ESTATUTOS

TITULO I
CAPITULO I

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

Artículo 1 DENOMINACIÓN. - La entidad regulada por estos Estatutos se denominará **Junta de Acción Comunal BARRIO PORTAL DE LOS EUCALIPTOS,** Municipio de Popayán, departamento del Cauca, con P. J. Resolución Nº 20131200003804 del 30 de Enero de 2013, Secretaria de Gobierno Municipal de Popayán. Para los efectos del presente estatuto en adelante se denominará simplemente **JUNTA.**

Artículo 2. NATURALEZA JURIDICA. La junta de acción comunal 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 del territorio de la **Junta BARRIO PORTAL DE LOS EUCALIPTOS** Municipio de Popayán, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa (artículo 7o literal a) Ley 2166-18/12/2021.
La **Junta** se regirá por la Constitución Política de Colombia, las leyes generales y especiales que la cobijen y la normatividad comunal vigente a la fecha (Ley 2166 del 18 de diciembre del 2021 el decreto reglamentario 1501 del 13 de septiembre del 2023 Ministerio del interior) y la legislación en materia comunal que se aprueben posteriormente.

Artículo 3 . TERRITORIO DE L A JUNTA DE ACCION COMUNAL . La JUNTA desarrollará las actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites:

NORTE	Carrera 9 y Bella Vista
SUR	**Rio Cauca**
ORIENTE	**Barrio Rio Vista**
OCCIDENTE	**Barrio bello amanecer, nuevo amanecer y palmares del rio.**

PARÁGRAFO 1: El ámbito de actuación de la **Junta de Acción Comunal BARRIO PORTAL DE LOS EUCALIPTOS DEL** Municipio de Popayán, podrá trascender los límites territoriales cuando las circunstancias lo demanden y con base a acuerdos y/o alianzas con organizaciones e instituciones de otros territorios.

Artículo 4. DOMICILIO DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. Para todos los efectos legales, el domicilio de la JAC es el salón comunal de la **Junta de Acción Comunal BARRIO PORTAL DE LOS EUCALIPTOS DEL** Municipio de Popayán, Departamento del Cauca.

Artículo 5. DURACIÓN DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. La **JUNTA** tendrá una duración será indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal, de conformidad a lo expresado en el capítulo XI de la ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. NÚMERO MÍNIMO PARA SUBSISTIR. La Junta de Acción Comunal no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución, siempre y cuando el número resultante de afiliados le permita continuar con el cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias.

Parágrafo 2. En el evento en que la Junta de Acción Comunal no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al último representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás Dignatarios de la Junta de Acción Comunal. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación de la Junta de Acción Comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

Artículo 6. OBJETIVOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. La **JUNTA** tiene los siguientes objetivos:
1.- Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad a través del ejercicio de la democracia participativa.
2.- Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
3.- Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad, facilitando espacios de intercambio para generar la articulación con los diferentes modelos de asociatividad regional.
4.- Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5.- Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
6.- Celebrar contratos, convenios, alianzas estratégicas y uniones temporales con entidades y/o empresas públicas, privadas (Sociedades, Asociaciones o Corporaciones y fundaciones), solidarias y de economía mixta, nacional o internacional, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo, de capacitación y de ambiente o de cualquier naturaleza que requiera la entidad.
7.- Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual

podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
8.- Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.
9. - Promover la participación ciudadana incidente.
10.- 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 respeto y tolerancia.
11.- Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
12.- Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos en la Constitución y la Ley, para el respeto de los derechos de los afiliados.
13.- Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley.
14.- 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.
15.- Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, la adultez, géneros, niñez, adulto mayor y personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los órganos de dirección, administración, control y representación de la acción comunal.
16.- 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 territorio.
17.- Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual.
18.- Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios.
19.- Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los afiliados, procurando el emprendimiento con empresas comunales.
20.- Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos.
21.- Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo comunal.
22.- Promover la creación de espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, contando con el apoyo y presencia de las entidades pertinentes.
23.- Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final. Y de los acuerdos posteriores que se consoliden en el marco de lograr la paz.
24.- Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de los Derechos Humanos y el mejoramiento social y comunitario.
25.- Diseñar y formular planes, programas y proyectos, de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad, del barrio, la Comuna, el municipio, para ser

presentados a consideración del Ministerio del Interior u otras entidades nacionales que realicen ofertas a los organismos comunales, así como en la elaboración de los presupuestos participativos y los planes de desarrollo, locales, distritales y nacionales.
26.- Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la Junta de Acción Comunal y los organismos superiores.
27.- Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona y la comunidad, en el marco del emprendimiento comunal.
28.- Diseñar, promover y desarrollar políticas de planeación, recolección de información y diagnósticos que conduzcan a fortalecer el tejido social. Para lo cual podrá recolectar, clasificar, tabular y sistematizar la información de la Junta de Acción Comunal y sus afiliados, acatando la legislación sobre protección de datos.
29. -Diseñar, promover y desarrollar políticas, planes y programas de modernización de la organización comunal en el uso de la TICS. Para lo cual podrá incentivar y crear páginas WEB y participar de las redes sociales.
30.- Representar a la organización comunal y residentes existentes en el territorio, a efecto de la participación en los espacios de participación ciudadana barrial, de comuna, Municipal, departamental y nacional y entidades privadas del orden municipal, departamental o Nacional
31.- Capacitar y asesorar a los afiliados para su correcto desarrollo comunal integral, para lo cual podrán buscar apoyo en el Ministerio del Interior-Dirección para la Democracia, la Participación y la Acción Comunal, SENA, la Alcaldía Municipal y las entidades que lo integran, a través de los programas de extensión (cultural, deportivos, etc.), la Corporación Autónoma Regional de Cauca y demás entidades del Estado.
32.- Formular planes, programas y proyectos dirigidos a la preservación y recuperación del ambiente.
33.- Promover y participar en programas, planes y proyectos de paz, reconciliación, equidad y justicia en el marco del postconflicto.
34.-Fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.
35.- Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en los asuntos que directamente les competen e interesan.
36.-Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

Artículo 7. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD. La **JUNTA** se desarrollará bajo los siguientes fundamentos:

a.- Fomentar la construcción de la comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de una convivencia pacífica.
b.- Promover la priorización, protección y salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales en el territorio nacional.
c.- Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad.

d.- Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad.
e.- Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad.
f.- Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en asuntos locales, municipales y departamentales.
g.- Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales.
h.- Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previoal debido proceso establecido en el Decreto 1501 de 2023.
i.- Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

Artículo 8. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. La **JUNTA** 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.
e.- **RESPETO A LA DIVERSIDAD**: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
f.- **PRINCIPIO DE LA PREVALENCÍA 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 aquellos adelanten.
h.- PRINCIPIO DE LA SOLIDARIDAD: En los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua con fundamento en la solidaridad.
i.- PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: Los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
j.- PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.
k.- PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal; Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

l.- PRINCIPIO DE CONVIVENCIA SOCIAL: Los organismos de Acción Comunal velaran por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad municipio y departamento.
m.- PRINCIPIO DE INCLUSIÓN: Los organismos de acción comunal garantizaran el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o ningún tipo.
n.- TRANSPARENCIA: Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia en el principio de publicidad; salvo reserva legal.
o.- PUBLICIDAD: Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva.
p.- LEGALIDAD: Todas las actuaciones deben ser fundadas y motivadas por ley.
q.- PRINCIPIO DE UNIDAD: Entendido como la manera de promover la unidad y la integración y estimular siempre el trabajo en equipo.

CAPITULO II
DE LOS AFILIADOS

Artículo 9. AFILIACIÓN. Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados, previa comprobación de requisitos, hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario, o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico.

Parágrafo 1. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que exista una justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la comisión de convivencia y conciliación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibido de la solicitud de inscripción, garantizando el debido proceso del peticionario. Si en el término establecido no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente y deberá ser incluido en el libro de afiliados.

Parágrafo 2. Los extranjeros se podrán afiliar a la Junta, si tienen su residencia en el territorio, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente acreditada con su calidad de nacionalidad colombiana.

Artículo 10. REQUISITOS PARA AFILIARSE A LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. Las personas para afiliarse a la **JUNTA** deben cumplir los siguientes requisitos:

a.- Ser persona natural.
b.- Ser mayor de 14 años.
c.- Residir dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal.
d. -No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de asociados o con la solicitud de registro de afiliación.

e.- Poseer documento de identificación.

f.-Elegir una comisión de las existentes.

Reunidos los anteriores requisitos los interesados, podrán solicitar por escrito a la secretaria de la junta de acción comunal, la inscripción individualmente, y tendrán derecho a ser inscritos como afiliados.

Artículo 11. 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 propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente, está debidamente certificada por la entidad administrativa responsable.

Parágrafo 1: La no comprobación del requisito de residencia acorde a los parámetros establecidos en el presente artículo, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado. Asimismo, el acta de visita realizada en los términos de los presentes estatutos, y en donde constate la no residencia, constituye factor de inexistencia o nulidad del acto de afiliación, situación ante la cual el secretario dejará consignada la observación en el libro de afiliados.

Artículo 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE A LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. Aun cuando se llenen los requisitos del artículo décimo, no se podrán afiliar a la **JUNTA**, *las personas que se encuentran en las siguientes situaciones:*

a.- Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal del mismo grado.
b.- Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción subsista.
c.- Haber sido sentenciado penalmente a pena privativa de la libertad o sancionado disciplinariamente, con destitución o sancionado fiscalmente.

Artículo 13. DERECHOS DE LOS AFILIADOS. Los afiliados tienen los siguientes derechos:

a.- Elegir y ser elegidos para desempeñar los cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.
b.- Participar con voz y voto, en la asamblea general de la organización comunal y organismo a los cuales pertenezca.
c.- Fiscalizar la gestión económica de la Entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier Dignatario de la organización. Las peticiones se resolverán en un término máximo de quince (15) días hábiles.
d.- Asistir a las reuniones de las Directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto.
e.- Participar en las reuniones de las Comisiones de Trabajo, de la cual forma parte y votar con responsabilidad.
f.- Participar de los beneficios del organismo.

g.- Participar en la elaboración del programa del organismo y exigir su cumplimiento.
h.- Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, La Ley y los estatutos.
i.- Conocer los informes de gestión que presenten las entidades de inspección, vigilancia y control sobre la gestión desarrollada, los gastos y recursos asignados en cada vigencia de las Juntas de Acción Comunal. Dichos informes serán de conocimiento público y se incluirán en los informes de gestión que deben presentar las entidades de inspección vigilancia y control ante los concejos y asambleas.
j.- Inscribirse en una comisión de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el secretario de la JAC y participar en las mismas con voz y voto;
k.- Participar en la aprobación del Plan de Acción Comunal, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento
l.- A ser informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de la **JUNTA** y sus afiliados.

