

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

ESTATUTO

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL CIUDAD EBEN EZER (MANZANAS A B C D)
ETAPA 1 LEY 2166 DE 2021 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023
DEL MININTERIOR.

INDICE

TITULO I
CAPITULO I

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

- ARTÍCULO 1.** NOMBRE O DENOMINACIÓN.
ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA, MISIÓN Y VISIÓN.
ARTÍCULO 3. TERRITORIO.
ARTÍCULO 4. DOMICILIO
ARTÍCULO 5. DURACIÓN.
ARTÍCULO 6. OBJETIVOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.
ARTÍCULO 7. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
ARTÍCULO 8. DE LOS PRINCIPIOS COMUNALES.
ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS COMUNALES QUE ORIENTAN LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS: CALIDADES PARA AFILIARSE, IMPEDIMENTOS,
DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS, SUSPENSIÓN AUTOMÁTICA
DE LA AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN

- ARTÍCULO 10.** AFILIACIÓN.
ARTÍCULO 11. PROCESO DE AFILIACIÓN
ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA AFILIARSE A LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.
ARTÍCULO 13. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.

- ARTÍCULO 14.** DERECHOS DE LOS AFILIADOS.
ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS AFILIADOS.
ARTÍCULO 16. CAUSALES DE DESAFILIACIÓN.
ARTÍCULO 17. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL AFILIADO.
ARTÍCULO 18. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO.
ARTÍCULO 19. DESAFILIACIÓN POR PROCESO DECLARATIVO.

TITULO II

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL INTEGRACIÓN, RÉGIMEN DE CONVOCATORIA, PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 20. ÓRGANOS INTERNOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

- ARTÍCULO 21.** ASAMBLEA GENERAL.
ARTÍCULO 22. FUNCIONES.
ARTÍCULO 23. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.
ARTÍCULO 24. DEL LIBRO DE AFILIADOS.
ARTICULO 25. PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS.
ARTÍCULO 26. REUNIONES POR DERECHO PROPIO.
ARTÍCULO 27. REUNIONES O ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.
ARTÍCULO 28. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.
ARTÍCULO 29. REUNIONES VIRTUALES.
ARTÍCULO 30. QUÓRUM DELIBERATORIO, DECISORIO, SUPLETORIO Y EXCEPCIONES.
ARTÍCULO 31. VALIDEZ DE LAS DECISIONES.
ARTÍCULO 32. DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA.

CAPITULO II

DE LOS DIGNATARIOS

- ARTÍCULO 33.** DEFINICIÓN.
ARTÍCULO 34. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.
ARTÍCULO 35. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO.
ARTÍCULO 36. BENEFICIOS PARA LOS DIGNATARIOS.
ARTÍCULO 37. ACREDITACIÓN Y CALIDAD DE DIGNATARIOS.
ARTÍCULO 38. INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS.

- ARTÍCULO 39.** DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS
ARTÍCULO 40. DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO
ARTÍCULO 41. EMPALME
ARTÍCULO 42. CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL EMPALME
ARTÍCULO 43. ENCARGADOS DE REALIZAR EL EMPALME
ARTÍCULO 44. ACTA DE REUNIÓN DE EMPALME

CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

- ARTÍCULO 45.** JUNTA DIRECTIVA
ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
ARTÍCULO 47. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
ARTÍCULO 48. CONVOCATORIA
ARTÍCULO 49. QUÓRUM

CAPITULO IV FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

- ARTÍCULO 50.** FUNCIONES DEL PRESIDENTE
ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE
ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL TESORERO
ARTÍCULO 53. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A)

CAPITULO V DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

- ARTÍCULO 54.** COMISIONES DE TRABAJO
ARTÍCULO 55. PERÍODO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO
ARTÍCULO 56. ELECCIÓN DE COORDINADOR DE COMISIÓN
ARTÍCULO 57. REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL ANTE
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES
DE TRABAJO
ARTÍCULO 59. QUÓRUM
ARTÍCULO 60. CONTABILIDAD
ARTÍCULO 61. COMISIONES DE TRABAJO, ACTIVIDADES Y FUNCIONES

CAPITULO VI DE LA FISCALIA

- ARTÍCULO 62.** LA FISCALÍA
ARTÍCULO 63. ATRIBUCIONES
ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL FISCAL
ARTÍCULO 65. INHABILIDAD DEL FISCAL
ARTÍCULO 66. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN
ARTÍCULO 67. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN
ARTÍCULO 68. CUALIDADES PARA SER CONCILIADOR
ARTÍCULO 69. FUNCIONES DEL CONCILIADOR
ARTÍCULO 70. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN
ARTÍCULO 71. DIRECCIÓN Y VACANCIA
ARTÍCULO 72. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

CAPITULO VIII DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

- ARTÍCULO 73.** DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.
ARTÍCULO 74. NÚMERO DE DELEGADOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL
ARTÍCULO 75. COORDINACIÓN DE LOS DELEGADOS
ARTÍCULO 76. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DELEGADOS
ARTÍCULO 77. PERIODICIDAD DE REUNIONES DE DELEGADOS
ARTÍCULO 78. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS

CAPITULO IX DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

- ARTÍCULO 79.** CREACION DE LA COMISION EMPRESARIAL
ARTÍCULO 80. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL
ARTÍCULO 81. ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL
ARTÍCULO 82. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL
ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL
ARTÍCULO 84. DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

- ARTÍCULO 85.** QUÓRUM PARA REUNIONES DE COMISION EMPRESARIAL
ARTÍCULO 86. RÉGIMEN DE CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

CAPITULO X DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES

- ARTÍCULO 87.** PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS
ARTÍCULO 88. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES
ARTÍCULO 89. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES
ARTÍCULO 90. SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES
ARTÍCULO 91. VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES
ARTÍCULO 92. TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LA EMPRESA SOCIAL O DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES
ARTÍCULO 93. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AFILIADOS

TITULO III CAPITULO I PERIODO Y ELECCION DE DIGNATARIOS

- ARTÍCULO 94.** PERÍODO DE LOS DIGNATARIOS
ARTÍCULO 95. ELECCIONES PARCIALES DE DIGNATARIOS
ARTÍCULO 96. TRIBUNAL DE GARANTÍAS
ARTÍCULO 97. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS
ARTÍCULO 98. REUNIÓN PREPARATORIA ELECCIONES
ARTÍCULO 99. ÓRGANOS NOMINADORES

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

- ARTÍCULO 100.** MODALIDADES DE ELECCION DE DIGNATARIOS
ARTÍCULO 101. ELECCION EN REUNIÓN DE ASAMBLEA GENERAL
ARTÍCULO 102. MODALIDAD DE ELECCION DIRECTA
ARTÍCULO 103. ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE CARGOS EN LA ELECCION DIRECTA

ARTÍCULO 104. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 105. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS

CAPITULO III

ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 106. PROCESO DE ELECCIÓN Y CANDIDATIZACIÓN

ARTÍCULO 107. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES

CAPITULO IV

IMPUGNACIONES Y NULIDADES

ARTÍCULO 108. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 109. COMPETENCIA E INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACION

ARTÍCULO 110. CALIDADES Y NÚMERO DE DEMANDANTES

ARTÍCULO 111. CONTENIDO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACION

ARTÍCULO 112. PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA

ARTÍCULO 113. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

ARTÍCULO 114. EFECTOS DE LA DEMANDA

ARTÍCULO 115. PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 116. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS

ARTÍCULO 117. PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 118. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD Y CONFLICTOS COMUNITARIOS

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 119. DEFINICIÓN

ARTÍCULO 120. COMPETENCIA E INSTANCIAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO

- ARTÍCULO 121.** CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES
ARTÍCULO 122. SANCIONES
ARTÍCULO 123. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE DIGNATARIOS

- ARTÍCULO 124.** REGLAS
ARTÍCULO 125. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS
ARTÍCULO 126. PROCEDIMIENTO

TITULO IV LIBROS Y SELLOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

- ARTÍCULO 127.** LIBROS REGLAMENTARIOS
ARTÍCULO 128. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS A LA JUNTA
ARTÍCULO 129. DEL LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL
ARTÍCULO 130. DEL LIBRO DE TESORERÍA
ARTÍCULO 131. DEL LIBRO DE INVENTARIOS
ARTÍCULO 132. LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN
ARTÍCULO 133. LIBRO DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DIGNATARIOS
ARTÍCULO 134. CAUSALES DE REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS

TITULO V RÉGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

- ARTÍCULO 135.** DEL PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL
ARTÍCULO 136. DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
ARTÍCULO 137. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO
ARTÍCULO 138. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

TITULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 139. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA

**TITULO VII
DISPOSICIONES VARIAS**

- ARTÍCULO 140.** EVENTOS ESPECIALES
ARTÍCULO 141. MODIFICACIONES ESTATUTARIAS
ARTÍCULO 142. VACÍOS ESTATUTARIOS
ARTÍCULO 143. VIGENCIA

JUNTA DE ACCION COMUNAL CIUDAD EBEN EZER ETAPA 1, MUNICIPIO DE FUSAGASUGA CUNDINAMARCA

TITULO I CAPITULO I

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

ARTÍCULO 1. NOMBRE O DENOMINACIÓN. El organismo comunal de primer grado que se regula por este estatuto, los reglamentos y los procedimientos que posteriormente se dicten, se denomina: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL CIUDAD EBEN EZER ETAPA 1- COMUNA SUROCCIDENTAL, con Personería Jurídica No. 010 del día 10 de octubre de 2008, expedida por la Oficina de Participación Comunitaria de la Alcaldía de Fusagasugá.

Parágrafo 1º. - ABREVIATURA:- Para los efectos del presente estatuto en adelante nos referiremos, solamente, como Junta de Acción Comunal y en algunos casos, usando la abreviatura JAC.

Parágrafo 2º: - LOGO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL:- Para la identificación de la Junta de Acción Comunal, se adopta como logo o símbolo compuesto por palabras, imágenes y colores el siguiente:



ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURIDICA. La JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE CIUDAD EBEN EZER, DE LA COMUNA, es una organización cívica, autónoma, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable del territorio con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

MISIÓN. La Junta de Acción Comunal tendrá como misión la siguiente:

Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados y residentes de

la Junta de Acción Comunal Etapa 1, satisfaciendo oportunamente sus necesidades y expectativas, garantizando el mantenimiento y mejora permanente de la infraestructura, ejerciendo el control a la gestión administrativa, generando una cultura de participación a través de personal competente, motivado y comprometido, aplicando los valores de responsabilidad, solidaridad, humildad, respeto, liderazgo, lealtad y honestidad.

VISIÓN. La Junta de Acción Comunal tendrá como visión la siguiente:

En el 2030 la JUNTA DE ACCION COMUNAL ETAPA 1. se proyecta como una Organización Social reconocida en la órbita comunal por la eficiencia y tecnificación de sus procesos, excelente convivencia e integración entre sus afiliados y residentes, líder en el ejercicio del Control Administrativo con participación ciudadana, generadora de resultados de impacto en tiempo real como parte integral, para contribuir al logro de los fines esenciales del Estado Social y Democrático de Derecho.

ARTÍCULO 3.-TERRITORIO:- La Junta de Acción Comunal desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido por los siguientes límites:

POR EL NORTE: CON LA CALLE 19
 POR EL ORIENTE: CON LA CARRERA 45
 POR EL SUR: CON LA CALLE 23
 POR EL OCCIDENTE: CON LA CARRERA 51

Parágrafo. En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 4° del artículo 9 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, este territorio podrá ser modificado cuando varíen las delimitaciones territoriales por disposición de autoridad competente o por la creación de una nueva Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta de Acción Comunal corresponde al municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN:- La Junta de Acción Comunal tendrá una duración indefinida en el tiempo, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a este estatuto, o por mandato legal, cuando el Ente que ejerce la inspección, vigilancia y control, y previo debido proceso, lo decida, y ordene la cancelación de la personería jurídica.

Parágrafo 1°. - NÚMERO MÍNIMO PARA SUBSISTIR:- La Junta de Acción Comunal no podrá subsistir con un número plural al inferior del cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución, siempre y cuando el número resultante

de afiliados le permita a la persona jurídica continuar con el cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias.

Parágrafo 2º. - EFECTOS PÉRDIDA DEL NÚMERO MÍNIMO:- En el evento en que la Junta de Acción Comunal no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al último representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta de Acción Comunal.

Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación de la Junta de Acción Comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar, tal y como lo señala el parágrafo 2º del artículo 11 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. Para el cumplimiento de su misión y visión, la Junta de Acción Comunal tendrá los siguientes objetivos;

- 1). Acoger como propios los objetivos señalados en el artículo 16 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.
- 2). Estudiar y analizar las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de sus afiliados y la comunidad que representa y procurar las soluciones que conduzcan a fortalecer el tejido social y la transformación del territorio.
- 3). Establecer los procedimientos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad.
- 4). Asumir permanentemente la vocería de sus comunidades en los asuntos que directamente les competen e interesan.
- 5). Actuar para que los planes de desarrollo y los presupuestos participativos, locales, departamentales y nacionales, recojan e interpreten debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de la comunidad.
- 6). 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.

- 7). Propender por la legalización de los predios que se encuentran dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal.
- 8). Trabajar por la restauración de los derechos fundamentales y colectivos de los habitantes de las comunidades.
- 9). Conforme a la capacidad legal de la Junta de Acción Comunal se contempla las funciones y facultades para administrar bienes como el salón comunal.

La administración se hace **a través de un Comité**: La Ley 2166 de 2021 y los estatutos de la JAC permiten la creación de **comités de trabajo** para la gestión de actividades específicas, como la administración del salón comunal.

La creación de este comité debe realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en los estatutos de la JAC (por ejemplo, decisión de la asamblea general o de la junta directiva).

El comité actuará bajo la **dirección y supervisión de la junta directiva** de la JAC, que es el órgano de administración y representación legal de la organización.

Es importante definir claramente las **funciones, responsabilidades y límites de actuación** del comité en un documento formal (por ejemplo, un reglamento interno o un acta).

- 9). Gestionar ante las instancias públicas y privadas la instalación y reconocimiento de los servicios públicos domiciliarios para el bienestar de la comunidad.
- 10) Todos los demás que la Junta de Acción Comunal identifique en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

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

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

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

1. **DEBIDO PROCESO:** Lo define la Corte Constitucional en Sentencia C-341/14, como “El conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia”. El organismo comunal deberá garantizar que cualquier decisión sea ajustada al procedimiento señalado en los estatuto y ley, garantizando el derecho de defensa, contradicción, publicidad y juez natural al afiliado o dignatario comunal.
2. **CONFLICTOS DE INTERÉS:** Los dignatarios y afiliados a la Junta de Acción Comunal comprometen su voluntad, determinación y atención a evitar que en cada una de sus actuaciones comunales se presenten conflictos de interés y, en caso de que se produzca, gestionarlo con responsabilidad y transparencia, prevaleciendo el interés general de los afiliados, los organismos comunales y la comunidad.
3. **RESPONSABILIDAD:** El organismo comunal promoverá entre sus dignatarios y afiliados, la máxima responsabilidad en el desempeño de las tareas y/o funciones que le sean encomendadas con la diligencia, el debido cuidado, lealtad y compromiso requerido, para lo cual asumirán las consecuencias que se generen por el perjuicio causado al no obrar conforme a la ley, el estatuto, los reglamentos y los procedimientos internos. Los actos de los dignatarios en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la organización; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.
4. **PRINCIPIO DE NEUTRALIDAD E INDEPENDENCIA POLÍTICA:** Relacionado con el principio de la autonomía, las acciones y decisiones de la Junta de Acción Comunal no responde a injerencias externas ni a causas o compromisos con partidos o movimientos políticos determinados. El interés y compromiso supremo del organismo comunal es mejorar la calidad de vida de la comunidad a la que pertenece.
5. **PRINCIPIO DE UTILIDAD:** La creación y existencia de un organismo comunal tiene razón de ser en la medida de ser útil para la transformación del territorio, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la convivencia armónica entre los afiliados y residentes. La Junta de Acción Comunal debe ser útil a la comunidad, representando una ventaja, un plus con relación a su no existencia.

6. **PRINCIPIO DE COOPERACIÓN.** Las Juntas de Acción Comunal para servir mejor a la comunidad, deberán cooperar y colaborar con otras expresiones de la sociedad civil del territorio y mantener unas relaciones cordiales, de apoyo con otros organismos comunales de los niveles, local, nacional e internacional.
7. **PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD INTERORGÁNICA:** Las funciones y competencias legales y estatutarias se ejercen entre los diferentes órganos comunales, y no pueden ser alteradas sino por la misma vía por las que se confirió. En este sentido, los actos y decisiones realizados por el órgano legalmente competente se presumen válidos hasta que no se declare su invalidez por quien tenga competencia para ello.
8. **PRINCIPIOS DE DELEGACIÓN Y AVOCACIÓN:** La delegación es la facultad concedida al órgano que tiene asignada una competencia para transmitirla a otro u otros órganos de inferior jerarquía dentro del organismo comunal, siempre que la ley o el estatuto así lo permita. No se permite delegación general de las funciones de un órgano a otro, ni que el delegado pueda sub-delegar en otro lo que le ha sido Delegados. La avocación, consiste en la posibilidad que puede tener un órgano de superior jerarquía de asumir por sí mismo atribuciones o competencias asignadas a un órgano de inferior nivel dentro del organismo comunal cuando la ley o el estatuto así lo determinen. Toda delegación debe quedar en acta que señale claramente las competencias que se deleguen.
9. **PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD:** La Junta de Acción Comunal es una organización formal para la transformación social, económica, cultural, política y ambiental del territorio. Debe procurar la gestión de recursos y rentas económicas para su auto sostenimiento y permanencia en el tiempo que le permita obtener resultados sociales y ambientales en su comunidad.
10. **PRINCIPIO DE NO REELECCIÓN INDEFINIDA:** A fin de promover la democracia y la participación en los organismos comunales, ningún dignatario podrá ser reelegido dos periodos consecutivos para hacer parte del mismo órgano interno comunal.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS: CALIDADES PARA AFILIARSE, IMPEDIMENTOS, DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS, SUSPENSIÓN AUTOMÁTICA DE LA AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN

ARTÍCULO 10. AFILIADO-: Se considera afiliado aquella persona natural que, en ejercicio de la libertad de asociación, solicita y cumple con los requisitos exigidos por el organismo comunal para ser admitido como uno de sus integrantes y que ya

aparece inscrito como tal en el libro de afiliados. Desde el momento de afiliación, goza de los mismos derechos, deberes, obligaciones y privilegios de los demás afiliados y observará los impedimentos, limitaciones y restricciones que de manera permanente e indefinida fueron establecidas en el presente estatuto, hasta el momento de su retiro.

