.

ARTICULO 40. PROCEDIMIENTO

Conforme a los incisos 1 y 2 del artículo anterior, se debe realizar la convocatoria de la Asamblea de Remoción del Mandato, la cual, indicara quién o quiénes convocan, incluyendo en el orden del día el punto de la revocatoria.

Dentro del orden del día en el punto de la remoción deberá establecerse:

Formulación de cargos al dignatario: tiempo definido para escuchar los argumentos que sustenta la remoción.
Defensa del dignatario: tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la defensa del dignatario en cuestión.
Sometimiento a la votación de la remoción.

Notificar personalmente al dignatario mediante documento escrito, los motivos que sustenta la solicitud de revocatoria de su mandato, informándole:

Día, hora y lugar donde se realizará la Asamblea.
Orden del día de la Asamblea.
Tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la remoción.
Tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la defensa del dignatario.

En el acta de la Asamblea de Remoción del Mandato, deberá quedar claramente consignada la siguiente información para la validación de la misma:

Verificación del quórum y cumplimiento de este para dar inicio a la asamblea.
Elección de presidente y secretario Ad-Hoc de la asamblea, en el caso que estos cargos vayan a ser sometidos al proceso de revocatoria (estos cargos deberán ser provistos solamente por integrantes de la Asamblea General de Afiliados de la JAC respectiva).
Lectura de cargos formulados al dignatario.
Ratificación del tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la remoción.
Ratificación del tiempo definido para escuchar los argumentos que sustentan la defensa del dignatario.
Presentación de descargos y/o argumentos que sustentan la remoción del mandato.
Presentación de descargos y/o argumentos de defensa por parte del dignatario a revocar, el cual podrá en su exposición aportar los documentos que soporten su defensa.
Verificación del quórum antes de iniciar la votación de la remoción del mandato.
Sometimiento a votación de la remoción del mandato.
Resultado final de la votación para la remoción del mandato.

PARAGRAFO 1. En el caso de proceder la remoción de mandato del directivo o dignatario, en la misma asamblea no se podrá elegir su reemplazo. Sin embargo, se podrá adelantar el procedimiento de elección del tribunal de garantías a fin de surtir el proceso electoral para suplir el cargo vacante, conforme al artículo 35 de la ley 2166 del 2021, y, treinta (30) días calendario después realizar la debida elección, hacer la asamblea general para elegir su remplazo.

PARAGRAFO 2. En caso de que el directivo o dignatario no acuda o asista a la asamblea, se deberá agotar el orden del día.

PARAGRAFO 3. La decisión adoptada por la Asamblea de Remoción del Mandato, debe ser debidamente notificada al dignatario, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 67 al 69 de la Ley 1437 del 2011. Se debe notificar al dignatario removido del cargo de la decisión adoptada por la Asamblea de Afiliados, procurando con esto garantizar sus derechos, y que materialmente le sea posible impugnar la decisión

adoptada por la máxima autoridad del Organismo Comunal, dentro del término y procedimiento establecido por los estatutos de esta Junta. A partir de la notificación de la decisión, comienza a contabilizarse el termino para su impugnación.

CAPÍTULO VI

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 41. INTEGRACIÓN

El órgano de dirección de la Junta es la junta directiva, que está integrada por los siguientes cargos.

1. Presidencia.
2. Vicepresidencia
3. Tesorero.
4. secretaria.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del cuociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES

Las funciones de la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley 2166 de 2021 y normas vigentes serán:

a) Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo;
b) Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la asamblea general. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la junta directiva;
c) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
d) Ordenar gastos hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
e) Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en artículo 16 literal f y articulo 95 de la Ley 2166 de 2021.
f) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
g) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.
h) Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.
u) Estudiar y proponer la suscripción de contratos, comodatos, convenios interadministrativos y/o acuerdos de voluntades con entidades estatales para la administración de espacios de equipamiento comunal, zonas verdes, parques, zonas de ronda de quebrada.
i) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
j) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
k) Fijar la cuantía de la póliza que deberá presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
l) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo.
m) Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general en cada una de sus reuniones ordinarias.
n) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta 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.

o) Definir las comisiones de trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la asamblea.
p) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
q) Los integrantes de la Junta Directiva que hayan terminado su periodo y no hayan sido reelegidos, deberán hacer el empalme y entrega de todos los bienes (muebles e inmuebles pertenecientes a la Junta, que tengan en su poder debido a su cargo, debidamente inventariados a quienes hayan sido elegidos para el siguiente periodo a desempeñar sus respectivos cargos, dentro de un término no superior a 10 hábiles siguientes a la expedición de la inscripción de los nuevos directivos y dignatarios por parte de la autoridad designada para tal efecto.
r) Las demás que le sean asignadas por la asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Parágrafo 1: La Junta elaborará y aprobará el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y comunitarios para un periodo los cuatro (4) años, que servirá de guía para su gestión durante por su compromiso ante la comunidad para el desarrollo de programas, proyectos y acciones en beneficio de ella.
Parágrafo 2°. El Plan Estratégico de Desarrollo Comunal Comunitario se articularán con las iniciativas con el Plan de Estratégico de Desarrollo Comunal de la Asojuntas y éste con el Plan de Desarrollo Municipal.
Parágrafo 3°. La Junta gestionará ante la D.P.A.L, el Ministerio del Interior, Los Organismos de Acción Comunal de grados superiores, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, las herramientas técnicas y pedagógicas que permitan la definición, alcance, formulación, adopción, seguimiento y evaluación, entre otros, de los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal y los Planes de Acción de los Organismos de Acción Comunal.

ARTÍCULO 43. QUÓRUM

La junta directiva de la Junta se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 27, 28 y 29 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 44. CONVOCATORIA Y REUNIONES

s) El órgano directivo se reunirá ordinariamente dentro de la última semana de cada trimestre, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran que determine el reglamento de la directiva el sitio y la hora.

t) A las deliberaciones de la directiva podrán concurrir cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO: Si el (la) secretario(a) no comunica lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 45. DEL PRESIDENTE (A)

El presidente (a) de la Junta tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la organización.
2. Ejecutar las decisiones de la asamblea y de la junta directiva.
3. Ser delegado a la asociación por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las sesiones de la junta directiva. Convocar las reuniones de junta directiva y asamblea.
5. Firmar las actas de asamblea y directiva y firmar la correspondencia.
6. Ordenar gastos hasta por tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
7. Suscribir contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de la entidad estatal o privada con la que se pretenda realizar esta actividad previa aprobación por parte de la asamblea general de afiliados, lo anterior de conformidad con lo reglado en articulo 16 literal f y articulo 95 de la Ley 2166 de 2021.
8. Suscribir contratos, comodatos, convenios interadministrativos y/o acuerdos de voluntades con entidades estatales para la administración de espacios de equipamiento comunal, zonas verdes, parques, zonas de ronda de quebrada.

9. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
10. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
11. Hacer el empalme con el presidente(a) elegido(a) para reemplazarlo(a), a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por parte de la autoridad designada para el efecto.
12. Las demás que señalen la asamblea, la directiva y los reglamentos.

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

PARÁGRAFO 2: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en falta disciplinaria, proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de 2 grado, lo anterior de conformidad con los literales f-g del artículo 15 de la ley 2166 de 2021, en cuanto al posible delito penal en que pueda incurrir el dignatario(a) que no haya cumplido su obligación de hacer el empalme y entrega de los bienes pertenecientes al órgano comunal, el términos indicado en el parágrafo primero de éste artículo, dicha conducta será puesta en conocimiento de la autoridad competente, por cualquier afiliado(a) del órgano comunal para que se adelante la correspondiente investigación.