Artículo 14. DEBERES DE LOS AFILIADOS. Son deberes de los Afiliados:

a.- Inscribirse y participar activamente en las comisiones de trabajo. Los delegados de los organismos afiliados de los grados inmediatamente inferiores deberán estar inscritos en las secretarías ejecutivas del grado superior correspondiente
b.- Conocer y cumplir los Estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, y las disposiciones legales que regulan la materia.
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 un curso básico de formación comunal, dictado por los integrantes de los equipos de formador de formadores ya sea de forma presencial y/o virtual. Este curso básico será acreditado o certificado por los organismos comunales superiores de la estructura comunal
e.- Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados o en el sistema electrónico, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al Secretario (a) o reportarlos directamente en el aplicativo.
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 a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
h. Mantener en su relación con la Acción Comunal, 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, libre de conductas relacionadas con violencias o discriminaciones por razones de género, raza, nacionalidad o de cualquier otro tipo.

Artículo 15. CALIDAD DEL AFILIADO; La Calidad de afiliado se adquiere con el registro el libro destinado para tal fin previo cumplimiento de los requisitos contemplados en la Ley y en estos estatutos

El interesado que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes estatutos y previa aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas, solicitara la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la Secretaria de la JUNTA, dentro de los horarios establecidos por la misma. **El** acto de afiliación a la Junta constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados, para lo cual el afiliado firmara un acta de compromiso.

Parágrafo 1. En caso de que por alguna circunstancia el libro de afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con lafirma de recibido por el secretario(a) de la organización. La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del Secretario(a), o cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliaciónde la JAC, si la misma no contare con Secretario(a).

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

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

Artículo 16. SANCIONES PARA LOS AFILIADOS Y DIGNATARIOS DE LA JUNTA.
Sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la entidad de inspección, vigilancia

y control en proceso administrativo sancionatorio, se impondrán las siguientes sanciones:

1. Suspensión del afiliado y/o dignatario hasta por el término de 12 meses;
2. Desafiliación hasta por el término de 36 meses, según se establezca enel respectivo fallo, de acuerdo con la gravedad de la falta.
3. En el caso de reincidencia en la falta en cualquier organismo comunal, la desafiliación será definitiva.

Artículo 17. DESAFILIACIÓN DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. Constituyen causales de desafiliación de la **JUNTA** las siguientes:

1.- Renuncia del afiliado.
2.- Muerte del afiliado debidamente documentada.
3.-Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros del organismo.
4.- Uso arbitrario del nombre y símbolos de la **JUNTA** para campañas políticas partidistas, beneficio personal o ante la usurpación de cargos.
5.- Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva.
6.- Por violación de las normas legales o estatutarias.
7.- Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
8.- Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la de acción comunal o vendido el establecimiento de comercio
9.- Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto de vivienda comunal.

Parágrafo 1. Para los efectos del numeral 2 del presente artículo, la persona quedará desafiliada mediante proceso secretarial cuando se obtenga copia del acta de defunción, el registro civil de defunción o en su defecto, impresión de la información emitida desde la página Web de la Registraduría Nacional, donde se reporta el retiro de la cédula del censo electoral por muerte del ciudadano. El secretario deberá hacer la anotación y el trámite correspondiente en el libro de afiliación y remitir la información a que refiere el presente parágrafo a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, para efectos de registro.

PARÁGRAFO 2. Desafiliación automática: Además la calidad de afiliado a la Junta También se pierde por:

a) Que se compruebe falsedad en los soportes de su inscripción o elección después de revisados los soportes
b) La privación de la Libertad por sentencia de condena proferida por autoridad competente.

c) Por no reportar oportunamente los cambios en las condiciones que le permitieron ser afiliados.

Parágrafo 3. Para los efectos de todas las causales, 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 4. La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.

TITULO II
ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

Artículo 18. ÓRGANOS. Los órganos de la JAC, son:

1.-	**DE DIRECCION**	Asamblea General de afiliados
2,-	**DE ADMINISTRACION**	Junta Directiva
3.-	**DE EJECUCION**	Comisiones de Trabajo y Comisión Empresarial
4.-	**DE CONCILIACION**	Comisión de Convivencia y Conciliación
5.-	**DE CONTROL INTERNO**	Fiscalía
6.-	**DE REPRESENTACION**	Delegados

PARÁGRAFO 1: En cualquier momento cuando lo considere necesario y conveniente; la Asamblea podrá por decisión mayoritaria, adoptar y poner en funcionamiento alguno de los otros órganos que establece la ley, Pero mínimamente deberá acoger los 5 bloques que la ley estipula·

CAPITULO I
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Artículo 19. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS. La Asamblea General es el órgano de Dirección y la máxima autoridad de la Junta de Acción Comunal. Está integrada por todos los afiliados a la **JUNTA**, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

Artículo 20. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Corresponde a la asamblea general de la Junta de Acción Comunal:

a.- Decretar la constitución y disolución del organismo.
b.- Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán a regir cuando sean aprobados por la entidad que ejerce el Inspección, Vigilancia y Control.
c.- Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier Dignatario previo el debido proceso regulado en el Decreto 1501 de 2023.
d. Ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.

e.- Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante Legal, de los comités de trabajo, comisiones empresariales y de los administradores o Gerentes de las actividades de Economía Social.

f.- Elegir los dignatarios, y demás cargos creados legal y estatutariamente, , en asamblea,o elección el directa con participación de los afiliados, previa constitución del Tribunal de Garantías.

g.-Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración

h- Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial; que presente la Junta Directiva.

i- Aprobar o improbar los Estados Financieros, Balances y Cuentas que le presenten las .directivas, el Fiscal o quien maneje recursos de la organización.

j.- Aprobar en la primera reunión de cada año, las cuentas y los estados de tesorería de la organización.

k.- Aprobar en la última Asamblea del año, el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el periodo correspondiente al siguiente año, 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 de Acción Comunal;

m.- Definir el porcentaje de los dividendos generados por las empresas solidarias dirigidas por la Comisión Empresarial, que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la;

n-Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la JAC y/o demás Dignatarios según lo ameriten los casos aprobados;

ñ.- Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones de trabajo, Comisión Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;

o- Aprobar la afiliación de la JAC, a la respectiva Asociación Comunal; órgano superior

p.- Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo de la **JUNTA**; en todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo, tres(3) comisiones de trabajo serán creadas en asamblea.
q- Seleccionar entre sus afiliados, las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad.
r.- Determinar sobre el uso, usufructo y destino del patrimonio de la Junta de Acción Comunal.

s. Aprobar los programas económicos para recoger fondos que sean necesarios para el buen desarrollo de la Organización.
t. Las demás decisiones que correspondan a los organismos comunales y no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

Artículo 21. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

a.- La Convocatoria será ordenada por el Presidente, por la Junta Directiva o por su mayoría.
b.- Será comunicada por el Secretario General del organismo comunal; si este no comunica dentro de los diez (10) calendario cuando fue ordenada, lo hará el secretario ad hoc designado por el presidente.
c.- Cuando los anteriores no convoquen, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el fiscal o la comisión de convivencia y conciliación o el 10% de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió.

Parágrafo: Cuando no haya a quien hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 10% de los afiliados

Artículo 22. AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL. La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, que podría ser por la fijación de avisos en diferentes lugares del territorio de la JAC o demás medios de comunicación masiva, medios digitales o correo electrónico, página web de la JAC, redes sociales, celular, cada uno de las cuales deberá contener:

a.- Nombre y calidad del convocante.
b.- Modalidad (Presencial, Virtual y/o Mixta)
c.- Sitio, fecha y hora de la reunión de la asamblea o de elección directa.
d.- Asunto a tratar u orden del día.
e.- Firma del Secretario y Presidente o de quien convoca.

f.- Fecha de la comunicación.

Paragrafo: La Junta y sus órganos, cuándo sea pertinente realizará reuniones virtuales, presenciales o mixtas, lo cual contará, como mínimo, con lo siguiente:
Convocatoria
Lugar de la reunión para sesiones presenciales o mixtas
Suministro del link de conexión para el desarrollo de la reunión
Llamado a lista y verificación del quorum mediante herramienta virtual
Aprobación del orden del día Trazabilidad del acta.

Artículo 2.3.2.1.8.2. Sesiones virtuales.

Artículo 23. PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS. Deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario a la fecha de la reunión.
En el mismo día en que se ordena la convocatoria, quedará automáticamente cerrado el libro de Registro de Afiliados, hasta el día siguiente a aquel que se efectué la reunión de la Asamblea o la elección directa. Excepto cuando se convoque a elección de Dignatarios, ya que el libro de afiliados queda cerrado con un mínimo de quince (15) días calendario anterior a la fecha de elección.
Si el día señalado en la convocatoria, no se reúne válidamente la Asamblea o la elección directa no es válida, el libro permanecerá cerrado hasta el día siguiente a que se efectúe la reunión o la elección directa. El cierre del libro deberá ser formalizado por el Presidente, el Secretario(a) y refrendado por el Fiscal.

Parágrafo. NULIDAD DE REUNIONES. - Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posteridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados, apruebe la modificación.

Articulo 24. COMPOSICIÓN. - La Asamblea está integrada por todos los afiliados activos y habilitados para participar de la asamblea de la Junta, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales tienen derecho a voz y voto.

Parágrafo Quien no asista a una asamblea debidamente convocada y no presente la debida excusa justificada antes del inicio de la asamblea, quedara inhabilitado para participar con voz y voto en la siguiente asamblea que se convoque sea ordinaria o extraordinaria, puede asistir y su presencia lo habilita para participar en la próxima asamblea, las personas inhabilitadas por cualquier circunstancia mientras esta inhabilidad este vigente no cuentan para el quórum de la citada asamblea.

