Miranda Cauca, noviembre 2026

Señor:
WALTER ZÚÑIGA BARONA
Alcalde municipal Miranda Cauca

Ref: Propuesta detallada (JAC) Vereda El Horno.

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, y en nombre de la comunidad de (JAC) Vereda El Horno, me permito presentar a usted la propuesta para contratar un convenio como se detalla a continuación:

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA TORRE DE TELECOMUNICACIONES DE LA RED DE EMERGENCIAS DEL CMGRD, EN LA VEREDA EL HORNO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA.

OBJETIVOS DEL CONVENIO

a) Mantener los requisitos de existencia y personería jurídica durante el plazo de duración del convenio solidario, por lo que, los OAC no podrán disolverse, cancelarse o liquidarse en este periodo.
b) Cumplir con las condiciones establecidas en los Estudios previos y demás anexos que hacen parte integral del Convenio.
c) Presentar en el momento de la firma del acta de inicio los soportes que demuestren la vinculación de personal que hagan parte de la comunidad a intervenir, el cual debe contar con la aprobación del supervisor.
d) Realizar los aportes en dinero o en especie que estén a su cargo.
e) Apropiar los recursos para la destinación prevista en el presente convenio.
f) Desarrollar el objeto del Convenio en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Estudios y Documentos soporte de la contratación.
g) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los Estudios y Documentos soporte de la contratación.
h) Dar a conocer a la Entidad Estatal cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Convenio o sobre sus obligaciones.
i) Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad Estatal competente.
j) Contratar la mano de obra calificada y no calificada, así como cualquier otro servicio que se requiera para la ejecución del convenio con los habitantes de la comunidad beneficiada. Entendida esta como los habitantes del barrio o vereda a la que pertenece el OAC, acreditando a través de soportes documentales dicha circunstancia ante el Supervisor de la Entidad Estatal. Lo anterior en cumplimiento del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021.
Excepcionalmente, los organismos que acrediten la imposibilidad de dar cumplimiento a esta obligación, en los casos que exista insuficiencia o inexistencia de parte o un

porcentaje de la totalidad del personal, podrán contratar con personas que no cumplan estas condiciones, previa autorización de la Entidad Estatal.
La imposibilidad del cumplimiento de la obligación establecida deberá justificarse y soportarse por parte del representante legal y aprobado por el supervisor y/o interventor.

k) Reportar al Interventor y/o Supervisor de la Entidad Estatal el personal vinculado al inicio del convenio, o los cambios en el personal vinculado para la ejecución del mismo, remitiendo los soportes que lo acrediten.

l) Si durante la ejecución del convenio, se presenta renuncia con ocasión a un hecho generado por caso fortuito o fuerza mayor, y no sea posible vincular a nuevo personal de la comunidad que cuente con las mismas características, se podrá remplazar parte o un porcentaje con personas que no hagan parte de la comunidad. En ningún caso podrá ser la totalidad del personal. Lo anterior deberá estar debidamente justificado, soportado y avalado por el supervisor y/o interventor.

m) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de intención. Durante la ejecución del Convenio, deberán observarse las leyes y reglamentos relativos a la materia.

n) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el convenio.

o) Comunicarle a la Entidad Estatal las circunstancias de cualquier tipo o índole que puedan afectar la ejecución del Convenio.

p) Durante la ejecución del convenio deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

q) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

r) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, asociados o integrantes de la OAC.

s) Presentar un informe detallado de manera semanal y mensual, respecto de las labores realizadas hasta ese momento, incluyendo aspectos financieros, técnicos y administrativos, así como otros que solicite por cualquier medio escrito físico o digital avalados por el Interventor y/o el Supervisor del Convenio cuando la Entidad Estatal lo requiera.

t) Atender los requerimientos, solicitudes y comentarios del supervisor del convenio, y asistir a las reuniones y visitas o recorridos a los que aquellos convoquen conjunta o separadamente.

u) Llevar la contabilidad en libro separado o rubro especial y el seguimiento detallado de la ejecución del convenio, y permitir su revisión y observación por parte del Interventor y/o Supervisor de la Entidad Estatal.

v) Recibir el apoyo técnico, administrativo y contable, y aplicarlo en la ejecución del objeto y el alcance del Convenio de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021.

w) Contar con las respectivas autorizaciones, permisos o licencias necesarias para la realización de las intervenciones a realizar objeto del presente convenio.

x) Realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo prestador de un bien o servicio, o tercero vinculado a la ejecución del convenio, no se encuentre relacionado o provenga, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo.

y) Contar con un profesional en ingeniería: Considerando que el artículo 18 de la Ley 842 de 2003 exige que «Todo trabajo relacionado con el ejercicio de la Ingeniería deberá ser dirigido por un ingeniero inscrito en el registro profesional...», la Entidad Estatal determina que el presente convenio solidario sí implica el ejercicio de la ingeniería, debido a que contempla obras civiles estructurales de cimentación, anclajes y esfuerzos dinámicos para la estabilidad de la torre de telecomunicaciones. Por lo tanto, el OAC está obligado a vincular a un Ingeniero Civil idóneo para la dirección técnica del proyecto.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo para la ejecución del Convenio será de un (01) mes, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor del Convenio será la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 11.538.219) y los demás tributos que se generen por la ejecución del Convenio. Dicho valor se discrimina así:

Aportes de la Entidad Estatal:

La Entidad Estatal realizará un aporte en dinero correspondiente DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($10.332.489), aproximadamente equivalente a (5.90) SMLMV para la vigencia 2026, el recurso será destinado para el desarrollo de las actividades de acuerdo al siguiente presupuesto de obra:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**PRELIMINARES**				$ 1.363.034
1,1	LOCALIZACION-REPLANTEO OBRA ARQUITECTON	M2	187,06	$ 4.003,00	$ 748.801,00
1,2	EXCAVACION EN CONGLOMERADO (MANUAI)	M3	1,85	$ 70.952,00	$ 131.261,00
1,3	ROCERIA DE MALEZA	M2	187,06	$ 1.717,00	$ 321.182,00
1,4	DEMOLICION CONCRETO	M3	0,50	$ 323.579,00	$ 161.790,00
2	**CONCRETOS**				$ 2.134.732
2,1	SOLADO DE LIMPIEZA ESPESOR E=0.05M 3000 PSI 210 MPA	M2	1,48	$ 63.155,00	$ 93.469,00
2,2	ZAPATA EN CONCRETO 3000 PSI	M3	1,77	$ 862.528,00	$ 1.526.675,00
2,3	ACERO DE REFUERZO 60.000 PSI.	KG	63,60	$ 8.091,00	$ 514.588,00
3	**OTROS**				$ 3.573.047

3,1	ANCLA DE ACERO INOXIDABLE PARA BASE (VARILLA ROSCADA 3/4"x 8")+TUERCA	UND	1,00	$ 105.000,00	$ 105.000,00
3,2	BASE TRIANGULAR (30 CM) PARA TORRE ARRIOSTRADA (LAMINA DE 1/4")	UNDA	1,00	$ 320.000,00	$ 320.000,00
3,3	CABLE RETENIDA 7 HILOS, RESISTENCIA 600 KG, DIAMETRO 1/4"	ML	208,20	$ 6.624,00	$ 1.379.117,00
3,4	CUELLO PARA CABLE, CALIBRE 1/4"	UND	9,00	$ 5.000,00	$ 45.000,00
3,5	NUDO FORJADO PARA CABLE DE RETENIDA 1/4"	UND	36,00	$ 3.000,00	$ 108.000,00
3,6	INSTALACION DE CUERPO DE TORRE ARRIOSTRADA	UND	5,00	$ 74.906,00	$ 374.530,00
3,7	TENSOR TRABAJO PESADO 1/4X3-1/2-PULG	UND	3,00	$ 12.500,00	$ 37.500,00
3,8	VARILLA PUESTA A TIERRA COBRE 2.4MX14.28MM	UND	1,00	$ 153.900,00	$ 153.900,00
3,9	BRIDAS PARA TORRE 30X30 CM	UND	3,00	$ 350.000,00	$ 1.050.000,00
4	**ACARREO**				$ 640.000
4,1	ACARREO MATERIALES TRACCION ANIMAL	VIAJE	8,00	$ 80.000,00	$ 640.000
				TOTAL COSTOS DIRECTOS	$ 7.710.813
				SUBSIDIO ASIGNATARIO REPRESENTANTE JUNTA DE ACCION COMUNAL 2,00%	$ 154.216
				COSTOS ADMINISTRATIVOS 32,00%	$ 2.467.460
				VALOR COSTOS DIRECTOS + INDIRECTOS	$ 10.332.489

Aportes del Organismos de Acción Comunal:

El OAC realizara un aporte en especie correspondiente UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.205.730), relacionados con el desarrollo de actividades:

APORTE JAC VEREDA EL HORNO					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,01	CERRAMIENTO TELA FIB.TEJIDA H=2.10M	ML	45	$ 16.464	$ 740.880,00
1,02	LIMPIEZA GENERAL	M2	112,5	$ 4.132	$ 464.850,00
				VALOR TOTAL	$ 1.205.730,00

Nota 1: El valor total del convenio se obtuvo luego de realizar el análisis del sector y estudio de mercado contemplado en el Anexo No. 2 – Análisis del Sector.

GIROS DE LOS RECURSOS

El Municipio de Miranda girará a la cuenta bancaria de manejo conjunto que se constituya a nombre del convenio el valor correspondiente a su aporte, en dos (02) desembolsos, equivalentes al cincuenta por ciento (50%) cada uno, correspondientes a la vigencia fiscal 2026, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para cada giro, de la siguiente manera:

A) ANTICIPO (50%): El Municipio de Miranda entregará en calidad de anticipo el equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor de su aporte, correspondiente a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA y CUATRO PESOS M/CTE ($5.166.244,00)**. Este valor se transferirá una vez se encuentre perfeccionado y legalizado el convenio, constituidas y aprobadas las garantías contractuales por parte del Municipio, y presentado el Plan Operativo de Inversión del Anticipo debidamente aprobado por el supervisor designado.

B) DESEMBOLSO FINAL (50%): El **cincuenta por ciento (50%)** restante, equivalente a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($5.166.245,00)**, se autorizará mediante acta de recibo y terminación una vez ejecutadas y recibidas las obras a entera satisfacción por parte del Supervisor. Para la procedencia de este giro, el OAC deberá radicar: **a)** Cuenta de cobro, **b)** Informe final técnico-administrativo con sus soportes correspondientes, **c)** Registro fotográfico de las obras, y **d)** Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado

Cordialmente,

Luis Miguel Duque Largo

LUIS MIGUEL DUQUE LARGO
C.C. N° 1.059.062.262
Presidente y Representante Legal
Junta de Acción Comunal Vereda El Horno
NIT JAC: 901.012.112-7

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO.

SIGLA | NIT No.

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO · | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE ·

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [X] OTRO [ ] ¿CUÁL? COMUNITARIA. | TIPO: [0][8] (VER AL RESPALDO) | CLASE: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS COLOMBIA | DEPARTAMENTO CAUCA

MUNICIPIO MIRANDA | DIRECCIÓN

TELÉFONOS 312 246 5016 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 CIIU 9499 - LAS ACTIVIDADES DE	2
3 ASOCIACIONES	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
INSTITUTO DE VIAS (INVIAS)	X		018000117844	31/10/2025	$ 201.225.865.

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: DUQUE | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): LARGO | NOMBRES: LUIS MIGUEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 1.089.062.262 | ACTÚA EN CARÁCTER DE · Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ 26.263.570 o 15 SMMLV

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: Luis Miguel Duque Largo | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 11/11/2026.

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Gobernación del CAUCA	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Entidades sin Animo de Lucro	Código:
		Versión: 1.0
		Página: 1

OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

C E R T I F I C A:

Que la Secretaría de Gobierno y participación del Departamento del Cauca, mediante resolución No. 1467 del 16 de agosto de 2005, se inscribió a los dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO, con domicilio en el Municipio de Miranda Cauca.

El (La) representante Legal de la mencionada junta de acción comunal, en calidad de Presidente es en la actualidad el (la) señor (a) **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1059062262**, expedida en Miranda.

La **JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO**, con domicilio en el Municipio de Miranda– Cauca, ha dado cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2166 de 2021 y a la fecha no se le adelanta investigación administrativa.

Popayán, 18 de agosto de 2026.

LEO VIGILDO MOSQUERA MEDINA
Inspección, Vigilancia y Control de ESAL.

Gobernación del CAUCA | Secretaría de Gobierno

RESOLUCIÓN NÚMERO 635 DE 2026
(Junio 5)

Por la cual se inscribe a los dignatarios de un organismo comunal de primer grado.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial la conferida por la Ley 2166 de 2021, decreto reglamentario 1501 de 2023, el decreto departamental de delegación No. 1484 de 1991, y

CONSIDERANDO:

La Secretaría de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca, mediante Resolución No. 697 del 31 de mayo de 2.016, reconoció personería jurídica a la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL HORNO,** con domicilio en el Municipio de Miranda – Cauca.

La señora **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.059.062.262, expedida en Miranda Cauca, en calidad de presidente (a) de la entidad en referencia, solicita a la secretaría de Gobierno del Departamento del Cauca, la inscripción de los dignatarios, para lo cual acompaña el acta de fecha 26 de abril de 2026 y sus anexos, relacionada con la elección respectiva, con el pleno lleno de los requisitos formales, legales y estatutarios.

En mérito de lo expuesto, la secretaría de Gobierno del Departamento del Cauca,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INSCRIBIR a los dignatarios de la **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL HORNO,** con domicilio en el Municipio de Miranda - Cauca, elegidos el 26 de abril de 2026, para un período de cuatro (4) años que inicia el 1º de julio de 2026 y termina el 30 de junio de 2030 o hasta que se soliciten modificaciones de conformidad con la Ley 2166 de 2021, relacionados a continuación:

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
PRESIDENTE (A)	LUIS MIGUEL DUQUE LARGO	1.059.062.262	MIRANDA-CAUCA
VICEPRESIDENTE (A)	EYDER TAQUINAS RIVERA	10.346.576	MIRANDA-CAUCA
TESORERO (A)	JHON FREYMAN DAGUA BISCUNDA	1.059.065.354	MIRANDA-CAUCA
SECRETARIO (A)	DAVID ESTIVEN TAQUINAS LARGO	1.002.809.187	FLORIDA-VALLE

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
CONCILIADOR	ESNEYDER TAQUINAS PEÑA	1.114.885.125	FLORIDA-VALLE
CONCILIADOR	JAIR DAGUA CASAMACHIN	1.082.157.780	PITAL-HUILA
CONCILIADOR	ROSALIA CUNDA TAQUINAS	25.536.207	MIRANDA-CAUCA

ORGANO DE CONTROL

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
FISCAL PRINCIPAL	JENNIFER TATIANA TAQUINAS CUNDA	1.059.066.205	MIRANDA-CAUCA
FISCAL SUPLENTE	FLORINDA INDICUE VELASCO	25.536.160	MIRANDA-CAUCA

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN (PRINCIPALES)

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
DELEGADO	LUIS MIGUEL DUQUE LARGO	1.059.062.262	MIRANDA-CAUCA
DELEGADO	MARIA EDITH PECHENE TROCHEZ	1.059.063.282	MIRANDA-CAUCA
DELEGADO	FEY YEISON MEDINA MUÑOZ	1.059.065.045	MIRANDA-CAUCA
DELEGADO	YUDY SUSANA TAQUINAS PEÑA	1.059.067.204	MIRANDA-CAUCA

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 635 DEL 5 DE JUNIO DE 2026

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN (SUPLENTES)

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
DELEGADO	CESAR ARNUL TRUQUE HERNANDEZ	10.347.329	MIRANDA-CAUCA
DELEGADO	JONH FABIO GARCES ACUE	1.059.063.622	MIRANDA-CAUCA
DELEGADO	LEINER REINA TAQUINAS	1.061.142.366	MIRANDA-CAUCA
DELEGADO	ZORAIDA MEDINA CORPUS	25.531.698	MIRANDA-CAUCA

OMISIONES DE TRABAJO DE:

COMISIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	HOLVER GABRIEL TAQUINAS PEÑA	1.059.064.981	MIRANDA-CAUCA
OBRAS	GUILLERMO PECHENE MUELAS	4.784.490	TORIBIO-CAUCA
AGRO- MEDIO AMBIENTE	OVIDIO TAQUINAS RIVERA	10.346.291	MIRANDA-CAUCA
GESTION DEL RIESGO	ANIBAL PAQUINAS CUNDA	18.111.702	PUERTO ASIS
SALUD	YULI LARGO INDICUE	25.531.640	MIRANDA-CAUCA
MUJER	YENNIFER ANDREA CALIZ CASAMACHIN	1.059.063.790	FLORIDA-VALLE

COMISIÓN EMPRESARIAL

COMISIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
EMPRESARIAL	RODRIGO LARGO TROCHEZ	4.715.142	MIRANDA-CAUCA

ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR al (la) señor (a) **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.059.062.262, expedida en Miranda, al correo electrónico *jac.Elhorno05@gmail.com*, haciéndole saber que contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, que podrán ser interpuestos ante la secretaría de Gobierno del Cauca y Ministerio del Interior, respectivamente, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Popayán, a los 5 días del mes de junio de 2026.

MARIBEL PERAFAN GALLARDO
Secretaria de Gobierno

Proyectó: Diana Isabelth Ruiz Obregón- Contratista- Secretaría de Gobierno
Revisó: Leovigildo Mosquera Medina, I.V.C., Secretaría de Gobierno
Revisó: Rodrigo Penagos Cerón, Contratista – Secretaría de Gobierno
Revisó: María del Mar Muñoz Balcázar, Contratista – Secretaría de Gobierno

ESTATUTOS JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO
CAPÍTULO I.
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.