ARTÍCULO 46. DEL (LA) VICEPRESIDENTE (A)

El (La) vicepresidente (a) tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
2. Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones de trabajo y la empresarial. Ejercer las funciones que le delegue el (la) presidente (a) y que no correspondan a otro dignatario.
3. Proponer ante la asamblea la creación de las comisiones de trabajo.
4. Coordinar las actividades de las comisiones de trabajo.
5. Hacer el empalme con el (la) vicepresidente (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
6. Las demás que le encomiende la asamblea, la directiva y el reglamento.

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

PARÁGRAFO 2: Remitirse al parágrafo 2 del artículo 42.

ARTÍCULO 47. DEL (LA) TESORERO (A)

Corresponde al (la) tesorero (a):

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, 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.
2. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta. La prima será cubierta con dineros de la organización. (En tanto los valores de recaudos permanentes exceda 10 SMMLV y solo si es aprobado por la asamblea)

4. Firmar conjuntamente con el (la) presidente (a) los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el (la) presidente (a), la junta directiva o la asamblea general de afiliados.
5. Rendir mínimo en cada asamblea general ordinaria de afiliados y a la directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
6. Recaudar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta y recaudar y responder por los dineros adquiridos por los alquileres de los elementos de la Junta. (según indicaciones de la asamblea)
7. Hacer el empalme con el (la) tesorero (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Asumir la administración de los bienes y recursos de la Junta, desde el día de su reconocimiento por la entidad de Inspección control y vigilancia y hasta cuando termine su período constitucional.
9. Las demás que le señale la asamblea, la directiva y el reglamento.

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

PARÁGRAFO 2: Remitirse al parágrafo 2 del artículo 42.

ARTÍCULO 48. DEL (DE LA) SECRETARIO (A)

El (LA) secretario (a) de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de asamblea y directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de asamblea, directiva, el de asistencia a reuniones y el de actas de la comisión de convivencia y conciliación, cuando se le designe.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta,
4. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta de la Junta.
5. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente depuración y actualización del libro de afiliados en coordinación con la comisión de convivencia y conciliación de la junta.
6. Servir de secretario (a) en las reuniones de la asamblea, de la directiva y de la comisión de convivencia y conciliación, si le es asignada esta función.
7. Llevar un control de asistencia de afiliados a las asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la comisión de convivencia y conciliación de la junta y de la asociación comunal de juntas del territorio o del municipio, o ante la D.P.A.L o, quien haga sus veces, los listados de personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
8. Inscribir a las personas afiliadas en la comisión de trabajo que éstas soliciten.
9. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.
10. Fijar, en la sede comunal o en lugar público (o en concertación con la secretaria en su domicilio), el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
11. Hacer el empalme con el (la) secretario (a) elegido (a) para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
12. Las demás que le señale la asamblea, la directiva, comisión de convivencia y conciliación y los reglamentos.

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

PARÁGRAFO 2: Remitirse al parágrafo 2 del artículo 42.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a reuniones de la comisión y presidirlas,
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma, junto a 3 personas que serán apoyo en las gestiones.
3. Rendir informes de la gestión de la comisión a la directiva y a la asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
4. Llevar, junto con el (la) secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva;
6. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta y presentarlas a la directiva y a la asamblea para su aprobación.
7. Hacer el empalme con el (la) coordinador (a) elegido (a) para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.
9. Y su período será igual al de todos los dignatarios de la junta.

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DE LOS (LAS) DELEGADOS (AS) A LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS Y/O SUPLENTES

Los delegados y/o suplentes, el presidente y/o su suplente tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a la Junta ante la Asociación
2. Defender los derechos y prerrogativas de la junta.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
4. Representar al o los delegados titulares o al presidente de la junta en dado caso de la ausencia de los mismos a las asambleas o reuniones de Asojuntas y/o cuando se requiera de su participación.
5. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
6. Rendir informe de su gestión a la asamblea general de afiliados y a la directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Hacer el empalme con el (la) delegado (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

CAPÍTULO VII

DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL (DE LA) FISCAL Y/O SUPLENTE

El (La) fiscal y/o suplente, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Velar por que el recaudo sea oportuno y velar por el cuidado de los dineros y los bienes de la Junta por parte del tesorero (a), así como su correcta utilización.
2. 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.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo, informes a la asamblea general de afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.

5. 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.
6. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
7. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la comisión de convivencia y conciliación o a la autoridad competente.
8. Hacer el empalme con el (la) fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
9. El fiscal suplente deberá reemplazar al fiscal en dado caso de ausencia temporal o permanente.
10. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 52. REPRESENTACIÓN

Aprobada por la Asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El (la) presidente(a) de la Junta por derecho propio será delegado ante la asociación de juntas de acción comunal del municipio.
2. Los tres (3) delegados restantes y sus suplentes se elegirán en la respectiva elección de dignatarios.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la asociación o en un afiliado elegido en asamblea.

CAPÍTULO IX

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 53. OBJETIVOS

Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo la ejecución los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas y aprobadas en asamblea general a la que por lo menos debe asistir la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 54. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estará a cargo de un coordinador elegido por los integrantes de la respectiva comisión. Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la junta directiva y su período será el mismo de los demás dignatarios.

ARTÍCULO 55. QUÓRUM

Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum con los integrantes de cada comisión y por lo establecido en los artículos 27, 28 y 29 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 56. CONTABILIDAD

Los ingresos y egresos de las comisiones de trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta a cargo del tesorero. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las comisiones de trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTÍCULO 57. DE LA COMISION DE OBRAS Y MEDIO AMBIENTE.

Son funciones de la Comisión:

1. Realizar un inventario de las obras y acciones ambientales o de ornato que se deben construir en la comunidad, establecer cuales se pueden llevar a cabo con el trabajo de la Comunidad, cuales, con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración, por lo que deben ser incluidas en el Plan de Desarrollo Local o Municipal.
2. Elaborar un plan de Trabajo por el período de la Junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el con qué se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad.
3. Trabajar para que los programas y proyectos de la Junta que necesitan inversión de recursos gubernamentales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en los respectivos Presupuestos.
4. Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados.
5. Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la Junta, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
6. Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente.
7. Identificar los problemas ambientales existentes en el territorio de la Junta y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos.
8. Desarrollar actividades para el mantenimiento, recuperación y protección del medio ambiente; organizar brigadas en las zonas verdes y protección ronda hídricas.
9. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 58. DE LA COMISION DE SEGURIDAD Y SALUD.

Son funciones de la Comisión:

1. Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de atención en salud en el área de influencia directa e indirecta de la Junta.
2. Organizar a las mujeres de la comunidad para la defensa de sus derechos en salud y ejecución de proyectos.
3. Organizar con la comunidad de la Junta la promoción de iniciativas de salud física y mental de acuerdo a las especialidades de cada una de ellos como eje articulador de proyecto de vida.
4. Gestionar recursos, participar en convocatorias para proyectos de atención en salud de la comunidad del territorio de la Junta.
5. Realizar jornadas de concertación con la comunidad para organizar jornadas de atención en seguridad y convivencia, contribuyendo a la sana convivencia.
6. Articular con las autoridades acciones de prevención en seguridad y convivencia.
7. Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 59. DE LA COMISIÓN DE DEPORTE.

Son funciones de la Comisión:

1. Organizar grupos culturales, recreativos y deportivos y programar sus presentaciones, participaciones dentro y fuera del territorio de la Junta.
2. Organizar encuentros culturales, recreativos y deportivos con los residentes de la vereda, otros Organismos de Acción Comunal y Organizaciones vecinas para la integración intergeneracional y/o comunal.
3. Buscar apoyo en el sector público y privado para apoyar a los artistas y deportistas de la Junta en la realización y participación en eventos, concursos, torneos, convocatorias de las instituciones del orden municipal, departamental y nacional.