Parágrafo 1º. -RENUNCIA DE AFILIADO-: En atención al principio de libertad de afiliación y retiro de sus integrantes, el afiliado que así lo desee podrá solicitar por escrito ante el(la) secretario(a) o quien haga sus veces, su deseo de retirarse voluntariamente del organismo comunal. En todo caso, el(la) secretario(a), procederá a realizar las anotaciones y actualización correspondiente en el libro de afiliados.

Cuando la renuncia sea de un dignatario comunal, la misma deberá ser de conocimiento y aceptada por la Junta Directiva, en caso de no contar con Junta Directiva, le corresponderá a la Asamblea General atender la misma. Las renunciaciones deberán ser tramitadas en un término inferior a 30 días calendario desde el momento que la solicitud fue presentada, como se señala en este estatuto.

Serán válidas las renunciaciones que presenten los afiliados a través de medios digitales tales como correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, mensajes de voz.

Parágrafo 2º. -REGLAMENTO DE AFILIADOS-: Autorízase a la Junta Directiva para elaborar el reglamento de afiliados mediante el cual se fijarán los mecanismos de verificación de los requisitos; trámites, términos que deberá cumplir el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal para la inscripción presencial o virtual, contenido del documento de cláusulas y condiciones (artículo 19 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente) para la admisión del solicitante al organismo de acción comunal; los mecanismos a través de los cuales puede ejercer sus derechos de fiscalización, el uso de los servicios de la organización (sede y demás bienes), entre otros aspectos. Este reglamento será presentado a la Asamblea General para su aprobación, en el término de seis (6) meses contados a partir de la aprobación del presente estatuto.

Parágrafo 3º. -CERTIFICADO DE AFILIADO-: La Junta de Acción Comunal podrá expedir certificado de afiliación al organismo comunal mediante documento firmado por el(la) secretario(a) y el representante legal, donde consta que el solicitante se encuentra inscrito y activo en el libro de afiliados. Este documento podrá tener un costo que determine la Asamblea General de afiliados o en su defecto la Junta Directiva en reunión con el cumplimiento del quórum. Si el organismo comunal no cuenta con el(la) secretario (a secretario activo(a)), podrá dar fe y firmar en su lugar, el fiscal.

ARTÍCULO 11°. -PROCESO DE AFILIACIÓN-: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados, previa comprobación del cumplimiento de requisitos habilitantes, aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas para el efecto e idoneidad de documentos aportados, los cuales serán verificados y validados por parte del(a) secretario(a) del organismo de acción comunal. La afiliación se oficializará con la firma o huella del peticionario cuando exista presencia física de este, o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico, en caso de ser virtual.

También procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el(la) secretario(a) del organismo, o en su defecto ante la personería local o la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, para lo cual previamente deberá agotarse por parte del solicitante el proceso de inscripción ante la Junta de Acción Comunal, sin haber sido atendida dentro de los términos señalados, podrá acudir a las entidades antes referidas y cumplir con los requisitos estatutarios y legales, manifestando que a pesar de que cumple con los requisitos para su afiliación, le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de su imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados, incluyendo la comisión de trabajo a la que quiere pertenecer.

Parágrafo 1°. -INSCRIPCIÓN AUTOMATICA-: Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que se trate de una justa causa de las mencionadas en este estatuto, situación que deberá resolver el comité conciliador del mismo organismo de acción comunal, 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 en el libro de afiliados, sin que requiera actuación posterior de la entidad de inspección, vigilancia y control, adquiriendo su calidad de afiliados con sus derechos, obligaciones, impedimentos, etc.

Parágrafo 2°. - AFILIACIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS-: Las personas extranjeras se podrán afiliar a la Junta de Acción Comunal del territorio de su residencia, siempre y cuando tengan debidamente acreditada con su calidad de residente en el territorio nacional, de conformidad con la legislación colombiana y cumplan los requisitos de afiliación.

Parágrafo 3°. - DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN-: Para efectos del documento de identificación, será válido la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad y cédula de extranjería.

Parágrafo 4°. -AUSENCIA DEL(LA) SECRETARIO(A) PARA LA AFILIACIÓN-:

Cuando la Junta de Acción Comunal no cuente con secretario(a), ni con conciliador alguno, la Junta Directiva cumpliendo con el quórum legal, deberá nombrar en encargo o ad hoc secretario o conciliadores para adelantar la inscripción directa o excepcional.

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

1. En caso de inscripción directa, presentarse personalmente a la sede del organismo de acción comunal, o ante el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal.
2. En caso de inscripción virtual, remitir solicitud de inscripción al correo electrónico institucional determinado por el organismo de acción comunal.
3. En caso de inscripción excepcional, solicitar la afiliación por escrito ante el (la) secretario (a) o la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.
4. Tener mínimo seis (6) meses de residencia en el territorio, verificado según se contemple en el reglamento interno expedido por la Junta Directiva.
5. Para efectos del ánimo de permanencia, las personas que no residen en el territorio deben tener como mínimo seis (6) meses ejerciendo la actividad económica en el territorio de la JAC (artículo 80, Código Civil Colombiano).
6. Suscribir acta de cláusulas y condiciones al momento de la afiliación, en caso de comprobarse por parte de la comisión de convivencia y conciliación de la junta el incumplimiento de estas dará lugar a la desafiliación automática por parte del secretario.
7. Inscribirse a alguna de las comisiones de trabajo activas del organismo comunal.

Parágrafo 1° -DOCUMENTOS SOPORTE DE AFILIACIÓN-: Para efectos de la afiliación, el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, podrá solicitar al interesado que allegue cualquiera de los siguientes documentos de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento:

- Cuenta de servicios públicos domiciliarios.
- Cuenta de impuesto predial.
- Contratos de arrendamiento.

- Certificado de tradición y libertad del bien.
- Certificado de Cámara y Comercio o Industria y Comercio.
- Contrato de trabajo.
- Registro Único Tributario -RUT-.
- El certificado de ánimo de permanencia expedido por la entidad pública competente, para quienes no residan en el territorio y ejerzan una actividad comercial en este.

Parágrafo 2º. –OTROS DOCUMENTOS ADICIONALES- El organismo comunal podrá verificar en los sistemas públicos de información, los siguientes documentos:

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

Parágrafo 3º. -VISITA DOMICILIARIA- Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que el(la) secretario(a) lo estime pertinente y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento, podrá solicitar, a un integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación o al fiscal de la Junta de Acción Comunal, verificar la residencia de la persona en el inmueble que este haya reportado antes de formalizar su inscripción. En caso de que se evidencie que la persona no reside en la dirección declarada, quien haya realizado la visita y un (1) afiliado en calidad de testigo, levantarán acta firmada en donde constate la no residencia de la persona. Este documento será entregado al(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal para que este proceda a dar respuesta al solicitante del no cumplimiento del requisito de residencia y/o permanencia para efectos de su afiliación al organismo comunal, esta visita también aplicará para procesos de actualización del libro de afiliados.

Parágrafo 4º. ÁNIMO DE PERMANENCIA:- Para efectos de dar aplicación al parágrafo 1 del artículo 20 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 80 del Código Civil Colombiano, se entenderá que tiene ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, la persona que desarrolla actividad comercial de carácter permanente por un periodo no inferior a seis (6) meses continuos; igualmente estas labores deberán ser acreditadas con el documento respectivo o certificación emitida por la autoridad administrativa competente, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento.

ARTÍCULO 13º IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Además de los consagrados en la normatividad comunal y en los requisitos del artículo 11 de este estatuto, no podrán afiliarse a la Junta de Acción Comunal, las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Quiénes estén afiliados a otra Junta de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria.
2. Quiénes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción esté vigente.
3. El aspirante que, en el momento de afiliarse, manifieste que no quiere pertenecer a ninguna comisión de trabajo.
4. Estar en el momento de la inscripción cumpliendo alguna medida privativa de la libertad, sentencia condenatoria principal, sustitutiva y/o accesoria.

ARTÍCULO 14°. DERECHOS DE LOS AFILIADOS. El ejercicio pleno de los derechos de un afiliado está supeditado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones con el organismo comunal.

Además de los derechos estipulados en el artículo 23 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, los residentes de un territorio que se afilien a la Junta de Acción Comunal tendrán los siguientes derechos:

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

Parágrafo 1°. -INVITACIÓN A REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA- Para la participación en las reuniones del órgano directivo, el afiliado deberá cumplir con el protocolo definido por la Junta Directiva para tal fin en su reglamento interno.

Parágrafo 2º. -DERECHO DE INSPECCIÓN E INFORMACIÓN-: En ejercicio del Derecho de Inspección y Derecho a la Información, la fiscalización, revisión de los libros, documentos y la solicitud de informes al presidente o a cualquier dignatario, por parte de cualquier afiliado, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Los afiliados, en cualquier tiempo, podrán solicitar por escrito y en forma motivada a la Junta Directiva y demás dignatarios del organismo de acción comunal, informes de su gestión administrativa y económica, así mismo, podrán examinar los libros reglamentarios, documentos, proyectos y contratos suscritos, previa solicitud realizada al dignatario responsable del manejo y custodia de dichos documentos.
2. Solo se admitirá este procedimiento de fiscalización cuando la solicitud sea presentada por escrito y suscrita por el 5% de los afiliados y el fiscal del organismo de acción comunal, solicitud que únicamente podrá realizarse una vez por semestre a cada órgano o dignatario.
3. La solicitud presentada por los afiliados deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, por el órgano o dignatario responsable.
4. La Junta Directiva podrá reglamentar las condiciones para garantizar este derecho, sin poner en riesgo de pérdida los libros, documentos, bienes, información privilegiada o confidencial y negocios que estén bajo el cuidado de los diferentes órganos o dignatarios del organismo comunal. En ningún caso podrá negarse la información o informes solicitados.
5. En las condiciones antes referidas, el 5% de los afiliados podrán solicitar a las Comisiones Empresariales los informes de su gestión.
6. Del ejercicio de fiscalización efectuado se levantará un informe pormenorizado suscrito por los afiliados solicitantes, el fiscal y por el órgano o dignatario requerido.
7. Dicho informe deberá reposar en el archivo del organismo de acción comunal, para que sea revisado por cualquier otro afiliado solicitante; se entenderá resuelta la solicitud cuando se haya levantado el informe o se haya dado respuesta escrita al requerimiento de fiscalización.
8. Se expedirán copias del informe de fiscalización, siempre que no se pongan en riesgo negocios, bienes o información privilegiada de la organización. La reserva deberá estar sustentada en la Ley, de lo contrario, atendiendo el principio de la publicidad de la información, deberá suministrarse a los afiliados advirtiéndoles el buen uso que debe darse a lo que se conozca o reciba de la

Junta.

ARTÍCULO 15° -DEBERES DE LOS AFILIADOS-: Además de los deberes señalados en el artículo 26 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, los residentes de un territorio que se afilien a la Junta de Acción Comunal tendrán los siguientes deberes:

1. Informar al fiscal y/o a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, las conductas en las que pueda incurrir algún afiliado o dignatario del organismo comunal, que puedan vulnerar la ley, el estatuto y los reglamentos.
2. Promover y aportar al trabajo comunitario, que permita contribuir en la implementación y ejecución de los Planes Estratégicos y los Planes de Acción de la Junta de Acción Comunal.
3. Ser constructor de paz y convivencia, dentro y fuera de la Junta de Acción Comunal, generando aportes en la construcción de esta.
4. Informar y ejercer su derecho de renuncia y receso, cuando no pueda participar de las actividades programadas por el organismo de acción comunal, o cuando exista una justa causa que impida el cumplimiento de las decisiones tomadas de sus órganos comunales.
5. Actuar siempre con lealtad, fidelidad, buena fe y en observancia de los principios comunales.
6. Informar a la Junta Directiva sobre el desarrollo de cualquier actividad que pueda ser competencia directa y con ello ocasionar un perjuicio al organismo comunal.
7. Realizar el pago de cuotas que pueda determinar la Asamblea General estatutariamente, para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.
8. Los demás que señale la ley o el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 16° CAUSALES DE DESAFILIACIÓN: Además de las causales estipuladas en el artículo 28 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente y los decretos que regulan los asuntos comunales, serán causal de desafiliación del organismo comunal las siguientes:

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

2. Haber sido sancionado con suspensión en dos oportunidades consecutivas durante un período de un año.
3. Patrocinar o promover actos de vandalismo contra los bienes o personas de la Junta de Acción Comunal.
4. Elaborar y/o utilizar fraudulenta de documentos de la Junta de Acción Comunal, para provecho propio o de terceros.
5. Amenazar o agredir físicamente (ejercicio de la violencia) a cualquier dignatario, afiliado, persona de la Junta de Acción Comunal o terceros, debido a las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.
6. Inducir a error mediante engaño, ocultación o adulteración de información o documentos, a los afiliados o dignatarios, buscando un beneficio propio o en contra de otros afiliados o de la Junta.
7. Suplantar o impedir el desempeño de las funciones de otros dignatarios, o ejercerlas sin la autorización del órgano competente.
8. Impedir u obstaculizar el desarrollo de las Asambleas Generales o reuniones de los órganos internos.
9. Incurrir en las actividades y reuniones programas por la Junta en comportamientos que atenten contra el orden interno, social y la sana convivencia.

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

- Copia del acta de defunción.
- 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.

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

El acta resultante de la reunión deberá ser consignada en el libro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y de la cual deberá remitirse copia

al secretario de la Junta de Acción Comunal para la respectiva anotación y actualización del libro de afiliados.

Parágrafo 2°. -RETIRO DE AFILIADOS - Para los efectos de todas las causales, a excepción de las relacionadas con la renuncia con soporte y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme se señala en este estatuto. El retiro del afiliado se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

Parágrafo 3°. -ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL DEL LIBRO DE AFILIADOS:- Cuando el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal identifique situaciones que amerite el retiro de un afiliado del libro reglamentario, procederá a levantar informe en el cual de manera detallada, manifieste, el número de afiliados registrados al momento de levantar dicho informe, relación de los afiliados que se incurrir en causales para ser retirados del libro de afiliados, detallar expresamente la causal del retiro del libro de afiliados, las cuales pueden ser:

1. Falta de firma o huella del afiliado,
2. Doble o múltiple afiliación (En cuyo caso, se conservará la afiliación más antigua)
3. Falta de inscripción a una comisión de trabajo
4. Manifestación escrita de retiro voluntario del afiliado.
5. Muerte del afiliado, la cual estará soportada de acuerdo con el parágrafo 1 del presente artículo.

Este trámite corresponde al proceso de Actualización Secretarial del Libro de Afiliados, el cual deberá adelantar el(la) secretario(a) cada seis (6) meses de acuerdo con lo establecido en el literal f) del artículo 53 del presente estatuto y previo a la elección legal de dignatario cada cuatro (4) años.

ARTÍCULO 17° CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL AFILIADO: Además de las estipuladas en la normatividad comunal y en este estatuto, serán causal de suspensión del afiliado, las siguientes:

1. Aquellos comportamientos o conductas que, si bien no configuran desafiliación, son contrarias a los principios comunales, la normatividad comunal y el propio estatuto.
2. Incumplir o no acatar los reglamentos o decisiones de los órganos internos

de la Junta de Acción Comunal.

3. En ejercicio de la calidad de afiliado o dignatario incurrir en los comportamientos contrarios a la convivencia definidos en las leyes de policía.
4. Por maltrato físico, verbal o psicológico contra otro afiliado o dignatario.
5. Por injuria o calumnia contra otro afiliado o dignatario, debido a las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.
6. Cuando se afecte el buen nombre de la Junta de Acción Comunal.
7. Por entorpecer el desarrollo de las reuniones, asambleas, elecciones o actividades programadas por los distintos órganos de la Junta de Acción Comunal.
8. Por asumir funciones de un dignatario, sin designación del órgano interno correspondiente.
9. Actuar en nombre y en representación del organismo comunal sin recibir autorización escrita, ni subdelegación para ello por el órgano competente.
10. Las demás que se determinen por decisión de la Asamblea General

ARTÍCULO 18° -PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO-: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, determinará la pérdida de la calidad de afiliado, a través de un proceso declarativo, sin que ello implique una sanción, cuando el afiliado incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Por encontrarse afiliado en más de una Junta de Acción Comunal.
2. Por muerte del afiliado sin allegarse documento válido que soporte la defunción.
3. Estar privado de la libertad con medida de aseguramiento de prisión domiciliaria o carcelaria.
4. Por renuncia del afiliado sin allegarse carta de renuncia o su renuncia no constar expresamente en acta de Junta Directiva o de asamblea.
5. Cuando el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente.
6. Por cambio de residencia del afiliado por fuera del radio de acción de la Junta

de Acción Comunal.

7. Por inactividad absoluta del afiliado durante ____ (__) meses en las actividades que desarrolle la Junta de Acción Comunal.
8. Las demás que se fijen en la normatividad comunal o por decisión de la Asamblea General.

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

Para el numeral 6°, el hecho se comprobará con la visita de la Comisión de Convivencia y Conciliación a la residencia del afiliado.

Para el numeral 7°, el hecho se probará con los listados de asistencia y actas de reuniones de los diferentes órganos a los que haya sido convocado.

ARTÍCULO 19°. -DESAFILIACIÓN POR PROCESO DECLARATIVO-: Cuando se configure alguna de las causales contenidas en el artículo 18 de los presentes estatuto, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal podrá declarar la pérdida de la calidad de afiliado sin que ello configure sanción, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, elaborará un informe que contenga el listado de los afiliados(as) que presuntamente han incurrido en alguna de las causales contenidas en el artículo 18 de los presentes estatuto.
2. El (la) secretario (a) entregará el informe y los soportes a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo del informe del secretario(a), designará un conciliador ponente, el cual deberá revisar que la información contenida en el informe efectivamente relacione el listado las personas objeto de desafiliación por proceso declarativo con sus respectivas causales.
4. Una vez adelantada la verificación anterior, el conciliador ponente, elaborará y suscribirá un listado con las personas objeto de la desafiliación por proceso declarativo con sus respectivas causales, el cual deberá contener:
 - Nombre e identificación del afiliado.