Artículo 25. REUNIONES POR DERECHO PROPIO. Los afiliados podrán reunirse en cualquier sitio y hora, es decir por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, siempre y cuando concurran, cuando menos, la mitad más uno de los miembros que integran la Asamblea General de la de Junta de Acción Comunal, quienes elegirán Presidente y Secretario de la reunión y determinaran el orden del día a desarrollar en la misma. Las decisiones constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia.

Artículo 26. QUÓRUM DELIBERATORIO. La Asamblea General no podrá abrir sesiones ni deliberar, con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Artículo 27. 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 miembros.
Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una (1) hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción.

Artículo 28. QUÓRUM SUPLETORIO. Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano podrá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Parágrafo 1. 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 estos, cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de los organismos comunales;
2. Adopción y reforma de estatutos;
3. Los actos de disposición de inmuebles;
4. Afiliación o desafiliación al organismo de acción comunal del grado superior;
5. Reuniones por derecho propio.

Parágrafo 2. La junta directiva no podrá deliberar ni tomar decisiones con menos de tres (3) de sus integrantes,

Artículo 29. VALIDEZ DE LAS DECISIONES. Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó.

el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el Comité de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo.

Artículo 30. DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA. La dirección de las reuniones de la Asamblea General, está a cargo del Presidente y Secretario de la **JUNTA**, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo.

Artículo 31. PERIODICIDAD. La periodicidad de las reuniones ordinarias de la Asamblea de la **JUNTA** deberá corresponder como mínimo a lo estipulado en el artículo 31 de la ley 2166 de 2021, así:

a.- La primera a más tardar en abril.
b.- La segunda a más tardar en agosto.
c.- La tercera a más tardar en diciembre.

Parágrafo. La Asamblea se podrá reunir en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. Las reuniones extraordinarias se celebrarán en cualquier otra fecha y hora cuando la Junta directiva lo considere necesario, para tocar únicamente los temas específicos que motiven la convocatoria.

CAPITULO II
DE LOS DIGNATARIOS

Artículo 32. DIGNATARIOS. Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.
Artículo 33. LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL. Los Dignatarios de la **JUNTA** son;

1- Junta directiva

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

2- Fiscal y suplente
3.-Conciliadores (as) de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
4.-Delegados (as) a la ASOCOMUNAL y suplentes
5.-Coordinadores (as) de las Comisiones de Trabajos
6.-Miembros de la Comisione Empresarial.

Parágrafo 1. REUNIONES, los dignatarios se reunirán ordinariamente tres veces al año, por lo menos 15 días antes de cada asamblea ordinaria de la JUNTA, y extraordinariamente cuando las circunstancias los ameriten. Las reuniones la ordenan el presidente y las notifica el secretario de la **JUNTA**. Cuando no sean llamados a estas reuniones se podrán reunir por derecho propio.

Parágrafo 2. Para el cargo de fiscal se debe elegir suplente, para los delegados a los organismos superiores se deberán suplentes personales.

Parágrafo 3. Los miembros de la directiva de la **JUNTA**, propenderán por no realizar funciones distintas a las que le asigna la ley y los estatutos para el desempeño del cargo.

Parágrafo 4. EJERCICIO AD HONOREM. El ejercicio de las funciones de los dignatarios, no implica ninguna remuneración por parte de la **JUNTA,** no obstante, de los recursos propios o de gestión y siempre y cuando exista la capacidad económica, la Junta directiva podrá autorizar compensaciones, viáticos o gastos de representación hasta los montos que le autorice la asamblea y previo debida justificación.

Artículo 34. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO. Para ser elegido Dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

a) Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal.
b) Contar con una antigüedad de afiliación, de mínimo un año.
c) Saber leer y escribir.
d) No estar sancionado por algún organismo comunal.
e) No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Dignatario.

Parágrafo 1. De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166-18/12/2021, además de ser afiliado, para ser elegido como Dignatario o para permanecer en el cargo, se deben acreditar por lo menos sesenta (60) horas de capacitación en normas comunales, certificadas por la Asociación de Juntas Comunales.
Parágrafo 2. Para ser integrante del Comisión de Convivencia y Conciliación, o ser Delegado a la Asociación, debe como mínimo tener la formación de las 60 horas de acuerdo al decreto reglamentario1501/2023.

Artículo 35. INCOMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE CARGOS OREALIZAR CONTRATACION EN LA JUNTA DE ACCION COMUNAL.

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 cónyuge o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por el organismo comunal de grado superior.
b.- En la contratación y/o en la adquisición de muebles o inmuebles, regirá la misma

incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.
c.- La persona aspirante a algún cargo directivo de la junta debe ser una persona presente en las actividades generales del barrio además, debe tener actitudes que favorezcan la sana convivencia.
d.- El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
e.- Los conciliadores de los organismos de acción comunal de segundo a cuarto grado deben ser delegados de distintos organismos afiliados.

Artículo 36. CALIDAD DE DIGNATARIO. La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el siguiente procedimiento, el cual se encuentra en sujeción a principio de la buena fe:

1. Posterior a la expedición y notificación de la Resolución de Reconocimiento, por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, los Dignatarios nuevos reconocidos, deberán presentarse ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria o en Asamblea extraordinaria, anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con quorum de esta.
2. La Junta de Acción Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

Parágrafo. REUNION DE DIGNATARIOS, Los Dignatarios previa convocatoria de la junta Directiva o por derecho propio se reunirán y estas reuniones se levantará acta que tienen carácter vinculante en sus determinaciones (ley 2166 articulo 65 literal f). estas reuniones ordinariamente se harán 15 días antes de cada asamblea Ordinaria, para que rindan informes.

Parágrafo. Los Dignatarios de la organización comunal, deberán mantener en su relación con la Acción Comunal, 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, libre de conductas relacionadas con violencias o discriminaciones por razones de género, raza, nacionalidad o de cualquier otro tipo.

Artículo 37. DE LA RENUNCIA A LOS CARGOS DE DIGNATARIO. La renuncia de cualquier Dignatario, deberá presentarse por escrito a la Asamblea General, o en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación.
La renuncia también podrá presentarse de forma verbal, en Asamblea General de Afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por Presidente y Secretario de la misma.
La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva, se verifica con la firma en el listado de Asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la reunión.
La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular para efectos de registro.

Parágrafo 1. Cuando cualquier Dignatario, presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendario no reciba ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada.
En todo caso, la presentación de la renuncia no exime al Dignatario saliente de realizar la entrega de los bienes, dineros y documentos que tenga bajo su custodia, a su remplazante o en su defecto a la Junta Directiva de la Organización, que designará en reunión con Quorum y por votación un custodio para los mismos.
El Dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control la novedad para que sea actualizada en el registro de la Entidad, en todo caso deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del Dignatario que recibió el documento.

Parágrafo 2. El dignatario en el acto de presentación de la renuncia deberá estar, por todo concepto a Paz y Salvo, conforme la certificación que expida la Junta de Acción Comunal.

Parágrafo 3. El dignatario que renuncie a su cargo sin justa causa, o lo abandone el cargo,
NO podrá aspirar a ser dignatario en la siguiente elección general o parcial.

Artículo 38. DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO. Se determina el abandono del cargo en los siguientes eventos.

a.-Cuando no cumple con las obligaciones contraídas en el cargo, por el lapso de seis (6) meses, sin causa justificada.
b.- Cambio de domicilio o venta del establecimiento comercial, sin comunicación alguna a la organización.
c.-Inasistencia a cinco reuniones consecutivas o siete no consecutivas, sin causa justificada.

Parágrafo. La Junta Directiva, podrá declarar el abandono del cargo, previo al procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la **JUNTA**, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión del cargo se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

Artículo 39. INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS. La inscripción o registro de Dignatarios ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, la cual se podrá hacer virtualmente en la plataforma que la entidad habilite para tal efecto, deberá ser solicitada dentro de los veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 2.3.2.1.5.6 del Decreto 1501 de 2023.

Parágrafo. La inscripción o registro de que trata el presente artículo debe realizarla el Secretario de la **JUNTA**.

CAPITULO III
LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 40. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, es el órgano de dirección y administración de la Junta de Acción Comunal y está compuesta por los siguientes Dignatarios:

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

Artículo 41. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Debe cumplir la Junta Directiva las siguientes funciones:
a.- Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo o secretarias ejecutivas, plataformas o redes, mensajería instantánea, WhatsApp y demás órganos establecidos en los estatutos.
c.- Ordenar gastos en la cuantía hasta 10 salaries mínimos mensuales legales vigentes por operación y naturaleza que le asigne la asamblea general.
d.- Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que enuncia el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección.
f.- Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios. e.- Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.
g.- Coordinar las distintas comisiones de trabajo, para la realización de las labores de la JAC.
h.- Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
i.- Aprobar e improbar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de trabajo.
j.- Convocar una rendición de cuentas anual ante la asamblea general, donde presenten sus resultados las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos.
k.- Promover una rendición de informes anual, por parte de cada órgano de la de Acción Comunal.
l.- Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General, en cada una de sus reuniones ordinarias.
m.-Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
n.- Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales. Para tal efecto, facilitarán el acceso y uso de los salones y espacios comunales a todos los ciudadanos y grupos de ciudadanos que así lo requieran de conformidad a lo reglamentado

en los estatutos
ñ.- 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 prorrogables una vez, por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular
o.-Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la JAC, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
p. Designar un integrante del tribunal de garantías, que le compete.
q. Establecer un mecanismo para que el Tesorero(a), Constituya la garantía o fianza de manejo, para responder por los dineros o bienes de la Junta. La prima o costo que implique la constitución de la garantía será cubierta con dineros de la **JUNTA**.
r. La Junta Directiva podrá designar Dignatarios (Encargados o ad hoc) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal, en caso de renuncia o declaratoria de abandono del cargo. Este encargo podrá ser hasta por sesenta (60) días, prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días más; lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
s. Elaborar el presupuesto anual de gastos, ingresos e inversiones de la **JUNTA**.
La junta directiva abrirá grupos de wassap, de afiliados a la junta, de dignatarios de la junta y de directivos igualmente Facebook, correo electrónico de la organización comunal, se convertirán en herramientas virtuales oficiales de la organización. El manejo será del presidente y secretario.
t. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Artículo 42. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. El órgano directivo se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez cada dos (2) meses.
La convocatoria, será ordenado por el Presidente de la Junta y comunicada por el secretario(a) a cada uno de sus miembros. Si el Presidente no Convoca, podrá hacerlo el Vicepresidente. El sitio, día y hora será el que determine el reglamento de la Junta Directiva o en su defecto en la Convocatoria que realice el Presidente.
En caso de que los anteriores no convoquen podrá hacerlo cualquier directivo.
De igual manera, sus integrantes podrán reunirse de manera extraordinaria cuando lo consideren necesario.
A las deliberaciones de la Directiva, podrá invitarse a cualquier afiliado de la **JUNTA**, con derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo. La Junta Directiva se podrá reunir de manera virtual, siempre y cuando se verifique la identidad de los participantes virtuales y se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar y decidir, previa la convocatoria correspondiente y se avisare en la convocatoria, el medio tecnológico y la manera en la cual se accederá a la reunión.