La entidad regulada por estos Estatutos se denominará: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO, con domicilio en el Municipio de MIRANDA (Cauca)

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará **Junta**, "es una expresión social organizada autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad , el medio ambiente y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de la paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por personas naturales residenciadas en su territorio".

ARTÍCULO 3. TERRITORIO.

Se entiende por territorio el área donde la Junta desarrolla sus actividades. Para esta Junta, el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites (debe coincidir con el certificado expedido por la Oficina de Planeación Municipal):

OCCIDENTE Colindando con predio identificado con Código predial N° 19455000100000003002700000000 a nombre de TULIA HOYOS PULGARIN, Colindando con predio identificado con Código predial N° 19455000100000009004700000000 a nombre de JORGE ELICER LOPEZ, Colindando con predio identificado con Código predial N° 194550001000000090138000000000 a nombre de JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA MONTERREDONDO.

SUR Colindando Con La Quebrada el Otoval.

NORTE Colindando con predio identificado con Código predial N° 194550001000000090138000000000 a nombre de JUNTA ACCION COMUNAL VEREDA MONTERREDONDO, Colindando con predio identificado con Código predial N° 19455000100000007003200000000 a nombre de YUDI SUSANA TAQUINAS PEÑA, Colindando con predio identificado con Código predial N° l: 19455000100000010003700000000 a nombre de APARICIO TAQUINAS.

ORIENTE Colindando con predio identificado con Código predial N° l: 19455000100000010003700000000 a nombre de APARICIO TAQUINAS.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta es el

Municipio de Miranda, Departamento del Cauca.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN.
La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverán y liquidarán, por voluntad de sus afiliados por disposición de la Asamblea, conforme a estos estatutos, o por mandato legal, de conformidad con lo expresado en el artículo 69 de la Ley 2166 de 2021 cuando el Ministerio del Interior o la entidad que realiza Inspección, control o vigilancia, o el ente gubernamental competente encargado le cancele su Personería Jurídica.

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

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

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.
Los objetivos de la Junta son:

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

b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;

c) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;

d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades;

e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación a la Confederación Nacional de Acción Comunal y las Secretarías de Planeación Territoriales, o quien haga sus veces a los organismos de acción comunal de la respectiva entidad territorial;

f) Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local,

hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;

g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;

h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional;

i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para una sana convivencia;

j) 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;

k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la Constitución y la ley para el respeto de los derechos de los asociados;

l) Divulgar, promover, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;

m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;

n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal;

o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;

p) 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;

q) Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;

r) Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los afiliados, procurando el emprendimiento con empresas comunales;

s) Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos;

t) 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 de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;

u) Promover y crear espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes;

v) Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final;

w) Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de Derechos Humanos, y el mejoramiento social y comunitario;

x) Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del Estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;

y) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía;

z) Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.

ARTÍCULO 7. EJECUCION DE PROYECTOS.
Los Organismos de Acción Comunal contribuirán en la consecución y estabilización de la paz, impulsando la ejecución de programas y proyectos en los territorios, para ello, el Gobierno nacional y las autoridades locales facilitarán las herramientas, formación comunitaria y espacios necesarios para avanzar en el cumplimiento de esta tarea y podrán destinar los recursos específicos en los planes de desarrollo y en presupuesto para el cumplimiento de este propósito.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS RECTORES DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
El desarrollo de la comunidad se orienta por los siguientes principios rectores:

a) Reconocimiento y afirmación del individuo en su derecho a ser diferente, sobre la base del respeto, tolerancia a la diferencia al otro y a los derechos humanos y fundamentales;

b) Reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular;

c) El desarrollo de la comunidad y el desarrollo humano sostenible debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de las comunidades, la sociedad civil, la familia, y sus instituciones democráticas;

d) El desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción;

e) El desarrollo de la comunidad tiene como principios pilares, entre otros, la solidaridad, la resiliencia comunitaria, la construcción del conocimiento en comunidad, la educación, la formación comunitaria, la construcción de paz, la restauración y cuidado del medio ambiente, la convivencia ciudadana y la planeación participativa como instrumento para el desarrollo comunitario;

f) Principio de Equidad. La equidad como eje del desarrollo de la comunidad aumenta oportunidades y acerca posibilidades; se entiende como una expresión de la democracia que contribuye a mejorar condiciones de vida y resuelve de manera horizontal los problemas y situaciones de las comunidades;

g) Principio de Inclusión. En todos los procesos comunales se garantizará el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;

h) El desarrollo de la comunidad debe promover la protección y garantía de los derechos de los individuos y sectores en condición de vulnerabilidad;

i) Reconocimiento, promoción y fortalecimiento de los liderazgos de las mujeres; en especial las mujeres cabeza de familia y la población joven como sujetos fundamentales para el desarrollo de la comunidad.

ARTICULO 9. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

La junta de acción comunal se orienta por los siguientes principios:

a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;

b) Principio de la autonomía: autonomía y libertad para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control social de la gestión pública, y en los asuntos internos de los organismos comunales 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 comunal;

e) Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas; el respeto es el principio básico de toda relación humana, de este emanan la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social.

f) Principio de la prevalencia del interés general: prevalencia del interés general frente al interés particular;

g) Principio de la buena fe: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;

h) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;

i) Principio de la capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación comunitaria integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios, a través de metodologías constructivistas, experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los organismos comunales;

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: En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en el de la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo;

l) Principio de Convivencia Social: Los Organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;

m) Principio de Inclusión. Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;

n) Transparencia: Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;

o) Publicidad: Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva;

p) Legalidad: Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivas en la ley.

ARTÍCULO 10. FUNDAMENTOS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

a) Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de la pacífica convivencia, por lo que se requiere la formación ciudadana y Comunal, así como asumir la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad;

b) Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales el territorio nacional, para garantizar el adecuado desarrollo de la acción comunal;

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. Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;

e) Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales regionales y nacionales;

f) Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;

g) Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales regionales y nacionales;

h) Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales;

i) Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo debido proceso;

j) Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

PARÁGRAFO. Los procesos de desarrollo de la comunidad, buscarán el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al

desarrollo organizacional, la garantía y respeto de los derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la sociedad en su conjunto.

ARTICULO 11: SON FINALIDADES DEL DESARROLLO COMUNITARIO

a) Diseñar y formular el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de las comunidades, el Estado y el particular.

b) Representar a los afiliados y residentes existentes en el territorio, a efecto de la participación en los entes y corporaciones públicas y entidades privadas del orden local, distrital o nacional.

c) Capacitar y asesorar a los afiliados para su correcto desarrollo comunal.

d) Estudiar y analizar las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de sus afiliados y la comunidad de su territorio, que conduzcan a fortalecer el tejido social.

e) Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la Junta de Acción Comunal y los organismos superiores.

f) Programar y organizar cursos y actividades educativas de capacitación dirigidas a los afiliados y las Comunidades que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.

g) 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.

h) Buscar que la Junta se haga representar por medio de sus líderes en otros organismos de grado superior y en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de las organizaciones y comunidad en general.

i) Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales y privadas la celebración de contratos y/o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Articulo 355 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

j) Buscar permanentemente la armonía de las relaciones interpersonales dentro de la organización, los afiliados y otros organismos de naturaleza comunal y las comunidades, que propicien el ambiente necesario para facilitar su normal desarrollo, fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.

k) Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en los

asuntos que directamente les competen e interesan.

CAPÍTULO II
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN.
Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados, previa comprobación de requisitos, hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario, e n caso de ser presencial o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico, previa aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas para el efecto y la respectiva verificación de los requisitos habilitantes para ser afiliado. También procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario del organismo u órgano interno que los estatutos determinen o en su defecto ante la personería local o la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, previo cumplimiento de los requisitos estatutarios y legales.

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA AFILIARSE.

Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural;
2. Residir en el territorio de la Junta.
3. Tener más de catorce (14) años.
4. Poseer documento de identificación

PARAGRAFO 1. Cuando una o varias personas, que residan en una propiedad horizontal o conjunto cerrado y éste se encuentre dentro del territorio de una Junta de Acción Comunal, se podrá presentar la afiliación a dicha organización, salvo que exista una prohibición manifiesta dentro del reglamento de copropietarios que impida su afiliación a este tipo de asociaciones comunitarias.

PARAGRAFO 2. Los extranjeros se podrán afiliar a la Junta de Acción Comunal, del territorio de su residencia, elegir y ser elegido, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su calidad de residente en el territorio nacional.

PARAGRAFO 3. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que los estatutos contemplen una justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité conciliador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inscripción, garantizando siempre el debido proceso del peticionario. Si en el término establecido no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente al peticionario.

ARTÍCULO 14. 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.

ARTÍCULO 15. COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA.
Cuando haya duda de la residencia del solicitante, como requisito para comprobar la residencia en el territorio de la Junta, la persona que desee afiliarse deberá presentar copia u original de un recibo de pago de servicios públicos del inmueble en el cual reside.

Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que la secretaria lo estime pertinente, podrá solicitar a un miembro de la Comisión de Convivencia y Conciliación o al Fiscal de la Junta, verificar la Residencia de la persona en el inmueble que este haya reportado. En caso de que se evidencie que la persona no reside en la dirección declarada, quien haya realizado la visita y un (1) afiliado en calidad de testigo, levantarán acta firmada en donde constate la no residencia de la persona. Este documento será entregado al secretario de la Junta para que este proceda a anular la inscripción del o los implicados.

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.

PARÁGRAFO 2. El acto de afiliación no tiene costo alguno. Sin embargo, posterior a la inscripción, y si lo establece la Asamblea o los Estatutos, el afiliado deberá cancelar las cuotas para el sostenimiento de la organización que haya sido aprobado por la Asamblea o determinado en los estatutos de la organización comunal.

ARTÍCULO 16. ACTO DE AFILIACIÓN.
Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaría de la Junta dentro de los horarios establecidos por el o la misma. Este proceso deberá realizarse de forma presencial

PARAGRAFO1. En los casos en los que la organización comunal disponga de un sistema de verificación virtual para el proceso de afiliación Deberá expedirse la respectiva constancia de la afiliación firmada por la secretaria de la organización una vez verificada los requisitos dispuestos en el artículo 13 de los presentes estatutos, deberá quedar la debida observación en el libro de afiliados que este proceso se realizó de forma virtual. Deberá anexarse dicha certificación al libro de afiliados que surta como constancia de la afiliación.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario (a) de la organización. La inscripción se

entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario (a), o cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta si la misma no contare con secretario (a).

PARÁGRAFO 3. En caso de que la Junta no cuente con secretario (a) ni con conciliador alguno, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la Personería Municipal o la entidad pública que ejerce control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación estipulados en los Estatutos, le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que desea pertenecer.

PARÁGRAFO 4. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 5. La ausencia de firma y/o de inscripción en una Comisión de Trabajo, en el Libro de Registro de Afiliados, constituye inexistencia de la afiliación. Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al secretario (a) de la Junta corregir tales inconsistencias en el marco de las funciones Secretariales; dejando la anotación en la columna de observaciones.

Cuando el secretario (a) de la Junta identifique situaciones que ameriten el retiro del libro de Afiliados, procederá a levantar **Acta de Actualización del libro**, donde manifieste el número de Afilados registrados al momento de levantar el acta, el número de personas y motivo de retiro del libro de afiliados. Estos motivos pueden ser: falta de firma del Afiliado, doble o múltiple afiliación, falta de inscripción a una comisión de trabajo y/o manifestación de retiro voluntario del Afiliado. Este trámite corresponde al proceso de **Depuración Secretarial.**

ARTÍCULO 17. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.
Aun cuando se reúnan los requisitos de los Artículos 13 y 14 de los presentes estatutos, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Quienes estén afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria;

b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
c) Estar en el momento de la inscripción cumpliendo alguna pena principal, sustitutiva y/o accesoria.

d) No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la ley 2166 del 2021 y sus respectivos decretos reglamentarios; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de asociados o con la solicitud de registro de afiliación hecho en línea;

PARÁGRAFO. El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el Secretario de la Junta tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el Libro de Afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos que otorga la acción comunal.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DEL AFILIADO.
El afiliado tiene los siguientes derechos:

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;

b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;

c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, 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 30 días hábiles.
d) Inscribirse a unas Comisiones de Trabajo y/o solicitar el cambio a otra Comisión ante el Secretario (a) de la Junta, o en si la Junta no contara con uno, ante un Conciliador.

e) Asistir a las reuniones de las Comisiones de Trabajo del cual forman parte y votar con responsabilidad.

f) Asistir a las reuniones de Junta Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto.

g) Participar de los beneficios de la organización;

h) Participar en la elaboración de los planes de trabajo, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;

i) Participar en la remoción de los Dignatarios elegidos, en concordancia con el procedimiento legal y estatutario vigente, de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política Colombiana, la Ley y los estatutos de la organización comunal;

j) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.

k) 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 a

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;

l) Inscribirse en una comisión de trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el secretario de la Junta y participar en las mismas con voz y voto;

m) Participar en la aprobación del Plan de Acción Comunal, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;

n) A que sean informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de las juntas de acción comunal y sus líderes.

ARTÍCULO 19. DEBERES DEL AFILIADO.
El afiliado tiene los siguientes deberes:

a) Estar inscrito y participar activamente en una Comisión de Trabajo. Cuando una Comisión de Trabajo desaparezca por decisión de órgano competente, inscribirse en otra Comisión.

b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;

c) Asistir puntualmente a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.

d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte y los eventos oficiales de la organización comunal. De no asistir tres reuniones consecutivas, se adelantará la retiro del libro atendiendo al proceso que defina en el presente estatuto o la ley.

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 o reportarlos directamente en el aplicativo correspondiente;

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 Junta y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.

h) Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.

i) Mantener en su relación con la institución Comunal y sus afiliados y Dignatarios un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento y convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social.

ARTÍCULO 20. DESAFILIACIÓN.
Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal, puede presentarse por:

1. Retiro voluntario del afiliado.
2. Por muerte de afiliado. La persona quedará automáticamente desafiliada cuando se tenga copia del acta 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.
3. Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.
4. Retiro automático cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción.
5. Por no residencia, hechos que se comprobara con la visita de la comisión de convivencia y conciliación a la residencia.
6. De no asistir tres reuniones consecutivas, se adelantará el retiro del libro atendiendo el proceso disciplinario que adelante la comisión de convivencia y conciliación del organismo superior.

PARÁGRAFO 1. El afiliado que así lo desee podrá solicitar por escrito ante el Secretario(a) o cualquier Dignatarios, su deseo de retirarse voluntariamente de la Organización Comunal. En todo caso, esta manifestación escrita deberá ser allegada al Secretario (a), que procederá a realizar las anotaciones y actualización correspondiente en el Libro de afiliados.

PARÁGRAFO 2. 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 mediante fallo por parte del administrador de justicia competente y este haya notificado en debida forma al afectado de la decisión adoptada y se le haya permitido a presentar los recursos que tenga lugar.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 21. ÓRGANOS.
Los órganos de esta Junta son:

1° - DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:
- La Asamblea general de Afiliados;
- La Junta Directiva.

2° - DE EJECUCIÓN:

- Las Comisiones de Trabajo;
- La Comisión Empresarial;

3° - DE VIGILANCIA Y CONTROL:

- El fiscal;

4° - DE CONCILIACIÓN:

- La Comisión de Convivencia y Conciliación.

5° - DE REPRESENTACIÓN:

- Los Delegados a la Asociación de Juntas.

6° - DE CONSULTA:

- La Asamblea de Residentes

CAPÍTULO IV
DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 22. COMPOSICIÓN.
La Asamblea de Afiliados activos está compuesta por todos los miembros afiliados de la junta quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 23. DEFINICIÓN Y FUNCIONES.
La Asamblea General de Afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto. Tiene las siguientes atribuciones:

a) Decretar la constitución y disolución de la Junta;

b) Adoptar y reformar los Estatutos

c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier Dignatario en cumplimiento con un debido proceso, siempre y cuando no contradiga los procedimientos establecido y conceptuado por la entidad de inspección vigilancia y control con el fin de garantizar el derecho a la legítima defensa de conformidad con las disposiciones legales y Constitucionales vigentes. En todo caso, la decisión final recae en la Asamblea. Dicha decisión no implica sanción, toda vez que la asamblea no tiene la faculta legal para ello.

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, secretarías ejecutivas, comisiones empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;

f) Elegir todos los dignatarios, previa constitución del tribunal de garantías.

g) Elegir a los Dignatarios ad-hoc (Encargados) cuando se presente vacancia de un cargo. Este encargo no podrá ser superior a 60 días, y podrá ser prorrogado por una sola vez por 30 días calendario más, con previa notificación y autorización de la entidad que ejerza la inspección, vigilancia y control.

h) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;

i) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos comunales;

j) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;

k) Aprobar en la última Asamblea del año, el plan de acción y 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 Junta;

m) Definir el porcentaje de los dividendos generados por las empresas solidarias dirigidas por la Comisión Empresarial (si esta existe), que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;

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

o) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación; reglamento de uso de los bienes, reglamento de las comisione de trabajo, entre otros.

p) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal;

q) 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 que serán creadas en asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los afiliados a la organización Comunal, o en su defecto, por la Junta Directiva.

r) Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

PARAGRAFO: En relación con la información contenida en el numeral c, se aplicará lo dispuesto en los presentes estatutos siempre estos no se encuentren en contradicción con lo establecido en la Ley, en caso de haber contradicción se aplicara lo indicado en la norma.