- Causal de desafiliación.
 - Fecha de publicación del listado.
 - Fecha de retiro de la publicación del listado.
 - Fecha límite para la presentación de justificaciones certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos, presentados por parte de los afiliados objetos de desafiliación.
5. El listado de personas objeto de la desafiliación por proceso declarativo, será publicado en cinco sitios de amplia circulación al interior del radio de acción del organismo comunal, por un término de cinco (5) días calendario, para que las personas relacionadas presenten las justificaciones u observaciones que consideren necesarias para no ser retiradas del libro de afiliados.
 6. Las justificaciones certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos, serán recibidas dentro del término de publicación y hasta los tres (3) días siguientes al retiro de los listados.
 7. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del término para presentar las justificaciones, certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos, la Comisión de Convivencia y Conciliación elaborará un acta en la cual se declarará los afiliados que quedan desafiliados por proceso declarativo y los que no se desafilian, de acuerdo al análisis de las justificaciones u certificaciones, excusas u observaciones y demás documentos recibidos, acta que debe estar firmada por los tres (3) conciliadores.
 8. El Acta de desafiliación por proceso declarativo que contiene la decisión final y el listado de las personas desafiliadas, deberá ser publicada en cinco sitios de amplia circulación al interior del radio de acción del organismo comunal, por un término de cinco (5) días calendario.
 9. Cumplido el término de los cinco (5) días calendarios de la publicación, la Comisión de Convivencia y Conciliación remitirá dicha acta al secretario(a) de la Junta de Acción Comunal para que actualice el libro de afiliados y sea refrendado por el fiscal.
 10. En caso de que el fiscal o el secretario(a) se nieguen a actualizar y refrendar el libro de afiliados, la Junta Directiva nombrará dos dignatarios ad hoc para tal propósito, y presentará queja ante ASOJUNTAS para que se inicien sobre el fiscal y/o secretario(a) el proceso disciplinario respectivo e imponga sanción de desafiliación.

Parágrafo. –IMPUGNACIÓN DE LA DESAFILIACIÓN-: La decisión adoptada por

-

la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal en el proceso declarativo, podrá ser impugnada por él o los desafiliados, ante el órgano competente de la ASOJUNTAS respectiva, en los términos señalados en este estatuto.

TITULO II

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL INTEGRACIÓN, RÉGIMEN DE CONVOCATORIA, PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 20°. -ÓRGANOS INTERNOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL-: Para el funcionamiento interno, además de los consagrados en el artículo 29 de la Ley 2166 de 2021, o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Junta de Acción Comunal cuenta con los siguientes órganos comunales:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Órgano de Dirección: | Asamblea General de Afiliados. |
| 2. Órgano de Administración: | Junta Directiva. |
| 3. Órgano de Control Interno: | Fiscalía. |
| 4. Órgano de Ejecución: | Comisiones de Trabajo y Comisiones |
| 5. Órgano de Conciliación: | Comisión de Convivencia y Conciliación. |
| 6. Órgano de Representación | Delegados ASOJUNTAS. |
| 7. Órgano Consultivo: | Asamblea de Residentes |

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

ARTÍCULO 21° -ASAMBLEA GENERAL-: La Asamblea General de afiliados es la máxima autoridad de la Junta de Acción Comunal.

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

Toda decisión tomada por los diferentes órganos comunales cuya competencia radica en la Asamblea General, es nula.

ARTÍCULO 22° -FUNCIONES-: Además de las establecidas en el artículo 42 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Asamblea General cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar los reglamentos y procedimientos internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del organismo de acción comunal (a excepción de los reglamentos internos de la Junta Directiva y las Comisiones de Trabajo), los cuales podrán ser entre otros:
 - Para la afiliación directa y virtual.
 - Para las convocatorias de asambleas ordinarias, extraordinarias y especiales.
 - Para el desarrollo de Asambleas ordinarias, extraordinaria, virtuales, mixta y por derecho propio.
 - Para las excusas y justificaciones de inasistencias a actividades del organismo comunal.
 - Para el empalme de dignatarios entrantes y salientes.
 - Para la aceptación de renuncia de dignatarios.
 - Para la utilización de los bienes e inmuebles del organismo de acción comunal.
 - Para los Proyectos Productivos o empresas rentables.
 - Para el uso de sistema de voto electrónico en la realización del proceso electoral y lo relacionado con el voto por apoderado.
 - Sobre la formación comunal que permita la postulación de dignatarios de que habla el parágrafo 2° del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.
 - Sobre el manejo de libros virtuales y/o digitales
 - Para la posesión de los dignatarios elegidos.
 - Procedimiento para las respuestas a PQRS, tutelas, requerimientos etc.

2. Regular los aportes y contribuciones de los afiliados.
3. Regular los gastos de representación de los directivos.
4. Decidir sobre lo concerniente a la priorización de recursos por planeación local y presupuesto participativo, cuando sea el caso.
5. Ordenar la contratación cuando el monto sea superior a los Diez (10) S.M.M.L.V.
6. Ordenar el gasto e inversión cuando el monto sea superior a los Diez (10) S.M.M.L.V.
7. Aprobar el gasto o inversión del órgano administrativo o directivo, del presidente, de los coordinadores de las comisiones de trabajo y del gerente de las comisiones empresariales.
8. Aprobar en la primera asamblea del año, el plan de acción, el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones, para el periodo correspondiente, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización.
9. Definir el monto de los recursos que serán destinados a las Comisiones de Trabajo para la ejecución del Plan de Acción Anual.
10. Definir el porcentaje de los excedentes generados por la(s) empresa(as) social(es), que será(n) girado(s) anualmente a la Junta de Acción Comunal para la ejecución de los planes de acción (trabajo) y las demás actividades generales que hubiesen sido aprobadas por la Asamblea General del organismo de acción comunal.
11. Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta de Acción Comunal. y/o demás dignatarios según lo ameriten los casos aprobados.
12. Examinar los informes de los diferentes órganos comunales.
13. Aprobar los reglamentos internos de la fiscalía, comisiones empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación.
14. Elegir los integrantes titulares y suplentes del tribunal de garantías para la elección de dignatarios (Cuando se trate de la elección parcial de coordinadores de comisiones de trabajo, la elección del tribunal de garantías estará a cargo de la Junta directiva).

15. Aprobar la afiliación o desafiliación de la Junta de Acción Comunal a la respectiva ASOJUNTAS.
16. Delegar competencias estatutarias, no legales a los diferentes órganos comunales que faciliten el buen funcionamiento del organismo comunal. No obstante, en cualquier momento podrá advocar la delegación conferida.
17. Determinar la creación de cargos y áreas especializadas para el cumplimiento de sus funciones misionales, así como la interrelación entre sus órganos.
18. Las demás funciones y decisiones que deba tomar la Junta de Acción Comunal, que no se encuentren en la Ley que no estén asignadas a los otros órganos internos del organismo de acción comunal.

ARTÍCULO 23° -CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL-: La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea para comunicar el sitio, fecha, hora y objeto de la reunión o de la elección de dignatarios y otros aspectos relacionados con la misma, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la modifique, sustituya o reglamente.

Si el presidente o la Junta Directiva no ordenan la convocatoria a la Asamblea General, en los tiempos estipulados por este estatuto, el fiscal, la mayoría de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10% de los afiliados activos, requerirán por escrito al presidente o a la Junta Directiva, para que ordenen la convocatoria.

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

Si el(la) secretario(a) no comunica la convocatoria dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la fecha que fue ordenada, la comunicará un(a) secretario(a) ad-hoc designado por el presidente o por el que ordene la convocatoria.

Parágrafo 1°: -OMISIÓN DE ORDENAR Y COMUNICAR LA CONVOCATORIA-: La omisión por parte del presidente, la Junta Directiva o el secretario, de ordenar la convocatoria y comunicar la misma, de conformidad con lo señalado en este artículo, dará lugar al inicio del proceso disciplinario en los términos previstos en el presente estatuto.

Parágrafo 2°: -CONVOCATORIA CUANDO NO HAY DIGNATARIOS-: Cuando el

organismo comunal no cuente con dignatarios por estar vacante los cargos; el 10% de los afiliados de la Junta de Acción Comunal podrán ordenar la convocatoria y nombrar un secretario ad hoc para comunicarla, lo cual deberá constar en acta y listado de asistencia. En todo caso quien tenga el libro de afiliados deberá ponerlo a disposición de quienes conforman el 10% de afiliados para hacer posible la convocatoria de conformidad con lo establecido en los presentes estatuto.

ARTÍCULO 24°. -AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL-: La convocatoria se comunicará a través de medios con lo que cuente el organismo comunal en el territorio, tales como la fijación de mínimo cinco (5) avisos en lugares estratégicos del radio de acción, además deberá comunicarse por medios de comunicación radial, escrita, audiovisual, plataformas digitales, correo electrónico, página web de la Junta de Acción Comunal, redes sociales, mensajería instantánea o cualquier otro medio idóneo que garantice que los afiliados tengan conocimiento de la reunión a celebrar, de lo cual se dejará evidencia.

La convocatoria, además de lo contemplado en la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, deberá contener:

1. Modalidad de la reunión o asamblea (presencial, virtual o mixta).
2. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria).
3. Lugar, fecha y hora de la Asamblea.
4. Agenda u orden del día de la reunión o asamblea ordinaria o extraordinaria.
5. Firma de quien ordena la convocatoria y quien la comunica.
6. Cantidad de afiliados activos habilitados para participar de la reunión o asamblea.
7. Fecha de la comunicación

Parágrafo: -MODALIDAD DE ELECCIÓN- Cuando se trate de convocatorias para la elección de dignatarios, deberá establecerse si la misma será por Asamblea General o Elección Directa.

ARTÍCULO 25°. -PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS-: La convocatoria para las reuniones o asambleas ordinarias serán comunicadas con no menos de quince (15) días calendario, a la fecha de la reunión o asamblea.

Las asambleas o reuniones extraordinarias serán comunicadas con no menos de tres (3) días calendario, ni superior a ocho (8) días calendario, a la fecha de la reunión o asamblea.

En el mismo día en que se ordena la convocatoria, quedará automáticamente

cerrado el libro de registro de afiliados, hasta el día siguiente a aquel que se efectuó la reunión de la asamblea o la elección directa. En todo caso el libro de registro de afiliados quedará cerrado ocho (8) días calendario antes de la asamblea. En caso de las asambleas de elección de dignatarios éste quedará cerrado quince (15) días calendario antes de la fecha de la elección y hasta el día siguiente a aquel en que se efectúe la reunión.

Si el día señalado en la convocatoria, no se reúne válidamente la asamblea o la elección directa no es válida, el libro permanecerá cerrado hasta el día siguiente a que se efectúe la reunión o la elección directa. El cierre del libro deberá ser formalizado por el presidente, el secretario(a) y refrendado por el fiscal, y cuando se trate de elección de dignatarios, se acompañará la refrendación por los miembros del tribunal de garantías.

ARTÍCULO 26°. -REUNIONES POR DERECHO PROPIO- Los afiliados podrán reunirse en cualquier sitio y hora, es decir por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, siempre y cuando concurren, cuando menos, la mitad más uno de los integrantes que integran la Asamblea General de la Junta de Acción Comunal, y las decisiones serán tomadas por las 2/3 partes de sus integrantes, para dicha asamblea se elegirán presidente y secretario de la reunión y determinarán el orden del día a desarrollar en la misma. Las decisiones constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia.

Parágrafo: En las reuniones por derecho propio, no es posible elegir dignatarios titulares o removerlos de sus cargos.

ARTÍCULO 27°. -REUNIONES O ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS-: Las reuniones extraordinarias de la asamblea son todas aquellas que no están contempladas en estatuto o la ley como ordinarias y se efectuarán cuando lo exijan necesidades imprevistas o urgentes de la Junta de Acción Comunal, por convocatoria de la Junta Directiva o del representante legal, por los demás órganos o por el 10% de los afiliados, tal como se establece en el procedimiento de la convocatoria establecido en este estatuto.

Parágrafo 1°. -ORDEN DEL DÍA- En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día correspondiente a la reunión.

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

ARTÍCULO 28° -PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES-: En atención a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya,

modifique o reglamente, la primera asamblea ordinaria de la Junta de Acción Comunal se realizará en el mes de febrero, la segunda asamblea ordinaria se realizará en el mes de junio y la última asamblea ordinaria se realizará antes de finalizar el año fiscal en el mes de diciembre.

Parágrafo. En la primera asamblea ordinaria del año se deberá aprobar el plan de acción anual y el plan de inversión anual. Así mismo en la última Asamblea ordinaria del año, cada órgano interno realizará la rendición pública de cuentas. Previo a esta asamblea, la Junta Directiva consolidará la información de cada órgano para rendir cuentas ante la Asamblea General en aspectos, financiero, contable, contratación, administrativo, jurídico y social.

ARTÍCULO 29°. -REUNIONES VIRTUALES- Cuando la situación lo amerite o las circunstancias lo aconseje, los órganos internos de la Junta de Acción Comunal podrán realizar reuniones virtuales o mixtas, para lo cual deberá contar, como mínimo, con lo siguiente:

- a) Convocatoria en debida forma.
- b) Suministro del link de conexión para el desarrollo de la reunión.
- c) Llamado a lista y verificación del quórum.
- d) Garantizar que la identidad de los asistentes corresponda a los afiliados.
- e) Aprobación del orden del día
- f) Trazabilidad, diligenciamiento y suscripción del acta.
- g) Diligenciamiento de listados de asistencia verificable.

Parágrafo. – REUNIONES MIXTAS:- Para efectos de este artículo, las reuniones mixtas son aquellas que realiza la Junta de Acción Comunal con la participación presencial y virtual de los afiliados.

ARTÍCULO 30° -QUÓRUM DELIBERATORIO, DECISORIO, SUPLETORIO Y EXCEPCIONES:- Las reglas propias del quórum que deberán aplicar y observar los órganos internos de la Junta de Acción Comunal, serán las consagradas en el artículo 32 Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.

ARTÍCULO 31°. -VALIDEZ DE LAS DECISIONES:- Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los integrantes 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 integrantes con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación, determinará la forma de dirimirlo. Si no existiese esta comisión o no se encuentra presente en la Asamblea, se elegirá una Comisión ad hoc integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

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

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

ARTÍCULO 32º. -DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA- La dirección de las reuniones de la Asamblea General, está a cargo del presidente y el secretario del organismo comunal, excepto cuando se trate de control a su gestión, elección de dignatarios o la remoción de dignatarios, en estos casos la Asamblea General deberá elegir presidente y secretario ad hoc para adelantar la reunión.

PARÁGRAFO: Reglamento de Asamblea General de Afiliados

Para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea General, se observarán los siguientes aspectos fundamentales:

1. **Registro de Afiliados:** Además de lo dispuesto en el régimen comunal, los afiliados deberán presentarse para el registro de asistencia al menos media ($\frac{1}{2}$) hora antes de la hora establecida en la convocatoria de la Asamblea. Quienes no figuren en el registro al inicio de la sesión serán considerados como no asistentes.
2. **Retiro de la Sesión:** Una vez iniciada la Asamblea, ningún asambleísta podrá retirarse sin la autorización expresa del presidente. De hacerlo sin dicha autorización, se considerará que no asistió a la sesión.

3. **Comisión para Revisión y Aprobación del Acta:** La Asamblea designará una comisión compuesta por tres (3) personas, encargada de revisar y aprobar el contenido del Acta de la Asamblea en un plazo máximo de quince (15) días.
4. **Proposiciones:** Las proposiciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría, firmadas e identificadas por sus proponentes, quienes estarán obligados a sustentarlas conforme al trámite reglamentario. La aprobación se realizará por mayoría de votos.
5. **Uso de la Palabra:** Quien desee intervenir deberá solicitar el uso de la palabra al presidente de la Asamblea, quien podrá concederla o negarla, indicando el motivo. Antes de intervenir, el afiliado deberá identificarse con su nombre completo, calidad en que actúa (especificando el tipo de poder), y número de casa, manzana y etapa que representa.

Toda intervención deberá dirigirse exclusivamente a la Asamblea, evitando alusiones personales.

6. El uso de la palabra debe realizarse con respeto, de forma breve, clara y concisa, centrado en el tema tratado, evitando controversias y lenguaje ofensivo o agresivo. Nadie podrá interrumpir al orador, salvo el presidente, cuando se desvíe del tema o infrinja el reglamento.

Ningún afiliado podrá intervenir sin la autorización previa de la Presidencia.

7. **Medios para Solicitar la Palabra:** La solicitud del uso de la palabra podrá hacerse de forma verbal, escrita o levantando la mano.
8. **Intervención de Personas No Afiliadas:** El uso de la palabra por parte de terceros no registrados en la planilla de asistencia deberá ser autorizado por el presidente y la Asamblea.
9. **Intervenciones:** Las intervenciones se realizarán en el orden en que fueron solicitadas, con una duración máxima de tres (3) minutos por tema y una sola intervención por cada asunto tratado.

Los asistentes deberán mantener en todo momento una conducta respetuosa. El presidente podrá solicitar el retiro de quienes alteren el orden o pretendan sabotear la sesión, e incluso suspender las deliberaciones en caso extremo. Para controlar el tiempo de las intervenciones se utilizará el sistema de “semáforo”:

- Paleta verde: inicio de la intervención
 - Paleta amarilla: cuando reste un (1) minuto
 - Paleta roja: finalización de la intervención.
10. **Interpelaciones:** Las interpelaciones solo podrán ser concedidas por la Presidencia, previa autorización del orador que tenga el uso de la palabra.
 11. **Aclaraciones:** Las aclaraciones serán autorizadas únicamente por el presidente, quien solicitará la intervención de la persona indicada. Esta no podrá exceder los cinco (5) minutos.
 12. **Mociones de Orden:** Los participantes podrán solicitar al presidente las mociones de orden que consideren pertinentes, conforme al desarrollo de la sesión.
 13. **Intervención de Invitados:** El presidente podrá solicitar la intervención de invitados, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de la Asamblea, siempre que se refiera a un tema específico.
 14. **Constancias:** Los afiliados, el presidente y el secretario podrán dejar constancias por escrito para que sean transcritas textualmente en el acta por el secretario.
 15. **Auxiliares de la Asamblea:** El presidente podrá designar entre los asistentes a las personas que considere necesarias como auxiliares, por ejemplo, para verificar el quórum decisorio y apoyar el proceso de votación.