4.Fomentar la participación de los jóvenes para el manejo del tiempo libre; en los diversos eventos, convocatorias institucionales, torneos y concursos culturales, recreativos, deportivos comunales.
5. Las demás propias de su naturaleza.

CAPITULO X

DE LA COMISION ACCIDENTAL PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

ARTICULO 60. COMISIÓN ACCIDENTAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

En los casos en que el presidente de la República declare estado de excepción, deberán integrarse las comisiones accidentales para la Atención de Emergencias en la Junta.

Esta Comisión estará integrada por las personas que designe la Asamblea General en cada uno de los Organismo de Acción Comunal, y contará con la participación de delegados del gobierno local al cual pertenece el organismo de acción comunal y una representación de la Junta Administradora Local.

La Comisión Accidental para la Atención de Emergencias diseñará, formulará, aprobará y adoptará un plan de acción en el que se establezca una estrategia comunal para la superación de la situación de crisis, siguiendo los lineamientos y directrices impartidas por el Ministerio del Interior y en articulación con el plan de acción del organismo de acción comunal de grado superior.

PARÁGRAFO 1o. El Ministerio del Interior por medio de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, o quien haga sus veces, estipulará los lineamientos y directrices pertinentes para la prevención, control y seguimiento de la contingencia, los que deberán ser incorporados dentro del plan de acción de la Junta.

CAPÍTULO XI

DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES Y DEL EMPRENDIMIENTO COMUNAL

ARTICULO 61. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

La Junta conformará una comisión empresarial cuyo objetivo es promover la constitución de empresas de beneficio para la comunidad y apoyar a los afiliados en sus iniciativas empresariales de interés familiar y comunitario. Los afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios derivados de su ejercicio.

Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

PARAGRAFO 1. Con el objetivo de contribuir a la generación de empleo y mejorar los ingresos de los integrantes de la comunidad, la junta también podrá promover y apoyar a los afiliados e integrantes de la comunidad en la creación de empresas familiares de naturaleza particular o mixta, para lo cual podrá crear designar o elegir un coordinador especial.

PARAGRAFO 2: Por cuanto por norma legal de la economía solidaria, de los eventuales beneficios de las empresas solidarias solamente se pueden beneficiar los integrantes de la respectiva empresa, la junta podrá promover iniciativas empresariales rentables que generen recursos para la junta, amparadas en el régimen empresarial mixto o particular.

ARTÍCULO 62. FUNCIONES

Cada empresa de economía social estará a cargo de una Comisión de Trabajo Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Asamblea, y ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a reuniones de la comisión y presidirlas.
2. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
3. Designar al Gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos con el gerente y auditor serán suscritos por el presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente.
4. Determinar la porción de utilidades que se le entregará a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.
5. Nombrar entre los miembros inscritos en la comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.
6. Elegir entre sus miembros su Coordinador.
7. Rendir informes Financieros y de gestión de la comisión a la directiva y a la asamblea.
8. Llevar, junto con el (la) secretario (a) de la comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
9. Asesorar a la asamblea y directiva en asuntos relacionados con su labor.
10. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea y la directiva,
11. Hacer el empalme con el (la) coordinador (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
12. Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades, deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.
13. Su período será igual al de todos los dignatarios.

ARTÍCULO 63. REPRESENTACIÓN.

La representación legal de cada Empresa de Economía Social, la ejercerá su gerente o administrador.

ARTÍCULO 64. QUÓRUM.

La Comisión Empresarial de la Junta se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los presentes ESTATUTOS. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes.

ARTÍCULO 65. CONTABILIDAD.

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.

ARTÍCULO 66. FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los Departamentos, Distritos y Municipios podrán asignar del valor total del presupuesto de inversión de la respectiva entidad, dependiendo la categoría de la entidad territorial y definido autónomamente por ellos, para un fondo de fortalecimiento comunal local que servirá para fortalecer y apoyar iniciativas, programas o proyectos incluidos en los planes de desarrollo estratégico comunal de mediano plazo. (Art. 89 Ley 2166).

PARÁGRAFO PRIMERO. El fondo de fortalecimiento comunal local, para el caso de los municipios del Decreto Ley 893 de 2017 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, adicionalmente podrá apoyar y financiar procesos de planeación y ejecución participativa que materialice los proyectos derivados del Acuerdo Final de Paz, como lo son, los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) o la Hoja de Ruta Única de que trata el artículo 281 de la Ley 1955 de 2019 o

los Planes Integrales Municipales y Comunitarios de Sustitución y Desarrollo Alternativo PISDA, según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Al momento de asignar el porcentaje al fondo de fortalecimiento de que te trata el presente artículo, se deberá indicar la fuente que financiará la medida.

ARTÍCULO 67. Para garantizar la propiedad comunal de la empresa o proyecto, la Junta de acción comunal deberán conformar Comisiones Empresariales de las cuales también pueden hacer parte los directivos, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos.

PARÁGRAFO. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán realizar su proceso de formalización empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar. El cumplimiento de esta disposición se realizará con el acompañamiento del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. (Art. 89 Ley 2166)

ARTICULO 68. La unidad administrativa especial de organizaciones solidarias, o quien haga sus veces, fomentará, apoyará y promoverá la constitución, desarrollo y formalización de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de la Junta, la cual deberán ser presentadas por esta al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías responsables de promover la participación comunitaria u organismos comunales de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida la entidad responsable.

ARTÍCULO 69. PROYECTOS COMUNALES.

Será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos de inversión pública rentables que la Junta les presente, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo y beneficios a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio, de acuerdo con el respectivo análisis del Marco Fiscal de Mediano Plazo. (Art. 92 Ley 2166).

PARÁGRAFO 1. Los afiliados de la respectiva Junta en donde estén domiciliadas las empresas mencionadas en el presente artículo serán priorizados para ocupar empleos o prestar los servicios requeridos.

PARÁGRAFO 2. En el análisis de la viabilidad de los proyectos rentables que refiere el presente artículo, las entidades territoriales priorizarán los proyectos relacionados con las vías terciarias para la paz y el posconflicto. (Art. 92 Ley 2166).

ARTÍCULO 70. BANCO DE PROYECTOS.

Los proyectos de iniciativa de las organizaciones de acción comunal podrán ser atendidos por los gobiernos nacionales, departamentales o locales de acuerdo con su jurisdicción, siempre y cuando cumplan con los requisitos de viabilidad, prioridad y legalidad, estas iniciativas presentadas deben estar articuladas con el respectivo plan de desarrollo.

PARÁGRAFO 1. Cuando los proyectos que presenten de la Junta sean coincidentes con las iniciativas de los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) o la Hoja de Ruta Única que los incorpore, podrán ser priorizados en el banco de proyectos de las entidades territoriales en los términos del presente artículo.

PARÁGRAFO 2. La Junta podrá participar en las convocatorias que se adelanten en el Ministerio del Interior y demás ministerios, para la ejecución de los proyectos asociados a los bancos de proyectos y demás procesos de fortalecimiento organizativo que adelanten las entidades del Gobierno nacional. (Art. 93 Ley 2166).

ARTÍCULO 71. PROGRAMA DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA.

Dentro del año siguiente a la entrada en vigencia de la presente ley, se creará el Programa de Restauración Ecológica a cargo del Ministerio del Interior y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quienes podrán suscribir convenios de cooperación con la Junta con el apoyo de las autoridades ambientales competentes, con el objetivo de mejorar la gestión ambiental en todo el territorio nacional. (Art 94 Ley 2166).

ARTÍCULO 72. CONVENIOS SOLIDARIOS.