ARTÍCULO 24. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA.
La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos,

Las convocatorias a Asambleas Ordinarias serán ordenadas por el Presidente según la periodicidad de Ley y los Estatutos. Si vencida la fecha para la realización de la Asamblea no se ha realizado, se autoriza a convocar y realizar la Asamblea al resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados.

Cuando el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados, soliciten por escrito al Presidente convocar a Asamblea y pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el Presidente aún no haya realizado la convocatoria, se autoriza a convocar y efectuar la Asamblea a quien la requirió por escrito.

PARAGRAFO 1: La convocatoria la hará la Secretaria General de la organización comunal, si esta no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por el presidente.

PARÁGRAFO 2: Difusión. La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio colombiano.

PARÁGRAFO 3: Cuando no haya Dignatarios que estatutariamente puedan convocar o no exista a quien hacerle el requerimiento, deberá convocar el 10% de los afiliados.

ARTÍCULO 25. CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA
La convocatoria se efectuará mediante comunicación escrita o volantes o whatsapp, correo electrónico, aviso publicado en la sede de la junta o cualquier otro medio masivo de comunicación, cada uno de los cuales deberá contener:

a) Nombre y calidad del convocante;

b) Modalidad (presencial, virtual o mixta)

c) Objetivo de la asamblea o asunto(s) a tratar;

d. Lugar, fecha y hora de la asamblea;

d) Firma del secretario general, presidente;

e) Fecha de la comunicación.

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio de los requisitos anteriores, la Convocatoria también podrá ser comunicáda por medios digitales y electrónicos, tales como: Página Web de la Junta, Correos electrónicos, Redes Sociales y/o similares.

PARÁGRAFO 2: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 26. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA.
La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) días calendario, ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión. El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por el Secretario de la Organización o la Junta Directiva.

El libro se cerrará con 8 días calendario antes de la fecha de la realización de cualquier asamblea y con quince (15) días calendario a la elección de uno o varios dignatarios. Una vez pasen las asambleas o elecciones, el libro queda abierto disponible nuevamente.

PARÁGRAFO. Si la Junta no cuenta con Secretario activo, el cierre del libro de afiliados podrá estar refrendado con la firma del Fiscal de la Organización o por mínimo dos (2) Conciliadores.

ARTÍCULO 27. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA.

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

b) si no se conforma el quórum decisorio de la Asamblea el día señalado en la convocatoria, el órgano podrá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros, conforme al literal "Quórum Supletorio".

ARTÍCULO 28. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así:

1. Una primera Asamblea entre el mes de enero y el mes de abril.

2. Una segunda Asamblea entre el mes de mayo y el mes de agosto.
3. Una tercera Asamblea entre el mes de septiembre y el mes de diciembre. En esta última, de manera obligatoria se deberán presentar los informes de gestión, tesorería y se aprueben los presupuestos para la vigencia siguiente.

La Asamblea podrá reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria cuando sea convocada por quienes tenga la facultad para ello y cumpliendo con los requisitos de convocatoria establecidos en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 29. VALIDEZ DE LAS DECISIONES.
Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.
Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum de liberatorio.
En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 30. QUÓRUM DELIBERATORIO.
En ningún caso la Asamblea General de Afiliados podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTÍCULO 31. QUÓRUM DECISORIO.
Los órganos de Dirección, Administración, Ejecución, Control y Vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en la Ley 2166 2021. Para la elección de dignatarios en asamblea general, no se aplica el quórum del 30%, deben asistir por lo menos la mitad más uno de los asociados. Para la elección por el sistema de votación directa, es válida con la votación de por lo menos el 30% de los asociados inscritos.

PARÁGRAFO. Para calcular el quórum en las reuniones de los órganos de administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se tomará como base la cantidad de cargos creados y consignados en los Estatutos, a pesar de que estos cargos se encuentren vacantes en el momento de la reunión.

ARTÍCULO 32. QUÓRUM SUPLETORIO.
Si no se conforma el quórum decisorio, el cual será de la mitad más uno de los Afiliados, o en su defecto Quorum del 30 % una hora después de la señalada para el inicio de la Asamblea; la Asamblea General y los demás órganos de la Junta, podrán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, se

conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO 1. El Presidente o quien haya convocado a la Asamblea, fijará la fecha para la cual se programa la reunión con Quorum Supletorio del 20% de los Afiliados, y podrá intentar las veces que estime conveniente, dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a la Convocatoria inicial, convocar a la Asamblea con el fin de lograr la asistencia necesaria antes de que se venza el periodo en el que se habilita el Quorum Supletorio del 20%.

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

1. Constitución y disolución de la Junta.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. La afiliación a la Asociación de Juntas
5. Las reuniones por derecho propio que tratan los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES.
Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta o por un Afiliado que la misma Asamblea designe mediante votación. De igual manera, el secretario de la Junta de Acción Comunal ejercerá las funciones de Secretario de la Asamblea, o en su defecto, un afiliado que la misma Asamblea designe.

El presidente de la Junta no podrá presidir la Asamblea o reunión de Directiva, ni el Secretario ejercerá la función secretarial de las mismas cuando:

1. Vaya a ser cuestionada su gestión,
2. Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,
3. Vaya a intervenir en el debate en el que tenga interés personal, y
4. En la Asamblea de elección general de Dignatarios

ARTÍCULO 34. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM.
Para efectos del quórum sólo se considerará a las personas que se encuentren registrados en el libro de Afiliados de la Junta de Acción Comunal, salvo para el caso de la Asamblea de Residentes.

CAPÍTULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 35. DIGNATARIOS DE LA JUNTA.
Son Dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración (Junta Directiva):

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario (a)
5. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo, que serán mínimo tres (3).
6. Coordinador de la Comisión empresarial (1), (sólo si esta Comisión existe).
7. Tres (3) Delegados a la Asociación (como órgano de representación) y sus respectivos suplentes

Del Órgano de Vigilancia:

8. Fiscal principal y suplente

Del Órgano de Conciliación

9. Tres (3) Conciliadores

De los Órgano de economía

10. Un Coordinador(a) de la Comisión empresarial.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS PARA SER DIGNATARIO.
Para ser elegido como dignatario se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Todos los Dignatarios deben saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Dignatario.

PARÁGRAFO. Si un Dignatario en ejercicio es sancionado en materia penal, disciplinaria o fiscal, por las entidades de control pertinentes o un juez, perderá automáticamente la calidad de Dignatario. Esta medida aplicará una vez la decisión quede en firme en última instancia.

ARTÍCULO 37. INCOMPATIBILIDAD.

a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.

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

c) La Junta de Acción Comunal como Persona Jurídica, podrá suscribir contratos con sus Dignatarios y Afiliados como Persona Natural.

d) El Presidente no podrá obrar como Representante Legal en los momentos que la Junta de Acción Comunal decida contratar los servicios del mismo, en tal caso, deberá declararse impedido y obrará como Representante Legal el Vicepresidente en cumplimiento de sus funciones Estatutarias.

e) El Representante Legal y el administrador de un negocio comercial o empresa productiva de la Junta, no puede tener antecedentes de sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales o judiciales.

f) No podrá ser elegido Fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de Presidente o Tesorero de la Junta.

ARTÍCULO 38. CALIDAD DE DIGNATARIO.
La calidad de Dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el acto administrativo de reconocimiento otorgado por la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control.

Posterior a la emisión del acto administrativo de Reconocimiento o modificatorio, por parte de la Entidad de Inspección Vigilancia y Control; los Dignatarios nuevos reconocidos en dicho Acto administrativo, deberán tomar posesión ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del Acto administrativo, o en Asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con Quorum de la misma.
Cuando un Dignatario no asista a la Asamblea o reunión de Junta Directiva donde fue programada la Posesión, y no presente excusa o justificación con antelación o dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión, se entenderá que renuncia tácitamente a su cargo.

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

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.
La inscripción de Dignatarios ante la autoridad competente deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su elección.

ARTICULO 39. Los requisitos para el reconocimiento de Dignatarios son los establecidos por la normatividad legal vigente y demás documentos que tengan relación directa con la elección que estipula los presentes Estatutos:

1. Original del Acta de Asamblea General, suscrita por el Presidente y Secretario (a) de la Asamblea, así como por los miembros del Tribunal de Garantías, de la elección de Dignatarios o en su defecto, copia de la misma, certificada por el Secretario (a) del organismo de acción comunal.
2. Listado Original de afiliados aptos para votar / copia del libro de afiliados.
3. Listado original de asistentes a la Asamblea General o Registro de votantes numeradas las hojas.
4. Planchas o listas presentadas, en la que contenga como mínimo el 30% de

participación de la mujer
5. El cumplimiento de los requisitos mínimos para la validez de la Asamblea General, tales como el quórum, asistencia del tribunal de garantías y convocatoria
6. Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.

En los casos de Elección Directa, no se requiere la firma del presidente y la secretaria, sino actas de escrutinio y Acta final de Elección Directa firmada por el Tribunal de Garantías y jurados de votación. La Elección Directa de Dignatarios, se entenderá válida cuando en ella participen un número de afiliados igual o superior al treinta por ciento (30%) de los mismos.

ARTÍCULO 40. DE LAS RENUNCIAS
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.

PARÁGRAFO 1.
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 remplazo o en su defecto a la Junta Directiva de la Organización que designará en reunión con Quórum y por votación un custodio para los mismos.

PARAGRAFO 2.
En caso de que algún dignatario presente su renuncia a la calidad de afiliado a la organización comunal se entenderá que renuncia a todos sus derechos y deberes dentro de la organización a partir de la fecha de su presentación. No obstante, la responsabilidad por las actuaciones anteriores a la presentación de su renuncia podrán ser objeto de control de las autoridades de Inspección Vigilancia y Control, así como de los órganos de justicia de las organizaciones comunales.

ARTICULO 41. RENUNCIA TÁCITA.
Posterior a la emisión del Auto de Reconocimiento o Auto modificatorio, por parte de la Entidad de Inspección Vigilancia y control; los Dignatarios reconocidos en dicho Auto, deberán tomar posesión ante la Asamblea general a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del Auto; o en Asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con Quorum de la misma.

Cuando un Dignatario no asista a la Asamblea o reunión de Junta Directiva donde fue programada la Posesión, y no presente excusa o justificación con antelación o dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión, se entenderá que renuncia tácitamente a su cargo.

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

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

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES
Los actos y acciones de los Dignatarios de la Junta sólo son considerados como actos de la Junta en la medida que no excedan los límites y obligaciones fijados por los presentes Estatutos, la Ley, o tareas encargadas por la Asamblea General de Afiliados. Cuando un Dignatario exceda estos límites estatutarios y legales, deberá responder de manera personal por sus acciones en calidad de persona natural.

ARTÍCULO 43. DERECHOS DE LOS DIGNATARIOS.
Los Dignatarios de los organismos de acción comunal tendrán los siguientes derechos:

a) Quien ejerza la representación legal de un organismo de acción comunal podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por el organismo, previa autorización de la Asamblea de Afiliados;

b) A ser atendido por lo menos dos (2) veces al mes en días no laborables por las autoridades del respectivo municipio.

ARTÍCULO 44. REMOCIÓN DE DIGNATARIOS.
Para garantizar el derecho a la legítima defensa y al debido proceso en la remoción de un Dignatario, sólo podrá ser realizada en Asamblea General de Afiliados, con Quórum y demás requisitos legales y estatutarios que garantizan su validez, cumpliendo con los siguientes puntos:

1. Convocatoria: Debida convocatoria escrita en donde se señale como objetivo principal la remoción del cargo, emitida por quien este facultado estatutariamente para ello y cumpliendo con los términos previstos en el mismo estatuto. Lo anterior significa que una Asamblea sin convocatoria o por derecho propio no brinda las condiciones legales para proceder a la remoción. La convocatoria se realizará en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de dignatarios.
2. Quien realiza la Convocatoria para la Asamblea de remoción de Cargo(s) o a quien este delegue, deberá notificar al Dignatario o Dignatarios sobre la intención de remoción del cargo. Si un Dignatario se niega a firmar el recibido de la notificación,

esta podrá ser remitida mediante correo certificado, o levantar acta con firma de dos (2) Afiliados que obren como testigos que certifiquen la negativa del Dignatario a recibir la notificación.

3. Instalación: La Asamblea se deberá realizar en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria.
4. Intervinientes: Además de los Dignatarios citados, a la Asamblea podrán asistir sus apoderados, cuando lo consideren necesario.
5. Comparecencia: Si alguno de los Dignatarios convocados no llegase a comparecer (presentarse) a la Asamblea, no se exime de las decisiones que tomen los Asambleístas, y la Asamblea se desarrollará de acuerdo al orden del día; los dignatarios citados podrán delegar un apoderado, quien se entenderá facultado para todos los efectos legales. Si hay excusa con causa justificada, la asamblea deberá aplazarse.
6. **Desarrollo:** Al inicio de la asamblea, esta asignará el caso a la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal del grado inmediatamente superior, la cual se encargará de investigar los hechos, analizar las pruebas y las razones que el presunto infractor exponga en su defensa, de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto en los estatutos del Organismo de Acción Comunal, una vez surtido el respectivo proceso para la remoción del dignatario o dignatarios, emitirá un informe en el cual recomendará a la Asamblea la viabilidad de remover al (los) dignatario(s) o proceder con el archivo de las diligencias, para que esta decida sobre el particular. En el evento en que el organismo de acción comunal no establezca dentro de sus estatutos un término para adelantar el proceso disciplinario y dentro del mismo, un plazo para rendir el informe de que trata este artículo, la Comisión de Convivencia y Conciliación presentará el informe respectivo ante la asamblea general dentro de un término de quince (15) días hábiles. El informe será remitido a la Asamblea General por conducto del Presidente del Organismo de Acción Comunal, quien convocará a una segunda reunión de la Asamblea para decidir el caso. Reunida la Asamblea por segunda vez, analizará el informe frente a las pruebas, y resolverá sobre la remoción del o los dignatarios o el archivo de las diligencias y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la junta directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o ad hoc, en los términos del literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.
7. **Notificaciones.** El Presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces, notificará al interesado sobre la decisión, en la misma sesión; y en caso de inasistencia de éste, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.
8. **Impugnación.** La decisión de la asamblea general sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente superior.

La segunda instancia de este proceso de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control del organismo comunal que falló en primera instancia.

PARÁGRAFO 1. En evento que el dignatario a remover sea el presidente del Organismo de Acción Comunal, la convocatoria y demás actuaciones relacionadas con el procedimiento de

remoción, la ordenará la junta directiva o la mayoría de los integrantes de ésta, con la exclusión del dignatario a remover; convocatoria que será comunicada por conducto del secretario, quien, en caso de ser el dignatario a remover, será reemplazado por un secretario ad hoc designado por la Junta Directiva.

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

PARÁGRAFO 2. En caso de ser removidos del cago uno o varios Dignatario; en la misma Asamblea de remoción podrán ser elegidos Dignatarios ad-hoc (encargados) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal. Este encargo no podrá ser superior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO 3. El Presidente de la Junta, deberá realizar las acciones pertinentes con el fin de suplir en propiedad los cargos vacantes. Si este no lo hiciera, aplicarán las opciones que autorizan a otros Dignatarios o a los Afiliados a realizar Convocatoria para Asamblea o reunión de Junta Directiva contenidos en los presentes Estatutos. Los Afiliados que estén en encargo.

Podrán aspirar a ser Dignatarios de un cargo vacante. Si el afiliado es elegido, podrá ejercerlo en propiedad. Aunque un cargo tenga a un afiliado ejerciendo sus funciones en calidad de encargado, se entenderá que dicho cargo se encuentra vacante.

CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 45. INTEGRACIÓN
El órgano de dirección de la Junta es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos:

1. Presidente (a)
2. Vicepresidente (a)
3. Tesorero (a)
4. Secretario (a)

PARÁGRAFO 1.
Para calcular el Quórum en las reuniones de los órganos de administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se tomará como base la cantidad de cargos creados y consignados en los Estatutos, a pesar de que estos cargos se encuentren vacantes en el momento de la reunión.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

a) Aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo;

b) Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía mayores a quince (15) salarios mínimos legales vigentes (smmlv) hasta por trecientos (350) salarios mínimos legales vigentes (smmlv), de acuerdo con la naturaleza que le asigne la Asamblea General.

c) Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo barrial y/o veredal (PEDBV) de la

d) organización para aprobación de la Asamblea General.

e) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;

f) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.

g) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los Dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario 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.

h) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.

i) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto. Para los casos que aplique, se deberá acatar la legislación sobre protección de datos que se encuentre vigente.

j) Presentar ante la Asamblea General de Afiliados, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.

k) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.

l) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social y las Comisiones de Trabajo.

m) Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.

n) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la

Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

o) Designar al integrante del tribunal de garantías, con sus respectivos suplentes.

p) 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 JAC.

q) Cuando no lo haga la Asamblea, designar dentro de sus Dignatarios o afiliados las delegaciones a espacios, instancias o mecanismos de participación donde tenga asiento la Junta.

r) La Junta Directiva podrá designar Dignatarios ad-hoc (Encargados) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal. Este encargo no podrá ser superior a dos (2) meses.

s) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 47. QUÓRUM.
La Junta Directiva conformará quórum con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por la mayoría de sus asistentes.

ARTÍCULO 48. REUNIONES.
El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes. El sitio, día y hora será la que determine el reglamento de la Junta Directiva o en su defecto por Convocatoria que realice el Presidente. Si el Presidente no Convoca, podrá hacerlo el Vicepresidente o el Fiscal.

De igual manera, sus integrantes podrán reunirse de manera extraordinaria cuando lo consideren necesario. A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz pero no a voto.