CAPITULO II

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 33°. -DEFINICIÓN:- Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de administración (-Directivos-); Control interno (-fiscal-); Conciliación (-conciliadores-); Representación (-Delegados-) y Ejecución (-coordinadores Comisiones de Trabajo-).

ARTÍCULO 34°. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: Además de lo expresado en la ley y decretos que regula la materia comunal, son dignatarios del organismo comunal los siguientes:

- JUNTA DIRECTIVA Conformada por presidente, vicepresidente, tesorero,

secretario.

- FISCALÍA. Fiscal titular y suplente.
- COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN (tres conciliadores).
- COMISIÓN DE TRABAJO Y/O EMPRESARIAL conformada por los coordinadores de cada comisión.
- DELEGADOS a la ASOJUNTAS- respectiva.

Parágrafo 1°. -SUPLENTE:- Para los cargos de fiscal y los delegados a ASOJUNTAS, se deberán elegir e inscribir suplentes, los cuales actuarán en las ausencias definitivas o temporales del titular debidamente justificadas y aprobadas por la Junta Directiva, hasta tanto se elija el titular en Asamblea General o retome el cargo.

Parágrafo 2°. -DIRECTIVOS-: Los integrantes de la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, no realizarán unciones distintas a las de ser Directivos y Delegados a la ASOJUNTAS respectiva, cuando así sean elegidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 35° -REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO:- Además de los impedimentos e incompatibilidades consagrados en el artículo 38 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, para ser dignatario de la Junta de Acción Comunal, el interesado deberá:

1. Saber leer y escribir;
2. No presentar antecedentes penales, fiscales y disciplinarios vigentes.
3. Para ser elegido presidente, no ser integrante de ninguna Corporación Pública de elección popular.
4. Presentar y acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, certificado por ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 36°. -BENEFICIOS PARA LOS DIGNATARIOS:- Además de los señalados en el artículo 39 de Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, los dignatarios elegidos e inscritos tendrán derecho a los siguientes beneficios:

1. Cuando la Junta de Acción Comunal genere recursos propios y si luego de cubrirse todas las obligaciones de la organización, quedan excedentes sin

destinación, de estos podrá reconocerse a quien ejerza la representación legal de la Junta de Acción Comunal gastos de representación, que no superen dos (2) SMLDLV por mes, los cuales serán pagados de los recursos propios generados por la JAC y cuyo monto final mensual deberá ser previamente aprobado por la Asamblea General por cada período anual.

2. Los demás dignatarios que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la Junta de Acción Comunal podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios generados por los proyectos rentables, en el monto y condiciones que determine la Asamblea General.

ARTÍCULO 37°. -ACREDITACIÓN Y CALIDAD DE DIGNATARIOS-: La calidad de dignatarios se obtiene mediante la elección en Asamblea General de afiliados o de elección directa y se acredita con el acta de elección debidamente firmada y suscrita por el tribunal de garantías, el presidente y el(la) secretario(a) nombrados para presidir la Asamblea General de elección; para el caso de la elección directa, además del tribunal de garantías, el acta deberá estar suscita por el presidente y el(la) secretario(a) de una de las mesa de votación.

ARTÍCULO 38°. -INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS-: El presidente y el(la) secretario (a) de la Junta de Acción Comunal o en su defecto el presidente y el (la) secretario(a) electos, deben solicitar dentro de los 20 días calendarios después de la elección, la inscripción total o parcial (según el caso) de los dignatarios elegidos, acreditando los requisitos y documentos señalados por la entidad estatal que ejerce la inspección vigilancia y control de los organismos comunales del Distrito de Medellín.

Parágrafo. -SANCIÓN POR NO SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS ELEGIDOS-: Cuando el presidente y el(la) secretario(a) en ejercicio no realicen la solicitud en el término estipulado, la solicitud la realizaran el presidente y el(la) secretario(a) electos, quienes además presentaran la queja respectiva ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS para que imponga sanción de desafiliación a los dignatarios que no cumplieron con la presente obligación.

ARTÍCULO 39° -DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS-: Para el ejercicio del derecho de renuncia, el afiliado que tenga la calidad de dignatario deberá presentar la renuncia por escrito con ocho (8) días de antelación a la fecha de su retiro ante la Asamblea General, o en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación.

Cuando la renuncia se presente a la Junta Directiva, este órgano, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la recepción de la carta de renuncia,

aceptará la renuncia, siempre y cuando el dignatario se encuentre a paz y salvo, en cuanto a bienes, inventarios, actuaciones, expedientes, informes y demás documentos que tenga a cargo. En caso de no tener bienes ni asuntos que entregar no se requerirá paz y salvo alguno.

Para obtener el paz y salvo, el dignatario que presente su carta de renuncia, deberá hacer entrega al(la) secretario(a) de la junta, o en su defecto al dignatario que defina la Junta Directiva, de todos los libros, documentos, informaciones, inventarios, expedientes, herramientas, bienes, claves, usuarios y demás elementos utilizados para el desarrollo de sus tareas, que sean de propiedad de la organización o que la Junta los tenga en tenencia o comodato; de la entrega se levantará acta de chequeo suscrita por los intervinientes donde conste que el dignatario que entrega, está a paz y salvo con el organismo comunal.

En caso de que la persona que renuncie a su cargo de dignatario se niegue a entregar los informes, documentos, libros, bienes y demás información ofimática que tenga de la Junta de Acción Comunal, se procederá en todo caso a aceptar la renuncia por la Junta Directiva dejando constancia de lo sucedido y se remitirá a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, para agotar el trámite conciliatorio previsto en estos estatuto, y de no lograrse acuerdo, se iniciaran las acciones disciplinarias, civiles o penales si fuere el caso, contra el dignatario, a fin de obtener la entrega o devolución de los bienes.

Una vez aceptada la renuncia, el presidente solicitará a la entidad de vigilancia, inspección y control, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la renuncia, la actualización del certificado de existencia y representación, anexando el acta de la Junta Directiva o Asamblea General donde se acepta la renuncia, copia de la carta de renuncia presentada por el dignatario y el paz y saldo de ser el caso.

Parágrafo 1º. -RENUNCIA COLECTIVA-Con observancia en las funciones y competencias asignadas en los presentes estatuto a cada órgano interno, cuando se presente renuncias colectivas que afecten los quórum de los órganos comunales, deberá ser la Asamblea General de afiliados que se reunirá extraordinariamente para pronunciarse sobre las renuncias, y en caso de ser aceptadas, proceder a elegir sus reemplazos ad hoc o por encargo, si es del caso, quienes adelantarán el proceso de elección de los dignatarios en propiedad.

Parágrafo 2º. -RENUNCIA VERBAL- 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(a) de la misma.

La renuncia verbal en asamblea o reunión de directiva se verifica con la mención expresa del hecho en el texto del acta y la firma en el listado de asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la

reunión.

Parágrafo 3°. -TÉRMINO PARA ACEPTAR LA RENUNCIA-: Cuando cualquier dignatario que presente su renuncia por escrito ante la Asamblea General o Junta Directiva, pasados treinta (30) días calendario de no recibir ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada.

El dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la entidad de inspección, vigilancia y control la novedad para que sea actualizada en el registro de la entidad, en todo caso, deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del dignatario de la Junta de Acción Comunal que recibió el documento.

Parágrafo 4° -RENUNCIA TÁCITA- Posterior a la emisión del auto de inscripción de dignatarios, por parte de la entidad de inspección vigilancia y control; los dignatarios reconocidos en dicho auto deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del auto; o en asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con quórum de esta.

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.

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

ARTÍCULO 40°. -DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO-: Cuando un dignatario no ejerza su cargo por más de dos (2) meses, pero tampoco presente su renuncia al mismo, el fiscal o los conciliadores pondrán a consideración de la Junta Directiva un presunto abandono.

La Junta Directiva en reunión con quórum, podrá: Requerir al dignatario por escrito que ejerza sus funciones y fijar un plazo de cinco (5) días hábiles para que el suscrito dignatario se manifieste y retome las funciones; Si transcurrido el plazo,

el dignatario requerido no se ha pronunciado, la Junta Directiva podrá reunirse y determinar si efectivamente existe el abandono del cargo, lo cual deberá quedar plasmado en el libro de actas de reunión de Junta Directiva.

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

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

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

ARTÍCULO 41° -EMPALME- Es un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual un dignatario saliente le hace entrega de su cargo a quien ha sido elegido nuevo dignatario. El empalme se hará de forma directa entre el dignatario saliente y el nuevo dignatario, en reunión de Junta Directiva y en ella se hará entrega de todos los libros, documentos, informaciones, inventarios, expedientes, herramientas, bienes y demás elementos utilizados para el desarrollo de sus tareas, que sean de propiedad de la organización o que la Junta de Acción Comunal los tenga en tenencia o comodato.

ARTÍCULO 42° -CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL EMPALME:- El presidente saliente del organismo, ordenará la convocatoria para reunión de Junta Directiva y el(la) secretario(a) será el encargado de comunicar dicha convocatoria, de acuerdo con lo señalado en este estatuto. La reunión de Junta Directiva para el empalme deberá realizarse, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios siguientes al inicio del período de cada dignatario.

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

ARTÍCULO 43° -ENCARGADOS DE REALIZAR EL EMPALME- Deberán hacerlo los dignatarios salientes de los siguientes cargos: la presidencia, la vicepresidencia, la tesorería, la secretaría, las coordinaciones de las comisiones de trabajo y/o empresariales, la Comisión de Convivencia y Conciliación, los delegados al organismo de grado superior y el fiscal.

Parágrafo 1°. -CUSTODIA DE BIENES CUANDO NO HAY DIGNATARIOS-

Cuando por cualquier circunstancia la Junta de Acción Comunal carezca de dignatarios, los afiliados que tengan en su haber los bienes muebles e inmuebles, documentos, recursos económicos, libros etc, deberán, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la elección, hacer entrega a los dignatarios elegidos de todos los bienes de la junta de acción comunal.

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

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

ARTÍCULO 44º -ACTA DE REUNIÓN DE EMPALME- Para la entrega se coordinará una reunión conjunta entre los dignatarios entrantes y salientes, o quienes vayan a entregar, y mediante acta firmada por todos, harán el respectivo empalme, donde se consignará los bienes entregados, el estado en que se entregan y se reciben y se dejarán las observaciones del caso. El(la) secretario(a) deberá levantar un acta de la reunión de Junta Directiva en donde se efectúe el empalme. Tal acta servirá de soporte en el caso que se requiera probar la debida entrega y recibimiento del cargo en cuestión.

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

Parágrafo 2º. -ACTA DE ESTADO DE COSAS- En todo caso si en el tiempo establecido en el artículo 42 de este estatuto, no ha sido posible realizar la reunión de empalme entre todos los dignatarios salientes y entrantes, a causa de la renuencia de alguna de las partes, los dignatarios interesados en realizar el empalme, levantarán un acta donde consignaran las causas y el estado en que se

encuentra la Junta de Acción Comunal, la cual será firmada por los dignatarios intervinientes con la firma de tres testigos los cuales deber ser afiliados a la misma Junta de Acción Comunal, copia de esta será enviada a la oficina que ejerza la inspección, vigilancia y control del organismo comunal.

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

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

CAPITULO III

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 45°. - JUNTA DIRECTIVA- La Junta Directiva, es el órgano de administración de la Junta de Acción Comunal y está compuesta por los siguientes dignatarios:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Tesorero.
4. Secretario.

ARTÍCULO 46° -FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA- Además de las funciones estipuladas en el artículo 46 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, serán funciones del órgano directivo de la Junta de Acción Comunal las siguientes;

1. Ordenar gastos mayores a Cinco (5) S.M.L.M.V hasta los Diez (10)

S.M.M.L.V.

2. Celebrar contratos mayores a (5) S.M.L.M.V hasta los Diez (10) S.M.M.L.V.
3. Aprobar los reglamentos internos de los diferentes órganos comunales, excepto el reglamento de la Asamblea General.
4. Estudiar y resolver las solicitudes de los dignatarios para ausentarse temporalmente de las funciones de su cargo, la Junta Directiva designará de los afiliados al organismo comunal, el reemplazo bajo su entera responsabilidad y por los términos señalados en el artículo 46 de la ley 2166 de 2021.
5. Buscar la cooperación y apoyo de los organismos y entidades oficiales, semioficiales y privados, en el desarrollo de las obras, planes, proyectos y programas incluidos en los planes de desarrollo comunal, de acción y de trabajo que sean de interés de la comunidad.
6. Elaborar y presentar a la Asamblea General para su aprobación el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal, para una vigencia de seis (6) años, según el artículo 33 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.

El Plan Estratégico de la Junta de Acción Comunal Ciudad Eben Ezer Etapa 1 debe estructurarse en torno a cuatro perspectivas fundamentales: **financiera, manejo de procesos administrativos, mejora continua e innovación**. Cada perspectiva debe contener objetivos claros, y cada objetivo debe estar respaldado por estrategias específicas, acompañadas de sus respectivos indicadores de seguimiento y evaluación.

El desarrollo de la misión de la Junta se llevará a cabo mediante la formulación y ejecución de proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados y residentes de Ciudad Eben Ezer Etapa 1. Estos proyectos deberán responder a las necesidades identificadas en la comunidad y alinearse con los objetivos estratégicos definidos.

7. Elaborar y presentar a la Asamblea General para su aprobación el Plan de Acción para una vigencia de un (1) año fiscal, este deberá elaborarse de acuerdo con lo aprobado en el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal.
8. Direccionar y garantizar el cumplimiento y ejecución del Plan Estratégicos de Desarrollo Comunal y el Plan de Acción (Trabajo).
9. Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los

conciliadores de la Junta de Acción Comunal en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

10. Elegir el tribunal de garantías cuando la asamblea general no lo hiciere, por las razones establecidas en el parágrafo 4° del artículo 96 de los presentes estatuto.
11. Constituir el Tribunal de garantías para la elección parcial de coordinadores de las Comisiones de Trabajo, en cumplimiento de los términos consagrados en el parágrafo 4° del artículo 96 de los presentes estatuto.
12. Brindar recomendaciones a las distintas Comisiones de Trabajo para la realización de los programas y proyectos de la Junta de Acción Comunal para cumplir con sus objetivos.
13. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo.
14. Aceptar las renunciaciones de los dignatarios, cuando la Asamblea General no se encuentre reunida.
15. Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta.
16. Las demás que le sean asignadas por la asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Parágrafo 1°. - PERIODO FISCAL:- Para efectos del literal g), entiéndase por año fiscal el periodo comprendido de doce (12) meses de duración, que coincide con el año calendario, es decir, comprendido entre el 1° de enero y el 31° de diciembre, para el cual el organismo de acción comunal determina el presupuesto, planifica y ejecuta las actividades para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Parágrafo 2°. – NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO O AD HOC:- Para efectos y términos contemplados en el literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, entiéndase por nombramiento en Encargo aquel realizado por la Junta Directiva para el desempeño de todas las funciones estatutarias del dignatario correspondiente; El nombramiento ad hoc, se realiza para el desempeño de una función específica del dignatario correspondiente. En todo caso las obligaciones y responsabilidades del dignatario encargado o ad hoc, mientras este dure, serán las mismas de sus titulares.

ARTÍCULO 47°. -PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA- El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos (2) meses. El sitio, día y hora será la que determine el reglamento de la Junta Directiva.

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

Parágrafo 1°. -REUNIONES VIRTUALES- La Junta Directiva se podrá reunir de manera virtual, siempre y cuando se verifique la identidad de los participantes virtuales y se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar y decidir, previa la convocatoria correspondiente y se avisare en la convocatoria, el medio tecnológico y la manera en la cual se accederá a la reunión.

Parágrafo 2°. –INVITADOS A REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA- En las reuniones de la Junta Directiva podrán invitarse con voz, pero sin voto a dignatarios de otros órganos comunales o a afiliados a la Junta de Acción Comunal para tratar asuntos de interés comunal y cuyas apreciaciones ilustran las decisiones que deben tomar únicamente los dignatarios que integran de la Junta Directiva.

Los afiliados que asistan a las reuniones de la 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 48° -CONVOCATORIA- La convocatoria a reuniones de la Junta Directiva, será ordenada por el presidente y comunicada legalmente por el(la) secretario(a) a cada uno de sus integrantes. Si el(la) secretario(a) no la comunica dentro de los tres (3) días calendario siguiente de que fue ordenada, la comunicará un(a) secretario(a) **ad hoc** designado por el presidente o por el dignatario que ordene la convocatoria.

Parágrafo 1°. -CITACIÓN- Cuando el presidente de la Junta de Acción Comunal no cite a las reuniones ordinarias según lo previsto en este estatuto, lo requerirán por escrito al menos dos (2) directivos, fiscal o Comisión de Convivencia y Conciliación. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento, el presidente aún no se ha ordenado la convocatoria, ésta será ordenada por quienes la requieran.

Parágrafo 2°. –MEDIOS DE CONVOCATORIA- Las convocatorias serán ordenadas por escrito y a través de los medios idóneos que determine el organismo comunal de los señalados en el artículo 24 de este estatuto.

ARTÍCULO 49°. -QUÓRUM- La Junta Directiva se reunirá válidamente con la

presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de directivos con que se instaló la reunión, de lo cual quedará constancia en el acta de la reunión.

CAPITULO IV

FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 50° -FUNCIONES DEL PRESIDENTE-: El presidente es elegido por los afiliados a través de reunión de Asamblea General o mediante proceso de elección directa para desempeñar las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal del organismo comunal y, como tal, en el marco de la Ley y el estatuto, suscribir todos los actos y contratos en nombre de esta, ejercer la representación judicial y extrajudicial y otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad.

En todo caso, las actuaciones del representante de la Junta de Acción Comunal en cuanto no excedan los límites estatutarios y legales, son actos del organismo comunal, en cuanto excedan de estos límites solo obligan personalmente al representante quien responderá individualmente. El presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

2. Ejecutar las decisiones de la asamblea y de la Junta Directiva.
3. Por derecho propio, ser Delegado ante la ASOJUNTAS.
4. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General de afiliados, exceptuando las de elección de dignatarios y remoción de dignatarios, para lo cual se designará un presidente ad hoc entre los afiliados asistentes.
5. Ordenar la convocatoria para las reuniones de la Junta Directiva y de Asamblea General de afiliados.
6. Ordenar la convocatoria para la reunión de la Junta Directiva en la que se realizará el empalme.
7. Ordenar gastos hasta por Cinco (5) S.M.M.L.V.
8. Celebrar contratos hasta por Cinco (5) S.M.M.L.V.