Artículo 43. QUÓRUM DELIBERATORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva no podrá abrir sesiones ni deliberar, con no menos del veinte por ciento (20%) de sus

miembros.

Parágrafo. La junta directiva no podrá deliberar ni tomar decisiones con un solo directivo.

Artículo 44. QUÓRUM DECISORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, se instalará válidamente, con la presencia de por lo menos tres de sus miembros.

CAPITULO IV
FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 45. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente es el representante legal de la JUNTA de Acción Comunal, elegido por la asamblea general o por elección directa y tiene las siguientes funciones:

a.- Suscribir los actos y contratos en representación de la Junta de Acción Comunal y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de sus intereses, según la naturaleza y cuantía de los contratos. El Presidente se sujetará a las autorización es de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones.
b.- Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva
c.- Por derecho propio, ser Delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal.
d.- Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva.
e.- Presidir y dirigir las reuniones de la Asamblea General, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir sobre su permanencia en el cargo.
f.- Convocar reuniones de Asamblea General o Junta Directiva.
g. Ordenar gastos por operación hasta por diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) durante el mes, Siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto aprobado por la Asamblea;
h. Suscribir contratos hasta por lo que la Ley lo permita siempre y cuando se encuentren incluidos en el plan de acción, aprobado por la Organización.
i.- Firmar las Actas de asamblea, la Junta Directiva y la correspondencia.
j.- Suscribir junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.
k.- Elaborar el orden del día de las reuniones de Asamblea General o Junta Directiva.
l.- Cooperar con las Comisiones de trabajo, para el cumplimiento de las obligaciones que le competen.
m.- Informar a la entidad de inspección, vigilancia y control, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta de acción comunal no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir, es decir, 38 afiliados. En lo rural el número mínimo para subsistir es 10 afiliados.
n.- Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
ñ.- Convocar a Junta Directiva, para la elección de un miembro del Tribunal de Garantías.

o.- Ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.
p.- Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.
q.- Certificar, junto con la secretaria la condición activa de los afiliados, según el artículo 2.3.2.1.8.1. del Decreto 1501 de 2023.
r.- Las demás que le señale la Asamblea General o Junta Directiva o los reglamentos.

Parágrafo. Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos de propiedad de la **JUNTA** claves de las distintas plataformas donde se encuentre registrada la Junta de Acción Comunal (R.U.C – R.U.T) mediante Acta.

Artículo 46. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente es electo por la Asamblea General o por elección directa y tiene las siguientes funciones:
a.- Reemplazar al Presidente en su ausencia temporal o definitiva. Si la ausencia del presidente es definitiva, deberá convocar a una Asamblea General o elección directa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, con el propósito de elegir Presidente o en su defecto Vicepresidente
b.- Formar parte por derecho propio de las Comisiones de trabajo y de la Comisión Empresarial.
c.- Por derecho propio, ser Delegado suplente ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal.
d.- Ejercer las funciones que le delegue el Presidente y que no correspondan a otro dignatario.
e.- Coordinar las gestiones de los delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal.
f.- Proponer ante la Asamblea general de afiliados, la creación o modificación de las Comisiones de Trabajo o Secretarias Ejecutivas.
g.- Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las comisiones de trabajo o secretarias ejecutivas, como insumo del Presupuesto anual deberá presentar este a consideración de la Junta Directiva, para aprobación de la Asamblea General de Afiliados.
h. Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
i.-Las demás que le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 47. FUNCIONES DEL TESORERO. El Tesorero es elegido por la Asamblea General o por elección directa y tiene las siguientes funciones:

a.- 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 cada empresa social tendrá su propio Tesorero o Revisor Fiscal, que asumirá la responsabilidad como se determine en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.

b.- Llevar la contabilidad de la **JUNTA**, conforme a los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponde a su naturaleza las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
c.- Recaudar y cuidar los fondos y bienes de la JAC, los auxilios y donaciones de cualquier naturaleza y constituir las fianzas y garantías que le sean exigidas por la Junta Directiva o por los Organismos Oficiales, las cuales serán cubiertas con fondos de la **JUNTA**.
d.- Firmar conjuntamente con el Presidente, los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano competente.
e.- Llevar al día, los libros de tesorería e inventarios registrados; anotar las entradas y salidas; conservar los recibos de los asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados.
f.- Expedir recibos por todos y cada uno de los valores que ingresen o egresen a los fondos de la **JUNTA**
g. Cobrar a los afiliados la cuota mensual de sostenimiento de la JUNTA.
h. Recaudar los recursos económicos que sean aprobados por la Asamblea general y la Junta Directiva para recoger fondos que sean necesarios para el buen desarrollo de la Organización-
i.- Manejar los fondos de la **JUNTA** a través de cuenta de ahorro o corriente que se encuentren a su nombre.
j.- Rendir a la Junta Directiva, en cada una de las reuniones, un informe del movimiento de Tesorería.
k.- Permitir la revisión de los libros por parte de los funcionarios de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, así como por los delegados de la Contraloría y Procuraduría.
l.- Entregar a su sucesor debidamente inventariado las cuentas, libros, bienes muebles e inmuebles, correos y contraseñas donde se encuentra la registrada (R.U.C. – R.U.T) y demás documentos de tesorería de la **JUNTA**.
m.- Abstenerse de hacer gastos o hacer cualquier otra erogación de dinero, mientras no sea autorizado por el Presidente.
n.- Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la organización Comunal.
m.- Proyectar y presentar ante la Junta Directiva, una propuesta de presupuesto anual, y firmados.
ñ.- Expedir recibos por todos y cada uno de los valores que ingresen o egresen a los fondos de la **JUNTA**
o.- Manejar los fondos de la **JUNTA** a través de cuenta de ahorro o corriente que se encuentren a su nombre.
p.- Rendir a la Junta Directiva, en cada una de las reuniones, un informe del movimiento de Tesorería.
q.- Permitir la revisión de los libros por parte de los funcionarios de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, así como por los delegados de la Contraloría y Procuraduría.
r.- Entregar a su sucesor debidamente inventariado las cuentas, libros, bienes muebles e

inmuebles, correos y contraseñas donde se encuentra registrada (R.U.T) y demás documentos de tesorería de la **JUNTA**.
s. Abstenerse de hacer gastos o hacer cualquier otra erogación de dinero, mientras no sea autorizado por el Presidente.
t.- Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la organización Comunal.
u.- Proyectar y presentar ante la Junta Directiva, una propuesta de presupuesto anual, elaborado en base a los proyectos presentados por las Comisiones de Trabajo y el Vicepresidente.
v.- Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y entregar a su sucesor debidamente inventariado las cuentas, libros, bienes muebles e inmuebles, correos y contraseñas donde se encuentra registrada (R.U.T) y demás documentos de tesorería de la **JUNTA**.
w.- Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la **JUNTA** cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los Dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos; a menos que la entidad de inspección, vigilancia y control designe un custodio diferente.
x.-Las demás que le señale la ley, la Asamblea General y la Junta Directiva

Artículo 48. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El Secretario cumplirá las siguientes funciones:

a.- Comunicar por avisos, altavoces o demás medios de comunicación masiva, medios digitales o correo electrónico, página web de la **JUNTA**, redes sociales, celular, la convocatoria a reuniones de Asamblea General o de Junta Directiva.
b.- Tener bajo su cuidado y llevar los libros de Actas, de Asamblea General, Junta Directiva, de reunión de dignatarios y de registro de afiliados.
c. Llevar, cuidar y organizar el archivo y documentos de la JAC.
d. Certificar, junto con el presidente la condición activa de los afiliados, según el artículo 2.3.2.1.8.1. del Decreto 1501 de 2023
e.- Llevar el control de las personas que han sido suspendida automáticamente su afiliación, suspendidos y sancionadas con la desafiliación, de igual manera las que presentan su renuncia a la **JUNTA** y las fallecidas mediante el proceso de revisión secretarial.
f.- Actuar como Secretario en las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y la Comisión de Convivencia y Conciliación.
g.- Cooperar con las Comisiones de Trabajo, en la rendición de sus informes.
h.- Suministrar los libros, a los entes que ejercen inspección, vigilancia y control.
i.- Entregar a su sucesor debidamente inventariado, los libros de actas, de registro de afiliados y demás documentos bajo su custodia.
j. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.
k.- Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
l. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con los requisitos fijados en los presentes Estatutos.

m. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
n. Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
ñ. Acompañara a los miembros del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios.
o. Las demás que le señale la Asamblea General, la Junta Directiva y la Comisión de Convivencia y Conciliación.

CAPITULO V
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 49. COMISIONES DE TRABAJO. Las Comisiones de Trabajo son las responsables de adelantar y poner en funcionamiento los planes, proyectos y programas de la Junta de Acción Comunal, de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de Afiliados haya decidido.
Todos y cada uno de los afiliados de la **JUNTA**, deben estar inscrito en una Comisión de Trabajo y tienen la obligación de trabajar por la comunidad, a través de la Comisión en la que se encuentre inscrito.