PARÁGRAFO. Los afiliados que asistan a las Reuniones de Junta Directiva, tendrán derecho a máximo dos (2) intervenciones de dos (2) minutos cada una, y derecho a una (1) réplica de un (1) minuto por cada intervención.

ARTÍCULO 49. CONVOCATORIA.
La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada 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 o el Fiscal.

PARÁGRAFO. En caso de no existir Presidente podrá convocar cualquiera de los directivos. Si el secretario(a) no comunica, lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 50. DEL PRESIDENTE.

El Presidente de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.

2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.

3. Ser Delegado a la Asociación por derecho propio.

4. Presidir y dirigir las Asambleas y sesiones de la Directiva, acorde al Artículo 30 de los presentes Estatutos.

5. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.

6. Firmar las actas de Asamblea y Directiva, y firmar la correspondencia oficial.

7. Ordenar gastos por operación hasta por tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) durante el mes, o suscribir contratos hasta por quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv). Siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto aprobado por la Organización.

8. Todo gasto o contrato que ordene el Representante Legal deberá estar contemplado el presupuesto anual aprobado por la Asamblea con Quorum. Si un gasto no está incluido en el presupuesto aprobado, deberá ser autorizado por la Asamblea General de Afiliados.

9. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados conforme a estos estatutos,

10. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir, que para el casco urbano es de 39 afiliados y para el rural de 21.

11. Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de reconocimiento emitido por la entidad encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

12. Convocar a Asamblea general para la elección del Tribunal Garantías. Este se encargará del liderar y garantizar el proceso de elección de nuevos Dignatarios.

13. 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.

14. Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.

15. Velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la Junta se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio o la figura que el DADEP y la Junta estimen procedente.

16. Las demás que señalen la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y 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 que sean propiedad de la Junta.

ARTÍCULO 51. DEL VICEPRESIDENTE
El Vicepresidente tiene las siguientes funciones

1. Reemplazar al Presidente en ausencia temporal o definitiva. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los treinta (30) días calendario siguiente con el propósito de elegir Presidente o en su defecto Vicepresidente.

2. Será decisión de la Asamblea convocar a elección de Presidente o Vicepresidente.

3. Obrar como Representante Legal de la Organización en los casos en los que el Presidente se declare o encuentre impedido, o inhabilitado.

4. Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.

5. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro Dignatario.

6. Proponer ante la Asamblea general de afiliados la creación o modificación de las Comisiones de Trabajo. En su defecto, proponer la creación o modificación de las Comisiones ante la Junta Directiva.

7. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.

8. Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las comisiones de trabajo como insumo del Presupuesto anual de la Junta, presentar este a consideración de la Junta Directiva para aprobación de la Asamblea General de Afiliados.

9. Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control .

10. Las demás que le encomiende la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 52. DEL TESORERO
Corresponde al tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso 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.

2. Registrar las transacciones e información respectiva en los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos ante la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.

3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta, acorde al mecanismo establecido por la Junta Directiva de la Organización Comunal. La prima o garantía será cubierta con dineros de la Junta.

4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo o ejecución de sumas de dinero. Igualmente, deberán firmar de manera conjunta los documentos relacionados con la disposición de bienes de la Junta. Todo lo anterior, previa orden impartida por la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el Presidente, en cumplimento de los procesos y acorde a los montos que autorizan los presentes estatutos.

5. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.

6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la organización Comunal.

7. 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.

8. Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

9. 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.

10. Hacer parte, por derecho propio, de la comisión empresarial.

11. Las demás que le señale la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 53. DEL SECRETARIO (A)
El Secretario (a) de la JAC cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar mediante avisos, invitaciones y/o correos electrónicos las convocatorias a reuniones de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva.

2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y **mantener actualizados los libros** de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva.

3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta,

4. Certificar por escrito sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta, cuando sea requerido. Esta certificación podrá tener un costo autorizado por la Asamblea General o la Junta Directiva en reunión con Quorum.

5. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación, y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados mediante proceso de revisión secretarial.

6. Coadyuvar con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas, en el trámite de los procesos declarativo y disciplinario según sea el caso.

7. Servir de secretario (a) en las reuniones de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva, acorde al Artículo 30 de los presentes Estatutos.

8. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.

9. Junto con el fiscal o con mínimo dos miembros de la comisión de Convivencia y conciliación, procederá a levantar acta de desafiliación automática de los afiliados que han estado inactivos por el periodo de ocho (8) meses. Seguidamente, el Secretario (a) procederá a actualizar el libro de afiliados y hacer las anotaciones correspondientes, informando a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

10. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.

11. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con los requisitos fijados por los presentes Estatutos.

12. 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.

13. Hacer el empalme con el secretario (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

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

CAPÍTULO VII
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 54. OBJETIVOS, CREACIÓN Y MODIFICACIÓN.
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 inscritos 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.

La Junta de Acción Comunal tendrá como mínimo tres (3) Comisiones de Trabajo que serán creadas o modificadas por la Asamblea General de afiliados; la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de afiliados en Asamblea. En su defecto, las Comisiones de Trabajo pueden ser creadas por la Junta Directiva de la Organización Comunal en reunión con asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros.

Los nombres y/o temas de las Comisiones de Trabajo serán determinadas de acuerdo con las necesidades del Barrio o la Comunidad; o de acuerdo a las iniciativas de los Afiliados. En todo caso, estas deben ser aprobadas por la Asamblea General o en su defecto por la Junta Directiva, acorde con los requisitos de asistencia y Quorum determinados por la Ley y los presentes Estatutos.

Cuando el órgano competente determine realizar un cambio en las comisiones y sus coordinadores, este deberá ser reportado por el Representante Legal o un miembro de la Junta Directiva a la Entidad que ejerce las funciones de Inspección, Vigilancia y Control, para el registro correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Para crear o modificar Comisiones de Trabajo, deberá ser convocada la Asamblea General de afiliados y la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de afiliados en Asamblea. No obstante, si a la hora fijada no existiera el Quorum requerido, se levantará Acta informando sobre el particular, e inmediatamente, la Junta Directiva podrá reunirse con Quorum y crear o modificar las Comisiones de Trabajo. Los Afiliados podrán participar en la reunión de Directiva con

derecho a voz, pero no a voto.

PARAGRAFO 2. Las organizaciones comunales deberán implementar medidas de progresiva e inclusión dentro de sus comisiones de trabajo propendiendo por incluir dentro de sus planes de trabajo componentes que aborden los temas de género, inclusión, derechos humanos y participación de poblaciones históricamente excluidas. Para ello también podrán conformar comisiones que agrupen o traten estos asuntos de forma misional.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. De manera inicial y a partir de la aprobación de los presentes Estatutos, las Comisiones de Trabajo iniciales de esta Junta de Acción Comunal son:

1. Comisión de Trabajo de Educación, cultura y deporte _
2. Comisión de Trabajo obras
3. Comisión de Trabajo agro - medio ambiente
4. Comisión de trabajo gestión del riesgo
5. Comisión de Trabajo Salud
6. comisión de Mujer

Transcurrido un año a partir de la aprobación de los Estatutos, la Asamblea General o en su defecto la Junta Directiva, podrá crear o modificar las Comisiones de Trabajo según los parámetros establecidos por los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 55. PERIODO.
El periodo de las Comisiones de Trabajo y sus Coordinadores será de cuatro años acorde al artículo 45 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 56. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN.
La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido únicamente por los integrantes de la respectiva Comisión o por la asamblea general. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento.

ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.
Los coordinadores de las comisiones de trabajo podrán actuar como representantes de la Junta por derecho propio ante las instancias de participación que tengan estricta y directa relación con la temática de la Comisión de Trabajo sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador, siempre y cuando cuenten con la respectiva autorización de la Asamblea o la Junta Directiva.

En caso de 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 el caso que la Coordinación de la Comisión se encuentre vacante, la representación de la Junta ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los Delegados a la Asociación de Juntas 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 58. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE 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 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 Junta 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. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento o modificatorio otorgado por la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

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

ARTÍCULO 59. QUÓRUM
Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum, el mismo exigido para la asamblea general en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 60. 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.

CAPÍTULO VIII

DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 61. EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO. Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este Artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

PARÁGRAFO 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

PARÁGRAFO 2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

PARÁGRAFO 3. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán realizar su proceso de formalización empresarial, cumpliendo con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar. El cumplimiento de esta disposición se realizará con el acompañamiento del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

ARTÍCULO 62. PROYECTOS COMUNALES.
Será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos de inversión pública rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo y beneficios a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio, de acuerdo con el respectivo análisis del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

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

PARÁGRAFO 2. En el análisis de la viabilidad de los proyectos rentables que refiere el presente Artículo, las entidades territoriales priorizarán los proyectos relacionados con las vías terciarias para la paz y el posconflicto.

ARTÍCULO 63. BANCO DE PROYECTOS.
Los proyectos de iniciativa de las organizaciones de acción comunal podrán ser atendidos por los gobiernos nacionales, departamentales o locales de acuerdo con su jurisdicción, siempre y cuando cumplan con los requisitos de viabilidad, prioridad y legalidad, estas iniciativas presentadas deben estar articuladas con el respectivo plan de desarrollo.

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

PARÁGRAFO 2. Los organismos de Acción Comunal podrán participar en las convocatorias que se adelanten en el Ministerio del Interior y demás ministerios, para la ejecución de los proyectos asociados a los bancos de proyectos y demás procesos de fortalecimiento organizativo que adelanten las entidades del Gobierno nacional y territorial.

ARTÍCULO 64. PROGRAMA DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA.
Dentro del año siguiente a la entrada en vigencia de la presente ley, se creará el Programa de Restauración Ecológica a cargo del Ministerio del Interior y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quienes podrán suscribir convenios de cooperación con los organismos de acción comunal con el apoyo de las autoridades ambientales competentes, con el objetivo de mejorar la gestión ambiental en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 65. CREACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.
Cuando La organización comunal, sus afiliados y/o Dignatarios cuente con proyectos productivos, proyectos de emprendimiento o tenga ideas de negocios, la Asamblea General de afiliados o en su defecto la Junta Directiva de la Organización, podrán crear una Comisión Empresarial conformada por Afiliados que tengan capacidades e iniciativa empresarial o productiva.

La Comisión Empresarial será creada o modificada por la Asamblea General de afiliados. En su defecto, la Junta Directiva podrá decidir sobre la creación de la Comisión Empresarial, no obstante, cualquier modificación y la elección de los miembros de dicha Comisión sólo se realizará por Asamblea General.

PARÁGRAFO 1. La organización Comunal sólo tendrá una (1) Comisión Empresarial independientemente de la cantidad de negocios, proyectos o empresas que sean implementadas o sobre las cuales tenga posesión de la Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 2. La Junta de Acción Comunal deberá crear una Comisión Empresarial cuando: tenga ingresos mensuales iguales o superiores a trece (13) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (smmlv), resultantes de negocios comerciales, arriendos, actividades empresariales o labores productivas en general; y/o cuando cree o pretenda crear una Empresa con vocación productiva o comercial.

PARÁGRAFO 3. Cuando la Junta de Acción Comunal adelante proyectos productivos, cuente con negocios productivos o comerciales, o cree una Comisión Empresarial, estos se regirá por los artículos contenidos en el Anexo 1: "De la reglamentación de los proyectos productivos y la Comisión Empresarial"; los cuales son parte integral de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IX
DEL FISCAL

ARTÍCULO 66. DEFINICIÓN.
Dignatario que representa el interés de los Afiliados y de la Asamblea, que 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. El fiscal tendrá su respectivo suplente.

ARTÍCULO 67. FUNCIONES DEL FISCAL
El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.

2. 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.

3. Velar por que los gastos que realice la Organización Comunal estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.

4. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.

5. Rendir como mínimo, 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.

6. 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.

7. Cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene la Junta de Acción Comunal.

8. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.

9. Cuando la Asamblea no haya elegido Tribunal de Garantías, el Fiscal designará de manera subsidiaria, un afiliado de la junta para que conforme el tribunal de garantías.

10. Acompañar a los Afiliados en el ejercicio de la Fiscalización económica y administrativa de la Junta de Acción Comunal.

11. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los

diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de inscripción emitido por la autoridad designada para tal efecto.

12. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

PARÁGRAFO. El Fiscal no es ordenador del gasto;

CAPÍTULO X
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 68. DEFINICIÓN
Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Junta de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 69. INTEGRACIÓN
La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada como mínimo por tres (3) personas afiliadas a la Junta que designe la Asamblea General de afiliados. El número de integrantes debe ser impar.

ARTÍCULO 70. PERFIL
Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias

2. Ser imparcial y con integridad moral

3. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones

4. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

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

ARTÍCULO 71. FUNCIONES
Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la Junta de Acción Comunal.

b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.

c) Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:

- Fallecimiento
- Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta.

d) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3. del Artículo 13. de los presentes Estatutos.

e) Adelantar el proceso de revisión secretarial en aquellos casos que la JAC, carezca de Secretario (a).

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

PARÁGRAFO 2. 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 consideren pertinentes.

Una vez conocido el conflicto por parte de la Comisión, esta tendrá quince (15) días hábiles como plazo máximo para asumir formalmente el proceso mediante Auto, y proponer una alternativa de solución a las partes. En este plazo la Comisión determinará si el conflicto puesto en su consideración es o no de su competencia.

En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, La Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un **término máximo** de cuarenta y cinco días hábiles para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo.

Vencido el término, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas para que asuma formalmente el proceso mediante Auto, y decida de fondo. Para la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, regirán los mismos términos.

ARTÍCULO 72. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES
La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, y el periodo será de un año. La Comisión establecerá su propio reglamento.

1. Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir **y citar a las reuniones.**

2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.

3. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los

afiliados un secretario (a).

4. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.

Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación serán válidas con la firma de mínimo dos (2) de los tres (3) Conciliadores.

ARTÍCULO 73. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD
La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en la Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y el Decreto 1818 de 1998, sobrepasa el rango de acción de la normatividad Comunal. Este tipo de conciliación corresponde a procesos de selección y formación que realizan las autoridades Judiciales y el Ministerio de Justicia.

Sobre el particular, se entiende que los Dignatarios con cargo de Conciliadores, fueron elegidos por los Afiliados de la Junta, y por lo tanto, son las personas naturalmente nominadas por la Organización Comunal para participar en los procesos de formación sobre Conciliación en Equidad que realicen las Entidades Estatales competentes.

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

ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN.
Son los emisarios y/o representantes de su organización comunal ante los organismos de grado superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes y proyectos tanto sectoriales como locales que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

ARTICULO 75. DE LOS DELEGADOS.
La Junta de Acción Comunal tendrá cuatro (4) Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal, con sus respectivos suplentes, distribuidos de la siguiente manera: tres (3) Delegados elegidos por votación en las elecciones generales o por Asamblea, y el Presidente de la Junta por derecho propio.

ARTÍCULO 76. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS.
Los Delegados tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a la Junta ante la Asociación Comunal de Juntas.

2. 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.

3. Defender los derechos y prerrogativas de la Junta de Acción Comunal.

4. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte tanto de

la Junta como de la Asojuntas.

5. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.

6. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva de la Junta de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias.

7. Hacer el empalme con el Delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del auto de inscripción emitido por la autoridad designada para tal efecto.

8. Desempeñarse como integrante de la Junta Directiva.

9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

CAPÍTULO XII
DE LA ASAMBLEA DE RESIDENTES

ARTÍCULO 77. LA ASAMBLEA DE RESIDENTES.
Es un órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los Organismos de Acción Comunal de primer grado, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados al organismo de acción comunal respectivo, las personas naturales con residencia en el territorio de organismos de acción comunal y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

CAPÍTULO XIII
DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 78. PERÍODO
El periodo de los directivos y Dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas. Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo.

Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus Dignatarios en cualquier tiempo ante una vacancia temporal, renuncia de uno o varios Dignatarios, o adelantando un proceso de remoción que cumpla con las garantías del debido proceso estipulado en los presentes Estatutos. Los nuevos Dignatarios elegidos terminarán el periodo que se encuentre en curso.

PARÁGRAFO 1. En el marco de las elecciones generales de Dignatarios, también se realizará la elección de Coordinadores de Comisiones de trabajo, con la salvedad que estos coordinadores serán elegidos sólo por los afiliados que se encuentran inscritos en cada

Comisión.

PARÁGRAFO 2. Si la Junta de Acción Comunal cuenta con Comisión Empresarial, realizará la elección de los cuatro (4) miembros que componen dicha Comisión en el marco de las elecciones generales. La elección del Coordinador de la Comisión empresarial se realizará posteriormente por votación donde participen los cuatro (4) miembros, el Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero de la Junta (para un total de siete miembros); con la presencia del Tribunal de Garantías, que se encargará de levantar el Acta respectiva.

ARTÍCULO 79. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.
Los Dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes. Acorde a la Ley 2166 de 2021, se establece de la siguiente forma:

a) Junta de Acción comunal y Juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;

PARÁGRAFO 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones correspondientes:

A) Suspensión del registro de la Organización hasta por noventa (90) días;
B) Desafiliación de los miembros o Dignatarios.

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

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Junta podrá solicitar autorización para elegir Dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce la inspección, control y vigilancia, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

PARÁGRAFO 3. ÓRGANOS NOMINADORES
Los dignatarios de la Junta serán elegidos por todas las personas afiliadas a la Junta de Acción Comunal por Asamblea de afiliados o por votación Directa, salvo los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisión Empresarial que serán elegidos únicamente por los miembros de las respectivas comisiones.

ARTÍCULO 80. DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
Como mínimo, treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta. Los afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar, ni ser Dignatarios.