Se autoriza a los entes territoriales del orden Nacional, Departamental, Distrital y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con la Junta con el fin de ejecutar obras hasta por la menor cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.

PARÁGRAFO 1. Los entes territoriales podrán incluir en el monto total de los Convenios Solidarios los costos directos, los costos administrativos y el Subsidio al dignatario y/o representante legal para transportes de que trata el literal c) del Artículo 38 Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO 2. Adicional del monto del Convenio Solidario, los entes territoriales deberán contar o disponer de personal técnico y administrativo-contable, para supervisar y apoyar a Junta en la ejecución de las obras. (Art. 95 Ley 2166).

CAPITULO XII

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 73. DEFINICIÓN

Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Junta de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 74. INTEGRACIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada como mínimo por las tres (3) personas que designe la asamblea general siempre estará integrada por un número impar de personas.

ARTÍCULO 75. PERFIL

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

1. Reconocimiento por parte de la comunidad como personas de intachable conducta social.
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista y ser imparciales.
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
4. Ser respetado como líder.
5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad en cuento a su moral, costumbres y creencias.
6. Ser imparcial y con integridad moral.
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones amañadas.
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el caso planteado.
9. Tener pleno conocimiento de los estatutos y las normas comunales.
10. Acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal y/o en resolución de conflictos, las cuales deben ser certificadas por los organismos de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.
11.

ARTÍCULO 76. FUNCIONES

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

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta;
c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios (diferentes a los organizativos) que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 50 de la Ley 2166 de 2021; para estos casos solo se podrá actuar como conciliador si se cumple con las condiciones que según la ley se establezca para tal fin.
d) Declarar mediante proceso declarativo o disciplinario la pérdida de la calidad de afiliado según el artículo 28 de la Ley 2166 de 2021:

- Fallecimiento
- Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la Junta.
- Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
- Por violación de las normas legales y estatutarias.
- Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por el, en asamblea general o directiva.
- Cambio de residencia por fuera del territorio de la Junta
- Inasistencia de los afiliados a por lo menos tres (3) reuniones generales consecutivas.
- Cuando exista más de un registró para un afiliado.
- Cuando exista registró, sin la debida firma o huella del afiliado.
- Cuando el afiliado quede afectado por alguna inhabilidad.
- Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3 del Artículo 11 de los presentes estatutos.

e) Además de las funciones conciliatorias la comisión de convivencia y conciliación de los grados superiores, conocerán de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.
f) 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.
g) 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 afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.
h) Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de las organizaciones comunales en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de la Junta, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de celeridad y gratuidad.
i)

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

PARÁGRAFO 2. Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento, nombrar ponente, notificar a las partes y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la comisión de convivencia y conciliación de la asociación comunal de juntas con jurisdicción en el territorio.

ARTÍCULO 77. Funciones del conciliador. Las funciones del conciliador serán:

a) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia;
b) Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
c) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;

d) Levantar el acta de la audiencia de conciliación;
e) Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma;
f) Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación;
g) Formular propuestas de arreglo.

Parágrafo 1°. La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Parágrafo 2°. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía, derecho, administración pública y aprendices del SENA (servicio Nacional de Aprendizaje) en Gestión del talento Humano o a fines, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de la Junta facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia, dando prioridad o preferencia a quien residan en el territorio de jurisdicción o cercanía.

ARTÍCULO 78. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

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

1. Corresponde al director (a) de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
3. La convocatoria la realizará el (la) secretario (a) de la comisión de convivencia y conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la junta.
5. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la comisión de convivencia y conciliación que hayan actuado en el proceso.
6. La comisión de convivencia y conciliación de la Junta se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 27, 28 y 29, de los presentes estatutos.
7. Cuando haya o se establezca un conflicto de interés ya sea por afinidad, familiaridad o parentesco el miembro conciliador debe apartase de las decisiones que se llegaren a tomar y en caso de faltar este conciliador lo podrá nombrar directiva mientras se resuelve la controversia.

CAPÍTULO XIII

DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 79. PERÍODO

El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales.

ARTÍCULO 80. ÉPOCA DE ELECCIÓN

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes el último domingo del mes de abril cada cuatro (4) años y según lo que determine el gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad que ejerce inspección, control y vigilancia podrá imponer las siguientes sanciones:

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

Junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

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

ARTÍCULO 81. TRIBUNAL DE GARANTIAS

Treinta (30) días calendario antes a la elección de directivos y dignatarios conforme a las fechas de elecciones dispuesto en el artículo 33 y 36 de la ley 2166 del 2021, se nombrará un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta, quienes no deben aspirar a ninguno de los cargos de la junta, ni ser dignatarios actuales y preferiblemente acatar lo estipulado en el Artículo 34 de los presentes estatutos. Los miembros de este tribunal serán nombrados en reunión general de afiliados actuales.

En esta misma reunión se debe decidir:

a. Elegir presidente ad hoc y secretario ad hoc.
b. Definir el sitio y/o ubicación y la hora del cierre del libro de afiliados y la depuración del mismo siempre cumpliendo con el debido proceso. El cierre del libro debe hacerse quince (15) días calendario antes de la fecha de la elección
c. Definir día, hora y sitio para la publicación del listado de los afiliados activos, aptos para votar.
d. Definir hora, sitio y fecha para el cierre de inscripción de planchas.
e. Definir hora y fecha y lugar para la subsanación de las planchas.
f. Definir hora, sitio y fecha para la publicación de las planchas definitivas.
g. Definir el mecanismo a adoptar en caso de empate en alguno de los bloques y/o directiva. (ya sea por balota o cara y sello).
h. Estas decisiones se deben publicar mínimo en cinco (5) lugares del territorio de la Junta para que sea de pleno conocimiento.

INCISO. Las decisiones tomadas en la reunión de conformación del Tribunal de Garantías, deben ser dadas a conocer de forma obligatoria a los afiliados de la Junta el día inmediatamente siguiente, con todas las disposiciones tomadas en dicha reunión: dicha publicidad se deberá dar por el medio más idóneo y expedito.

a. Fecha, hora y lugar del cierre de las afiliaciones
b. Fecha, hora y lugar de presentación de las planchas.
c. Nombre de los miembros del tribunal de garantías.
d. Nombre y listado de los participantes de la reunión
e. Publicación del acta.

PARÁGRAFO 1. Las funciones del tribunal de garantías están establecidas en el parágrafo 3 del Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021, de igual forma velará porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de vigilar la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas y en general de verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral y garantizar el éxito del mismo.

a. Acompañar al secretario (a) ad hoc o en propiedad, en el proceso de inscripción tanto de nuevos afiliados como de planchas.
b. Acompañar junto al fiscal de la junta y el secretario (a) ad hoc o en propiedad quince (15) días calendario antes de la elección para hacer el cierre debido del libro de afiliaciones a la hora y lugar indicado en la preparatoria.
c. Estar pendiente de la publicación de los listados de afiliados activos para votar en un número no inferior a ocho (8) días antes de la elección, para permitir la reclamación de los que se sientan que se está

violando el derecho a participar en el proceso electoral, en caso de reclamación, la comisión de convivencia y conciliación de la Junta tendrá tres (3) días para resolver las reclamaciones previo estudio de la solicitud.

d. Con el secretario (a) ad hoc o en propiedad organizar y disponer todo lo necesario para la realización de las elecciones.
e. Recibidas las planchas y habiéndolas enumerado el o la secretario (a) ad hoc o en propiedad, las pasará al tribunal de garantías para verificar que estén correctamente presentadas, comparando que no se han repetido los nombres de los postulados en las planchas, se debe verificar las inhabilidades e incompatibilidades que se puedan presentar para poder subsanar estas irregularidades.
f. Garantizar la plena disposición de las urnas.
g. Con el (la) secretario (a) ad hoc o en propiedad y en presencia de los testigos de cada plancha, revisar las urnas, los listados de los afiliados aptos para votar y dar inicio al proceso de elección. Realizar al finalizar la jornada electoral el respectivo escrutinio de acuerdo a lo establecido en la ley 2166 articulo 34 parágrafo 2 la asignación de cargos será por cuociente y en por lo menos cinco (5) bloques separados.
h. Con el (la) secretario (a) ad hoc o en propiedad elaborar el acta de elección acompañado de las firmas de los afilados asistentes a la elección, firmarla y enviarla junto a los demás elementos necesarios para validar la elección al ente que ejerce inspección vigilancia y control, lo mismo que una copia a la asociación de juntas del municipio en un término de cinco (5) días hábiles.