9. Convocar las Asamblea General ordinaria y extraordinaria.
10. Firmar las actas de reunión de la Junta Directiva y de Asamblea General de afiliados, cuando actúa como tal, así como firmar la correspondencia despachada.
11. Suscribir con el tesorero, todas las órdenes de pagos, así como soportes y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano, comisiones competentes.
12. Presentar en cada reunión ordinaria de Junta Directiva, informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas, al igual que las gestiones y estado de los proyectos y programas de la Junta.
13. Ordenador de la caja menor de la Junta de hasta por Un (1) S.M.M.L.V.
14. Elaborar el orden del día de las reuniones de Asamblea General o Junta Directiva.
15. Cooperar con las comisiones de trabajo, para el cumplimiento en la ejecución de los programas y proyectos de la Junta de Acción Comunal.
16. Informar a la entidad de inspección, vigilancia y control, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta de Acción Comunal no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
17. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenidas en este estatuto.
18. Acreditar y entregar al tesorero los soportes y facturas correspondientes a los gastos de representación.
19. Convocar a Junta Directiva para la elección del tribunal de garantías cuando la asamblea no lo hiciera.
20. Cuando sea designado por la entidad de inspección, vigilancia y control, ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal y adelantar la convocatoria de elección de dignatarios, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.
21. Hacer parte, por derecho propio, de la Comisión Empresarial.
22. Dar respuesta oportuna en los plazos determinados por la Ley a las

peticiones, consultas, solicitud de información, de documentos, acciones de tutela y requerimientos que sean presentados por los afiliados, la comunidad, las entidades de inspección, vigilancia y control, los órganos de control y los jueces de la república.

23. Presentar con los demás directivos el presupuesto anual ante la asamblea de afiliados en el primer trimestre de cada año para su aprobación.
24. Solicitar junto con el dignatario asignado del manejo y custodia de los libros reglamentarios, el registro de estos, ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
25. Velar por la debida conservación y destinación de los bienes que conforman el patrimonio de la Junta de Acción Comunal, o de los que le hayan sido entregados en comodato o mera tenencia.
26. Junto con el tesorero, custodiar y manejar las llaves de los inmuebles del organismo de acción comunal.
27. Orientar y presidir las jornadas de rendición pública de cuentas a sus afiliados y comunidad que representa.
28. Actualizar los datos del organismo de acción comunal, dignatarios y afiliados ante las diferentes entidades pública, para efectos de notificación, contraseñas, bases de datos etc.
29. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General, la Junta Directiva o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

Parágrafo. – RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE-: Cuando por acción u omisión, culposa o negligente del presidente, se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados.

ARTÍCULO 51° -FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE- El vicepresidente es elegido por los afiliados de la Junta de Acción Comunal reunidos en asamblea general o por elección directa y cumplirá las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal. Si la ausencia del presidente es temporal, lo reemplazará por el término de sesenta (60) días calendario prorrogables por otros treinta (30) días calendario, término dentro del cual el presidente deberá retomar sus funciones
2. Suscribir los actos y contratos, que le sean delegados por la Junta Directiva, siempre y cuando el presidente se declare o se encuentre impedido o

inhabilitado para ello.

3. Contribuir de forma eficaz en la coordinación de las comisiones de trabajo, para su buen funcionamiento, presentando en cada reunión ordinaria de Junta Directiva el informe sobre el avance en la ejecución de contratos, planes, programas o proyectos realizados por las comisiones de trabajo.
4. Proponer ante la Asamblea General de afiliados, la creación o modificación de las comisiones de trabajo.
5. Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las comisiones de trabajo, como insumo del presupuesto anual de la Juntas de Acción Comunal, presentar este a consideración de la Junta Directiva, para aprobación de la Asamblea General de afiliados.
6. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenida en este estatuto.
7. Hacer parte, por derecho propio de la Comisión Empresarial.
8. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.
9. Coordinar las gestiones de los delegados a la ASOJUNTAS.
10. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General, la Junta Directiva, o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

Parágrafo 1°: - REEMPLAZO POR AUSENCIA DEFINITIVA DEL PRESIDENTE- : En caso de que la ausencia del presidente sea definitiva, el vicepresidente lo reemplazará en funciones, por el término de 60 días calendario prorrogables por otros 30 días calendario, periodo dentro del cual se deberá convocar a una asamblea general o elección directa, con el propósito de elegir presidente titular, observado el procedimiento que para la elección de dignatarios establece la ley y los presentes estatuto. Estos hechos deberán quedar consignados en el libro de actas de la Asamblea General.

Parágrafo 2°. – RESPONSABILIDAD DEL VICEPRESIDENTE-: Cuando el vicepresidente por su acción u omisión culposa o negligente afecte el patrimonio del organismo de acción comunal, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados.

ARTÍCULO 52°. -FUNCIONES DEL TESORERO-: El Tesorero es elegido por los afiliados de la Junta de acción comunal reunidos en asamblea general o por

elección directa y cumplirá las siguientes funciones:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Juntas de Acción Comunal, 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 internos de trabajo.
2. Solicitar junto con el presidente, el registro de los libros reglamentarios de inventarios y de tesorería, ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
3. Diligenciar y consignar en los libros reglamentarios de inventarios y tesorería la información y datos correspondientes de acuerdo con el contenido de cada uno de ellos.
4. Llevar la contabilidad, administración y destinación de recursos durante el año de ingresos y egresos brutos en efectivo o en especie a favor de la Junta de Acción Comunal, conforme a los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponde a su naturaleza las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
5. Firmar juntamente con el presidente, todas las órdenes de pagos, así como soportes y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano, comisiones o dignatario competente.
6. Es responsable del manejo, cuidado y custodia de los libros de tesorería (caja menor y libros auxiliares) y de Inventarios los que deben estar debidamente registrados ante la oficina de Inspección, vigilancia y control; llevar en ellos el control de las entradas y salidas; conservando los recibos de los asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados.
7. Diligenciar, conservar y expedir los soportes contables y cada uno de los valores que ingresen o egresen a los fondos de la Juntas de Acción Comunal, entregarlos al Tesorero entrante, en el caso de ser reemplazado.
8. Recaudar, manejar los fondos que ingresen a la Junta de Acción Comunal por concepto de arriendos, donaciones, eventos, aportes, cuotas extraordinarias, excedentes, contratos o a cualquier título, y consignarlos en la cuenta bancaria de la Juntas de Acción Comunal.
9. Rendir en las reuniones ordinarias de la Asamblea General y de Junta

Directiva un informe detallado del movimiento general de la tesorería y sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles (inventarios) de la entidad.

10. Junto con el presidente, custodiar y manejar las llaves de los inmuebles del organismo de acción comunal. En caso de no poder asumir esta responsabilidad el tesorero deberá justificar y soportar los motivos ante la Junta Directiva, para que de esta manera este órgano pueda delegar esta función en otro dignatarios o afiliado, dejando consignada esta decisión en la respectiva acta.
11. Permitir la revisión de los libros por parte del fiscal de la Junta de Acción Comunal, según el procedimiento de fiscalización definido en este estatuto, de los funcionarios de la entidad que ejercen inspección, vigilancia y control, así como por los órganos de control y la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS en caso de un proceso disciplinario o de impugnación.
12. Es responsable del manejo de la caja menor de la Junta de Acción Comunal según la cantidad autorizada por la Asamblea General.
13. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas de los muebles e inmuebles, correos y contraseñas donde se encuentra registrada la Junta de acción comunal (R.U.C. – R.U.T) y demás documentos de tesorería, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenida en este estatuto.
14. Llevar el archivo de la tesorería, donde se conserve el historial de los soportes de ingresos y egresos por año, así como todos los documentos que corresponda a la tesorería.
15. Abstenerse de hacer gastos o hacer cualquier otra erogación de dinero, mientras no sea autorizado por el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General.
16. Diseñar y presentar ante la Junta Directiva, una propuesta de presupuesto anual, elaborado con base a los proyectos presentados por las comisiones y el vicepresidente.
17. Hacer parte, por derecho propio, de la Comisión Empresarial.
18. De conformidad con la ley y decretos que regulan la materia comunal, deberá reportar semestralmente a la entidad de inspección vigilancia y control, las novedades presentadas y consignadas en los libros a su cargo (copia de los libros y soportes).

19. El último tesorero inscrito, asumirá la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta de Acción Comunal, 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.
20. Responder por el manejo y préstamo de uso de la sede comunal, de conformidad con el reglamento interno que para la administración deberá elaborar la Junta Directiva, llevando los registros de los recursos o contraprestaciones que se reciban por este concepto.
21. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva, o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración

Parágrafo. – RESPONSABILIDAD DEL TESORERO:- Cuando se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados.

ARTÍCULO 53°. - FUNCIONES DEL SECRETARIO(A):- El (la) secretario (a) es elegido (a) por los afiliados de la Junta de Acción Comunal reunidos en asamblea general o por elección directa y cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar por los medios señalados en este estatuto, la convocatoria a reuniones de Asamblea General, Junta Directiva o de los demás órganos establecidos en este estatuto.
2. Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados, de actas de Asamblea General, de reunión de Junta Directiva, los que deben estar debidamente registrados ante la autoridad competente; entregarlos al nuevo secretario(a) en el caso de ser reemplazado.
3. Solicitar junto con el presidente, el registro de los libros reglamentarios de afiliados y actas, ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
4. Llevar debidamente organizado el archivo y documentos de la Junta de Acción Comunal, propendiendo en cada momento por el cuidado y buen estado de estos; remitir a quien corresponda las respuestas a las peticiones, consultas, solicitud de información, de documentos, acciones tuteladas y requerimientos y suscribir junto con el presidente las actas de Asamblea General y de la Junta Directiva.

5. Certificar sobre la condición de afiliados y de dignatarios en encargo o ad hoc del organismo de acción comunal, para el caso de la calidad de dignatarios titulares de la Junta de Acción Comunal, está la certificará la entidad gubernamental que ejerce inspección, vigilancia y control.
6. Cada seis (6) meses realizar la actualización automáticamente del libro de afiliados por renunciaciones con soporte, fallecimientos con soportes y demás causales establecidas en el parágrafo 3 del artículo 16 de los presentes estatuto.
7. Llevar el control de las personas a las que le ha sido suspendida automáticamente su afiliación (depuración secretarial por renunciaciones con soporte y fallecimientos con soportes), depurados por proceso declarativo, sancionados con suspensión o desafiliación y actualizar el libro de afiliados cada seis (6) meses y cada que sea necesario para efectos de la conformación de quórum.
8. Diligenciar y consignar en los libros reglamentarios la información y datos correspondientes, de acuerdo con el contenido de cada uno de ellos establecido en el presente estatuto.
9. Actuar como secretario en las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva, sin perjuicio de apoyar a la Comisión de Convivencia y Conciliación, en el trámite de los procesos declarativos, o de los demás órganos establecidos en estos estatuto, según sea el caso.
10. Expedir a los impugnantes de un proceso electoral o de una decisión de un órgano comunal, certificación sobre la calidad de afiliado y la participación de estos en la asamblea o en la reunión en la que se generó el acto demandado.
11. Cooperar con las comisiones de trabajo en la rendición de sus informes.
12. Permitir la revisión de los libros por parte del fiscal de la Junta de Acción Comunal de acuerdo con el procedimiento de fiscalización contemplado en este estatuto, de los funcionarios de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, así como por los órganos de control y la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS en caso de un proceso disciplinario o de impugnación.
13. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.
14. Inscribir a las personas afiliadas en la comisión de trabajo que éstas soliciten.

15. Afiliar a las personas que cumplan con los requisitos fijados en el presente estatuto, la ley y decretos y de acuerdo con el procedimiento fijado para tal fin.
16. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, según lo establecido por la Junta Directiva, y el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
17. Hacer empalme y debida entrega del cargo a quien lo reemplace, indicando el estado de las responsabilidades adquiridas, correos y contraseñas donde se encuentra registrada la Junta de Acción Comunal (R.U.C. – R.U.T), así como la entrega de todos los documentos y archivos a cargo del secretario(a) del organismo comunal, dentro del término y las disposiciones contenida en este estatuto.
18. Acompañar a los integrantes del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios.
19. Acompañar al presidente de la Junta de Acción Comunal en las jornadas de rendición pública de cuentas a sus afiliados y comunidad que representa.
20. Recepcionar e Informar oportunamente al presidente, demás dignatarios y órganos comunales, sobre las comunicaciones, PQRS, tutelas, requerimientos, oficios y citaciones recibidas, provenientes de los afiliados, comunidad, la oficina de inspección, vigilancia y control, las entidades judiciales y de control. Así mismo deberá encargarse de gestionar que se emitan las respuestas respectivas dentro de los términos legales.
21. Junto con el fiscal o con mínimo dos integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, proceder a levantar el acta de desafiliación de los afiliados que han estado inactivos por el periodo de seis (6) meses, de acuerdo con el debido proceso declarativo y actualizar el libro de afiliados e informarlo a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.
22. Rendir en las reuniones ordinarias de la Asamblea General y de Junta Directiva un informe detallado de afiliados y de actualizaciones del libro.
23. Hacer parte, por derecho propio, de la Comisión Empresarial.
24. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva, o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

Parágrafo. – RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO-: Cuando se vea afectado

el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados.

CAPITULO V

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 54°. -COMISIONES DE TRABAJO-: Las comisiones de trabajo son los órganos de ejecución de la Junta de Acción Comunal responsables de adelantar y poner en funcionamiento los planes, proyectos y programas del organismo comunal, de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de afiliados haya decidido.

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

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

Parágrafo 3° -TRASLADO ENTRE COMISIONES-: Cuando el organismo comunal opte por crear nuevas comisiones en Asamblea General, deberá permitir a los afiliados inscritos en otras comisiones cambiarse a las comisiones creadas, sin afectar el número mínimo de afiliados de cada comisión.

ARTÍCULO 55°. -PERÍODO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO-: El periodo de las comisiones de trabajo y sus coordinadores será de cuatro (4) años igual al de los demás dignatarios, sin perjuicio de lo señalado en el literal e) del artículo 35 de este estatuto.

ARTÍCULO 56°. -ELECCIÓN DE COORDINADOR DE COMISIÓN-: La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estarán a cargo de un dignatario denominado coordinador y será elegido por los integrantes de la respectiva comisión de acuerdo con las siguientes reglas:

-Cuando se trate de Asamblea General de elección de dignatarios, la elección de coordinador se realizará, en reunión de los integrantes de cada comisión dentro de la misma Asamblea General de elección de dignatarios y cumpliendo con el quórum requerido, es decir, la mitad + 1 de los afiliados que integran la respectiva comisión.

-Cuando se trate de elección directa de dignatarios, la elección del coordinador se hará en la misma jornada de la elección directa, para lo cual se deberá implementar un tarjetón o mecanismo con el que sea posible identificar la comisión a la que pertenece cada afiliado, y permita a cada uno de ellos elegir su respectivo coordinador, cumpliendo el quórum legal del 30% de los integrantes de la respectiva comisión.

-Cuando se trate de elección parcial de coordinadores, esta se hará en reunión de la respectiva comisión, siguiendo los mismos requisitos de la elección de dignatarios, para tal propósito se conformará el tribunal de garantías treinta (30) días calendario antes de la elección del coordinador, la cual estará a cargo de la Junta Directiva en los términos fijados en el parágrafo 4° del artículo 96 de este estatuto, así mismo, se deberá hacer la respectiva postulación a través de la plancha.

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

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

Parágrafo 3. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO-: Las comisiones de trabajo se reunirán ordinariamente una vez cada dos (2) meses, y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, evaluación, seguimiento, análisis del avance de sus planes de acción y toma de decisiones, las cuales serán válidas con el cumplimiento del quórum estipulado en la Ley 2166 de 2021 o en la norma que la modifique, sustituya, reemplace o reglamente.

ARTÍCULO 57°. - REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA-: Cuando el Presidente de la Junta de Acción Comunal no lo pueda hacer, los coordinadores de las comisiones de trabajo, podrán actuar como voceros de la Junta de Acción Comunal, ante las instancias de participación ciudadana, que tengan estricta y directa relación con la temática de la comisión de trabajo, sobre la cual el dignatario ejerce como coordinador, en caso que el cargo de coordinador se encuentre vacante, la Junta Directiva nombrará un dignatario en encargo o ad hoc para atender dichos asuntos.

En caso de que la Junta de Acción Comunal requiera una representación en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las comisiones de trabajo existentes, y el presidente de la Junta de Acción Comunal no pueda asistir, la Junta Directiva designará un afiliado como vocero para asistir a dicha instancia de participación.

En este sentido podrán existir tantos voceros como instancias o espacios de participación. Por la mera labor de vocería en estas instancias el afiliado no adquiere la calidad de dignatario.

ARTÍCULO 58°. -FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO-: Los coordinadores son elegidos por los integrantes de cada comisión y cumplirán las siguientes funciones:

1. Convocar a los afiliados inscritos en la comisión de trabajo, a las reuniones de la comisión y presidirlas.
2. Nombrar, entre los integrantes inscritos en la comisión, a un afiliado que ejerza la secretaría de esta, y para tal efecto, llevará control de la asistencia y levantará las actas respectivas.
3. Conformar los grupos de trabajo, que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de la comisión a su cargo.
4. 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.
5. Rendir informe bimestral al vicepresidente de sus actividades.
6. Elaborar el presupuesto necesario para la ejecución de las funciones que le encomiende la Junta Directiva y/o la Asamblea General.
7. Elaborar junto con el(la) secretario(a) de la comisión, informe general de las

gestiones, datos y estadísticas de los proyectos y programas en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Junta Directiva y en reuniones ordinarias de Asamblea General, si es del caso.

8. Presentar y entregar por escrito informes al tesorero de la junta, con sus respectivos soportes (comprobantes) de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días calendario posteriores a la realización de las actividades.
9. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de acción de la Junta de Acción Comunal y presentarlas a la directiva y a la asamblea para su aprobación.
10. Coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas.
11. Cuando el presidente de la Junta de Acción Comunal no lo pueda hacer, le corresponde al coordinador de la comisión de trabajo, asumir la representación de la Junta de Acción Comunal, ante las instancias de participación, que correspondan a la temática de la comisión.
12. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenidas en este estatuto.
13. Elaborar el Reglamento interno de la Comisión y ponerlo a consideración de la Junta Directiva para su aprobación.
14. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva, o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

Parágrafo. – RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE TRABAJO:- Cuando se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados

ARTÍCULO 59°. -QUÓRUM:- Las comisiones de trabajo se reunirán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de sus integrantes con que se instaló la reunión, de lo cual quedara constancia en el acta de la reunión.