PARÁGRAFO. Si un miembro del Tribunal renuncia a la labor encomendada, deberá presentar por escrito dicha renuncia a uno de los miembros restantes del Tribunal. La presentación de dicho documento habilitará al suplente para ejercer la labor. Este documento será incluido en la documentación electoral radicada ante la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 81. ELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
La elección del Tribunal de Garantías se realizará de la siguiente manera:

Tres (3) miembros del tribunal de garantías y sus respectivos suplentes, serán designados por la junta directiva.

PARÁGRAFO. En caso de que no se haya elegido al Tribunal de Garantías en los términos del presente artículo, este Tribunal y su suplente, podrá ser elegido por la Asamblea General en reunión con Quorum deliberatorio o Supletorio acorde a los artículos 26, 27, 28 y 29 de los presentes Estatutos.

ARTICULO 82. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTE DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
Los afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar a ser, ni ser Dignatarios.

ARTICULO 83. FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS
La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y las reglas acordadas en la Asamblea preparatoria de elecciones.

Cuando la Asamblea no lo hiciera, el Tribunal, nombrará a los jurados de votación y decidirá el mecanismo de desempate si llegase a presentarse.

PARÁGRAFO. En la asamblea de constitución de la Junta de Acción Comunal se elegirá el tribunal de garantías que se encargara de adelantar el proceso de elección de Dignatarios.

ARTICULO 84. DEL PERIODO O VIGENCIA DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.
La función del tribunal cesará una vez realizada la jornada de elecciones para la cual fue elegido, en consecuencia, se deberá conformar el tribunal de garantías cada vez que se realice un nuevo proceso de elección de dignatarios.

PARÁGRAFO. En los casos en que se requiera, ya sea por solicitud de la Asociación de Juntas, el Tribunal de garantías en un término de diez (10) días hábiles después de la solicitud, deberá presentar un informe del desarrollo de las elecciones.

CAPÍTULO XIV
DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 85. DEL SISTEMA DE ELECCIÓN.
La Junta Deberá realizar una **Asamblea General Preparatoria** para la elección de Dignatarios en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

La Asamblea General de afiliados decidirá si la elección se llevará a cabo por Asamblea o de forma Directa, además si esta última se realizará por Plancha o por listas. En caso que la Asamblea no tome la decisión, la elección se llevara a cabo de forma Directa y por Planchas.

Asimismo, cuando la Asamblea no lo hiciera, el Tribunal nombrará a los jurados de votación y decidirá el mecanismo de desempate si llegase a presentarse.

Los afiliados podrán ejercer su derecho al voto dentro de los horarios que determine la Asamblea y las urnas permanecerán abiertas un tiempo no menor a cuatro (4) horas y no mayor a ocho (8) horas. La elección será válida si vota por lo menos el 30 % de los afiliados a la Junta.

Si la Asamblea o excepcionalmente el Tribunal de garantías no establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M.

ARTÍCULO 86. POSTULACIÓN
La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

1. Bloque Directivo.
2. Bloque Fiscal
3. Bloque Conciliadores
4. Bloque Delegados
5. Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo.

En caso de que la Junta cuente con una Comisión Empresarial, los integrantes de la misma serán elegidos en Asamblea General, posteriormente sus miembros elegirán un coordinador.

ARTÍCULO 87. SOBRE LAS PLANCHAS O LISTAS.
La postulación de candidatos será por planchas o listas determinadas de la siguiente manera:

1. POR PLANCHA:

Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el siguiente orden:

Bloque Directivo.
- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario(a)
- Tesorero.

Bloque Fiscal
- Fiscal

Bloque Conciliadores
- Conciliador 1
- Conciliador 2
- Conciliador 3

Bloque Delegados
- Delegado 1
- Delegado 2
- Delegado 3

Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo, mínimo tres (3).

Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre del cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

2. POR LISTA:

Se candidatiza un grupo de personas sin determinar cargos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

PARÁGRAFO 1. En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas; en caso de no realizarla, la postulación será por plancha.

PARÁGRAFO 2. La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguientes causas:

1. Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista.

2. Cuando los postulantes no sean afiliados a la junta de acción comunal.
3. Cuando los datos requeridos estén incompletos.
4. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

PARÁGRAFO 3. La inscripción de las planchas o listas se realizará ante el Tribunal de Garantías, a más tardar 48 horas antes de la fecha y hora de inicio de la Asamblea o jornada de elecciones.

ARTÍCULO 88. DE LA JORNADA ELECTORAL.

1. La elección ordenada por la Ley Comunal, se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente.

2. Si la Asamblea o excepcionalmente el Tribunal de garantías no establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M. en la sede comunal.

3. En caso de que la organización no cuente con espacio propio o este no se encuentre en las condiciones físicas necesarias para la realización del proceso electoral, el lugar será el que determine la Asamblea General o en su defecto el Tribunal de garantías.

4. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.

5. El Tribunal de Garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque. Los afiliados deberán identificarse y firmar un registro de votantes y procederán a escribir el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.

6. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.

7. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos. Los votos nulos se contabilizarán para efectos de quórum, no así para la aplicación del cociente electoral.

8. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Se entenderá que en caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

PARÁGRAFO 2. En la elección de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de las Comisiones.

ARTÍCULO 89. ASIGNACIÓN DE CARGOS.
La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

Bloque Directivo.
- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario(a)
- Tesorero.

Bloque Fiscal
- Fiscal

Bloque Conciliadores
- Conciliador 1
- Conciliador 2
- Conciliador 3

Bloque Delegados
- Delegado 1
- Delegado 2
- Delegado 3

Bloque Coordinadores de Comisiones de Trabajo, mínimo tres (3).

El cuociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos obtenidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco. Los votos nulos no se tendrán en cuenta para efectos del cuociente electoral.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cuociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

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

Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.
Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

PARÁGRAFO 1. Cuando la postulación se realice por Listas, y una vez surtido el escrutinio del proceso electoral, esta se haga acreedora a uno o varios cargos, los integrantes de la Lista deberán reunirse y determinar qué persona (s) de la Lista ocupara (n) cada uno de los cargos asignados a su Lista. Levantarán Acta donde se dé constancia de la decisión tomada.

PARÁGRAFO 2. Si para las elecciones Generales se presenta una plancha única, y se alcanza el Quorum de participación para que las elecciones sean válidas, se entiende que no es necesario asignar los cargos por cuociente y que los cargos serán ocupados acorde a la Plancha presentada.

CAPÍTULO XV
SOBRE EL ABANDONO DEL CARGO

ARTÍCULO 90. ABANDONO DEL CARGO.
Cuando un Dignatario no ejerza su cargo por más de dos meses, pero tampoco presente su renuncia al mismo, el Fiscal o los Conciliadores pondrán a consideración de la Junta Directiva declarar dicho abandono.

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

En caso que la Junta Directiva decida por votación que efectivamente existe un abandono del Cargo, procederá a elegir un afiliado para que ejerza el Cargo de manera temporal o ad-hoc por un periodo no superior a sesenta días (60) calendario.

De igual manera, se surtirán los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad. La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

CAPÍTULO XVI
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 91. PROCESOS
La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adelantará los siguientes procesos.

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

PARÁGRAFO. 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 consideren pertinentes.

ARTÍCULO 92. PROCESO CONCILIATORIO.
Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 93. 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.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de ésta, se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimiento que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 94. CONFLICTOS COMUNITARIOS.
Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

ARTÍCULO 95. TÉRMINOS
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 consideren pertinentes.

Una vez conocido el conflicto por parte de la Comisión, esta tendrá quince (15) días hábiles como plazo máximo para asumir formalmente el proceso mediante Auto, y proponer una alternativa de solución a las partes. En este plazo la Comisión determinará si el conflicto puesto en su consideración es o no de su competencia.

En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, La Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un **término máximo** de cuarenta y cinco (45) días hábiles para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo.

Vencido el término, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas para que asuma formalmente el proceso mediante Auto, y decida de fondo. Para la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, regirán los mismos términos.

ARTÍCULO 96. PROCEDIMIENTO
1. Se inicia a petición de las partes o a petición de un tercero que debe ser afiliado.

2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere su intervención y es de su competencia.

3. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.

4. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

5. Si la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados es errónea o las partes se niegan a recibir la citación, la Comisión de Convivencia y Conciliación publicará por Edicto, fijando en por lo menos tres (3) lugares del territorio de la Junta avisos con la información de la citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

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

7. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.

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

9. Los Dignatarios o implicados deberán presentar con anterioridad a la audiencia, excusa de inasistencia a la Comisión de Convivencia y Conciliación. En todo caso será la Comisión quien determine si acepta o no la misma. Si los Dignatarios o implicados citados presentan excusa, y la Comisión acepta la Justificación, se fijará nueva fecha y hora para la realización de una nueva audiencia que no tendrá recurso para un nuevo aplazamiento. La nueva audiencia deberá celebrarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

10. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.

11. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.

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

13. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula

presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un Acta de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.

14. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.

15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal

16. En toda audiencia se debe levantar un Acta. Cuando la conciliación prospere, el Acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.

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

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

En los casos del literal b y c, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 97. PROCESO DECLARATIVO
Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. Fallecimiento,
2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.

PARÁGRAFO. En caso de que las personas fallecidas estas también podrán ser removidas por la secretaria de la organización comunal del registro de afiliados con el debido soporte de su defunción.

ARTÍCULO 98. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DECLARATIVO
Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento

sobre la existencia de causales de desafiliación que **no constituye sanción** mencionadas en el artículo anterior.

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto de apertura del proceso.

2. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto de apertura del proceso dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles.

3. Vencido el término anterior se emitirá Auto mediante el cual se toma la decisión. Deberá estar firmado por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores.

4. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto decisorio del proceso dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles.

Para el efecto, el proceso deberá contener los siguientes documentos firmados por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores:

1. Auto de apertura.
2. Edicto de Auto de apertura.
3. Auto decisorio.
4. Edicto de Auto decisorio.

ARTÍCULO 99. PROCESO DISCIPLINARIO
Si surtido el proceso Conciliatorio, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta advierte violación de las disposiciones legales y comunales, se obliga a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, si ésta no existiere, se enviará a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

El organismo Comunal de orden Superior iniciará el proceso disciplinario correspondiente e impondrá las sanciones a que haya lugar. Los términos serán los mismos fijados para el proceso Conciliatorio enunciados en el Artículo 88, de los presentes Estatutos.

En caso de aplicación del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior N° 1066 de 2015, la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control, surtirá el proceso conforme a lo establecido en los Estatutos de la Junta respectiva o en el régimen administrativo vigente.

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

ARTÍCULO 100. SANCIONES CONTRA AFILIADOS Y/O DIGNATARIOS
Son causales de sanción, que darán lugar a la suspensión del afiliado y/o Dignatario hasta por el término de 12 meses; o desafiliación del organismo de acción comunal hasta por el término de 24 meses, las siguientes:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma;

b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;

c) La inasistencia de los afiliados a dos (2) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada;

d) Afiliados o Dignatarios que devengan reiteradamente en agentes generadores de Conflicto al interior de la Junta, y se nieguen a dar trámite a los mismo vía conciliatoria.

e) Por la negativa a asumir el cargo para el que fue elegido.

f) Por abandono del cargo.

g) Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia comunal competente, o de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2. Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta ni la Asamblea General, podrán imponer sanciones a los afiliados o Dignatarios. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal dicha facultad.

PARÁGRAFO 3. Cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal no actué frente a un conflicto comunal mediante un proceso Conciliatorio, el organismo Comunal de orden Superior podrá iniciar de Oficio una Audiencia Conciliatoria sobre el mismo.

Si surtido el mencionado proceso Conciliatorio, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asojuntas advierte violación de las disposiciones legales y comunales, podrá dar apertura a un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 101. EFECTOS DE LA SANCIÓN
Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

PARÁGRAFO 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

PARÁGRAFO 2. Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos estipulados en la Ley 2166 de 2021 y los presentes estatutos, no podrá volver a ejercer el cargo sin que medie un proceso de elección.

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

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

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

CAPÍTULO XVII DE
LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 103. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN.

De conformidad con el literal a) del artículo 53 de la Ley 2166 de 2022, podrán ser objeto de impugnación:

1. La elección de dignatarios comunales;

2. Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

ARTÍCULO 104. INSTANCIAS:
El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, Asociación de Juntas de Acción Comunal, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la Entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, deberá avocar conocimiento del proceso mediante Auto acorde a los términos establecidos por el Artículo 50. Literal C. De la Ley 2166 de 2022.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 105. TÉRMINOS.
La demanda deberá presentarse en original ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal (Asojuntas) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la toma de

decisión adoptada por los órganos de la Junta.

La demanda de Impugnación se entenderá presentada en el momento que la parte demandante cumpla con todos los requisitos establecidos en los Estatutos de la Asociación y en la Ley Comunal. En dicho momento, acorde a la Legislación Comunal, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, Tendrá quince (15) días hábiles para avocar conocimiento del proceso mediante Auto donde pronuncie una decisión que manifieste si la demanda es o no de su competencia y si esta cumple con los requisitos legales y estatutarios.

Los Afiliados que presenten una demanda de Impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, podrán velar por que esta cumpla con los términos establecidos por el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2022, los presentes Estatutos y los Estatutos de la Asociación Comunal de Juntas.

PARÁGRAFO. En el caso que la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas no avoque mediante Auto una decisión que manifieste si la demanda es o no de su competencia y si esta cumple con los requisitos legales y estatutarios, los demandantes podrán interponer queja ante la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control sobre la Asociación, que podrá iniciar las acciones administrativas correspondientes, en aplicación del régimen sancionatorio vigente.

La queja no remplaza la competencia de la Asociación de Juntas sobre la demanda de Impugnación, pero acarrea una posible investigación sobre la Asociación de Juntas y sus Dignatarios.

ARTÍCULO 106. CAUSALES DE IMPUGNACIÓN.

a) Cuando la decisión adoptada por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales y/o o la elección de Dignatarios, no se hayan realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones de la legislación de acción comunal.

b) Cuando al momento de la elección de Dignatarios, los candidatos no reúnan los requisitos legales y estatutarios.

ARTÍCULO 107. IMPUGNACIÓN DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.

Para impugnar la elección de Dignatarios se requiere tener la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que hayan participado en el proceso electoral.

La demanda se entenderá presentada cuando cumpla con los requisitos Estatutarios fijados por la Asociación de Juntas, y deberá presentarse en original ante la Asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 108. IMPUGNACIÓN DE DECISIONES ADOPTADAS.

Para impugnar una decisión adoptada por los órganos de dirección, administración y

vigilancia de los organismos comunales se requiere tener la calidad de afiliado a la Junta.

Para demandar decisiones tomadas en Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados que hayan participado en dicha Asamblea.

Para demandar decisiones tomadas en Junta Directiva y demás órganos de dirección, administración y vigilancia diferentes a La Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de tres (3) Afiliados y/o Dignatarios que hayan asistido a la reunión donde se tomó la decisión.

La demanda se entenderá presentada cuando cumpla con los requisitos Estatutarios fijados por la Asociación de Juntas, y deberá presentarse en original con dos copias ante la Asociación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Asamblea o Reunión en la cual fue tomada la decisión.

ARTÍCULO 109. CONTENIDO DE LA DEMANDA:
La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Oficio dirigido a la Asociación de Juntas, o en su defecto, de la autoridad competente.

2. Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.

3. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.

4. Un relato cronológico de los hechos.

5. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.

6. La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.

7. Dirección para notificación de los demandantes.

8. Dirección para notificación de los demandados y/o afiliados elegidos y,

9. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

PARÁGRAFO. En caso de no contar con dirección de notificación al demandado. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asojuntas podrá solicitar los datos de notificación al Secretario(a) de la Junta.

ARTÍCULO 110. ANEXOS DE LA DEMANDA
A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario (a) de la Junta de Acción Comunal o por quien tenga la custodia de los documentos.

2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario (a) no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

3. Copia del documento de identidad de los afiliados que suscriben la demanda.

ARTÍCULO 111. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA
La demanda deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por la cantidad de Afiliados que corresponda, con copia del documento de identidad de las personas que la suscriban o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas (Asojuntas), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano comunal o a la elección.

PARÁGRAFO. La entidad de inspección, control y vigilancia ejercerá la segunda instancia de las demandas de impugnación, siempre y cuando se haga uso del recurso de apelación.

ARTÍCULO 112. EFECTO DE LA DEMANDA
La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación.

Ante la decisión y luego de ser notificado, el demandante podrá interponer recurso de reposición ante quien expidió la decisión y subsidiario de apelación para que conozca la entidad de inspección, control y vigilancia o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 113. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.
Ante la decisión y luego de ser notificado, el demandante podrá interponer recurso de reposición ante quien expidió la decisión y/o subsidiario de apelación para que conozca la entidad de inspección, control y vigilancia o quien haga sus veces.

La presentación del recurso de reposición no es requisito previo para interponer el recurso de apelación, es decir, se podrá presentar la apelación sin haber agotado en primera instancia la presentación del recurso de reposición.

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

ARTICULO 114 PROCESOS: La Asociación de Juntas podrá dar como no presentada la demanda de I mpugnación, por no cumplir la totalidad de los requisitos fijados en los Estatutos de la Asojuntas para la presentación del correspondiente proceso.

CAPÍTULO XVIII
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 115. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.
El registro, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

El desacato de los requerimientos de la Entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a iniciar la acción administrativa correspondiente, en aplicación del régimen sancionatorio vigente.