Artículo 50. ELECCIÓN DE COORDINADOR DE COMISIÓN. La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador, elegido por los integrantes de la respectiva comisión y tendrá el mismo periodo de los de los demás dignatarios de la JUNTA,. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 51. REPRESENTACIÓN DE LA JAC ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Los coordinadores de las Comisiones de Trabajo podrán actuar como representantes de la **JUNTA**, por derecho propio, ante las instancias de participación ciudadana, que tengan estricta y directa relación con la temática de la Comisión de Trabajo, sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador.
En caso que la **JUNTA** requiera un Representante, en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las Comisiones de Trabajo o en caso que la Coordinación de la Comisión se encuentre vacante, la representación de la ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los Delegados a la ASOCOMUNAL, con previa autorización de la Junta Directiva, o en un Afiliado elegido en Asamblea General.
En este sentido podrán existir tantos representantes de la **JUNTA** como instancias o espacios de participación. Esta labor de representación no implica que la persona adquiera la calidad de Dignatario.

Artículo 52. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a los afiliados inscritos en la Comisión de Trabajo, a las reuniones de la Comisión o Secretaría y presidirlas,
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, a un afiliado que ejerza la secretaría de la misma, y para tal efecto, llevará control de la asistencia y levantará las actas respectivas.
3. Rendir informes de la gestión de la Comisión, a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva, cada vez que se reúnan de manera ordinaria y al vicepresidente, cuando este lo solicite.
4. Rendir informe mensual al Vicepresidente de sus actividades.
5. Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas o avances de las labores efectuadas por la Comisión de Trabajo.
6. Elaborar los presupuestos, para la ejecución de las actividades que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva;
7. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
8. Asumir la Representación de la **JUNTA**, ante las instancias de participación, que correspondan a la temática de la Comisión.
9. Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
10. Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento.

Artículo 53. QUÓRUM. Las Comisiones de Trabajo de la **JUNTA** se regirán para efectos del quórum, por lo establecido en los artículos 25,26, 27 del este estatuto.

Artículo 54. 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 55. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. Serán mínimo 3 de conformidad al artículo 45 de la Ley 2166 de 2021, pero la **JUNTA** podrá e de acuerdo a sus necesidades crear otras comisiones de trabajo.

Para efectos de los presentes estatutos, las comisiones de trabajo de la **JUNTA** serán:

a.- COMISIÓN DE OBRAS Y PLANEACION Y ORGANIZACIÓN.
b.- COMISIÓN DE DEPORTES Y RECREACION
c.- COMISIÓN DE AMBIENTAL.
D.- COMISIÓN DE ARTE Y CULTURA

Parágrafo 1- FUNCIONES DE COMISION DE RECREACION Y DEPORTES. Son sus Funciones:

a. Dar funcionamiento a la Comisión.
b. Realizar el inventario de los recursos Humanos, físicos y escenarios a los cuales tienen acceso la comunidad.
d. Promover la realización de intercambios deportivos y recreativos entre las juntas comunales vecinas.
e. Gestionar la consecución de los recursos de ley para promover la práctica del deporte y el uso adecuado del tiempo libre en coordinación con secretaria de deportes municipal y la empresa privada.
f. Promover la creación de las escuelas de formación deportivas comunales de acuerdo a la legislación vigente.
g. Promover la creación de clubes, polideportivos de conformidad con la Ley del deporte.
h. Trabajar para que en los presupuestos territoriales se incluyan recursos para las actividades deportivas comunales.
ij. Programar actividades deportivas y recreativas con los afiliados y residentes del territorio.
Las demás propias de su naturaleza o que le asignen los órganos competentes

Parágrafo 2- FUNCIONES DE COMISION DE OBRAS DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN. Son sus funciones:

a. Dar funcionamiento a la Comisión.
b. Que en el Plan de Trabajo adoptado por la **JUNTA**, se trabaje de acuerdo al cronograma y responsabilidades establecidas.
c. Proponer y desarrollar políticas y actividades para el fortalecimiento organizativo de la **JUNTA**.
f. Trabajar para que los programas y proyectos de la **JUNTA** que necesitan inversión de recursos oficiales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio, y se les asignen recursos en el respectivo Presupuesto.
h. Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio de cofinanciación con la **JUNTA**, garantizando el complemento autogestionario, o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
i. Creación y funcionamiento de una empresa especializada en la consecución de recursos de acuerdo a la posibilidad de convenios o contratos tendientes a la planeación en general.
j. Con el vicepresidente recoger las propuestas de los afiliados en materia de obras y planeación a partir de ellos consolidar y armonizar el plan de trabajo.
Las demás propias de su naturaleza o que le asignen los órganos competentes.

Parágrafo 3- SECRETARIA EJECUTIVA DEL AMBIENTE. Son sus funciones:
a. Dar funcionamiento a la Comisión ambiental, promover y realizar eventos en el barrio sobre el tema
b. Proponer a la **directiva de la Junta** políticas, programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura ambiental en el barrio.

c. Proponer políticas, programas y actividades para que todos los habitantes del barrio asuman como un objetivo fundamental de su quehacer el trabajo por la recuperación y protección del ambiente.
d. Proponer y realiza actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente.
e. Identificar y proponer actividades que pueda desarrollar autónomamente la comunidad para la recuperación y protección del medio ambiente.
f. Desarrollar cultura por el uso de productos biodegradables (jabones, detergentes y otros), buscando alianzas con sus productores para que apoyen las campañas.
g. Proponer y desarrollar campañas por la no quema de la vegetación.
i. Incidir en la formulación de Planes de Desarrollo, para que sean incluidos programas de protección y conservación del medio ambiente con participación de la comunidad y que en el Presupuesto se incluyan los recursos necesarios.
j. Crear una empresa de economía solidaria con énfasis en lo ambiental que genere recursos propios, al igual que poder acceder a recursos o contratos públicos del nivel municipal departamental y nacional con destino a la protección y conservación del medio ambiente.
k. Proponer y desarrollar alianzas estratégicas con otros actores ambientales del municipio en la perspectiva de lograr mayor efectividad en las actuaciones.
l. Las demás propias de su naturaleza o que le asignen los órganos competentes.

Parágrafo 4- FUNCIONES DE COMISION DE ARTE Y CULTURA. Son sus funciones:

a. Dar funcionamiento a la respectiva comisión, y promover eventos culturales en el territorio de la JUNTA.
b. Diseñar, elaborar e impulsar la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo de la cultura en el territorio de la **JUNTA.**
c. Participar como delegado de la **JUNTA** ante la secretaria de cultura municipal en los espacios legalmente establecidos.
d. Crear la red comunal social para el uso del tiempo libre a través del árte y la cultura.
g. Elaborar un inventario del recurso humano que hay en el territorio según su vocación artística y cultural.
h. Todas aquellas que determine la asamblea general de la **JUNTA** en el tema de cultura.
i. Las demás propias de su naturaleza o que le asignen los órganos competentes.

CAPITULO VI
DE LA FISCALIA

Artículo 56. LA FISCALIA. La Fiscalía, es el órgano de supervisión y control interno de la Junta de Acción Comunal y estará a cargo de un Fiscal con su respectivo suplente..

Parágrafo. El Fiscal, representa el interés de los Afiliados y de la Asamblea, vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias, que rigen a la Organización Comunal, denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el

ejercicio Comunal.

Artículo 57. CALIDADES PARA SER ELECTO FISCAL. Para ser Fiscal se requiere ser mayor de edad y saber leer y escribir y demás requisitos para ser dignatario.

Artículo 58. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DEL FISCAL. Junto con la elección del Fiscal Principal, se elegirá un suplente por el mismo periodo. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

Artículo 59. FUNCIONES DEL FISCAL. El Fiscal de la **JUNTA** cumplirá con las siguientes funciones:

a) Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la JAC, así como su correcta utilización.
b) Revisar mensualmente, 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 la Asamblea General de Afiliados, La Junta Directiva o el presidente, de acuerdo a los montos autorizados por los Estatutos.
c) Velar porque los gastos que realice la Organización Comunal, estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.
d) Velar por la correcta aplicación de las normas legales y estatutarias que rigen la JAC.
e) Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre posibles irregularidades que identifique en el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la **JUNTA**
f) 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**.
g) Cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización, acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene la **JUNTA**.
h) Revisar los libros y demás documentos de la e informar sobre cualquier irregularidad, a la Comisión de Convivencia y Conciliación, o a la autoridad competente. Designará a un afiliado de la **JUNTA** para que conforme el Tribunal de Garantías.
i) Acompañar a los Afiliados en el ejercicio de la Fiscalización económica y administrativa de la **JUNTA**.
j) Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
k) Refrendar los balances contables.
l) Refrendar el cierre del libro de afiliados, cuando se convoque a elección de dignatarios, de la **JUNTA**.
m) Acompañará a los miembros del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de

dignatarios.

n) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPITULO VII
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Artículo 60. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. Constituye el órgano encargado de garantizar que los afiliados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador. La comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte de la **JUNTA.**

Artículo 61. CONFORMACIÓN DE LA COMISION. La Comisión de Convivencia y Conciliación, estará integrada por un número mínimo de tres (3) personas, elegidas por Asamblea General.

Artículo 62. CUALIDADES PARA SER CONCILIADOR. Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

a) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias
b) Ser imparcial y con integridad moral
c) Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
d) Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

PARAGRAFO. Los conciliadores son facilitadores, que proponen alternativas de solución a los conflictos comunales.

Artículo 63. FUNCIONES DEL CONCILIADOR. Corresponde a conciliador ejercer:

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

Artículo 64. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION. Corresponde a la Comisión de Convivencia y conciliación:

1. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas

dentro de la **JUNTA** a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.