PARÁGRAFO 2: NOMINACIÓN. Únicamente en el proceso de elección de cargos vacantes producto de renuncias, fallecimiento o similares de directivos o dignatarios, el Tribunal de Garantías estará integrado por tres (3) miembros postulados y electos en reunión conjunta o por separado, así: uno (1) por la Junta Directiva, uno (1) por el Fiscal y uno (1) por la Comisión de Convivencia y Conciliación, con treinta (30) días calendario de antelación, término el cual se inicia, una vez sea electo el último miembro del tribunal; en caso de que exista dificultad para elegirlos, serán electos en asamblea general.

Los tres (03) miembros del tribunal de garantías no deben aspirar a ninguno de los cargos de la junta, ni ser dignatarios actuales.

PARÁGRAFO 3: SUPLENTES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: "Artículo 2.3.2.1.5.4. del Decreto Reglamentario 1501 del 13 de septiembre 2023. Suplentes de los integrantes del tribunal de garantías. En la designación del tribunal de garantías, la Junta, dentro del procedimiento previsto para su constitución, deberán designar a los suplentes de los miembros que conformarán el tribunal de garantías para cubrir ausencias de carácter temporal o definitiva.".

En todo caso siempre tendrán que ser garantes del proceso electoral por lo menos dos (2) de los tres (3) miembros electos.

CAPÍTULO XIV

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 82. POSTULACIÓN

La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

1. Directivos
2. Delegados
3. Fiscal
4. Conciliadores
5. Coordinadores de Comisiones de Trabajo y coordinador de la comisión Empresarial

Por Planchas: Se candidatiza por escrito por cada bloque separado un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden ya indicado en estos estatutos. Deberán contener mínimo las siguientes casillas: cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma de aceptación.

Por Listas: Se candidatiza un grupo de personas igual a los cargos por proveer en cada bloque, sin determinar cargos. Deberán contener mínimo las siguientes casillas: nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

PARÁGRAFO 1. 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 un afiliado no cumpla las condiciones de la permanencia de las estipuladas en los presentes estatutos artículo 33 literal 1.
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) Cuando se presente una plancha, sin todos los bloques.
f) Cuando se presente una plancha o lista sin las o la firma de los postulantes.

PARÁGRAFO 2. Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta ocho (08) días calendario antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario con la veeduría del tribunal de garantías, indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARAGRAFO 3. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario (a) o éste se negare a inscribir las planchas, listas o realizar afiliaciones, se podrá solicitar la inscripción de las mismas ante el tribunal de garantías.

PARÁGRAFO 4. Quince (15) días calendario antes a la elección quedará cerrado el libro de registro de afiliados a las seis (6) de la tarde y este será nuevamente reabierto el día siguiente al de la respectiva elección.

PARÁGRAFO 5. No será necesaria la conformación de una plancha o lista en el evento en que se vaya a reemplazar la vacancia de hasta cinco dignatarios; por lo tanto, se podrán elegir sin necesidad de tal requisito, pero si tendrá que elegir tribunal de garantías de acuerdo al artículo 35 de la ley 2166 de 2022 y lo establecido en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 6. Se hace necesario hacer depuración del libro de afiliados mínimo cada año, si se llegase a realizar elecciones de nuevos dignatarios según el caso se deberá depurar el libro según el tiempo que establezca la JAC en la asamblea preparatoria en la constitución del tribunal de garantías.

PARAGRAFO 7. En atención a la aplicación progresiva de los principios de equidad de género, paridad, alternancia y universidad consagrados en los artículos 40, 107 y 262 de la Constitución Política, al menos el 30% de los cargos de la Junta deberán ser ocupados por mujeres, dichas postulaciones se deben verificar por el tribunal de garantías en la presentación de las planchas para elección de dignatarios, a partir de la promulgación de la Ley 2166 de 2021 es obligatorio el cumplir con este requisito. En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se deberá garantizar que su remplazo sea otra mujer.

ARTÍCULO 83. SISTEMA DE ELECCIÓN.

La Junta elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la ley o mediante el sistema que se determine en la reunión preparatoria.

La elección se llevará a cabo en la fecha fijada por la ley en horario que determinen en la reunión (preparatoria) donde constituyen el tribunal de garantías.

1. La elección se llevará a cabo en la fecha indicada y dando inicio a la hora establecida y culminando exactamente a la hora aprobada en la preparatoria, en la sede comunal o en su defecto en el lugar que determinaron en la preparatoria; de no realizarse ésta quedará expuesta a sanción.
2. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto donde se llevarán a cabo las elecciones, cerca de las mesas de votación.
3. El tribunal de garantías suministrará los tarjetones a cada uno de los afiliados aptos para sufragar que asistan a la elección, uno por cada bloque a elegir, previa identificación de los sufragantes, quienes deben subrayar el número de la plancha o lista según sea el caso, o escribir el nombre del candidato de la comisión a la cual pertenece y los depositarán en las urnas correspondientes.
4. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
5. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
6. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

ARTÍCULO 84. ASIGNACIÓN DE CARGOS

La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

1. Directivos, cuyo orden será el siguiente:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Secretario

2. Tres delegados con sus respectivos suplentes a la asociación de juntas del municipio.
3. Fiscal con su respectivo suplente.
4. Tres conciliadores.
5. Comisiones de trabajo y comisión empresarial.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada plancha se procede así:

1. Se toman las planchas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha.
2. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.
3. En la distribución de los cargos en el bloque de delegados a la asociación municipal; los delegados que resulten elegidos ocuparan el cargo junto a su delegado suplente.

6. LOS COORDINADORES de las comisiones de trabajo y de la comisión empresarial, se deben elegir por los afiliados inscritos a las mismas, para lo cual se debe verificar en el libro de afiliados legalmente sellado por la entidad de inspección, control y vigilancia.
7. El coordinador de la comisión empresarial se hará con la misma metodología que las comisiones de trabajo.
8. (Artículo 2.3.2.1.5.6. Decreto 1501) Cuociente electoral. Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 y para garantizar la equitativa representación y participación efectiva de los grupos minoritarios tendiente a fortalecer la estructura de los organismos de acción comunal, la asignación de cargos será por Cuociente electoral; el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por los cargos a proveer en cada bloque para obtener aquel número entero que será el cuociente electoral, una vez realizada dicha operación, se adjudicaran los cargos en aplicación del cuociente electoral, de tal manera que, cada lista o plancha obtendrá tantos cargos por bloque como veces el cuociente quepa en el

respectivo número de votos válidos recibidos por cada una de ellas y se asigna en estricto orden de postulación (descendente).

9. Si el cuociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor. De tal forma, en cada proceso electoral habrá un número determinado de candidatos correspondientes a los cargos a proveer de cada uno de los bloques en cada plancha o lista (dependiendo de la postulación)"

CAPÍTULO XV

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 85. PROCESOS

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

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo
3. Proceso disciplinario

ARTÍCULO 86. 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 87. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados (as) y entre los mismos afiliados (as) 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 ésta, se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimientos que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 88. CONFLICTOS COMUNITARIOS

Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

PARÁGRAFO. Para conocer de 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 y 446 de 1998.