ARTÍCULO 116. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.
Cualquier modificación de estos Estatutos por parte de la Asamblea General de Afiliados, deberá ser registrada mediante resolución por la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, cumpliendo los requisitos fijados por ésta, sin lo cual, las modificaciones no entrarán en vigencia.

ARTÍCULO 117. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.
La Oficina de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, ejercerá la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de la Junta de Acción Comunal, así como de los recursos oficiales que los mismos reciban, administren, recauden o tengan bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales o fiscales pertinentes. Igualmente ejecutará las acciones administrativas que sean de su competencia.

ARTÍCULO 118. SANCIONES
Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, mediante resolución motivada podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión del afiliado y/o dignatario hasta por el término de 12 meses;
b) Desafiliación del organismo de acción comunal hasta por el término de 24 meses;
c) Suspensión de la personería jurídica hasta por un término de 6 meses, el cual podrá ser prorrogado por igual término y por una sola vez;
d) Cancelación de la personería jurídica;
e) Congelación de fondos.

CAPÍTULO XIX
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 119. LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL.
La Junta de Acción Comunal llevará y registrará ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, mínimo, además de los que apruebe la asamblea general, los siguientes Libros:

a) De tesorería: en él constará el movimiento del efectivo de la respectiva organización

comunal, de responsabilidad del tesorero (a).

b) De inventarios: deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la organización, de responsabilidad del tesorero (a).

c) De actas de la Asamblea general: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas, de responsabilidad del secretario (a).

d) De registro de afiliados: contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados, de responsabilidad del secretario (a).

e) De actas de comisión de convivencia y conciliación: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada, de responsabilidad de la comisión de convivencia y conciliación.

f) Libro de Reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los dignatarios del organismo comunal, de responsabilidad del secretario (a)

PARÁGRAFO 1: Cuando la asamblea o la junta directiva lo estimen pertinente o por instrucción de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces; la Junta abrirá y registrará los libros que se requieran conforme a sus necesidades.

PARÁGRAFO 2. Los libros deben de llevarse en forma física y en digital mediante procesador de texto (opcional). Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben de tenerse en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico. Lo anterior de forma progresiva durante 5 años, teniendo en cuenta las capacidades operativas de cada organismo de la acción comunal.

ARTÍCULO 120. LIBROS COMPLEMENTARIOS.
Además de los seis (6) libros mínimos, la Junta registrará los libros que requiera conforme a sus necesidades, previa aprobación de la asamblea general o los que sean exigidos por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, entre los cuales se encuentran los siguientes:

a) De caja general y balances
b) De caja menor.
c) De bancos.
d) Libro de control de impuestos.
e) De convenios
f) Y los demás que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 121. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS:
Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta. El libro

deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

a) Número de orden.
b) Fecha de inscripción.
c) Nombres y apellidos del afiliado.
d) Fecha de nacimiento del afiliado.
e) Clase de documento de identificación (Cédula de ciudadanía, de extranjería, tarjeta de identidad, etc.)
f) Número de documento de identificación
g) Profesión u ocupación
h) Grupo étnico al que pertenece
i) Dirección.
j) Número telefónico y correo electrónico
k) Comisión de Trabajo.
l) Firma del afiliado.
m) Observaciones.

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

ARTÍCULO 122. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS Y JUNTA DIRECTIVA.
En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen. A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Número del acta

2. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria),

3. Lugar y fecha de reunión (hora, día, mes y año),

4. Anotación del Dignatario o Afiliados que convocan, término de antelación y medio empleado para convocar,

5. Número de afiliados asistentes y número de afiliados inscritos, a la Asamblea General o reunión de Junta Directiva, según el caso,

6. Verificación del quórum,

7. Si aplica, elección del Presidente y Secretario (a) de la reunión, enunciando número de votos a favor y en contra con los que fueron elegidos (En principio el Presidente y Secretario(a) de la Junta actuarán como tal),

8. Orden del día,

9. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número votos a favor y en contra de las decisiones tomadas,

10. Fecha y hora de terminación de la reunión,

11. Constancia de aprobación del acta por el órgano que se reúne o en su defecto se aprueba en la siguiente reunión
12. Firma del presidente y secretario (a) de la reunión.

PARÁGRAFO 1. Es responsabilidad del secretario (a) de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro o libros de Actas de Asamblea y de Junta Directiva. Las actas de deben radicarse durante los 30 días calendario siguientes a la realización de la asamblea o directiva.

ARTÍCULO 123. LIBROS DE TESORERÍA.
En el Libro de Tesorería se registrarán los ingresos y egresos de la Junta, además de los bienes muebles e inmuebles que la misma posea.

Si la Asamblea General, la Junta Directiva o la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control así lo consideren, la Junta llevará registro de los siguientes libros:

1. De Caja General: en él constará todo el movimiento del dinero en efectivo de la JAC (ingresos, egresos y traslados a bancos),

2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que diariamente es manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General de afiliados.

3. De Bancos: en él constará las consignaciones, retiros y movimientos de dineros que la JAC tenga consignados en cuentas bancarias.

4. El de Control de Impuestos: en él se llevará el control de los impuestos y gravámenes a que esté obligada la JAC, de acuerdo con las actividades y contratos que ésta realice.

5. Los demás que se estimen pertinentes.

PARÁGRAFO. La Junta en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 124. LIBRO DE INVENTARIOS.
En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, descripción del bien, cantidad, valor unitario y valor total, observaciones .

ARTÍCULO 125. REGISTRO DE LOS LIBROS.

El registro de los libros se solicitará a la Entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la Junta, o quien haga sus veces, para lo cual bastará que la solicitud se presente firmada por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Junta, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 126. REVISIÓN DE LIBROS.
El Dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, o quien haga sus veces, cuando ésta lo requiera.

ARTÍCULO 127. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS.
Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1. Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal e) del presente artículo.

PARÁGRAFO 2. En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

PARÁGRAFO 3. Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia de la solicitud, ya sea: Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, autoridad competente (Denuncia ante Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria.

Además, se deberá reconstruir la información, partiendo de la información reportada ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

PARÁGRAFO 4. Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del Secretario (a) o con su autorización.

PARÁGRAFO 5. Para el literal d) Cualquier Dignatario podrá interponer denuncia ante autoridad competente (Policía Nacional) y/o la jurisdicción ordinaria. Procederá a allegar copia de la misma ante de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control al momento de registrar el nuevo libro.

ARTÍCULO 128. SELLOS.
La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General de Afiliados.

ARTICULO 129. LIBROS DIGITALES.
En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 2166 de 2021,

indistintamente de los libros que se deben llevar de manera física, los organismos de acción comunal deberán llevar sus libros de manera digital, mediante procesador de texto a través de la herramienta tecnológica prevista por el Ministerio del Interior y cuando ésta se implemente y se de la capacitación respectiva, de la siguiente manera:

a. Módulo 1 Datos: En este módulo se debe ingresar la información general del organismo de acción comunal.
b. Módulo 2 Libro de registro de afiliados: En este módulo se debe cargar el libro de afiliados del organismo comunal.

c. Módulo 3 otros documentos: En este módulo se deben cargar los demás documentos del organismo comunal.

d. Módulo 4 Libros de tesorería y de inventarios: A través del software contable dispuesto por el ministerio del Interior, se deberá ingresar la información referente a cada libro.

e. Módulo 5 Libro de actas: En este módulo se deben diligenciar en línea, las actas del comité de convivencia y conciliación y actas de asamblea.

A través de esta herramienta se les permitirá a los organismos de acción comunal cargar la documentación respectiva, actualizar sus datos y registrar la información financiera, la cual podrá ser consultada por la respectiva entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de obtener información estadística de los organismos de acción comunal de su jurisdicción.

PARÁGRAFO 1. Con relación a los libros de tesorería e inventarios, el ministerio del Interior definirá la información que genere el software contable establecido en el artículo 66 de la Ley 2166 de 2021 y que debe ser cargada mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que se disponga para tal fin.

PARÁGRAFO 2. La organización de acción comunal realizará el diligenciamiento de los libros de Actas de Asamblea, Registro de Afiliados, Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el libro de Reuniones de Junta Directiva y Dignatarios, en modo digital por medio de procesador de texto, permitiendo diligenciar la información en línea y posteriormente el respectivo cargue de los libros se efectuará mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que el Ministerio del Interior disponga para tal fin.

PARÁGRAFO 3. A través de esta herramienta los organismos de acción comunal realizarán el registro de sus libros ante las entidades de inspección, vigilancia y control competentes territorialmente, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique al organismo comunal.

CAPÍTULO XX
DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

ARTÍCULO 130. COMPOSICIÓN
El patrimonio de la Junta estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente

por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

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

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

PARÁGRAFO 2. Cuando vencido el término (10 días hábiles) para que los Ex dignatarios hagan el Empalme y la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los Dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados mediante auto de reconocimiento emitido por la entidad de IVC, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello.

Para realizar esta diligencia se requiere la presencia de por lo menos tres (3) Dignatarios y por lo menos tres (3) afiliados en calidad de testigos. Se levantará el Acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

PARÁGRAFO 3. La Junta de Acción Comunal sólo puede asumir el manejo o administra directamente un espacio público (parqueaderos, salones comunales, parques, etc.), cuando sean propietarios o cuando la autoridad competente, las haya entregado en administración mediante contrato, convenio o la figura que el mismo estime procedente.

Por tal motivo, es responsabilidad del Representante Legal de la Organización Comunal, velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la Junta se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio o la figura que el ente competente y la Junta estimen procedente. En todo caso, el Representante Legal debe procurar que en el acuerdo suscrito quede debidamente autorizado que la Junta pueda recibir dineros o dividendos provenientes de la administración de dicho espacio público.

CAPÍTULO XXI.
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 131. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea General de Afiliados.

La disolución Decretada por la Asamblea general de afiliados requiere para su validez la revisión de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control. En el mismo acto en que la Asamblea General de Afiliados apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes, si la asamblea general no lo designa.

Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social de la Organización, dejando entre uno y otro un lapso de quince días, o fijará cinco (5) avisos en lugares de amplia concurrencia en el territorio de la Junta, o dos (2) jornadas de cuatro (4) horas de perifoneo en el territorio, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

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

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación Comunal de Juntas, o en su defecto al organismo comunal siguiente en jerarquía

CAPÍTULO XXII
APROBACIÓN Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 132. APROBACIÓN Y VIGENCIA.
Los presentes Estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su aprobación y para trámites ante terceros a partir del registro mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día 18 Del mes de Agosto del año 2025, como consta en el Acta No. 70

Presidente de Asamblea
Nombre: EYDER TAQUINAS RIVERA
C.C. 10.346.576 de Miranda Cauca

Secretario (a) de Asamblea
Nombre: YUDY SUSANA TAQUINAS PEÑA
C.C. 1.059.067.204 de Miranda Cauca

Popayán, octubre 20 de 2026

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 3649-2024 SUSCRITO CON EL CONSORCIO INTERVIAL ZONA SUR, IDENTIFICADO CON EL NIT No.901.866.224-8, CUYO OBJETO ES "INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LOS CONVENIOS O CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE EL INVIAS CON ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL O COMUNIDADES ÉTNICAS PARA EL MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE VIAS REGIONALES DE LA ZONA SUR OCCIDENTE EN EL MARCO DEL PROGRAMA CAMINOS COMUNITARIOS DE LA PAZ TOTAL. LOTE 3"

CERTIFICA QUE:

De acuerdo al Informe de Interventoría No. 14 correspondiente al período del 1 al 15 de diciembre de 2025, del contrato No. 3649-2024, la Junta de Acción Comunal EL HORNO, ejecutó el convenio No. 4307-2023, de acuerdo a la siguiente información:

No. del Convenio	4307-2023
ID Secop	SPSC-CD-CS-799-2023
Junta de Acción Comunal	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL HORNO
NIT	901.012.112-7
Objeto del Convenio	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO MUNICIPIO DE MIRANDA EN EL DEPARTAMENTO DE CAUCA PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA CAMINOS COMUNITARIOS DE LA PAZ TOTAL.
Valor del Convenio	$ 201.225.865
Representante legal de la Junta de Acción Comunal	EYDER TAQUINAS RIVERA
Fecha suscripción Convenio	10/11/2023
Fecha de inicio	18 de diciembre de 2023
Fecha de terminación inicial	31 de diciembre de 2023
Prórroga No. 1	Desde 01/01/2024 hasta 30/04/2024

Prórroga No. 2	Desde 01/05/2024 hasta 30/06/2024
Prórroga No. 3	Desde 01/07/2024 hasta 30/08/2024
Prórroga No. 4	Desde 01/09/2024 hasta 31/10/2024
Suspensión No. 1	Desde 01/11/2024 hasta 02/12/2024
Reanudación No. 1	03/12/2024
Prórroga No. 5	Desde 03/12/2024 hasta 30/04/2025
Prorroga No. 6	Desde 01/05/2025 hasta 16/07/2025
Prórroga No. 7	Desde 17/07/2025 hasta 31/10/2025
Fecha de terminación vigente	31 de octubre de 2025
Estado del Convenio	TERMINADO.
Pólizas y garantías	Garantía única de cumplimiento CCS-100025677 (Anexo 10) Responsabilidad Civil Extrac. CCS-100005433 (Anexo 8)
Avance de obra	100%

NOTA: El convenio 4307-2023 se encuentra en proceso de liquidación.

Cordialmente,

Ing. JORGE ALONSO ORTEGA ROJAS
Supervisor de contrato de Interventoría 3649-2024
Instituto Nacional de Vías- Territorial Cauca

Copia: Subdirección de Vías Regionales- INVIAS Bogotá

Elaboró y Proyectó: JAOR
Fecha: octubre 20 de 2026

Instituto Nacional de Vías, Invías
Dirección: Calle 25G # 73B-90, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 377 0600
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 117844

Junta

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306322605

PIB
12:15:27

Bogotá DC, 11 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona JUNTA DE ACCION COUNAL DE LA VEREDA EL HORNO MUNICIPIO DE MIRANDA DEPARTAMENTO DEL CAUCA identificado(a) con NIT número 9010121127:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Junta.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de noviembre de 2026, a las 12:12:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9010121127
Código de Verificación	901012112726111121239

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL HORNO
MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA

Miranda, Cauca, 05 de noviembre de 2026

Señores

MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA
Secretaría de Infraestructura

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El suscrito LUIS MIGUEL DUQUE LARGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.059.062.262 de, Miranda cauca actuando en calidad de presidente de la junta de acción comunal de la vereda El Horno, municipio de Miranda, Cauca, actuando en nombre propio y bajo la gravedad de juramento.

El suscrito **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.059.062.262** de, Miranda cauca, en calidad de representante legal de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO**, municipio de Miranda, Cauca, y actuando bajo la gravedad de juramento.

CERTIFICA:

PRIMERO. Que la Junta de Acción Comunal de la vereda El Horno ha cumplido, en los casos en que legalmente ha estado obligada, con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral salud, pensión y riesgos laborales y de los aportes parafiscales a que haya lugar, respecto del personal vinculado a su servicio, durante el período.

SEGUNDO. Que los pagos y obligaciones señalados corresponden al personal efectivamente vinculado por la Junta y se encuentran respaldados en las planillas integradas de liquidación de aportes (PILA), comprobantes y demás soportes que reposan en los archivos de la organización y que podrán ser puestos a disposición del Municipio cuando sean requeridos.

TERCERO. Que, en caso de no haber tenido personal vinculado o de no haberse generado obligación de efectuar alguno de los aportes mencionados durante el período certificado, dicha circunstancia obedece a la inexistencia del supuesto legal que da lugar a la obligación, y no a la omisión de pagos exigibles.

CUARTO. Que la presente certificación se expide para acreditar el requisito documental solicitado dentro del proceso de celebración del Convenio Solidario cuyo objeto es: ***"AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA TORRE DE TELECOMUNICACIONES DE LA RED DE EMERGENCIAS DEL CMGRD, EN LA VEREDA EL HORNO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA".***

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL HORNO
MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA

La información aquí consignada corresponde a la situación de la Junta de Acción Comunal y podrá ser verificada por la entidad contratante.

Se expide en Miranda, Cauca, a los cinco 05 días del mes de noviembre de 2026.

Atentamente,

Luis Miguel Duque Largo

LUIS MIGUEL DUQUE LARGO
presidente de la junta de acción comunal.
vereda El Horno - Miranda cauca

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL HORNO
MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.059.062.262** de, Miranda cauca actuando en calidad de presidente de la junta de acción comunal de la vereda El Horno, municipio de Miranda, Cauca, actuando en nombre propio y bajo la gravedad de juramento.

DECLARA Y CERTIFICA:

PRIMERO. Que no me encuentro incurso(a) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal que me impida participar, en la calidad indicada, en el proceso de celebración y ejecución del convenio solidario entre el Municipio de Miranda, Cauca, y la Junta de Acción Comunal de la vereda El Horno.

SEGUNDO. Que no tengo conocimiento de circunstancias personales o jurídicas que me impidan ejercer las funciones correspondientes a mi calidad de dignatario(a) de la organización comunal o intervenir en las actuaciones que me correspondan con ocasión del convenio.

TERCERO. Que no me encuentro incurso(a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad que resulten aplicables conforme a la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal y organismos de acción comunal.

CUARTO. Que informaré oportunamente al Municipio de Miranda, Cauca, sobre cualquier circunstancia sobreviniente que pueda configurar una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses durante el proceso contractual o la ejecución del convenio.

La presente certificación se expide para ser aportada dentro del proceso de celebración del Convenio Solidario cuyo objeto es: ***"AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA TORRE DE TELECOMUNICACIONES DE LA RED DE EMERGENCIAS DEL CMGRD, EN LA VEREDA EL HORNO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA".***

En constancia, se firma en el municipio de Miranda, Cauca, a los cinco 05 días del mes de noviembre de 2026.