ARTÍCULO 60°. - CONTABILIDAD:- Los ingresos y egresos que se realicen a través de las comisiones de trabajo, deberán hacerse desde la contabilidad

general de la Junta de Acción Comunal a cargo del tesorero. En ninguna circunstancia, los integrantes de las comisiones de trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTÍCULO 61°. -COMISIONES DE TRABAJO, ACTIVIDADES Y FUNCIONES:-
La Junta de Acción comunal, de conformidad con lo planteado por la ley y los decretos que regula la materia comunal, tendrá siete (7) comisiones de trabajo, que son creadas o modificadas por la Asamblea General, para lo cual deberán participar y decidir la mitad más uno del total de afiliados en asamblea.

Las comisiones de trabajo pueden desarrollar, entre otras, las siguientes actividades y funciones:

COMISIONES DE TRABAJO CON SUS FUNCIONES

1. Comisión de EDUCACION Y DEPORTE: Sus funciones serán:

1. Proponer a la Junta Directiva programas y proyectos deportivos.
2. Generar espacios para la práctica de actividad física de los afiliados y habitantes de Ciudad Eben Ezer Etapa I.
3. Promover jornadas de sensibilización del cuidado de la salud física.
4. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para el deporte.

2. COMISIÓN DE EMPRESARIAL: SUS FUNCIONES SERÁN:

1. Proponer a la Junta Directiva programas y proyectos para la creación de proyectos productivos agrícolas.
2. Incentivar y promover en los afiliados y habitantes del territorio la creación de proyectos productivos familiares con enfoque agrícola.
3. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para el fortalecimiento de los proyectos productivos y empresas sociales.

3. COMISIÓN DE SALUD: SUS FUNCIONES ERÁN:

1. Promover jornadas de salud en el territorio.
2. Realizar jornadas de salud preventiva.
3. Gestionar ante las entidades respectivas programas de salud visual, odontológicas y de medicina general.
4. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para la salud de los afiliados y habitantes del territorio.

4. COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS: SUS FUNCIONES SERÁN:

1. Gestionar recursos para construcción de medios de acceso y movilidad para los discapacitados.
2. Velar por el mantenimiento de la infraestructura vial de la vereda.
3. Proponer a la Junta Directiva programas y proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura pública de la vereda.
4. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para intervención en obras públicas del territorio.

5. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN; SUS FUNCIONES SERÁN:

1. Proponer a la Junta Directiva programas y proyectos de educación formal y no formal en torno a los modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad;
2. Evaluar con la comunidad, la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados y propender por su mejoramiento;
3. Organizar por lo menos cada dos (2) meses eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, participación comunitaria, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación socio económica y política del país, mecanismos de participación, ambiente y otros temas de interés común;
4. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los

planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos para la formación comunitaria y ciudadana y se inviertan en convenios con la organización comunal.

6. COMISIÓN DE JUVENTUD: SUS FUNCIONES SERÁN:

1. Velar por la inclusión de los jóvenes en los órganos internos de la junta de acción comunal,
2. Proponer a la Junta Directiva planes y estrategias encaminadas a incentivar la participación de la juventud en las actividades del organismo de acción comunal.
3. Promover la formación comunal en las juventudes.
4. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos destinados al apoyo de la juventud.

7. COMISIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO: SUS FUNCIONES SERÁN:

1. Proponer a la Junta Directiva programas y proyectos con enfoque en la gestión y prevención del riesgo.
2. Promover jornadas de concientización y educación sobre la gestión y prevención del riesgo.
3. Trabajar con las demás Juntas de Acción Comunal para que en los planes de desarrollo y los presupuestos distritales, departamentales y nacionales se incluyan recursos destinados prevención y gestión del riesgo.
4. Realizar brigadas de observación y seguimiento a las quebradas, cerros, taludes y terrenos del territorio.

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

Cuando el órgano competente determine realizar un cambio en las comisiones y sus coordinadores, este deberá ser reportado por el representante legal o un integrante de la Junta Directiva a la entidad que ejerce las funciones de Inspección,

Vigilancia y Control para el registro correspondiente.

CAPITULO VI

DE LA FISCALIA

ARTÍCULO 62°. -LA FISCALIA-: La fiscalía es el órgano de supervisión y control interno de la Junta de Acción Comunal que representa el interés de los afiliados y de la asamblea. Vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias que rigen al organismo comunal. La fiscalía del organismo comunal estará a cargo de un fiscal con su respectivo suplente, quien reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva, y son elegidos por la Asamblea General para el mismo período, previo cumplimiento de los requisitos señalados para ser dignatario.

ARTÍCULO 63°. -ATRIBUCIONES-: En cumplimiento de sus funciones, la fiscalía ejercerá vigilancia a las actuaciones adelantadas por los demás órganos o integrantes del organismo comunal con el fin de velar por el cumplimiento del estatuto y la ley. Podrán hacer los requerimientos necesarios a los demás órganos o dignatarios de esta junta o sus integrantes, cuando sea el caso, para que subsanen las situaciones de orden legal y estatutario, contables, financieros, administrativo, social y similar, cuando se prevea el incumplimiento de los estatuto, los decretos o la ley, y cuando no sea posible corregir, interponer ante los órganos comunales y oficiales competentes, las denuncias y quejas para el inicio de las acciones conciliatoria, disciplinarias o sancionatorias, fiscales, penales, civiles correspondientes por las acciones u omisiones, incumplimientos legales y estatutarios en las que incurran los dignatarios y afiliados en el manejo administrativo y patrimonial de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 64°. -FUNCIONES DEL FISCAL-: El fiscal de la Junta de Acción Comunal es elegido por los afiliados en reunión de Asamblea General o mediante proceso de elección directa, tendrá el mismo período que la Junta Directiva, no es ordenador del gasto, y cumplirá las siguientes funciones:

1. Fiscalizar y supervisar el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la Junta, así como por su correcta utilización.
2. Revisar cada dos (2) meses, los libros reglamentarios, registros, comprobantes, soportes contables 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 estatuto.

3. Velar porque los gastos que realice el organismo comunal estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.
4. Vigilar que el presidente y el tesorero gestionen y tramiten oportunamente los contratos y convenios asignados al organismo comunal y recauden oportunamente los aportes que le hagan, y que la inversión de estos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes.
5. Revisar todas las órdenes de pagos, soportes y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competentes, en las cuantías determinadas en este estatuto.
6. Velar porque los órganos internos, dignatarios y afiliados, den correcta aplicación a la ley, decretos, estatuto y decisiones internas, reglamentos internos de trabajo, planes, programas y proyectos.
7. Rendir informes a la Asamblea General y Junta Directiva en cada reunión ordinaria, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la junta, del cumplimiento de las funciones de los dignatarios y de los deberes de los afiliados.
8. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación y/o autoridad competente (de inspección, vigilancia y control, administrativa o judicial) las irregularidades que observe en el manejo patrimonial del organismo comunal y en el cumplimiento de las funciones de los dignatarios y del cumplimiento de los deberes de los afiliados.
9. Cuando sea solicitado por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, emitir concepto por escrito, sobre el manejo patrimonial, la marcha general de la Junta, las comisiones de trabajo y el cumplimiento de los deberes de los afiliados y de las funciones de los dignatarios.
10. Revisar los libros y demás documentos de la Junta de Acción Comunal e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
11. Refrendar el cierre del libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal, con quince (15) días calendario antes de la elección de dignatarios o con ocho (8) días calendario antes de cualquier Asamblea General.
12. Acompañar a los Afiliados en el ejercicio de la fiscalización económica y administrativa de la Junta de Acción Comunal.

13. Refrendar los balances consolidados que se presentan a la Junta Directiva y Asamblea General.
14. Acompañar a los integrantes del tribunal de garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios.
15. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenidas en este estatuto.
16. Cuando la asamblea no haya elegido tribunal de garantías, presentar ante la Junta Directiva, para su nombramiento 2 afiliados de la Junta de Acción Comunal para que conformen el tribunal de garantías (como titular y suplente).
17. Coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas para la ejecución de su plan de acción.
18. Las demás que le señalen la ley, decretos y la Asamblea General de afiliados.

Parágrafo 1°. -SUPLENCIA Y REEMPLAZO DEL FISCAL-: El fiscal suplente reemplazará al fiscal principal en caso de ausencia definitiva o temporal debidamente autorizadas por la Junta Directiva. En caso de que la ausencia del fiscal principal sea definitiva, el respectivo fiscal suplente asumirá en funciones el cargo mientras se convoca a una asamblea general o elección directa para elegir el fiscal titular, observando el procedimiento que para la elección de dignatarios establece la Ley y los presentes estatuto.

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

Parágrafo 2°. -RESTRICCIONES AL CARGO DE FISCAL-: El fiscal principal y su suplente, no podrán ostentar ningún otro cargo al interior del organismo de acción comunal.

Parágrafo 3°. – RESPONSABILIDAD DEL FISCAL-: Cuando se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados.

ARTÍCULO 65° -INHABILIDAD DEL FISCAL-: Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, no podrá ser designado fiscal quien en el período anterior haya desempeñado el cargo de tesorero o presidente de la Junta de Acción Comunal.

CAPITULO VII

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 66°. - COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN-: Es el órgano interno encargado de construir y preservar la armonía al interior del organismo comunal, contribuyendo a que los afiliados gestionen sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador. La comisión propenderá a la resolución de conflictos, de manera justa, concertada, equitativa y pacífica, a través de la vía conciliatoria obrando con base en un debido proceso.

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

ARTÍCULO 67°. -CONFORMACIÓN DE LA COMISION-: Además de lo expresado por la legislación comunal, la Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrado por mínimo **tres (3) conciliadores** elegidos por la Asamblea General de afiliados, quien podrá aumentar el número de conciliadores, siempre y cuando sean números impares.

Parágrafo 1°. El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de la Junta Directiva.

Parágrafo 2°. -EJERCICIO AD HONOREM-: El ejercicio de las funciones de conciliador se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al afiliado que tiene reconocidas cualidades que aportan a la resolución de conflictos y a la convivencia armónica y pacífica dentro de su comunidad y el mismo organismo comunal.

Parágrafo 3°: -REGLAMENTO DE LA COMISIÓN- La comisión deberá establecer su reglamento propio, el cual será validado por la Asamblea General.

ARTÍCULO 68°. -CUALIDADES PARA SER CONCILIADOR-: Los conciliadores son facilitadores, que proponen alternativas de solución a los conflictos organizativos por lo cual deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad.
2. Ser imparcial y con integridad moral.
3. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer sus propios intereses.
4. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.
5. Gozar de buena reputación, discreción y aceptación en la comunidad.

ARTÍCULO 69°. -FUNCIONES DEL CONCILIADOR-: Además de las funciones señaladas en el artículo 51 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, corresponde a los conciliadores;

1. Impulsar los procesos declarativos de acuerdo con los procedimientos establecidos en los presentes estatuto.
2. Atender dentro del término legal la negación de las solicitudes de inscripción de afiliados.
3. Atender los requerimientos, PQRS, realizadas por la comunidad, afiliados, la entidad de vigilancia, inspección y Control y los entes de control, dentro de los términos señalados en la ley.
4. Asistir a las reuniones internas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
5. Rendir informe a la Junta Directiva cada que sea solicitada por esta, acerca de los procesos y procedimiento que tengan a su cargo.
6. Rendir informe de gestión ante la Asamblea General en cada reunión ordinaria.
7. Realizar jornadas de sensibilización en resolución de conflictos a los afiliados de la Junta de Acción Comunal.
8. Las demás que se establezcan en la Ley y en el estatuto.

Parágrafo. – RESPONSABILIDAD DEL CONCILIADOR-: Cuando se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados

ARTÍCULO 70°. -FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION-: Además de las señaladas en el artículo 50 de la ley 2166 de 2021 o norma que la sustituya, modifique o reglamente, serán funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación las siguientes:

1. Establecer su propio reglamento y someterlo a aprobación de la Junta Directiva.
2. Conocer de los procesos declarativos, de acuerdo con el procedimiento establecido en este estatuto.
3. Cuando la asamblea no haya elegido tribunal de garantías, la comisión presentará ante la Junta Directiva, para su nombramiento 2 afiliados de la Junta de Acción Comunal para que conformen el tribunal de garantías (como titular y suplente).
4. Resolver las solicitudes de afiliación de acuerdo con el trámite descrito en el Parágrafo 1º del Artículo 19 de la Ley 2166 de 2021 o norma que la sustituya, modifique o reglamente.
5. Diseñar acciones de promoción y prevención de conflictos organizativos u otras situaciones que afecten el clima organizacional entre los dignatarios y afiliados del organismo comunal.
6. Las demás que se establezcan en la Ley y en el estatuto.

ARTÍCULO 71°. -DIRECCIÓN Y VACANCIA-: Para la dirección, en reunión de la comisión, se nombrará entre sus integrantes, un (1) coordinador y un(a) secretario(a) por período de doce (12) meses, en forma rotativa. El coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el encargado de convocar y presidir las reuniones, firmar con el(la) secretario(a) las actuaciones correspondientes y, entre todas las partes comprometidas, los acuerdos o compromisos establecidos, señalar los mecanismos para un reparto equitativo del trabajo a cargo del comité para que presenten en cada reunión los proyectos de fallo y coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas para la ejecución de su plan de acción.

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

Parágrafo 1º. -REEMPLAZO CONCILIADOR- Cuando se presente vacancia temporal o se pruebe impedimento de un conciliador para conocer un asunto a su cargo, la Junta Directiva nombrará los conciliadores en encargo o ad hoc, la cual será de 60 (sesenta) días, prorrogables por una sola vez hasta por otros treinta (30) días. De superar el anterior término, se tomará como una vacancia definitiva y se procederá a realizar la elección del cargo en propiedad, según lo antes indicado.

Parágrafo 2º. -LIBROS DE LA COMISIÓN- El coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el encargado de diligenciar y custodiar el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación y solicitar, junto con el presidente del organismo comunal ante la entidad de inspección, vigilancia y control, el reemplazo del libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación.

ARTÍCULO 72º. -PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES- La comisión se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses, y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, análisis de los casos puestos en su conocimiento y para la toma de decisiones, las cuales serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo 1º. -ACTAS DE CONCILIACIÓN- Las decisiones recogidas en actas de conciliación, contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso y prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

Parágrafo 2º. -FIRMA DE LAS ACTAS- Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación serán válidas con la firma de la mayoría de los conciliadores. Para el caso de las actas de conciliación, esta se considera válida con la firma del conciliador ponente, y las partes.

CAPITULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 73º. -DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL- Son el órgano de representación y emisarios de la Junta de Acción Comunal, ante los organismos de grado superior Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOJUNTAS) y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos de índole local, que guarden

relación con los intereses de la comunidad que representan.

ARTÍCULO 74°. -NÚMERO DE DELEGADOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL-: La Junta de Acción Comunal, tendrá un número plural de cuatro (4) delegados, con voz y con voto, que velará por sus intereses y los de la comunidad que representa ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOJUNTAS).

Parágrafo 1°: -ELECCIÓN DE DELEGADOS- El presidente de la Junta de Acción Comunal, será, por derecho propio, delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal – ASOJUNTAS-: Los tres (3) delegados restantes, con sus respectivos suplentes personales, serán elegidos por los afiliados en reunión de Asamblea o en elección directa.

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

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

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

Parágrafo 3°. -RESTRICCIONES AL CARGO DE DELEGADOS-: A excepción del fiscal principal y su suplente, los demás dignatarios podrán además ser elegidos como delegados de la Junta de Acción Comunal ante ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 75°. -COORDINACIÓN DE LOS DELEGADOS-: De conformidad con lo señalado en el literal i) del artículo 51 de este estatuto, el vicepresidente de la organización comunal será el coordinador de los delegados de la Junta de Acción Comunal ante ASOJUNTAS, el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal apoyará las reuniones que realicen los delegados.

ARTÍCULO 76°. -CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DELEGADOS-: La convocatoria a los delegados será ordenada por el presidente del organismo comunal y será notificada por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal. Si el presidente no convoca a los delegados en los tiempos establecidos en este

estatuto, lo podrá solicitar por escrito cualquier delegado titular por escrito. Si pasados cinco (5) días calendarios de efectuada la solicitud, el presidente no responde, la convocatoria la ordenará el dignatario titular que la solicitó, en todo caso, el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal será quien notifique la convocatoria al resto de los delegados.

ARTÍCULO 77°. -PERIODICIDAD DE REUNIONES DE DELEGADOS-: El órgano de representación se reunirá cada vez que sea necesario. No obstante, previo a cualquier reunión ordinaria o extraordinaria programada de ASOJUNTAS, los delegados elegidos por la Junta de Acción Comunal sesionaran con el fin de analizar, definir las propuestas, posturas, posiciones, postulaciones y determinar el sentido del voto en nombre de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 78°. -FUNCIONES DE LOS DELEGADOS-: Los delegados de la Junta de Acción Comunal a la Asociación de Juntas de Acción Comunal — ASOJUNTAS- cumplirán las siguientes funciones:

1. Representar a la Junta de Acción Comunal ante la ASOJUNTAS.
2. Defender los derechos de Junta de Acción Comunal ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal – ASOJUNTAS-
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, de los cuales formen parte tanto en la Junta de Acción Comunal, como en la Asociación de Juntas de Acción Comunal – ASOJUNTAS.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta de Acción Comunal, sobre las decisiones y actuaciones de la asociación de juntas de acción comunal.
5. Rendir informe de su gestión a la asamblea y a la directiva de Junta de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo;
6. Orientar a la asociación y a la comunidad de las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.
7. Representar a la Junta de Acción Comunal ante las instancias que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes estatuto y previa autorización de la Junta Directiva.
8. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenidas en este estatuto.

9. Coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas para la ejecución de su plan de acción.
10. Las demás que le señalen la ley, decretos y la Asamblea General de afiliados.