ARTÍCULO 89. TÉRMINOS

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 anexando 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 90. PROCEDIMIENTO

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La comisión de convivencia y conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La comisión de convivencia y conciliación una vez decida que si es de su competencia avocara el caso pasando un escrito a los interesados para dar inicio a la investigación.
4. La comisión de convivencia y conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
5. La comisión de convivencia y conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
6. 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.
7. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
8. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la comisión de convivencia y conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
9. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, remitir el expediente a la comisión de convivencia y conciliación de la asociación comunal de juntas del municipio, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
10. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la comisión de convivencia y conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
11. 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.
12. La comisión de convivencia y conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
13. 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.
14. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la comisión de convivencia y conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la comisión de convivencia y conciliación dará traslado a la comisión de convivencia y conciliación de la asociación de juntas del municipio, si ésta no existiere, se enviará a la institución que ejerce inspección control y vigilancia.
16. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan con nombres completos y legibles y con número de identificación.
17. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:

a) Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
b) Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
c) Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

PARAGRADO 1: En los casos del literal b y c, deberán ser remitidos a la comisión de convivencia y conciliación de la asociación de juntas del municipio, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

PARAGRAFO 2: De las notificaciones que realice la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, en cualquiera de los procesos que adelante por su competencia, las deberá realizar por escrito de manera personal, correo certificado, correo electrónico del dignatario o afiliado y-o vía WhatsApp registrado en la base de datos de la Junta.

ARTÍCULO 91. PROCESO DECLARATIVO

Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. Fallecimiento
2. Por renuncia
3. Cuando exista más de un registró para un afiliado.
4. Cuando exista registró, sin la debida firma o huella del afiliado.
5. Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta o vendido el establecimiento de comercio. (Art. 28 Ley 2166).
6. Inasistencia de los afiliados a por lo menos tres (3) reuniones generales consecutivas 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.
7. Quien se encuentre afiliado a otra Junta, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

PARÁGRAFO 1: Cuando en el libro de afiliados se presenten causales por renuncia, fallecimiento, doble afiliación, falta de firma, indebida numeración, cambio de residencia y similares, corresponderá al secretario (a) de la Junta entregar el debido informe a la comisión de convivencia y conciliación de estas irregularidades para que ellos hagan el debido proceso y/o procedan a emitir su concepto de desafiliación.

PARAGRAFO 2: Para las causales No. 6 y 7, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que se describirá en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

Para los casos previstos en los numerales 6 y 7 del artículo anterior, se deberá surtir el siguiente procedimiento.

1. La secretaria de la Junta presentará ante la Comisión de Convivencia y Conciliación el informe de los afiliados que estén incursos en estas causales de desafiliación.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación enviará citación a cada una de las partes a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, o en su defecto al correo electrónico, llamada telefónica (levantar informe con evidencia de llamada), mensaje de texto o WhatsApp. En ella se señalará la fecha y hora para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos y soliciten o aporten pruebas.
4. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria.

6. Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante comunicación enviada a la dirección registrada en el libro de afiliados, o en su defecto al correo electrónico, llamada telefónica (levantar informe con evidencia de llamada), mensaje de texto o WhatsApp, para que estos comparezcan dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación. Si transcurridos los cinco días sin que el afectado o afectados concurran, esta se hará por medio de un aviso que se remitirá a la dirección que figure en el expediente o en el libro de afiliados, acompañado de copia íntegra del FALLO. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.
7. Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con diez (10) días hábiles para interponer los recursos de reposición y con subsidio de apelación ante la misma comisión de convivencia y conciliación.
8. Una vez agotadas todas las instancias de la comisión de convivencia y conciliación, esta entregara al secretario el resultado de la decisión final, con los respectivos listados de las personas que no cumplen con los requisitos para continuar o fungir como afilados.

ARTÍCULO 93. COMPETENCIA EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

Corresponderá la competencia del proceso disciplinario en primera instancia a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Junta o junta de vivienda comunitaria "Órganos Comunales de 1 Grado", la segunda instancia estará bajo la competencia de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio, dichas actuaciones se surtirán conforme al procedimiento establecido en los respectivos estatutos de cada organización comunal.

PARAGRAFO 1: La Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Alcaldía de Fusagasugá o quien haga sus veces, entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control en el respectivo territorio, surtirá el proceso administrativo sancionatorio conforme al procedimiento que establezcan los decretos que reglamente sobre la ley 2166 de 2022 frente al referido tema y EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, dicho proceso lo podrá realizar por solicitud de parte, o de los informes que se deriven de las visitas de seguimiento y control que realizará la organización estatal periódicamente a las organizaciones comunales de 1 y 2 grado dentro de su territorio.

PARÁGRAFO 2: Cuando el organismo de primera instancia Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Junta o junta de vivienda comunitaria "Órganos Comunales de 1 Grado", no avoque conocimiento del caso, teniendo en cuenta el comité de convivencia y conciliación de primer grado no se encuentra activo, lo hará el organismo que le sigue en orden jerárquico, en este caso el comité de convivencia y conciliación del órgano de 2 grado "ASOJUNTAS"; En este sentido los fallos que profiera dicha organización comunal solo serán susceptibles de recurso de reposición.

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

ARTÍCULO 94. TÉRMINOS

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

La apertura de la investigación disciplinaria se realizará cuando halla solicitud de alguna de las partes que intervinieron en el proceso conciliatorio, sin que se halla llegado a un acuerdo favorable, dicha solicitud la deben presentar por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes, también se podrá dar apertura de investigación disciplinaria de oficio, cuando la comisión de convivencia y conciliación allá encontrado méritos suficientes en el proceso conciliatorio sin que se allá llegado algún acuerdo favorable dentro del proceso.

En el evento de avocarse conocimiento y dar inicio a un proceso disciplinario en primera (1) instancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un término máximo (60) días hábiles, para adelantar el proceso disciplinario, compulsar pliego de cargos, expedir fallo sancionatorio, o en su defecto expedir auto de archivo de la investigación, el archivo se dará en caso de no encontrar méritos probatorios para expedir el respectivo fallo sancionatorio.

ARTÍCULO 95. SANCIONES

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

Serán Causales de sanción:

1. La apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la Junta.

2. El uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal

3. La violación de las normas consagradas en la Constitución Política, la ley y los estatutos de las correspondientes organizaciones comunales.

PARAGRAFO 1: Para las causales 1 y 2, la sanción aplicable será la desafiliación conforme al artículo 28 de la ley 2166 del 2021.

PARÁGRAFO 2. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 3: La entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control conocerá únicamente de los procesos administrativos sancionatorios que se lleven en contra de los directivos o dignatarios de las juntas de acción comunal y los dignatarios de las juntas de vivienda comunitaria que pertenezcan a su territorio "organismos comunales de 1 y 2 grado", lo anterior en cuanto al posible incumplimiento del ejercicio administrativo que deben realizar los dignatarios.

PARÁGRAFO 4: El organismo estatal de control y vigilancia sólo prestara la asesoría en cuanto a los procesos disciplinarios que adelanten las Juntas de acción comunal, las juntas de vivienda comunitaria y las ASOJUNTAS "organismos comunales de 1 y 2 grado" de cada municipio de su territorio.

ARTÍCULO 96. 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 por tal razón no tendrán voz ni voto durante el término que establezca la respectiva sanción, dicha sanción será informada al organismo de inspección, vigilancia y control para el respectivo registro en el certificado de existencia y representación legal de la Junta.