Atentamente,

Luis Miguel Duque Largo

LUIS MIGUEL DUQUE LARGO

presidente de la junta de acción comunal de la vereda El Horno - Miranda cauca

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL HORNO
MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA

Miranda, Cauca, 05 de noviembre de 2026

MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA
Secretaría de Infraestructura
Ciudad

ASUNTO: CARTA DE COMPROMISO DE VINCULACIÓN DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA DE LA COMUNIDAD

El suscrito **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.059.062.262 de, Miranda cauca actuando en calidad de presidente de la junta de acción comunal de la vereda El Horno, municipio de Miranda, Cauca, actuando en nombre propio. Que en el marco del proceso de celebración del convenio solidario cuyo objeto es: *"AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA TORRE DE TELECOMUNICACIONES DE LA RED DE EMERGENCIAS DEL CMGRD, EN LA VEREDA EL HORNO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA"*, manifiesto bajo la gravedad de juramento y de manera expresa el siguiente compromiso:

PRIMERO. La Junta de Acción Comunal se compromete a vincular, para la ejecución de las actividades que requieran mano de obra no calificada, prioritariamente a habitantes de la vereda El Horno, comunidad directamente beneficiaria de las obras objeto del convenio.

SEGUNDO. La vinculación del personal se realizará de acuerdo con las necesidades de ejecución, las actividades previstas, la disponibilidad de habitantes de la comunidad y las condiciones de seguridad y aptitud requeridas para cada labor.

TERCERO. La Junta conservará y entregará al supervisor del convenio los soportes que acrediten la vinculación y residencia de las personas contratadas, tales como identificación, relación del personal, constancias de residencia cuando correspondan, acuerdos o contratos de vinculación, planillas y demás documentos que sean requeridos.

CUARTO. En caso de que se presente insuficiencia o inexistencia de habitantes de la vereda con disponibilidad o condiciones para desarrollar alguna actividad de mano de obra no calificada, la Junta informará y justificará previamente esta circunstancia ante el Municipio y solicitará la autorización correspondiente antes de vincular personas ajenas a la comunidad, conforme a las condiciones legales aplicables.

QUINTO. La Junta garantizará que la vinculación del personal se efectúe respetando las normas laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables, así como el uso de los elementos de protección personal necesarios para las labores asignadas.

La presente carta se expide como soporte de los requisitos habilitantes y de los compromisos de la Junta de Acción Comunal dentro del proceso de celebración del convenio solidario referido.

Atentamente,

Luis Miguel Duque Largo.
LUIS MIGUEL DUQUE LARGO
presidente de la junta de acción comunal.
vereda El Horno - Miranda cauca

Miranda Cauca, noviembre de 2026

VINCULACION DE PROFESIONAL DIRECTOR DE OBRA

Por medio del presente documento, certifico que, para el desarrollo de las actividades del convenio solidario, la Junta de Acción Comunal de la vereda El Horno se compromete a vincular al ingeniero civil LUIS EDUARDO TORRES LASSO, identificado con cédula de ciudadanía n.º 12.975.840 y matrícula profesional n.º 19202-24776CAU, quien contará con una dedicación del 20 %. El mencionado profesional será el responsable de la dirección de la obra y de su correcta ejecución, conforme a los términos establecidos en el convenio solidario cuyo objeto es: "AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA TORRE DE TELECOMUNICACIONES DE LA RED DE EMERGENCIAS DEL CMGRD, EN LA VEREDA EL HORNO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA".

Sin otro particular.

Atentamente,

Luis Miguel Duque Largo

LUIS MIGUEL DUQUE LARGO
C.C. N° 1.059.062.262
Presidente y Representante Legal
Junta de Acción Comunal Vereda El Horno
NIT JAC: 901.012.112-7

RUT R/L

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario: 141277858504

(415)7707212489984(8020) 000014127785850 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1059062262	4	Impuestos y Aduanas de Popayán 17	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1059062262

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Cauca 19	Miranda 455

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DUQUE	LARGO	LUIS	MIGUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial — 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Cauca 19	Miranda 455

41. Dirección principal: VDA EL HORNO - CASA CERCA A UNA CANCHA DE FUTBOL

42. Correo electrónico: miguelonduque1924@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3122463016	3148329583

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7490	2021-12-17	0161	2021-12-17	8299			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 2249

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2026-09-14 / 12:05:37PM

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

Firma del solicitante: Luis Miguel Duque

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GUERRERO OTOYA SIMY FABIOLA

985. Cargo: Analista V

Fecha generación documento PDF: 14-09-2026 12:10:09PM

DOCUMENTO AUTENTICADO SIN COSTO

RUT J.A.C

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 1412778351 20

(415)7707212489984(8020) 000014127783512 0

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL HORNO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Miranda 4 5 5

41. Dirección principal
VDA EL HORNO - REUNIONES CASETA COMUNAL

42. Correo electrónico jac.elhorno05@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 5 61. Fecha: 2026-09-14 / 11:42:10AM

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

Firma del solicitante:
Luis Miguel Dogue 1059062262

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUERRERO OTOYA SIMY FABIOLA

985. Cargo Analista V.

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141277835120

(415)7707212489984(8020) 000014127783512 0

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 4 6 7	
73. Fecha	2 0 0 5 0 8 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	2 0 0 5 0 8 1 6	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 9	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 0 5 0 8 1 6
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141277835120

(415)7707212489984(8020) 000014127783512 0

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1-8	2 0 2 6 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 5 9 0 6 2 2 6 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DUQUE	LARGO	LUIS	MIGUEL

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141277835120

(415)7707212489984(8020) 000014127783512 0

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

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 5 9 0 6 2 2 6 2		COLOMBIA 1 6 9	DUQUE	LARGO	LUIS	MIGUEL				2 0 2 6 0 7 0 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 4 6 5 7 6		COLOMBIA 1 6 9	TAQUINAS	RIVERA	EYDER					2 0 2 6 0 7 0 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 5 9 0 6 5 3 5 4		COLOMBIA 1 6 9	DAGUA	BISCUNDA	JHON	FREYMAN				2 0 2 6 0 7 0 1	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 0 2 8 0 9 1 8 7		COLOMBIA 1 6 9	TAQUINAS	LARGO	DAVID	ESTIVEN				2 0 2 6 0 7 0 1	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 5 9 0 6 6 2 0 5		COLOMBIA 1 6 9	TAQUINAS	CUNDA	JENNIFER	TATIANA				2 0 2 6 0 7 0 1	

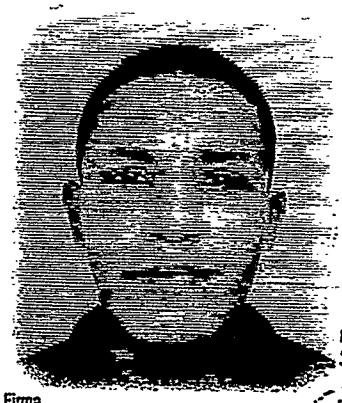
COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Tel' 3122465016

Prendete

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
DUQUE LARGO

NUIP 1.059.062.262

Nombres
LUIS MIGUEL

Nacionalidad
COL

Estatura
1.69

Fecha de nacimiento
17 JUL 2004

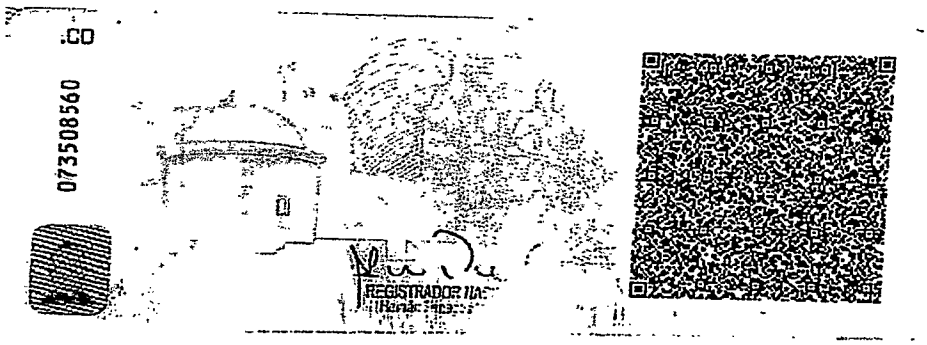
G.S.
O+

Lugar de nacimiento
MIRANDA (CAUCA)

Fecha y lugar de expedición
31 ENE 2023, MIRANDA

Firma
Luis Miguel Duque

Fecha de expiración
20 ENE 2035



ICCOL073508560011049<<<<<<<<<<<
0407171M3501209COL1059062262<6
DUQUE<LARGO<<LUIS<MIGUEL<<<<<<

tesorero
Tel: 311 738 79 54

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.059.065.354

DAGUA BISCUNDA

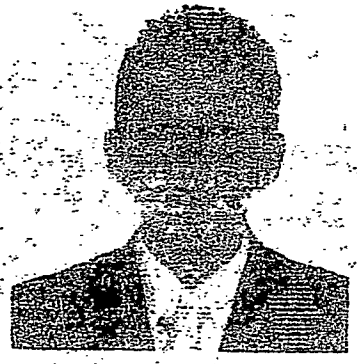
APELLIDOS

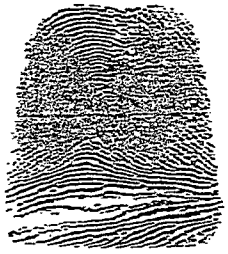
JHON FREYMAN

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-MAY-1994

MIRANDA
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

12-JUN-2012 MIRANDA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1104900-30412546-M-1059065354-20121120 0031721546A 2 38355997

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/10/2026 04:59:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1059062262** y Nombre: **LUIS MIGUEL DUQUE LARGO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150603163** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/10/2026 04:52:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1059065354** y Nombre: **JHON FREYMAN DAGUA BISCUNDA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150602392** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de octubre de 2026, a las 14:11:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1059062262
Código de Verificación	10590622622610291411l6

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de octubre de 2026, a las 15:20:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1059065354
Código de Verificación	1059065354261029152008

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305620700

PIB
15:24:44

Bogotá DC, 29 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS MIGUEL DUQUE LARGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1059062262:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305620953

PIB
15:26:31

Bogotá DC, 29 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHON FREYMAN DAGUA BISCUNDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1059065354:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:42:46 PM horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1059062262**
Apellidos y Nombres: **DUQUE LARGO LUIS MIGUEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:41:31 PM horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1059065354**

Apellidos y Nombres: **DAGUA BISCUNDA JHON FREYMAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1059062262 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/11/2026 10:49 AM

Código Verificación: **4HGP652B8J**

Válida hasta: **05/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1059065354 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

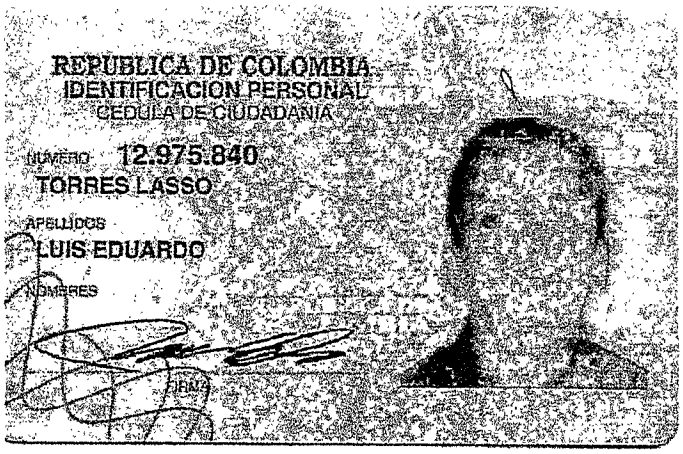
Se expide en Bogotá el 04/11/2026 11:10 AM

Código Verificación: **UJ6FLWD7HA**

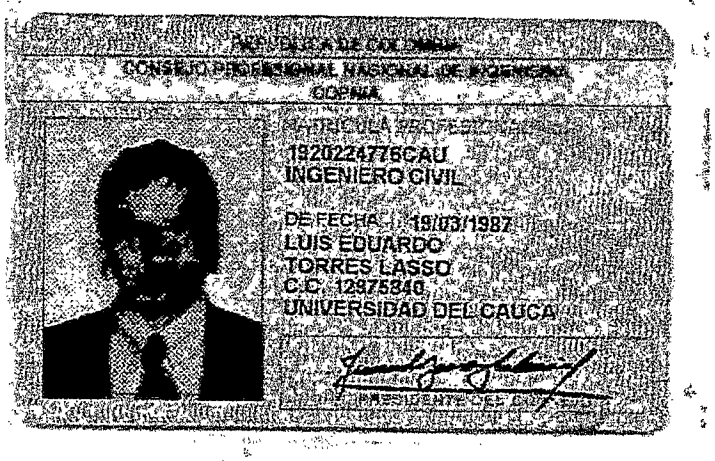
Válida hasta: **04/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 12.975.840
TORRES LASSO
APELLIDOS
LUIS EDUARDO
NOMBRES


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 29-ABR-1959
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
30-SEP-1980 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-2300100-00099382-M-0012975840-20081016 0004507824A 1 6830008200


CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA
MATRICULA PROFESIONAL
1920224775CAU
INGENIERO CIVIL
DE FECHA 19/03/1987
LUIS EDUARDO
TORRES LASSO
C.C. 12975840
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4873368

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LUIS EDUARDO TORRES LASSO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 12975840, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 19202-24776 desde el 19 de Marzo de 1987, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 35.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de Noviembre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR – ESP.EICE

CERTIFICA:

Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos EMMIR, celebro los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales con el señor **LUIS EDUARDO TORRES LASSO,** identificado con la cedula de ciudadanía número **12.975.840** Expedida en **Pasto Nariño**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 002 DE 2014	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE TODAS LAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO POR EMMIR ESP – EICE EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
FECHA DE FIRMA	03 DE ENERO DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	03 DE JULIO DE 2014
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 012 DE 2014	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE ACUEDUCTO Y

FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE MAYO DE 2015
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 013 DE 2015	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO QUE SE EJECUTA LA EMPRESA EMMIR ESP – EICE EN ELMUNICIPIO DE MIRANDA.
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DE FIRMA	04 DE JUNIO DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE OCTUBRE DE 2015
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 016 DE 2015	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO QUE SE EJECUTA LA EMPRESA EMMIR ESP – EICE EN ELMUNICIPIO DE MIRANDA.
VALOR	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
FECHA DE FIRMA	03 DE NOVIEMBRE DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2015
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 023 DE 2016	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA

	ALCANTARILLADO QUE SE EJECUTA LA EMPRESA EMMIR ESP – EICE EN ELMUNICIPIO DE MIRANDA.
VALOR	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES
FECHA DE FIRMA	03 DE ENERO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2017
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 020 DE 2018	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO QUE SE EJECUTA LA EMPRESA EMMIR ESP – EICE EN ELMUNICIPIO DE MIRANDA.
VALOR	DIESICISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($16.100.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES
FECHA DE FIRMA	03 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE JULIO DE 2018
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 048 DE 2018	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	ASESORÍA TÉCNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO QUE SE EJECUTA LA EMPRESA EMMIR ESP – EICE EN ELMUNICIPIO DE MIRANDA.
VALOR	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DE FIRMA	28 DE AGOSTO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2018

EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR – ESP.EICE

HACE CONSTAR:

Que el señor **LUIS EDUARDO TORRES LASSO,** identificado con la cedula de ciudadanía número **12.975.840** Expedida en **Pasto Nariño**, presta sus servicios a la Empresa a través de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el siguiente contrato.

CONTRATO	OBJETO	VALOR
Nº 020 Enero 3 de 2018	Asesoría técnica profesional y apoyo en las actividades de planificación, ejecución, seguimiento, supervisión, control y recepción de las diferentes obras de acueducto y alcantarillado que se ejecute en la empresa municipal de servicios públicos Emmir.	$16.100.000

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a solicitud del interesado a los Diecinueve (19) días del mes de Julio del año 2018.

CARLOS ARTURO MOSQUERA RODRIGUEZ
Gerente – EMMIR

Gestión Documental

PROYECTO Y APROBO: Carlos Mosquera – Gerente	ELABORO: María Fernanda Cuellar Ríos – Asistente de Gerencia	REVISO: Blanca Correa – Control Interno	ORIGINAL: Carpeta Constancias 2018

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA – CAUCA – EMMIR E.S.P. – E.I.C.E.

CERTIFICA

QUE EL SEÑOR LUIS EDUARDO TORRES LASSO IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 12.975.840 EXPEDIDA EN PASTO TIENE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON LA EMPRESA DE LA SIGUIENTE FORMA:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACION DIRECTA**	
CONTRATANTE	**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR E.S.P-E.I.C.E.**	
REPRESENTANTE LEGAL	**CARLOS ARTURO MOSQUERA R.**	
CONTRATISTA	**LUIS EDUARDO TORRES LASSO**	
NIT	**12.975.840**	
DIRECCION	**Calle 6 N° 3 - 56 Miranda - Cauca**	**314 722 92 71**
OBJETO	**ASESORIA TECNICA PROFESIONAL Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACION, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO QUE EJECUTE LA EMMIR E.S.P. – E.I.C.E. EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA**	
VALOR MENSUAL	**DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MDA. CTE. ($ 2.300.000)**	

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA EN MIRANDA - CAUCA A LOS SIETE (7) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

CARLOS ARTURO MOSQUERA R.
GERENTE EMMIR E.S.P. – E.I.C.E.