Parágrafo 1º. – RESPONSABILIDAD DEL DELEGADO-: Cuando se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados

Parágrafo 2º. -VOTO UNÁNIME DELEGADOS- Los delegados de la Junta de Acción Comunal al momento de ejercer su derecho al voto en Asamblea General de ASOJUNTAS, lo harán de manera unánime y en grupo en el mismo sentido en aras de proteger los derechos e intereses colectivos de la Junta de Acción Comunal, salvo que en la reunión a que se refiere el artículo 77 de este estatuto se decida dejar en libertad a sus delegados para votar de acuerdo con su criterio individual.

Parágrafo 3º. –SANCIÓN POR INOBSERVANCIA DEL VOTO UNANIME DELEGADOS- El delegado que sin previa autorización otorgada en la reunión referida en el artículo 77 de este estatuto, se aparte del voto unánime y vote con criterio individual, será desafiliado de la junta de acción comunal, previo debido proceso disciplinario adelantado por ASOJUNTAS.

CAPITULO IX

COMISIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 79º. -CREACION DE LA COMISION EMPRESARIAL-: Cuando la Junta de Acción Comunal, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un emprendimiento, empresa social o determine que el organismo comunal pueda adelantar actividades comerciales destinadas a financiar el cumplimiento de sus objetivos y la implementación de acciones de beneficio común y generación de empleo, creará comisión o comisiones empresariales, conformadas por afiliados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación especial por la Junta Directiva, con aprobación de la Asamblea General y de obligatorio cumplimiento para todos los afiliados del organismo comunal.

Parágrafo. -CARÁCTER TÉCNICO-OPERATIVO- La Comisión Empresarial es un comité técnico y operativo, que velará por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas

prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las empresas sociales de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 80°. -COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL-: La Comisión Empresarial estará compuesta por nueve (9) integrantes, así:

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

En todo caso los cinco (5) integrantes elegidos para conformar la Comisión Empresarial, no ostentaran la calidad de dignatarios.

ARTÍCULO 81°. -ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL-: Los afiliados a la Junta de Acción Comunal, elegirán a los cinco (5) integrantes que componen la Comisión Empresarial en el marco de las elecciones generales establecidas en la ley comunal (Artículo 36 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente) o en cualquier tiempo en reunión de Asamblea General o mediante elección directa, de la misma manera que se eligen los demás dignatarios comunales.

Parágrafo 1°. - P E R Í O D O - El periodo de los integrantes de la Comisión Empresarial y su coordinador, es el mismo de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, sin embargo, ante una vacancia temporal o definitiva de uno o varios integrantes de la Comisión Empresarial, la Junta Directiva, mientras se convoca a Asamblea General, podrá en cualquier tiempo, nombrar ad hoc o por encargo sus reemplazos.

Parágrafo 2°. -ESTIMULOS Y BENEFICIOS- Los afiliados a los organismos comunales que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas del organismo comunal, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios, cuyos montos serán definidos por la Asamblea General en el Reglamento Interno de la Comisión Empresarial.

ARTÍCULO 82°. -REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL-: Para ser elegido integrante de la Comisión Empresarial, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal con una anterioridad mínima de seis (6) meses continuos.

2. Saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. Ser mayor de edad
5. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales. En caso de identificar, posterior a su elección que el integrante de la Comisión Empresarial presenta antecedentes, se determinará la pérdida inmediata de la calidad de integrante de la Comisión Empresarial por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 83°. –FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL -: La Comisión Empresarial ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Elegir entre sus integrantes su propio coordinador, el cual no podrá ser ni el presidente, vicepresidente o tesorero(a) de la Junta de Acción Comunal.
2. Elegir entre sus integrantes al secretario de la comisión, el cual no podrá ser ni el presidente, vicepresidente o tesorero(a) de la Junta de Acción Comunal.
3. Tomar decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
4. Designar al Gerente, auditor y demás empleados de la empresa o proyecto rentable de iniciativa comunal, a quienes se les fijará sus funciones y atribuciones en los contratos laborales. los contratos con el gerente y auditor serán suscritos por el presidente de la Junta de Acción Comunal. los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el Gerente.
5. Delegar tareas y funciones a los integrantes de la comisión.
6. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea General del organismo comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Trazar políticas y estrategias empresariales necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
8. Capacitar sus integrantes permanentemente para la toma de decisiones y de trascendencia para la empresa o proyecto rentable de iniciativa comunal.

9. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva, los estatuto y reglamentos internos.

ARTÍCULO 84°. -DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL-: El coordinador de la Comisión Empresarial que tiene la calidad de dignatario del organismo de acción comunal, será elegido por los nueve (9) integrantes de la Comisión, y cumpliendo el mismo procedimiento establecido en este estatuto para la elección de Coordinadores de Trabajo.

En todo caso, para ser elegido coordinador de la Comisión Empresarial, deberá ser integrante de la Comisión Empresarial, acreditar los requisitos establecidos en el artículo 35° del presente estatuto y ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar la comisión y presidir sus reuniones.
2. Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Junta Directiva cuando sea requerido por esta y a la Asamblea General de afiliados de la Junta de Acción Comunal, en cada reunión ordinaria.
3. Llevar, junto con el(la) secretario(a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
4. Asesorar a la Asamblea General y a la Junta Directiva en asuntos empresariales y de proyectos.
5. Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea General y a la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal.
6. Hacer empalme y debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas, a quien lo reemplace, dentro del término y las disposiciones contenidas en este estatuto.
7. Coadyuvar con los directivos del organismo comunal en la gestión de proyectos y propuestas ante entidades externas para la ejecución de su plan de acción.
8. Las demás que le señalen la ley, decretos, la Asamblea General de afiliados, la Junta Directiva, los estatuto y reglamentos internos.

Parágrafo. – RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN

EMPRESARIAL -: Cuando se vea afectado el patrimonio del organismo de acción comunal, por acción u omisión culposa o negligente, este responderá individualmente con su patrimonio ante los afiliados y terceros públicos o privados

ARTÍCULO 85°. -QUÓRUM PARA REUNIONES DE LA COMISION EMPRESARIAL-: Para efectos del quórum deliberatorio y decisorio, la Comisión Empresarial se reunirá y tomará decisiones validas con la mitad + 1 de sus integrantes, de acuerdo con los postulados de la Ley, los decretos que regulan la materia y los presentes estatuto,

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

Parágrafo 2°. -ACTAS DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL-: Cada reunión de la Comisión Empresarial d e b e r á constar en u n acta, suscrita por el coordinador y secretario(a), las cuales deben reposar en un libro de actas destinado para la Comisión Empresarial y que en todo caso deberá ser diligenciado de acuerdo con el contenido de las actas establecido en el parágrafo del artículo 133° de esto estatuto.

ARTÍCULO 86° -RÉGIMEN DE CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL- La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias será ordenada por el coordinador de la Comisión Empresarial, si el coordinador no la ordena en los tiempos definidos en estos estatuto, dicha convocatoria será solicitada por escrito por alguno de los demás integrantes de la Comisión Empresarial, si pasados cinco (5) días calendarios el coordinador no ordena la convocatoria, ni responde la solicitud de convocatoria, la ordenará quien realizo la solicitud. En todo caso la convocatoria será notificada por el(la) secretario(a) a los integrantes de la comisión, a través de los medios mencionados en el artículo 24 de este estatuto.

CAPITULO X

DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES

ARTÍCULO 87°. -PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS-: En ejercicio a la facultad concedida por la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Junta de Acción Comunal podrá constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad.

Las ideas de negocio o proyectos productivos podrán presentarse por iniciativa individual o colectiva, proveniente de los propios afiliados al organismo comunal o los diferentes órganos comunales, en propuesta que deberá reunir como mínimo:

- Tema o nombre del proyecto.
- Descripción del proyecto
- Objetivo.
- Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.
- Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto.
- Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo.
- Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.
- Responsable(s) de ejecutar el proyecto; estos deben ser afiliados de la Junta de Acción Comunal.
- Mercado al que se dirigirá la propuesta
- Necesidad que pretende satisfacer

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

Parágrafo 2°. -ESTRATEGIA COMERCIAL-El proyecto productivo puede incluir dentro del modelo de negocio una estrategia o mecanismo de producción y/o comercialización que se desarrolle por fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal, esto acorde con la viabilidad mercantil del proyecto y conveniencia del negocio. La asamblea lo reglamentará.

Parágrafo 3°. -FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL- Sin perjuicio de la autonomía y naturaleza de la Junta de Acción Comunal, las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad

vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

ARTÍCULO 88°. -EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES:- La Comisión Empresarial, evaluará la viabilidad de los proyectos productivos y dará el visto bueno para la ejecución de estos.

Parágrafo 1°. – APROBACION POR COMISIÒN - Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos de la Junta de Acción Comunal, podrá ser aprobado directamente por la Comisión Empresarial.

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

ARTÍCULO 89°. -EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES:- En principio, la ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta.

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

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

ARTÍCULO 90°. -SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES:- El proyecto productivo o rentable podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos al organismo comunal de origen público o privado. En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos de la Junta de Acción Comunal, la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto anual.

Cuando los proyectos productivos no generen rentas o rendimientos, su continuidad será decidida por la Comisión Empresarial que fue quien aprobó su viabilidad o en última instancia, por la Asamblea General de afiliados.

ARTÍCULO 91°. -VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES:- La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los rendimientos que generen los proyectos productivos o rentables estará a cargo del fiscal de la Junta de Acción Comunal. De igual manera, la Asamblea General, la Comisión

Empresarial, la Junta Directiva y los afiliados podrán ejercer vigilancia sobre los mismos.

Cualquier irregularidad podrá ser denunciada por quien la identifique, ante las autoridades penales o de inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 92°. -TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LA EMPRESA SOCIAL O DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES-: El recaudo y ejecución de los recursos de las empresas y de los proyectos productivos se hará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Cuando se trate de Proyectos Productivos Rentables, la tesorería y contabilidad estará a cargo del tesorero de la Junta de Acción Comunal, sin embargo, el manejo contable del proyecto se hará a través de un libro diferente al de la Junta de Acción Comunal y una cuenta bancaria creada a nombre de la Junta de Acción Comunal para tal fin, donde se llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del proyecto. El fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros.
- La Comisión Empresarial, podrá sugerir al presidente de la Junta de Acción Comunal la contratación de un contador público para que apoye al tesorero de la Junta de Acción comunal en el manejo contable de los proyectos productivos. En principio, el salario o costo de este contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, podrá autorizar el uso de recursos de la Junta para pagar al profesional contable.
- Cuando se trate del manejo de tesorería y contable de la empresa social, será totalmente independiente del que lleva la propia Junta de Acción Comunal, y no se contabilizarán en la tesorería del organismo de acción comunal, puesto que hará parte del sistema contable autónomo de la empresa, a cargo del tesorero o contador contratado por el Gerente de la Empresa para tal fin y regido por las normas de contabilidad establecidas por la Legislación Colombiana y de acuerdo con el objeto social de la Empresa.

Parágrafo 1°. -PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS SOCIALES Y DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES-: La Junta de Acción Comunal elaborará presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social y de los Proyectos Productivos o Rentables. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de la empresa social recae sobre los representantes legales de estas empresas.

Parágrafo 2º. -SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS EN LA EMPRESA SOCIAL-: Cuando la Junta de Acción Comunal tenga propiedad total o parcial sobre una empresa o proyecto productivo rentable legalmente constituida con personería jurídica, el Gerente o administrador será el encargado de suscribir los contratos con los empleados y colaboradores externos de la empresa.

ARTÍCULO 93º. -DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AFILIADOS-: Los proyectos productivos deberán dar participación a los afiliados de la Junta de Acción Comunal en los mismos. La participación de estos será coordinada por el responsable de la ejecución de cada proyecto.

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

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

Parágrafo. -PRIORIZACIÓN-: Los afiliados de la respectiva Junta de Acción Comunal en donde estén domiciliadas las empresas o proyectos productivos rentables serán priorizados para ocupar empleos o prestar los servicios requeridos

TITULO III

CAPITULO I

PERIODO Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 94º. -PERÍODO DE LOS DIGNATARIOS-: El período de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, está condicionado a las fechas de las elecciones generales y posesión de dignatarios a que se refiere el artículo 36 de la ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente. Se extiende desde el momento de su posesión hasta la fecha en que termine el período institucional respectivo. En todo caso, no podrá ser superior a cuatro (4) años, salvo norma expresa expedida por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 95º. – ELECCIONES PARCIALES DE DIGNATARIOS-: No obstante, lo señalado en el artículo anterior, la Junta de Acción Comunal podrá elegir, para proveer en cualquier momento, los cargos vacantes por el resto del período institucional siguiendo el procedimiento y reglas establecidas en la legislación y estatuto comunales vigentes.

ARTÍCULO 96°. -TRIBUNAL DE GARANTÍAS-: Todo proceso de elección de dignatarios en propiedad total o parcial, deberá ser precedido de la elección y acompañamiento del tribunal de garantías como se menciona en estos estatuto y, cuyo objeto consiste en garantizar la plena participación democrática, libre e informada de todos los afiliados activos de la organización comunal en el proceso de elección de los dignatarios respetando, aplicando y promoviendo el cumplimiento de la legislación y las normas comunales vigentes.

Parágrafo 1°. -ANTELACIÓN-: Con un mínimo de treinta (30) días calendario antes de cualquier elección de dignatarios, la Asamblea General o la Junta Directiva constituirá un tribunal de garantías quienes serán afiliados al organismo comunal, pero no deberán aspirar a ser elegidos dignatarios en el proceso electoral que se inicia, ni podrán ser dignatarios actuales de la misma Junta de Acción Comunal, y serán los encargados de firmar el acta de elección junto con el presidente y secretario(a) de la asamblea o de la elección directa.

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

Parágrafo 3°. -CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS POR ASAMBLEA GENERAL O POR JUNTA DIRECTIVA-: La Asamblea General o la Junta Directiva, nombrará, libremente, 6 afiliados para conformar el tribunal de garantías, así; 3 titulares y 3 suplentes.

Los suplentes del tribunal de garantías serán personales y ejercerán funciones siempre y cuando no asista alguno de los titulares.

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

- 2 afiliados propuestos por la propia Junta Directiva (1 titular y 1 suplente)

- 2 afiliados propuestos por el fiscal (1 titular y 1 suplente) o por los delegados en caso del dignatario a elegir sea el fiscal.
- 2 afiliados propuestos por la Comisión de Convivencia y Conciliación (1 titular y 1 suplente)

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

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

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

ARTÍCULO 97º. -FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS-: Además de las establecidas en el artículo 35 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, son funciones del tribunal de garantías, las siguientes:

1. Velar porque desde el momento de su nominación hasta el cierre del libro de afiliados, a las personas interesadas en afiliarse y cumplan con los requisitos establecidos por ley y el estatuto, se les respete su derecho de asociación.
2. Contribuir a la divulgación de la convocatoria entre los afiliados para lograr la mayor asistencia y garantizar el quórum deliberatorio y decisorio exigido.

3. Garantizar con el(la) secretario(a), la plena disposición de urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas y en general de preparar toda la logística necesaria para la reunión de Asamblea General o la jornada de elección directa de los dignatarios.
4. Promover con el(la) secretario(a) que cada plancha o lista tenga sus respectivos testigos en el proceso de elección y en los escrutinios.
5. Realizar el escrutinio, presentar los resultados, con el(la) secretario(a) elaborar el acta de elección y firmarla.
6. Dejar las constancias o informes de las observaciones o novedades que se presenten durante el proceso de elecciones.
7. Las demás tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso electoral.

Parágrafo 1°.- PERÍODO DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS:- El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elección de dignatarios para el cual fue nombrado, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

Parágrafo 2° -RENUNCIA DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS:- Si uno o más integrantes del Tribunal de garantías renuncian a la labor encomendada, deberá presentar por escrito dicha renuncia a uno de los integrantes restantes del Tribunal, o al secretario o al fiscal del organismo de acción comunal. La presentación de dicho documento habilitará al suplente personal para ejercer la labor. Este documento será incluido en la documentación electoral radicada ante la entidad de Inspección, vigilancia y control.

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

ARTÍCULO 98°.- REUNIÓN PREPARATORIA ELECCIONES:- La Junta de Acción Comunal deberá realizar una Asamblea General preparatoria previa a la elección de dignatarios con una anterioridad mínima de treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios con el fin de determinar los parámetros de la jornada electoral, constituir el tribunal de garantías, definir las pautas y procedimientos del proceso electoral, absteniéndose de modificar lo relacionado con la asignación de cargos por cociente, la postulación de los bloques de los órganos comunales por plancha, los requisitos mínimos de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la legislación comunal y este estatuto.

La Asamblea General de afiliados o la junta directiva decidirá si la elección se llevara a cabo por reunión de Asamblea General o en elección directa, para este caso se nombrarán dos (2) jurados de votación por mesa. De no ser posible reunir a la Asamblea general para este propósito, la reunión preparatoria para la elección de dignatarios será adelantada por la junta directiva.

Parágrafo 1º. -ALTERNATIVA A ASAMBLEA PREPARATORIA-: Cuando los afiliados no sean convocados a la Asamblea General con la anterioridad estatutaria respectiva, o porque no se cuente con el quórum legal para llevar a cabo la Asamblea preparatoria y de elección de tribunal de garantías o porque no se presentaron candidatos para conformar dicho tribunal, la Junta Directiva realizará reunión extraordinaria con no menos de la mitad + 1 de sus integrantes, para nombrar tribunal de garantías y preparar todo lo relacionado con el proceso de elección de dignatarios, esta reunión deberá realizarse 30 días calendario antes de la elección de dignatarios.

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

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Elección de presidente y secretario(a) de la reunión.
3. Determinar la forma de elección si será por reunión de Asamblea General o mediante elección directa.
4. Lugar de recepción de las planchas.
5. Fecha, hora y lugar en la que se realizará el proceso electoral.
7. Determinar el color o cualquier otro sistema para distinguir los votos para cada órgano y comisión de trabajo de la Junta de Acción Comunal.
8. En caso de elección directa nombrar dos jurados de votación que a su vez serán presidente y secretario(a) para efectos de la firma del acta de elección.
9. Definir el procedimiento para la socialización de resultados finales.

Parágrafo 2º. -HORARIO-: Los afiliados podrán ejercer su derecho al voto dentro de los horarios que determine la asamblea o la Junta Directiva y las urnas permanecerán abiertas un tiempo no menor a cuatro (4) horas y no mayor a ocho (8) horas. Si la Asamblea General o excepcionalmente la Junta Directiva no establece un horario para la jornada de elección directa, este se realizará en

horario de 09:00 A.M. a 3:00 P.M.