2. Surtir la vía conciliatoria, de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la **JUNTA**, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.
3. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y conciliación, sea formado, avalado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
4. 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.
5. La Comisión designará un afiliado de la **JUNTA** para que conforme el Tribunal de Garantías.
6. Resolver las solicitudes de afiliación, que sean remitidas por el Secretario de la Organización comunal.
7. Adelantar el proceso de revisión secretarial, en aquellos casos que la Junta de Acción Comunal, carezca de Secretario.
8. Surtir el proceso declarativo para declarar la pérdida de la calidad de afiliado:
9. Se debe iniciar cuando la comisión de convivencia y conciliación tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción:
10. Cuando el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales durante un año consecutivo o cinco en distintos años, o durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
11. Cuando el afiliado haya cambiado de residencia a una ubicada en territorio distinto al de la **JUNTA**, omitiendo dicha comunicación a la **JUNTA** o cuando haya vendido el establecimiento de comercio.
12. La comisión de convivencia y conciliación avoca conocimiento mediante auto dando apertura al proceso.
13. La comisión publica el auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta por el término de cinco (5) días hábiles, con la advertencia de que durante dicho término los afectados podrán presentar versión de los hechos y solicitar y aportar pruebas. Si ninguno de los afectados solicita o aporta pruebas, la comisión expedirá auto mediante el cual prescinde del periodo probatorio y lo publicará por el término de cinco (5) días hábiles en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta.
14. Si se solicitan y/o aportan pruebas o se estima procedente disponerlas de oficio, la comisión de convivencia y conciliación expedirá un auto mediante el cual las decreta y fija como término para su práctica diez (10) días hábiles. El auto se publicará fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta durante el término de los diez (10) días hábiles mencionado.
15. La comisión decide el proceso declarativo mediante auto, el cual se fijará por el

término de cinco (5) días hábiles en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la **JUNTA**, con la advertencia de que contra la decisión solo procede el recurso de reposición.

16. Vencido el término anterior se entenderá surtida la notificación y a partir de ese momento los afectados contarán con cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición. Si no se interponen recursos, la comisión declarará la firmeza de la decisión y la comunicará a entidad de inspección, vigilancia y control y a la secretaría de la JAC para su ejecución.
17. La comisión resolverá de inmediato los recursos interpuestos mediante auto, el cual se fijará por el término de cinco (5) días hábiles en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta.
18. La comisión declarará la firmeza de la decisión y la comunicará a entidad de inspección, vigilancia y control y a la secretaría de la **JUNTA** para su ejecución.
19. Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.

Artículo 65. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS. Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la **JUNTA**, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Artículo 66. ACTUACIONES DE LA COMISION. Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se desarrollarán con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

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

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

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

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

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

Artículo 67. SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la comisión de convivencia y conciliación haya ánimo conciliatorio.

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

Artículo 68. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD. La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en las normas especiales que regulen la materia, sobrepasa el rango de acción de la normatividad Comunal.

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

CAPITULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCOMNAL

Artículo 69. DELEGADOS A LA ASOCOMUNAL. Son los emisarios y/o representantes de la de Acción Comunal, ante los organismos de grado superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos, tanto locales como a nivel nacional, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

Artículo 70. NUMERO DE DELEGADOS A LA ASOCOMUNAL: La **JUNTA** tendrá tres Delegados principales a la **ASOCOMUNAL** que se encuentra afiliada, distribuidos de la siguiente manera: tres Delegados principales elegidos en la Asamblea General o por elección directa y el Presidente de la Junta Directiva, por derechopropio, tres Delegados suplentes elegidos en la Asamblea General o por elección directa yel Vicepresidente de la Junta Directiva, por derecho propio.

Parágrafo. Los delegados a la **ASOCOMUNAL** deberán elegir suplentes personales; las entidades que ejercer inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

Artículo 71. REQUISITOS PARA SER DELEGADO. Para ser delegado se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar afiliado al JAC.
b) Saber leer y escribir.
c) No estar sancionado por algún organismo comunal.
d) No tener asuntos penales, disciplinarios, ni fiscales vigentes; so pena de pérdida de la calidad de delegado.

Artículo 72.FUNCIONESDE LOS DELEGADOS. Los delegados a la **ASOCOMUNAL** cumplirán las siguientes funciones:

a) Representar a la **JUNTA**, ante la **ASOCOMUNAL**.
b) Representar a la JUNTA ante las instancias que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos y previa autorización de la Junta Directiva.
c) Defender los derechos y prerrogativas, de la Junta de Acción Comunal
d) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, de los cuales formen parte tanto de la **JUNTA** como de la **ASOCOMUNAL**.
e) Votar con responsabilidad y mantener informada a la JAC, sobre las decisiones y actuaciones de la **ASOCOMUNAL**.
f) Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva de la de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias.
g) Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
h) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

CAPITULO IX

COMISIÓN EMPRESARIAL

Artículo 73. CREACION DE LA COMISION EMPRESARIAL. Cuando la J u n t a Acción Comunal, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un proyecto de emprendimiento o determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará la Comisión o Comisiones Empresariales, conformadas por afiliados o delegados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación.

La Comisión Empresarial se desenvuelve como un Comité Técnico y operativo, que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las Empresas Comunales.
Los afiliados a los organismos comunales que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios.

Artículo 74. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial estará compuesta por tres (3) Afiliados que tengan capacidades e iniciativa empresarial o productiva, elegidos en el proceso electoral. El Vicepresidente es miembro por derecho propio.

Artículo 75. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA COMISION EMPRESARIAL. Para ser elegido como miembro de la Comisión Empresarial se debe llenar los siguientes requisitos:

a) Estar afiliado al JAC.
b) Saber leer y escribir.
c) No estar sancionado por algún organismo comunal.
d) No tener asuntos penales, disciplinarios, ni fiscales vigentes; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.

Artículo 76. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Los Afiliados a la Junta de Acción Comunal, elegirán a los tres (3) miembros que componen la Comisión Empresarial en el marco de las Elecciones Generales establecidas en la Ley Comunal (Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021) o extraordinariamente en Asamblea General de Afiliados o elección directa.

Parágrafo. El periodo de los miembros de la Comisión Empresarial y su Coordinador, es el mismo de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, sin embargo, la Junta Directiva de la JAC, mientras se convoca a Asamblea General, podrá remplazar sus miembros en cualquier tiempo ante una vacancia temporal o definitiva; o ante la renuncia o abandono de sus obligaciones, de uno o varios miembros de la Comisión.

Artículo 77. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1. Elaborar el reglamento interno de funcionamiento.
2. Elegir entre sus miembros su Coordinador.
3. Elegir entre sus miembros al Secretario de la Comisión.
4. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
5. Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa a quienes les fijará sus funciones y atribuciones. Los contratos con el Gerente y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Junta de Acción Comunal. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente.
6. La Comisión Empresarial construirá un reglamento interno para:
7. Evaluar y determinar el mérito de los afiliados o Dignatarios que sean acreedores de los estímulos especiales y participación de los beneficios, por su contribución activa en el ejercicio de las actividades económicas de la organización o proyectos productivos, teniendo en cuenta que estos estímulos se darán sobre las utilidades,

una vez hayan sido librados los gastos de funcionamiento de los proyectos productivos.

8. Fijar de manera justa y proporcional la participación de los afiliados en los dividendos generados por las actividades económicas de la JAC; definiendo los montos o porcentajes que se otorgarán en forma de estímulos especiales y por participación, a los Afiliados que actúen, colaboren y/o participen en las actividades económicas y proyectos productivos de la JAC.
9. Evaluar y determinar el porcentaje de los dividendos generados por los proyectos productivos o las empresas de la Junta de Acción Comunal, que serán destinados a recapitalización del negocio productivo, además del porcentaje que se destinará ala Ju n t a de Acción Comunal para disposición de la misma.
10. una Empresa sea en un 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial en pleno actuará como la Junta Directiva de la Empresa.
11. Cuando una Empresa NO sea en 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial elegirá entre sus miembros, las personas que representarán a la Junta de Acción Comunal en la Junta Directiva de la Empresa; acorde a la participación asignada a la Organización Comunal en el Acta de constitución de la Empresa o su reglamento interno.
12. Delegar tareas y funciones a los miembros de la Comisión, siempre y cuando estas no sean ejercidas por otro Dignatario.
13. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea, en cada una de sus reuniones ordinarias.
14. Construir un reglamento interno de la Comisión Empresarial, y reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas que sean propiedad de la JAC. .
15. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados.

Parágrafo 1. Cuando la **JUNTA** tenga propiedad total o parcial sobre una Empresa Legalmente constituida con Personería Jurídica, el Representante Legal de la Empresa será el encargado de suscribir los contratos con el Gerente, el Revisor Fiscal, Contador Público, Auditor y/o demás empleados de la Empresa.

Parágrafo 2. El sistema contable de las Empresas de Economía Social, será independiente del sistema contable de la JAC; los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la JAC.

Artículo 78. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Para ser elegido como Coordinador de la Comisión Empresarial se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la **JUNTA**.
2. Haber sido elegido como miembro de la Comisión Empresarial.
3. Saber leer y escribir.
4. No estar sancionado por algún organismo comunal.
5. Estar afiliado a la **JUNTA** con una anterioridad mínima de seis (6) meses.

6. No tener asuntos penales, disciplinarios, ni fiscales vigentes; so pena de pérdida de la calidad de Coordinador de la Comisión Empresarial.

Artículo 79. FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. El Coordinador de la Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

a) Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la Comisión y presidirlas.
b) Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Junta Directiva de la **JUNTA** y a la Asamblea General de Afiliados.
c) Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
d) Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
e) Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva de la **JUNTA.**
f) Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.
g) Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o la Comisión Empresarial y que no estén a cargo de otro Dignatario de la Organización.

Artículo 80. QUÓRUM PARA REUNIONES DE LA COMISION EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial se reunirá válidamente como lo determina los artículos 24, 25, 26 y 27 de los presentes estatutos.
Parágrafo. Cada reunión del Comisión Empresarial deberá constar en un acta, suscrita por el Coordinador y Secretario.

CAPITULO X
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES

Artículo 81. PRESENTACION DE PROYECTOS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS. Por iniciativa individual o colectiva; los Afiliados, las Comisiones de Trabajo o Secretarias Ejecutivas, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva, podrán presentar ante la Comisión Empresarial, una o varias ideas de negocio o proyectos productivos.
Cada propuesta deberá contener mínimo:

a) Tema o nombre del proyecto.
b) Descripción del Proyecto
c) Objetivo.
d) Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.
e) Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto.

f) Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo.
g) Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.
h) Responsable(s) de ejecutar el proyecto; estos deben ser Afiliados de la JAC.

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

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

Artículo 82. EVALUACION Y APROBACION DE LOS PROYECTOS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. La Comisión Empresarial, evaluará la viabilidad de los Proyectos productivos y dará el visto bueno para la Ejecución de los mismos.