PARÁGRAFO 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción de la Junta informará al organismo de inspección, vigilancia y control, como al afiliado sancionado el levantamiento de la sanción y por lo tanto automáticamente el restablecimiento de sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano en asamblea general no haya elegido su reemplazo definitivo o hubiese revocado su cargo.

PARÁGRAFO 2. Cumplida la sanción el interesado podrá solicitar la restitución de sus derechos.

ARTÍCULO 97. IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN Y NOTIFICACIONES

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.

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

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

PARÁGRAFO 1. De las notificaciones que realice la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, en cualquiera de los procesos que adelante por su competencia, las deberá realizar por escrito de manera personal, correo certificado, correo electrónico del dignatario o afiliado y-o vía WhatsApp registrado en la base de datos de la Junta.

ARTÍCULO 98. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1 Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Junta o junta de vivienda comunitaria "Órganos Comunales de 1 Grado", hubiera agotado los términos del proceso conciliatorio en todas sus instancias, sin que hubiese llegado dicha conciliación a un acuerdo favorable.

2 La Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano comunal de 1 grado avocara conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso y decretando las pruebas que sean necesarias.

3 La Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano comunal de 1 grado enviará citación al dignatario o afiliado el cual se constituirá como sujeto disciplinado en adelante, citación que se realizara en la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, correo electrónico del mismo y-o vía WhatsApp registrado en la base de datos dde la Junta, en ella se señalará la fecha y hora para que se notifique del auto de apertura del proceso disciplinario.

4 Los quejosos o afectados podrán presentar ampliación de la queja de manera escrita o en audiencia ante la comisión de convivencia y conciliación del respectivo órgano comunal de 1 grado, de lo cual se levantará acta por escrito y se anexara al expediente de la referencia, en la misma ampliación de la queja los quejosos podrán aportar y solicitar pruebas, la ampliación de la queja deberá realizarse bajo la respectiva citación al quejoso mediante él envió de la misma por correo certificado o correo electrónico, dicho procedimiento de la ampliación de la queja no podrá exceder de los 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la apertura de la investigación disciplinaria.

5 Vencido el término de la ampliación de la queja la comisión de convivencia y conciliación del respectivo órgano comunal de 1 grado compulsará pliego de cargos al disciplinado, el cual deberá contener la individualización del disciplinado, los hechos materia de la investigación, la tipificación de la falta, la posible sanción y los términos para rendir los respectivos descargos.

6 Los descargos los deberá presentar el disciplinado de manera escrita y radicarlos ante el comité de convivencia y conciliación de manera física, de forma personal o vía correo electrónico en un término no mayor a 10 días hábiles posterior a la notificación personal o por correo electrónico del pliego de cargo compulsado en su contra, en los descargos el disciplinado podrá solicitar y aportar pruebas, las cuales la comisión de convivencia y conciliación del órgano de 1 grado valorara, observando su pertinencia, conducencia y utilidad para el proceso.

7 La Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano comunal de 1 grado, en cuanto a las pruebas que solicite el disciplinado, proferirá un auto que notificara al disciplinado, auto en el cual el organismo de convivencia y conciliación del órgano de 1 grado tendrá el deber de decretar o negar las pruebas solicitadas, el auto será notificado al disciplinado por correo certificado o vía correo electrónico, contra este auto no procederá recurso alguno, si se llegasen a decretar la toma de pruebas, las mismas se tomaran en un término no mayor a 15 días hábiles posteriores a la notificación del auto que las decreta.

8 Adelantada la etapa probatoria en los términos señalados, el comité de convivencia y conciliación procederá a dar cierre de la etapa probatoria mediante auto y expedirá El fallo de primera instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria, fallo que deberá contener: La individualización del disciplinado, nombres apellidos, número de documento de identidad, dirección de residencia, cargo que desempeña como dignatario, o si es afiliado deberá verificase en el respectivo libro de afiliaciones la fecha de la misma, relato sucinto de los hechos, resumen de la pruebas decretadas con su respectiva valoración de pertinencia, conducencia y utilidad, valoración de culpabilidad del disciplinado, valoración de la falta con su tipificación y sanción correspondiente de acuerdo a los estatutos del respectivo órgano comunal, el fallo deberá contener en su parte final la respectiva sanción y los recursos a que tiene derecho el disciplinado.

9 Una vez expedido el fallo, se le notificara al disciplinado para que el mismo pueda ejercer los recursos correspondientes, los cuales se señalan en el presente documento. Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con 5 días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano comunal de 1 grado.

10 Presentados los recursos por parte del disciplinado, el comité de convivencia y conciliación del órgano comunal de 1 grado conocerá del recurso de reposición, el cual resolverá y notificará al disciplinado en los 5 días hábiles siguientes a su radicación, en cuento al recurso de apelación el comité de convivencia y conciliación del órgano comunal de 1 grado, enviará al órgano de segunda instancia comisión de convivencia y conciliación del órgano comunal de 2 grado, para que este asuma su competencia dentro de los 5 hábiles siguientes a su radicación, de dicho envió se deberá comunicar al interesado o disciplinado por medio de correo certificado o vía correo electrónico.

11 Segunda Instancia: Conocerá y avocará conocimiento la comisión de convivencia y conciliación del órgano comunal de 2 grado "asociación de juntas de acción comunal del municipio", de lo anterior se comunicará al interesado o disciplinado.

12 La comisión de convivencia y conciliación de la asociación de juntas de acción comunal del municipio tendrá un término de 15 días hábiles para que mediante auto decrete o niegue las pruebas solicitadas en el recurso de apelación por parte del interesado o disciplinado, de la misma manera la comisión de convivencia y conciliación del órgano comunal de 2 grado que asuma la segunda instancia podrá adelantar de oficio las pruebas que estime convenientes en los mismos términos ya señalados en el presente artículo, lo anterior de acuerdo a la valoración y análisis del fallos de primera instancia, teniendo en cuenta los principios de la valoración de la prueba, en cuanto a la pertinencia, conducencia y utilidad para el proceso.

13 Adelantada la etapa probatoria en los términos señalados, la comisión de convivencia y conciliación del órgano de 2 grado, procederá a dar cierre a la etapa probatoria y expedirá el fallo de segunda instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria, fallo que deberá contener: La individualización del disciplinado, nombres apellidos, número de documento de identidad, dirección de residencia, cargo que desempeña como dignatario, o si es afiliado deberá verificase en el respectivo libro de afiliaciones la fecha de la misma, relato sucinto del fallo de 1 instancia, resumen de la pruebas decretadas con su respectiva valoración de pertinencia, conducencia y utilidad, valoración de culpabilidad del disciplinado, valoración de la falta con su tipificación y sanción correspondiente, el fallo deberá contener en su parte final la confirmación del fallo de primera instancia, o en su defecto si así lo considera el fallador la revocatoria del fallo de primera instancia, fallo contra el cual no procederá recurso alguno, el cual quedara ejecutoriado después de la notificación, la cual podrá realizarse de manera personal, por correo certificado, o vía correo electrónico.

14 Ejecutoriado el fallo, este se enviará al órgano de inspección vigencia y control, para el respectivo registro de la sanción en el certificado de existencia y representación del órgano comunal respectivo.

CAPÍTULO XVI

DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 99. COMPETENCIA

La elección de los órganos y dignatarios de la Junta, 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 comunal de juntas con jurisdicción en el territorio; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 100. CAUSALES

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

ARTÍCULO 101. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta y que hayan participado en el proceso electoral a impugnar. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) afiliados que cumplan esta misma condición.