GESTIÓN DOCUMENTAL:

APROBÓ: Carlos Mosquera – Gerente	ELABORÓ: Diana M. Pérez Profesional Universitario	REVISO: Blanca Correa – Control Interno	ORIGINAL: Carpeta comunicaciones 2018

EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR – ESP.EICE

HACE CONSTAR:

Que el señor **LUIS EDUARDO TORRES LASSO**, identificado con la cedula de ciudadanía número. **12.975.840** Expedida en **Pasto Nariño**, presta sus servicios a la Empresa a través de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el siguiente contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 03 DE 2020	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR ESP - EICE
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE MIRANDA CAUCA EMMIR – ESP.EICE
VALOR	VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
FECHA DE FIRMA	08 DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2020

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a solicitud del interesado a los Diesiocho (18) día del mes de Febrero del año Dos mil Veinte (2020).

ORLANDO BONILLA CARABALÍ
Gerente – EMMIR

Gestión Documental

PROYECTO Y APROBO: Orlando Bonilla – Gerente	**ELABORO:** María Fernanda Cuellar Rios – Asistente de Gerencia	**REVISO:** Socorro Cortes – Control Interno	**ORIGINAL:** Carpeta Constancias 2020

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TERMINO DEFINIDO No. 04 DE 2022

CONTRATANTE:	CONSTRUCCIONES, SUMINISTROS Y TECNOLOGIA CONSTRUTECNO S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS MIGUEL GRANJA BERMUDEZ
NIT:	900527181-2
CONTRATISTA:	LUIS EDUARDO TORRES LASSO
C.C.:	12´975.840 EXPEDIDA EN PASTO - NARIÑO
CARGO U OBJETO:	INGENIERO DIRECTOR DE OBRA
PLAZO:	DOCE (12) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES ($ 42´000. 000.oo) DE PESOS MDA. CTE.

LUIS MIGUEL GRANJA BERMUDEZ, mayor de edad y vecino de la ciudad Miranda (Cauca), identificado con cédula de ciudadanía número 10.347.784 expedida en Miranda Cauca, quién obra en su calidad de Representante Legal del CONSTRUCCIONES, SUMINISTROS Y TECNOLOGIA CONSTRUTECNO S.A.S. con NIT. 900527181-2 y facultado para realizar contrataciones quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra LUIS EDUARDO TORRES LASSO, identificado con cédula de ciudadanía número 12.975.840 expedida en Pasto - Nariño y quién en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y teniendo en cuenta que CONSTRUCCIONES, SUMINISTROS Y TECNOLOGIA CONSTRUTECNO S.A.S. requiere el servicio de un (1) Director de Obra de conformidad con el Código Civil y el Código de Comercio bajo las siguientes cláusulas. **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Director de Obra de los Proyectos y Procesos en ejecución que adelante CONSTRUCCIONES, SUMINISTROS Y TECNOLOGIA CONSTRUTECNO S.A.S. **SEGUNDA. Obligaciones de** EL CONTRATISTA 1-) Administración y dirección de proyectos tecnológicos. 2-) Coordinación de equipos de trabajo, compuestos por profesionales tanto externos como internos, de distintas áreas de competencia. 3-) Llevar relación de día a día con contrapartes representantes de los clientes en los proyectos, (tanto en instituciones públicas / de gobierno, como privados). 4-) Llevar control de plan de trabajo, carta Gantt y control financiero de proyectos, de acuerdo a directrices internas, y en paralelo siguiendo exigencias de control de mandantes externos de los proyectos, (públicos y privados). 6-) Coordinación de equipos de trabajo. 7-) Control presupuestario de proyectos. 8-) Ejecutar acciones de corrección y ajuste de avances en caso de desviaciones presupuestarias y/o en avance de plan de trabajo de proyectos. 9-) Control de avance de proyectos según plan de trabajo y compromisos / hitos definidos con clientes. 10-) Preparación de informes, reportes y presentaciones de avance de proyecto. 11-) Entrega de información de proyectos a instancias de control de gestión interno y externo. **PARAGRAFO**-AUTONOMIA. En la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no siempre se someterá a las directrices pre-establecidas de orden laboral con la empresa, por lo tanto, el objeto que se contrató no obliga AL CONTRATISTA para cumplir sus obligaciones de acuerdo a un horario e intensidad requerida para la ejecución del presente contrato. **TERCERA. Obligaciones** de EL CONTRATANTE 1-) Entregar la información y facilitar los apoyos que requieran oportunamente a EL CONTRATISTA para cumplir con sus obligaciones contractuales. 2-) Realizar los pagos pactados de manera oportuna según la cláusula quinta del presente contrato. **CUARTA Valor del Contrato.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato de prestación de servicios a término definido se establece en la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES ($ 42´000. 000.oo) DE PESOS MDA. CTE. **QUINTA: Forma de pago.** El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato, es decir la suma: CUARENTA Y DOS MILLONES ($ 42´000. 000.oo) DE PESOS MDA. CTE. en cuotas mensuales, mes vencido es decir un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA. CTE. ($ 3´500. 000.oo) previa certificación de la supervisión designada por el CONTRATANTE para el cumplimiento del objeto del presente contrato. **SEXTA. Plazo.** EL plazo para la ejecución del presente contrato se estable a un término definido de doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del

contrato. **SEPTIMA. Naturaleza.** En este contrato la relación laboral establecida no, dará lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, debido a que no existe subordinación y dependencia de EL CONTRATISTA con EL CONTRATANTE durante el plazo a término definido. **OCTAVA. Inhabilidades e incompatibilidades.** Bajo la gravedad de juramento, se entiende prestado con la suscripción de este contrato, que EL CONTRATISTA manifiesta que no se halla inhabilitado. **NOVENA. Penal Pecuniaria:** Si llagare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATANTE o EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez (10) por ciento del valor total del contrato, lo que se podrán cobrar sin necesidad de requerimiento previo para constituir en mora al deudor con el presente documento, el cual prestará merito ejecutivo, lo anterior sin detrimento de la potestad que le asiste a EL CONTRATANTE. **DECIMA Terminación anticipada.** Será causal de terminación anticipada y unilateral de este contrato, el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones del contrato establecidas en la cláusula segunda, además dará lugar a la terminación unilateral anticipada del contrato cualquier abuso o exceso de EL CONTRATISTA contra EL CONTRATANTE. En el evento de terminación anticipada del contrato por cualquier causa, de los términos establecidos en este contrato los valores de los servicios en este evento se fijarán de acuerdo a la estimación unilateral de que EL CONTRATANTE haga proporcionalmente en relación al tiempo y las actividades realizadas por EL CONTRATISTA hasta la fecha en que se constate la causal. Así mismo se hará si es EL CONTRATISTA quién renuncia o solicita la terminación bilateral del contrato. **DECIMA PRIMERA Garantías.** No se establece ningún tipo de garantía única por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales a término definido cuyo pago del valor del contrato se hace mes vencido hasta el cumplimiento del plazo establecido. **DECIMA SEGUNDA.** Cesiones y Subcontratos. - Este contrato es intransferible por cuanto ha sido celebrado por el CONTRATANTE, en virtud de las calidades específicas de EL CONTRATISTA y en consecuencia este no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente el objeto del contrato a terceras personas. **DECIMA TERCERA:** SUPERVISION Y VIGILANCIA. La vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato estará a cargo del Representante legal de EL CONTRATANTE, quien ejercerá todas las funciones administrativas para la buena ejecución del contrato, entre otras las siguientes obligaciones: 1) Colaborar con EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato. 2) Exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA de acuerdo a los compromisos adquiridos en el presente contrato. 3) Impartir las recomendaciones, directrices e indicaciones necesarias para el desarrollo del contrato. **DECIMA CUARTA:** LIQUIDACION DEL CONTRATO: Para la liquidación del contrato será necesario la presentación de los documentos 1-) La presentación del informe final de acuerdo y previa lista de chequeo originada por la supervisión designada por EL CONTRATANTE 2-) Constancias y paz y salvo expedidas por la empresa. **DECIMA QUINTA:** Domicilio Contractual. Se tendrá como domicilio Contractual, el Municipio de Miranda – Cauca. **DECIMA SEXTA. Perfeccionamiento y legalización.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia se firma en Miranda - Cauca el tres (3) días del mes de enero de 2022.

LUIS MIGUEL GRANJA BERMUDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CONSTRUTECNO S.A.S.

LUIS EDUARDO TORRES LASSO
CONTRATISTA

CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

NIT. 900.738.943-3

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TERMINO DEFINIDO No. 04 DE 2022

CONTRATANTE:	CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL:	CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S JOSE JAIRO ANGULO GOMEZ
NIT:	900738943-3
CONTRATISTA:	LUIS EDUARDO TORRES LASSO
C.C.:	12´975.840 EXPEDIDA EN PASTO - NARIÑO
CARGO U OBJETO:	INGENIERO COORDINADOR EN GESTION DE PROYECTOS
PLAZO:	DOCE (12) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES ($ 42´000. 000.oo) DE PESOS MDA. CTE.

JOSE JAIRO ANGULO GOMEZ, mayor de edad y vecino de la ciudad Candelaria (Valle), identificado con cédula de ciudadanía número 1.487.492 expedida en Miranda Cauca, quien obra en su calidad de Representante Legal del CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S. con NIT. 900738943-3 y facultado para realizar contrataciones quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra LUIS EDUARDO TORRES LASSO, identificado con cédula de ciudadanía número 12.975.840 expedida en Pasto - Nariño y quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y teniendo en cuenta que CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S. requiere el servicio de un (1) Coordinador en Gestión de Proyectos de conformidad con el Código Civil y el Código de Comercio bajo las siguientes cláusulas. **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Coordinador en Gestión de Proyectos de procesos y ejecución de proyectos que adelante CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S. **SEGUNDA. Obligaciones de** EL CONTRATISTA 1-) Administración y dirección de proyectos tecnológicos. 2-) Coordinación de equipos de trabajo, compuestos por profesionales tanto externos como internos, de distintas áreas de competencia. 3-) Llevar relación de día a día con contrapartes representantes de los clientes en los proyectos, (tanto en instituciones públicas / de gobierno, como privados). 4-) Llevar control de plan de trabajo, carta Gantt y control financiero de proyectos, de acuerdo a directrices internas, y en paralelo siguiendo exigencias de control de mandantes externos de los proyectos, (públicos y privados). 6-) Coordinación de equipos de trabajo. 7-) Control presupuestario de proyectos. 8-) Ejecutar acciones de corrección y ajuste de avances en caso de desviaciones presupuestarias y/o en avance de plan de trabajo de proyectos. 9-) Control de avance de proyectos según plan de trabajo y compromisos / hitos definidos con clientes. 10-) Preparación de informes, reportes y presentaciones de avance de proyecto. 11-) Entrega de información de proyectos a instancias de control de gestión interno y externo. **PARAGRAFO**-AUTONOMIA. En la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA no siempre se someterá a las directrices pre-establecidas de orden laboral con la empresa, por lo tanto, el objeto que se contrató no obliga AL CONTRATISTA para cumplir sus obligaciones de acuerdo a un horario e intensidad requerida para la ejecución del presente contrato. **TERCERA. Obligaciones** de EL CONTRATANTE 1-) Entregar la información y facilitar los apoyos que requieran oportunamente a EL CONTRATISTA para cumplir con sus obligaciones contractuales. 2-) Realizar los pagos pactados de manera oportuna según la cláusula quinta del presente contrato. **CUARTA Valor del Contrato.**

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato de prestación de servicios a término definido se establece en la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES ($ 42´000.000.oo) DE PESOS MDA. CTE. **QUINTA: Forma de pago.** El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato, es decir la suma: CUARENTA Y DOS MILLONES ($ 42´000.000.oo) DE PESOS MDA. CTE. en cuotas mensuales, mes vencido es decir un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA. CTE. ($ 3´500.000.oo) previa certificación de la supervisión designada por el CONTRATANTE para el cumplimiento del objeto del presente contrato. **SEXTA. Plazo.** EL plazo para la ejecución del presente contrato se estable a un término definido de doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. **SEPTIMA. Naturaleza.** En este contrato la relación laboral establecida no, dará lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, debido a que no existe subordinación y dependencia de EL CONTRATISTA con EL CONTRATANTE durante el plazo a término definido. **OCTAVA. Inhabilidades e incompatibilidades.** Bajo la gravedad de juramento, se entiende prestado con la suscripción de este contrato, que EL CONTRATISTA manifiesta que no se halla inhabilitado. **NOVENA. Penal Pecuniaria:** Si llagare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATANTE o EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez (10) por ciento del valor total del contrato, lo que se podrán cobrar sin necesidad de requerimiento previo para constituir en mora al deudor con el presente documento, el cual prestará merito ejecutivo, lo anterior sin detrimento de la potestad que le asiste a EL CONTRATANTE. **DECIMA Terminación anticipada.** Será causal de terminación anticipada y unilateral de este contrato, el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones del contrato establecidas en la cláusula segunda, además dará lugar a la terminación unilateral anticipada del contrato cualquier abuso o exceso de EL CONTRATISTA contra EL CONTRATANTE. En el evento de terminación anticipada del contrato por cualquier causa, de los términos establecidos en este contrato los valores de los servicios en este evento se fijarán de acuerdo a la estimación unilateral de que EL CONTRATANTE haga proporcionalmente en relación al tiempo y las actividades realizadas por EL CONTRATISTA hasta la fecha en que se constate la causal. Así mismo se hará si es EL CONTRATISTA quién renuncia o solicita la terminación bilateral del contrato. **DECIMA PRIMERA Garantías.** No se establece ningún tipo de garantía única por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales a término definido cuyo pago del valor del contrato se hace mes vencido hasta el cumplimiento del plazo establecido. **DECIMA SEGUNDA.** Cesiones y Subcontratos. - Este contrato es intransferible por cuanto ha sido celebrado por el CONTRATANTE, en virtud de las calidades específicas de EL CONTRATISTA y en consecuencia este no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente el objeto del contrato a terceras personas. **DECIMA TERCERA:** SUPERVISION Y VIGILANCIA. La vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato estará a cargo del Representante legal de EL CONTRATANTE, quien ejercerá todas las funciones administrativas para la buena ejecución del contrato, entre otras las siguientes obligaciones: 1) Colaborar con EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato. 2) Exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA de acuerdo a los compromisos adquiridos en el presente contrato. 3) Impartir las recomendaciones, directrices e indicaciones necesarias para el desarrollo del contrato. **DECIMA CUARTA:** LIQUIDACION DEL CONTRATO: Para la liquidación del contrato será necesario la presentación de los documentos 1-) La presentación del informe final de acuerdo y previa lista de chequeo originada por la supervisión designada

CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

NIT. 900.798.943-3

por EL CONTRATANTE 2-) Constancias y paz y salvo expedidas por la empresa. **DECIMA QUINTA:** Domicilio Contractual. Se tendrá como domicilio Contractual, el Municipio de Candelaria - Valle. **DECIMA SEXTA. Perfeccionamiento y legalización.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia se firma en Candelaria – Valle el tres (3) días del mes de enero de 2022.

CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

JOSE JAIRO ANGULO GOMEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

LUIS EDUARDO TORRES LASSO
CONTRATISTA

CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

CONSTRUCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

NIT. 900738943-3

CERTIFICA

Que el Sr. **LUIS EDUARDO TORRES LASSO** identificado con cedula de ciudadanía No. **12.975.840** de Pasto (Nariño), Matricula profesional N° 19202-24776 Cauca, labora para nuestra empresa, desempeñando el cargo de **Ingeniero de Proyectos**, desde el 1 de Febrero de 2020 hasta la fecha, con un contrato por Prestación de Servicios profesionales, devengando un salario mensual de $3.871.000 **(Tres millones ochocientos setenta y un mil pesos m/cte.)**

Para constancia de lo anterior se firma en Candelaria (Valle), a los doce (13) días del mes de Mayo de 2022.

Se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

CONSTRUCCIONES ANGULO GOMEZ S.A.S.

José Jairo Angulo Gomez
CC. 1.487.492
Rep. Legal

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de noviembre de 2026, a las 12:24:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	129758440
Código de Verificación	12975844026111112243 1

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306323615

PIB
12:25:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS EDUARDO TORRES LASSO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12975840:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:26:48 PM horas del 11/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **12975840**
Apellidos y Nombres: **TORRES LASSO LUIS EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/11/2026 09:21:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **12975840** y Nombre: **LUIS EDUARDO TORRES LASSO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **151203753** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 12975840 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 19/10/2026 03:14 PM

Código Verificación: **BASUK2WPDX**

Válida hasta: **19/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Miranda Cauca, noviembre de 2026

Señores:

Junta De Acción Comunal Vereda El Horno.
Miranda Cauca

Ref: Aceptación de vinculación.

LUIS EDUARDO TORRE LASSO identificado con cedula de ciudadanía N° 12.975.840 expedida en Pasto-Nariño, de profesión INGENIERO CIVIL, por medio del presente documento y en nombre propio acepto prestar mis servicios profesionales en el convenio solidario cuyo objeto es: "AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA TORRE DE TELECOMUNICACIONES DE LA RED DE EMERGENCIAS DEL CMGRD, EN LA VEREDA EL HORNO DEL MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA".

Lo anterior con el propósito de garantizar la participación como Ingeniero Civil de esta obra, con una de dedicación del 20%.

Atentamente,



LUIS EDUARDO TORRES LASSO
Ingeniero Civil
C.C: 12.975.840 Expedida en Pasto-Nariño.
Tel:3147229271
Correo electrónico: luistorres86@hotmail.com