Parágrafo 1. Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos de la JUNTA, podrá ser aprobado directamente por La Comisión Empresarial.

Parágrafo 2. Si el proyecto requiere inversión de dinero por parte de la **JUNTA**, la implementación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

Artículo 83. EJECUCION DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. En principio, la Ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta.

Si existe conflicto entre los Afiliados que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la Comisión Empresarial, determinará entre los Afiliados que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de la misma.

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

Artículo 84. SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. El proyecto productivo o rentable podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos a la Organización Comunal de origen público o privado. En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos de la Junta de Acción Comunal, la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto.

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

Artículo 85. VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los proyectos productivos o rentables estará a cargo del Fiscal de la Organización. De igual manera, la Asamblea General, La Comisión Empresarial, la Junta Directiva y los Afiliados podrán ejercer vigilancia sobre los mismos.

Cualquier irregularidad podrá ser denunciada por quien la identifique, ante las autoridades penales o de Inspección, Vigilancia y Control, la situación encontrada. La carga de la prueba estará en cabeza del denunciante.

Artículo 86. TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. El recaudo y ejecución de los Recursos de los proyectos productivos estarán a cargo del Tesorero de la **JUNTA**, preferiblemente a través de una cuenta bancaria a nombre de la Junta de Acción Comunal. De igual manera el Tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del Proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros.

La Comisión Empresarial, podrá nombrar o contratar un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los proyectos productivos. En principio, el salario o costo de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, podrá autorizar el uso de recursos de la **JUNTA** para pagar al profesional contable.

Artículo 87. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AFILIADOS. Los proyectos productivos deberán dar participación a los Afiliados de la JAC en los mismos. La participación de estos será coordinada por el responsable de la ejecución cada proyecto.

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

En el caso anterior, la Comisión Empresarial podrá optar por asumir directamente la Coordinación de los proyectos productivos o designar la Coordinación en otro Afiliado que esté participando activamente en la ejecución del proyecto.
Si la Asamblea General de Afiliados lo estima pertinente, podrá encargar la coordinación del proyecto o del proyecto productivo a otro Afiliado diferente a los que estén participando activamente en la ejecución del mismo.

TITULO III

CAPITULO I
PERIODO Y ELECCIONES

Artículo 88. PERÍODO DE LOS DIGNATARIOS. El período de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, es decir cuatro (4) años.

Artículo 89. CALENDARIO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. La elección de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal se llevará a cabo conforme lo Dispuesto en el artículo 36 de la ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección en la fecha fijada, la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones a la Junta de Acción Comunal:

a) Suspensión del registro hasta por noventa (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 existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la **JUNTA** podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de la fecha fijada para la elección. La entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control con base en las funciones desconcentradas, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

Parágrafo 3. Cuando la elección de dignatarios de la **JUNTA** coincida en el respectivo mes con la elección de Corporaciones Públicas, Presidente de la República, Gobernadores o Alcaldes Municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

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

Artículo 90. TRIBUNAL DE GARANTÍAS. Es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven.

Parágrafo 1. Con un mínimo de Treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, la **JUNTA** constituirá un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados a la misma, con sus respectivos suplentes, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios y quienes deben acepta la designación.

Parágrafo 2. El Tribunal de Garantías estará integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes designados en reunión de Dignatarios, con treinta (30) días calendario de antelación, término el cual se inicia, una vez sean designados los tres miembros del tribunal; En caso que uno de los miembros del tribunal de Garantías, renuncie por escrito, no se presente el día de la elección de dignatarios, será reemplazado por un suplente.

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

Artículo 91. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. Son funciones del Tribunal de Garantías:

Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo

Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.

Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;

a) Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.
b) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.
c) Revisar el proceso de convocatoria del proceso electoral, en cuanto a convocante, dentro del plazo que estipule la Ley o los estatutos y la debida publicidad.
d) Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral (sitio de la reunión o recinto electoral, votos, actas, registros votantes, urnas, etc.).
e) Verificar que se cuente con el libro o listado de afiliados para el ejercicio electoral.
f) Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios.
g) Verificar el escrutinio con los jurados de votación y la asignación de cargos por cuociente electoral. Las demás que correspondan, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

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

Artículo 92. REUNION PREVIA DIGNATARIOS. La Reunión Previa o Preparatoria es la reunión de todos los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, que se efectúa con anterioridad a la elección de dignatarios para la determinación de los parámetros de la jornada electoral.
Debe hacerse con treinta (30) días calendario de antelación a las elecciones y su vigencia no será mayor a un periodo superior de tres (3) meses desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones.
Determinaciones de la reunión Previa o Preparatoria de dignatarios debe tratarse por lo menos los siguientes temas:

1. Designación de los miembros del Tribunal de Garantías.
2. Lugar, horario de la elección.
3. Determinación de la elección por el sistema de planchas o listas y término para presentarlas, lugar de recepción de las planchas o listas y el número de afiliados que deben presentarlas.
4. Determinación para el tiempo para presentar nuevamente las planchas o listas que tengan que subsanar o hacer cambios.
5. Determinar el color o cualquier otro sistema para distinguir los votos para cada órgano de la Junta de Acción Comunal.
6. Determinar el número de escrutadores para la elección.
7. Presentación de los programas de los candidatos a los diferentes órganos de la Junta de Acción Comunal.

CAPITULO II
ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

Artículo 93. SISTEMAS DE ELECCION DE DIGNATARIOS. La Asamblea General de afiliados, en asamblea previa o preparatoria determinara si la elección de dignatarios se llevará a cabo en asamblea General o elección directa y la Candidatización por el sistema de planchas o listas, y el plazo de presentación de las mismas, en cinco (5) bloques separados a saber: Junta Directiva, Comisiones de Trabajo o Secretarias Ejecutivas, Fiscalía, Comisión Conciliadora y Delegados; y un sexto bloque en caso de que se realice actividades empresariales.

Artículo 94. ELECCIÓN POR ASAMBLEA COMUNAL: es la que se realiza en una reunión con la presencia de los afiliados, en un lugar definido donde previamente se deberá verificar el quorun del 50% más uno (1) , para dar inicio al proceso. "artículo 34 de la Ley 2166 de 2021".

Artículo 95. ELECCION DIRECTA. Entiéndase por elección directa, aquella que se realiza sin la necesidad de reunir a los afiliados en asamblea, mediante el cual los votantes eligen directamente entre candidatos a un cargo del organismo de acción comunal, sin ninguna

El jurado Correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a depositar los cinco (5) votos por cada bloque 1-Junta Directiva, 2- Fiscalía, 3- Comisión de Convivencia y Conciliación, 4- Comisiones de trabajo 5- Delegados a ASOCOMUNAL y una sexta si se aprueba la COMISION EMPRESARIAL.

Terminada la jornada electoral, los jurados procederán a realizar el escrutinio y 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 el escrutinio y terminado elaboraran el acta parcial, que será firmada por el Tribunal de garantías y los jurados correspondientes, quienes la entregaran, junto con los votos, al Secretario de la JUNTA, el cual se encargara de elaborar el acta final y recoger las firmas de Presidente de la reunión, el Secretario(a) y los miembros del Tribunal de garantías.

Parágrafo 3. Los votos nulos (no Marcados, mal marcados o rotos) se contabilizarán para efectos de quórum, no así para la aplicación del cuociente electoral.

Parágrafo 4. En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá programar y realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

Parágrafo 5. En caso de empate de votación para un mismo bloque, el criterio de desempate será el de presentación cronológica de la plancha, es decir la primera plancha presentada inicia el reparto en la aplicación del cuociente electoral

Artículo 96. ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE CARGOS - 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). 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 el 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).

Paragrafo. ***PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LAS DISTINTAS DIGNIDADES.*** Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, en

lo relacionado con la aplicación progresiva del principio de equidad de género, para proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha o lista postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sea ocupados por ellas.

Artículo 97. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN. Para que la elección en asamblea general de afiliados sea válida, se requiere que la votación emitida sea igual o superior al 50% más uno del número total de afiliados que conforman la **JUNTA**.
Para que la elección Directa sea válida, se requiere que la votación emitida sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del número total de afiliados que conforman la **JUNTA**.

CAPITULO III
IMPUGNACIONES Y NULIDADES

Artículo 98. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN. Podrá ser objeto de impugnación:

1. La elección de Dignatarios
2. Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Junta de Acción comunal.

Artículo 99. INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACION. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada ante el organismo comunal de grado inmediatamente superior, es decir, ante ASOJUNTAS, la segunda, en caso de apelación será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, vigilancia y control del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

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

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

Parágrafo 3. En el evento que uno o varios miembros de la comisión de convivencia y conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designará sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado.

Parágrafo 4. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros

permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

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

Artículo 100. CAUSALES DE IMPUGNACION. La elección de dignatarios y las decisiones de sus órganos y Dignatarios podrán ser objeto de impugnación cuando se violen las normas Legales, Estatutarias o reglamentarias.

Artículo 101. CALIDADES Y NUMERO DE DEMANDANTES. Para impugnarse la elección de dignatarios se requiere la calidad de afiliado, y haber asistido a la reunión donde se toma la decisión que sea impugnado o haber participado en la elección directa.

La demanda de impugnación deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados.

Parágrafo. Para impugnar las demás decisiones se requiere la calidad de afiliado.

Artículo 102. CONTENIDO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACION. La demanda de impugnación deberá contener los siguientes requisitos:

1. Designación del órgano o entidad competente a quien se dirige.
2. Nombre y dirección de los demandantes y demandados.
3. Un relato cronológico de los hechos.
4. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o Estatutarias que se estimen violadas.
5. Petición de pruebas que el impugnante pretenda hacer valer.

Anexos de la demanda: Entre los cuales deberá aportar:

1. Copia del acto impugnado o manifestación de que no fue entregada por el Secretario de la Junta de Acción Comunal.
2. Certificado del Secretario de la Junta de Acción Comunal sobre la calidad de afiliado del impugnante y/o impugnantes; si el Secretario no lo expide o se niega a expedirlo deberá manifestarlo expresamente en la demanda.
3. Firma de quienes suscriben la demanda.