ARTÍCULO 102. CONTENIDO DE LA DEMANDA

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

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombre legible y número de identificación y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.
3. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
4. Un relato cronológico y detallado de los hechos.
5. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
6. La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
7. Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y
8. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 103. ANEXOS DE LA DEMANDA

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Junta.
2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 104. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban (mínimo diez (10) afiliados que hayan participado en la elección a impugnar), o por apoderado, en original y dos copias ante la asociación comunal de juntas del municipio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 105. EFECTO DE LA DEMANDA

La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de convivencia y conciliación de la asociación o en su defecto, por la autoridad que ejerce inspección, control y vigilancia y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XVII

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 106. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la Dirección de Participación y Asuntos Locales de Secretaría de Gobierno de Fusagasugá o quien haga sus veces, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

ARTÍCULO 107. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la asamblea general, deberá ser inscrita ante el órgano que ejerce inspección control y vigilancia, para que entren en vigencia.

ARTÍCULO 108. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.

La Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Secretaría de Gobierno de Fusagasugá o quien haga sus veces, ejerce la correspondiente inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Junta, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

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

ARTÍCULO 109. SANCIONES

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, el órgano de inspección control y vigilancia, mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, además de las que contemple la Ley, las siguientes sanciones:

1. Suspensión hasta por noventa (90) días o cancelación de la personería jurídica, según sea el caso.
2. Congelación de fondos.
3. Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
4. Suspensión o desafiliación de los afiliados.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS LIBROS

ARTÍCULO 110. CLASES DE LIBROS

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 el órgano de inspección control y vigilancia:

a) De tesorería o caja.
b) De afiliados.
c) De inventarios.
d) De actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
e) De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

Parágrafo 1. Con relación a los libros de tesorería e inventarios, se gestionará ante el Ministerio del Interior, la D.P.A.L. y otras relacionadas la manera en que la información se maneje mediante 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 2. La Junta realizará de manera progresiva con el acompañamiento y asesorías de las entidades mencionadas anteriormente 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 3. A través de la implementación de estas herramientas la Junta realizará el registro de sus libros ante la Dirección de participación y Asuntos Locales como entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique a la Junta.

ARTÍCULO 111. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS

Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta.

El libro deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

a) Número de orden.
b) Fecha de inscripción.
c) Nombres y apellidos del afiliado.
d) Edad del afiliado.
e) Número y clase de documento de identificación.
f) Profesión u ocupación
g) Dirección y teléfono.
h) Comisión de Trabajo (obligatorio para todos los afiliados).
i) Firma del afiliado.
j) Correo electrónico (e-mail)
k) Observaciones.

En caso de error en una o más columnas deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien estampará su firma.

ARTÍCULO 112. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA

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:

1. Número del acta,
2. Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
3. Identificación de la persona o personas que convocan.

4. Número de asistentes y número de miembros que componen la junta o la directiva, según el caso,
5. El quórum,
6. Nombre del presidente y secretario de la reunión,
7. Orden del día,
8. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan en las decisiones tomadas, y
9. Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas inscritas para cada elección.
PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del secretario de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de asamblea y directiva.

ARTÍCULO 113. LIBROS DE TESORERÍA

1. De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;
2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la asamblea general.
3. De Bancos: en él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 114. LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 115. CARPETA DE ASISTENCIA A REUNIONES

En este libro, se registrarán la asistencia de cada uno de los afiliados o dignatarios que participen en cada una de las reuniones y deberá contener:

1- Fecha de la asamblea o la reunión, con número del acta generada en esa reunión
2- Nombre completo del afiliado
3- Número de cédula o documento de identidad
4- Firma del afiliado o huella de los asistentes.

ARTÍCULO 116. 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 se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el representante legal de la Junta, acreditándolos requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 117. REVISIÓN DE LIBROS

El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente.

ARTÍCULO 118. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1: En el caso del literal a), se debe adjuntar una certificación de la comisión de convivencia y conciliación donde conste la utilización total de folios.

PARÁGRAFO 2: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 3: Para el literal c) se debe adjuntar una certificación de la comisión de convivencia y conciliación donde conste el deterioro del libro.

PARÁGRAFO 4: Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la comisión de convivencia y conciliación de la asociación de juntas del municipio, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

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

CAPÍTULO XIX

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 119. COMPOSICIÓN

El patrimonio de la Junta estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en asamblea general de afiliados.

PARÁGRAFO 1: Los recursos oficiales que ingresen a la Junta para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los ex dignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello, para tomar posesión de éstos, se requiere la presencia de todos los dignatarios y por lo menos cinco afiliados a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XX

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 120. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea con el cuórum requerido.

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

La disolución decretada por la Junta requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

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.

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

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la asociación comunal de con jurisdicción en el territorio, o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

CAPITULO XXI DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 121. VACÍOS ESTATUTARIOS. Los vacíos que se evidencia en los presentes estatutos serán llenados por las normas que regulen la materia.

Estos estatutos fueron adoptados en la asamblea general de afiliados, realizada el día ____ del mes de junio del año **2024**, como consta en el Acta No. ____.

_____	_____
C.C. NO.	**C.C. NO.**
PRESIDENTE(A) ASAMBLEA	**SECRETARIO (A) ASAMBLEA**

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS

A QUIEN CORRESPONDA

La suscrita **CADENA OJEDA ANA YANETH** representante legal de la empresa La Roca con NIT 39626118-1, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias,

CERTIFICA QUE:

El señor **JAIRO ALBERTO ÁNGEL RODRÍGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 3.262.467**, expedida en Zipacón, Cundinamarca, en calidad de representante legal de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MESITAS**, identificada con **NIT 808003502-0**, participó en la organización y ejecución de actividades logísticas para la realización del bazar realizado en la escuela Mesitas.

El contrato consistía en la organización, coordinación y desarrollo del bazar realizado en la escuela Mesitas, donde contrató artistas, servicios logísticos, incluyendo alquiler de tarima, carpas y sillas, refrigerios, seguridad y aseo. El lugar de ejecución correspondió al Polideportivo de la Escuela Mesitas.

El valor total del contrato por servicios logísticos ejecutados por la Junta de Acción Comunal Mesitas fue de **OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($80.000.000 M/CTE).**

El presente contrato inició el día 12 de septiembre del 2025 y finalizó el día 13 septiembre del 2025.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, a los 28 días del mes de octubre del 2026,

Atentamente,

CADENA OJEDA ANA YANETH

REPRESENTANTE LEGAL
39626118-1
Cédula de ciudadanía: 39.626.118
Teléfono de contacto: 3112820757

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CATHERING Y STAFF DE EVENTOS

A QUIEN CORRESPONDA

La suscrita **CADENA OJEDA ANA YANETH** representante legal de la empresa La Roca con NIT 39626118-1, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias,

CERTIFICA QUE:

El señor **JAIRO ALBERTO ÁNGEL RODRÍGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 3.262.467**, expedida en Zipacón, Cundinamarca, en calidad de representante legal de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MESITAS**, identificada con **NIT 808003502-0**, participó en la organización y ejecución de actividades logísticas para la realización del Segundo Festival de Música Campesina en el Polideportivo de la Vereda Mesitas desarrollando actividades de cathering y staff de eventos.

El contrato consistía en la organización, entrega de premiación y trofeos del Festival realizado, donde entregó a satisfacción los refrigerios y en general la totalidad de ítems pactados.

El valor total del contrato ejecutado por la Junta de Acción Comunal Mesitas fue de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000 M/CTE).**

El presente contrato inició el día 08 de agosto del 2026 y finalizó el día 09 agosto del 2026.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, a los 20 días del mes de octubre del 2026,

Atentamente,

CADENA OJEDA ANA YANETH

REPRESENTANTE LEGAL
39626118-1
Cédula de ciudadanía: 39.626.118
Teléfono de contacto: 3112820757