Artículo 103. PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA. La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o decisión.

Artículo 104. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. Será presentada personalmente por quienes la suscriben, o a través de apoderado, en original y copia o en una sola copia a través de correo electrónico dispuesto por la JAC.
Parágrafo. La demanda deberá ser presentada ante la ASOCOMUNAL.

Artículo 105. EFECTOS DE LA DEMANDA. La presentación y aceptación de la demanda no impide el registro de los dignatarios electos, siempre que se cumpla los requisitos legales y estatutarios al efecto.

Artículo 106. NULIDAD DE LA ELECCIÓN. Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios, la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control, cancelará el registro de los mismos y promoverá una nueva elección.

TITULO IV
LIBROS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

Artículo 107. LIBROS DE LA JUNTA. Además de los que autorice la Asamblea General, deberá llevar los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control:

a) De Tesorería.
b) De Inventarios.
c) De actas de la asamblea.
d) De Registro de afiliados.
e) De actas de comisión de convivencia y conciliación.
f) De reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios

Parágrafo 1. Los libros se deben llevar en forma física y en digital mediante procesador de texto.

Parágrafo 2. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben tener en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico.

Artículo 108. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS. El libro de registro de afiliados debe contener las siguientes columnas:

a) Número de Orden.
b) Fecha de inscripción
c) Nombres y apellidos del Afiliado.
d) Clase y número de documento de identidad.
e) Dirección de residencia o negocio propio.
f) Firma o huella del afiliado.
g) Novedades (sanciones, desafiliación, delegaciones, fallecimiento, cambio de domicilio, Asistencia, permisos, etc.).

Parágrafo. En caso de error de una o más columnas el Secretario de la JAC hará la anotación respectiva, refrendada con su firma y la del fiscal.

Artículo 109. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA. El libro de actas de asamblea debe

contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
b) Número del acta.
c) Lugar y fecha de la reunión.
d) Nombre de la Junta de Acción Comunal.
e) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
f) Nombre del Presidente y Secretario que presiden la reunión.
g) Orden del día aprobado. Número de asistentes y número de miembros que conforman la Asamblea General, para constatar el quórum.
h) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
i) Aprobación del acta.
j) Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión.

Artículo 110. LIBRO DE TESORERÍA. En el libro de Tesorería se registrarán todos los movimientos del efectivo que poseen la Junta de Acción Comunal, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entrada, salida y saldo.

Parágrafo. Cada registro debe estar respaldado por un comprobante.

Artículo 111. LIBRO DE INVENTARIOS. En el libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalles los bienes y activos fijos de la Junta de Acción Comunal.

Parágrafo. Este libro consta de cinco columnas: fecha, detalle, entrada, salida y saldo. Cada registro debe estar respaldado por un comprobante.

Artículo 112. LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACÓN. El libro de actas de la comisión de Convivencia y Conciliación deberá contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

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

g) Constancia de entrega de la primera copia del acta a las partes conforme lo establece el parágrafo del artículo 54 de la ley 2166 de 2021.

Artículo 113. LIBRO DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DIGNATARIOS. En el libro de Reuniones de junta directiva y dignatarios se deberá registrar lo tratado en la reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los dignatarios del organismo comunal.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
b) Número del acta.
c) Lugar y fecha de la reunión.
d) Nombre de la Junta de Acción Comunal.
e) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
f) Nombre del Presidente y Secretario que presiden la reunión.
g) Orden del día aprobado.
h) Número de asistentes y número de miembros que conforman la JUNTA DIRECTIVA para constatar el quórum, o el nombre de los dignatarios presentes en la reunión de DIGNATARIOS, según sea el caso.
i) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
j) Aprobación del acta.
k) Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión.

Artículo 114. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS. Los libros registrados podrán reemplazarse y tener un nuevo registro, en los siguientes casos:

a) Por utilización total.
b) Por extravío o hurto.
c) Por deterioro.
d) Por retención: Soporte de la Decisión adoptada por la Comisión de Convivencia y Conciliación (CCC) o por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, donde se decide lo relacionado con la detención del libro.
e) Por excesos de enmendaduras o inexactitudes.

Parágrafo. Para el nuevo registro en los eventos a), c) y d), deberá presentarse el antiguo libro y para el evento b) deberá presentarse la denuncia respectiva.

TITULO V
RÉGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

Artículo 115. EL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. El patrimonio de la Junta de Acción Comunal estará constituido es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que ingreses legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

Parágrafo. El patrimonio de la Junta de Acción Comunal, no pertenece ni en todo ni en parte, a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en la de Acción Comunal, en reunión de Asamblea General.

Artículo 116. RECURSOS OFICIALES. Los recursos oficiales que ingresen a la Junta de Acción Comunal para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

Artículo 117. RECURSOS SIN DESTINACIÓN ESPECÍFICA. Los recursos de la Junta de Acción Comunal que no tengan destinación especifican se invertirán de acuerdo a lo que se determinen en la Asamblea General.

Parágrafo. La Junta de Acción Comunal deberá llevar un registro físico y/o digital de la inversión de los recursos de la JAC, el cual deberá presentarse semestralmente ante la Junta Directiva de la asamblea y los organismos de inspección, vigilancia y control o quien haga sus veces.

Artículo 118. ACCESO A BIENES, BENEFICIOS Y SERVICIOS. A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Junta de Acción Comunal tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los miembros activos y su familia, conforme a las decisiones tomadas en Asamblea General.

Parágrafo. La Junta de Acción Comunal deberá llevar un registro físico y/o digital del uso de los bienes, beneficios y servicios de que trata el presente artículo, así como del miembro o miembros de la comunidad que hicieron uso de los mismos, a efectos de corroborar su adecuado uso y manejo.

Artículo 119. PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN EL DESARROLLO municipal. La Junta de Acción Comunal podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

Parágrafo. Los contratos o convenios que celebre la Junta de Acción Comunal seregularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

Artículo 120. PRESUPUESTO. La Junta de Acción Comunal debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual.

Parágrafo 1. El presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anual deberá ser aprobado por la asamblea general.

Parágrafo 2. Del presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anual formará parte el

presupuesto de las empresas de económica social que le pertenezca a la Junta de Acción Comunal.

TITULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 121. DISOLUCIÓN. Decisión mediante la cual los afiliados de la Junta de Acción Comunal, en asamblea con quórum requerido, aprueban la finalización de actividades del organismo de la cual hacen parte.

Parágrafo 1. La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente.

Parágrafo 2. En la misma asamblea el organismo que apruebe su disolución, nombrará un liquidador, en su defecto lo será el último representante legal inscrito o la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 3. El liquidador debe saber leer y escribir, no puede tener en su contra sanción vigente, así mismo, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas.

Articulo 122. PROCESO DE LIQUIDACIÓN. Con cargo al patrimonio de la Junta de Acción Comunal, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicacióndisponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre unoy otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobreel proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

En las publicaciones debe constar el número de personería jurídica de la J u n t a de Acción Comunal, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones.

Parágrafo 1. El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que la JAC no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 2. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

Parágrafo 3. Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si cumplido lo

anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste se donará a la ASOJUNTAS de la localidad. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia.

TITULO VII

CUOTA DE SOSTENIMIENTO

ARTICULO 123. APROBACIÓN Y VALOR DE CUOTA DE SOSTENIMIENTO. Para sostenimiento de la J.A.C., se tendrá un valor de VEINTICUATRO MIL PESOS ($24.000), cada año por afiliado, los cuales se INDEXARÁN anualmente, de acuerdo al incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

PARAGRAFO. La cuota anual se dividirá en tres sub cuotas, las cuales se recogerán por parte del tesorero, en los primeros 10 días de los meses de abril, agosto y diciembre.

ARTICULO 124. SANCIÓN POR NO PAGO DE LAS SUB CUOTAS DE SOSTENIMIENTO.

El no pago de las sub cuotas de sostenimiento, con llevará a las sanciones de los parágrafos siguientes:

PARAGRAFO 1. Quien no cancele una sub cuota, contará con voz pero, no con voto en las asambleas extra ordinarias que se realicen.

PARAGRAFO 2. Quien no cancele dos sub cuotas, serán suspendidos sus derechos, hasta que se coloque al paz y salvo.

PARAGRAFO 3. Quien no cancele tres o más sub cuotas de sostenimiento, será desvinculado de manera directa, previa notificación por parte del comité de Convivencia y Conciliación.

TITULO VIII
DISPOSICIONES VARIAS

Articulo 125: SÍMBOLOS Y VISIBILIDAD DE LA JUNTA: La JUNTA BARRIO ALTOS DE PUBENZA, reconoce y se identificará con los símbolos Nacionales de la Acción Comunal a saber: la bandera, el himno y el escudo, los cuales permanecerán expuestos en la sede de la JUNTA y donde se realicen eventos públicos.

PARÁGRAFO 1: El Himno será interpretado y escuchado al inicio de cada Reunión de Asamblea de afiliados, de Asamblea de Residentes y demás eventos públicos que sean realizados por algún Órgano de la Junta. Se difundirá y promoverán entre los afiliados y residentes de la Jurisdicción, el Conocimiento y apropiación de estos Símbolos.

PARÁGRAFO 2: La Junta organizará distintos actos para celebrar con sus afiliados el día Nacional de la Acción Comunal establecido por ley el domingo 10 de noviembre, de cada año, acto en el que la JUNTA podrá hacer reconocimientos a los afiliados más destacados en cualquier dia del mes citado..

Artículo 126. VACÍOS ESTATUTARIOS. Los vacíos que se presenten en los presentes estatutos serán llenados por las normas que regulen la materia.

Estos estatutos fueron aprobados en asamblea general de afiliados llevada a cabo en la casa del presidente (Diagonal 73JN No. 2 A-41) **BARRIO PORTAL DE LOS EUCALIPTOS** en la ciudad de Popayán,el día 07 de septiembre del año 2024, lo cual consta en el acta No. 01 del 07 de septiembre del 2024.

Para constancia firman:

HELIA SOFIA LOPEZ
Presidente de la asamblea
CC. 34.556.127

ESMERALDA DEJOY
Secretaria de la asamblea
CC.34.317.941