ARTÍCULO 99°. -ÓRGANOS NOMINADORES. Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, serán elegidos por los siguientes órganos, así:

a. Los afiliados reunidos en asamblea general o en elección directa, elegirán:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Tesorero.
4. Secretario.
5. Fiscal principal y suplente.
6. Integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
7. Delegados titulares y suplentes a la ASOJUNTAS.
8. Integrantes de las Comisiones Empresariales.

b) Los integrantes de cada comisión de trabajo, elegirán a los:

1. Coordinadores de las Comisiones de trabajo a la cual pertenecen.

c) Los integrantes de la comisión empresarial, elegirán a los:

1. Coordinadores de las comisiones empresariales.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 100°.-MODALIDADES DE ELECCION DE DIGNATARIOS-: Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal sólo podrán ser elegidos mediante reunión de Asamblea General o en proceso de elección directa, según las reglas que en adelante se indican.

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

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

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

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

ARTÍCULO 101°. -ELECCION EN REUNIÓN DE ASAMBLEA GENERAL-: Es la que se realiza en reunión con la presencia de los afiliados activos de la Junta de Acción Comunal con voz y voto; en un lugar previamente definido por la Asamblea General o la Junta Directiva.

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

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

1. Llamado a lista y comprobación del quórum
2. Instalación de la Asamblea por el presidente de la Junta de Acción Comunal.
4. Elección del presidente y secretario(a) de la asamblea (ad hoc) que debe ser diferente al presidente y secretario(a) de la Junta de Acción Comunal.
5. Presentación de los integrantes del tribunal de garantías.
6. Proceso de elección:
 - Presentación de candidatos(as) inscritos(as).
 - Votación.
 - Escrutinios.
 - Aplicación del cociente electoral y distribución.
 - Elección de Coordinadores de Comisiones de Trabajo.
7. Aceptación del cargo y juramento de los(as) dignatarios(as) elegidos(as).

8. Diligenciamiento y suscripción del acta por presidente, secretario(a) y Tribunal de Garantías.
9. Levantar sesión

Parágrafo 1°. -FUNCIONES DEL PRESIDENTE ad hoc DE LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS-:

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

Parágrafo 2°. - FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) ad hoc DE LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS-:

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

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

Parágrafo 4°. -POSESION DE DIGNATARIOS ELEGIDOS-: Posterior a la emisión del auto de inscripción de dignatarios, por parte de la entidad de

inspección, vigilancia y control; los dignatarios reconocidos en dicho auto deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la siguiente reunión ordinaria a la emisión del auto; o en asamblea extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en la siguiente reunión ordinaria, cumpliendo con el quórum legal para la misma. En caso de que el dignatario elegido e inscrito no se presente a tomar posesión se entenderá su renuncia tácita de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 39 de este estatuto, de este hecho, deberá dejarse constancia en el acta respectiva e informarse a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control para su conocimiento.

ARTÍCULO 102°. -MODALIDAD DE ELECCION DIRECTA-: Es aquella que se realiza sin necesidad de reunión en Asamblea General de afiliados, mediante la asistencia y votación directa de los afiliados en un lugar previamente fijado mediante el uso de papeletas o tarjetón que serán depositadas en urna cerrada.

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

1. La elección debe durar mínimo cuatro (4) horas y máximo ocho (8), en concordancia con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 98 de este estatuto.
2. En la reunión previa o preparatoria, la Asamblea General o la Junta Directiva deberá nombrar 2 jurados de votación quienes harán las veces de presidente y secretario(a) para efectos de suscribir el acta de elección con los tres integrantes del tribunal de garantías.
3. En la convocatoria se debe determinar la hora de apertura de la elección directa y la hora de cierre.
4. El tiempo del escrutinio no se contemplará dentro del tiempo de duración de la elección directa.

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

1. El registro general de votantes, que serán entregados por el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal a los jurados de votación e integrantes del tribunal de garantías.

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

Parágrafo 3°. -PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DIRECTA-: El presidente y secretario(a) de la junta de acción comunal, los jurados de votación (presidente y secretario(a) de la elección), los integrantes del Tribunal de Garantías, deberán presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios, con un tiempo prudencial para dar inicio a la jornada electoral a la hora indicada.

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

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

Terminada la jornada electoral, los jurados de mesa procederán a realizar el escrutinio y a contabilizar el número de votos por bloque. Se contabilizarán los

votos y se separarán por plancha, los votos en blanco, votos no marcados y los votos nulos. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa el escrutinio y terminado elaboraran el acta de elección que será firmada por los integrantes del tribunal de garantías y los jurados que para tal efecto harán las veces de presidente y secretario(a) de la elección, quienes la entregaran, junto con los votos, al secretario(a) de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 103°. -ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE CARGOS EN LA ELECCION DIRECTA-: Si para las elecciones generales se presenta una plancha única, y se alcanza el quórum de participación para que las elecciones sean válidas, se entiende que no es necesario asignar los cargos por cociente y que los cargos serán ocupados acorde a la plancha presentada. En caso de presentarse varias planchas, la asignación de los cargos será por el sistema de cociente electoral, el cual opera así:

1. Se suman todos los votos válidos obtenidos por las planchas inscritas en cada bloque más los votos en blanco.
2. El total obtenido en la suma anterior se divide por el número de cargos a proveer en cada bloque, la división es lo que se denomina cociente electoral.
3. Luego se divide el número de votos que obtuvo cada plancha por el cociente, en cada uno de los bloques.
4. El resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tiene derecho cada plancha, y se asignan en estricto orden de postulación (descendente). e. Si el cociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor de cada plancha.

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

ARTÍCULO 104°. -VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DIRECTA-: Para que la elección Directa sea válida, se requiere que participen y voten el treinta por ciento (30%) o más del número total de afiliados que conforman la Junta de

Acción Comunal, tal y como se señala en el artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente.

ARTÍCULO 105° -NOMINACIÓN DE CANDIDATOS- : Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la Junta de Acción Comunal, serán nominados mediante la presentación de planchas, y en por lo menos 5 bloques completos (-Directivo; Fiscal y su suplente; Comisión de Convivencia y Conciliación; Coordinadores de comisiones de trabajo y empresarial; Delegados y sus suplentes).

Parágrafo 1°. -PRESENTACIÓN DE LAS PLANCHAS-: Las planchas se presentarán y radicarán ante el secretario(a) del organismo comunal, el fiscal y los integrantes del tribunal de garantías por un mínimo de tres (3) afiliados activos de la Junta de Acción Comunal, reuniendo los requisitos que se señalen en este estatuto.

Parágrafo 2°. -NUMERACION DE LAS PLANCHAS-: Según el orden cronológico de presentación las planchas llevarán los números 1, 2, 3 y así sucesivamente.

Parágrafo 3°. -CONTENIDO DE LAS PLANCHAS -: Las planchas deberán contener, como mínimo:

1. Bloques a que se postula y el cargo respectivo. b. Nombre y apellidos de los candidatos.
2. Documento de identidad de los candidatos.
3. Firma de los candidatos.
4. Nombre y apellidos de los postulantes.
5. Documento de identidad de los postulantes.
6. Firma de los postulantes.
7. Fecha y hora en que se presenta la plancha.
8. Nombre, apellidos y firma de quienes reciben (los 3 integrantes del tribunal de garantías, secretario y fiscal).

Parágrafo 4°. -ELECCIÓN DE LEY Y ELECCIÓN PARCIAL- Cuando se trate de la elección de ley a que se refiere el artículo 36 de la Ley 2166 de 2021, se deberá elegir la totalidad de los dignatarios, en cuyo caso la plancha se presentará debidamente diligenciada por bloques completos en los que se manifieste interés,

así:

- Bloque directivo (presidente, vicepresidente, tesorero y secretario);
- Bloque Fiscal (Fiscal titular y fiscal suplente);
- Bloque Comisión de Convivencia y Conciliación (1° Conciliador, 2° Conciliador y 3° Conciliador);
- Bloque Comisiones de Trabajo (Mínimo tres (3) Coordinadores de comisiones de trabajo),
- Bloque Delegados (1° Delegado y su suplente; 2° Delegado y su suplente, 3° Delegado y sus suplente)..

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

Parágrafo 5°. PLAZO PARA ENTREGAR PLANCHAS- Las planchas con los candidatos por bloques podrá presentarse a partir del día siguiente a la elección del tribunal de garantías y hasta Cinco (5) días calendario antes del inicio de la elección, en los horarios y lugar que se señale por el tribunal de garantías y el secretario.

Parágrafo 6°: -VERIFICACIÓN DE REQUISITOS-: Una vez vencido el plazo para la entrega de las planchas, el(la) secretario(a), el fiscal y los integrantes del tribunal de garantías están obligados a verificar que todos los postulados cumplan los requisitos señalados en el estatuto para ser dignatarios. Igualmente, deberán consultar en los libros de actas y de afiliados que los candidatos no incurran en causales de inhabilidades e incompatibilidades que afecten su elección. De esta verificación quedará un acta, debidamente firmada por los intervinientes, que podrá ser solicitada por el organismo de grado superior o la entidad de inspección, vigilancia y control en caso de presentarse impugnación al proceso electoral.

Parágrafo 7°: -TÉRMINO PARA SUBSANAR-: De la verificación de requisitos el tribunal de garantías podrá conceder un plazo de 72 horas a los afiliados postulantes para subsanar en los siguientes casos:

1. Cuando los postulantes o postulados no sean afiliados a la Junta de Acción Comunal.
2. Cuando postulados y postulantes figure con su firma en más de una plancha.

3. Cuando los datos requeridos, cargos y bloques estén incompletos, sean confusos o presenten errores.
4. Cuando los candidatos ya no residan en el territorio.
5. Cuando un candidato presente inhabilidades e incompatibilidades que afecten su elección de no presentarse las correcciones dentro del plazo señalado, el tribunal de garantías rechazará el bloque a que se postula el candidato frente al cual no se cumplen los requisitos legales y estatutarios para su postulación.

Parágrafo 8°.- RENUNCIA DE CANDIDATOS:- Cuando se ha realizado la votación, y previo a aplicarse el cociente electoral, se presenta la renuncia escrita ante el tribunal de garantías por alguno de los candidatos postulados, este no se tendrá en cuenta para la aplicación del cociente electoral y el cargo le será asignado a la plancha que le corresponda de acuerdo a la votación obtenida.

Si una vez aplicado el cociente electoral, el candidato que resultó elegido como dignatario presenta su renuncia escrita ante el tribunal de garantías, el cargo para el cual fue elegido quedará vacante. Hechos que deberán quedar consignados en la respectiva acta con los debidos soportes.

Parágrafo 9°.- PARTICIPACIÓN DE MUJERES:- Se debe garantizar la participación del 30% de mujeres en la postulación y conformación de planchas, para los cargos a proveer.

Parágrafo 10°.- MUJER POR MUJER- En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se deberá garantizar que su remplazo sea otra mujer.

CAPITULO III

ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 106°.- PROCESO DE ELECCIÓN Y CANDIDATIZACIÓN:- En la elección de los coordinadores de las comisiones de trabajo, sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de éstas.

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

1. Cuando la elección de coordinadores de las Comisiones de Trabajo se realice dentro de la reunión de la Asamblea General de elección de dignatarios.

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

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

1. Los integrantes de cada comisión deberán asistir al proceso de votación durante el horario establecido en la reunión previa por la Asamblea General o la Junta Directiva
2. Estando en el lugar, el jurado de votación verificará que el sufragante efectivamente pertenezca al organismo comunal, y se encuentre inscrito a la comisión de trabajo.
3. Habiendo confirmado a qué comisión de trabajo pertenece el votante, se le hará entrega del respectivo tarjetón entre los cuales estará el de los postulados al cargo de coordinador de la comisión a que está inscrito el votante.
4. El votante en el tarjetón deberá señalar la plancha en la cual se encuentra el candidato de su preferencia y depositar el voto en la urna correspondiente.
5. Si no hay quórum del 30% o más, no se elige esa comisión y nuevamente se convoca dentro de 15 días hábiles a reunión presencial de comisión donde se realizará la elección del coordinador de la comisión de trabajo y en presencia del tribunal de garantías, sin modificarse los postulados ni el quórum exigido.
6. Por cada comisión de trabajo, se designará una persona encargada de realizar el acta que dé cuenta del coordinador elegido, el número de votos y el listado de asistencia, la cual deberá suscribirse por los tres integrantes del tribunal de garantías, presidente y secretario de la elección directa.

Parágrafo. –VIGENCIA DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS PARA LA ELECCIÓN DE COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:- En todo caso, tratándose de las elecciones generales estipuladas por la Ley, el tribunal de garantías que velará por la elección de los coordinadores de las comisiones de trabajo, será el mismo que fue elegido para acompañar el proceso de elección de dignatarios para los bloques directivos, fiscal, comisión de convivencia y conciliación y Delegados, siempre y cuando se encuentre en el término de vigencia de tres meses establecido por la Ley para el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 107°. -VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES:- Para que la elección del coordinador dentro de asamblea sea válida, se requiere que la participación y votación sea igual o superior a la mitad más uno ($1/2+1$) del número de afiliados que integran la respectiva comisión y si la elección del coordinador en dentro de la elección directa deberá participar y votar el treinta por ciento (30%) o más del número total de afiliados que conforman la respectiva comisión.

CAPITULO IV

IMPUGNACIONES Y NULIDADES

ARTÍCULO 108°. - ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN:- Los afiliados a la Junta de Acción Comunal podrán presentar demanda de impugnación en los siguientes casos:

1. Cuando la decisión tomada por los órganos comunales o la elección realizada se lleve a cabo en contravía de lo señalado en el estatuto de la organización comunal y las demás disposiciones legales que rigen la acción comunal.
2. Cuando los candidatos no reúnen los requisitos para ser dignatarios, y aun así son elegidos por los afiliados como dignatarios en la Asamblea General o elección directa o reunión de comisiones de trabajo.
3. Cuando los actos o decisiones de los diferentes órganos internos se adopten con violación a las normas, reglas, quórum, mayorías y formalidades con que deben fundarse.
4. Cuando los actos o decisiones de los diferentes órganos internos se adopten con violación a los derechos fundamentales de los afiliados.

ARTÍCULO 109°. -COMPETENCIA E INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACION:- El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias.

- a. La impugnación en primera instancia, será de conocimiento del organismo comunal de grado inmediatamente superior, es decir, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS.
- b. La segunda instancia, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, vigilancia y control del organismo comunal de grado inmediatamente superior que adelantó la primera instancia.

Parágrafo. -TÉRMINO PARA EMITIR FALLO:- El fallo de primera instancia deberá ser expedido en un término no superior a cuatro (4) meses los cuales se contarán a partir del momento en que la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS asume el conocimiento de la demanda de acuerdo con el procedimiento establecido en el estatuto del organismo de acción comunal de grado inmediatamente superior.

ARTÍCULO 110°. -CALIDADES Y NÚMERO DE DEMANDANTES-: Para impugnar una decisión de un órgano comunal, se requiere de los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de la elección de dignatarios y demás decisiones de la Asamblea General de afiliados, la demanda deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados activos que hayan participado en la reunión de Asamblea General donde se tomó la decisión o en el proceso de elección directa que se impugna.
2. Cuando se trate de decisiones adoptadas por la Junta Directiva o, por el fiscal, o las comisiones de trabajo o las comisiones de convivencia y conciliación, la demanda deberá ser suscrita por mínimo uno (1) o más afiliados activos, o por uno (1) o más dignatarios que hayan participado en la reunión, o, por quien se vea afectado con la decisión adoptada por los órganos internos.

ARTÍCULO 111°. -CONTENIDO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACION-: La demanda de impugnación deberá contener como mínimo;

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva ASOJUNTAS a quien se dirija.
2. Nombre y calidad de los demandantes, nombre y calidad de los demandados entre ellos los afiliados elegidos como dignatarios, en caso de actuar a través de apoderado, deberá indicarse el nombre del apoderado quien deberá ser abogado de acuerdo con el poder conferido.
3. Un relato cronológico de los hechos que tengan estrecha relación con las decisiones o actos impugnados.
4. Descripción de la(s) causal(es) de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen presuntamente violadas.
5. Identificar con claridad y precisión cada una de las pretensiones (-lo que se quiere solicitar).
6. Una relación de las pruebas que se aporten al proceso y aquellas que se soliciten, debidamente numeradas.
7. Dirección para notificación de los demandantes y demandados, si no se conoce la dirección de los demandados se manifestará expresamente y se pedirá que se tengan las que reposen en el libro de afiliados.

8. Nombre, identificación y firma de los demandantes, atendiendo lo establecido en los literales a) y b) del artículo 110 de este estatuto, según sea el caso.

Parágrafo. -ANEXOS DE LA DEMANDA-: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de Asamblea General de la elección o documento en que conste cualquier otra decisión del máximo órgano, con su respectivo listado de asistencia donde se verifique la asistencia de los impugnantes o manifestación de que no les fue entregada por el secretario(a) de la organización comunal o el órgano respectivo.
2. En caso de las decisiones tomadas por los demás órganos, deberán anexarse copia del acta donde conste la decisión de los órganos internos o el fallo de desafiliación por proceso declarativo emitido por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.
2. Certificación sobre la calidad de afiliados de los impugnantes expedida por el secretario(a) del organismo de acción comunal al cual se encuentran afiliados, si este no la expide, podrá hacerlo el fiscal. Una vez agotada la solicitud de la certificación ante el secretario(a) o fiscal del organismo de acción comunal y no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda, en cuyo caso, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS competente, la solicitará directamente a la Junta de Acción Comunal como prueba documental.
3. Una copia de la demanda con sus anexos para correr traslado a los demandados.
5. Poder debidamente diligenciado cuando se actúe a través de apoderado, que deberá ser abogado.

ARTÍCULO 112°. -PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA-: La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la elección de dignatarios o de tomada la decisión del órgano comunal que se impugna.

ARTÍCULO 113°. -ENTREGA DE LA DEMANDA-: La demanda será entregada por al menos uno (1) de los afiliados demandantes, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS o ante el dignatario que establezcan el estatuto de ASOJUNTAS, en todo caso, la demanda deberá presentarse debidamente suscrita por todos los afiliados demandantes en original y copia.

Parágrafo. –MEDIOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA-: La demanda deberá ser presentada a través de los medios que para la recepción de la misma determinen el estatuto del organismo comunal de segundo grado.

ARTÍCULO 114°. -EFECTOS DE LA DEMANDA-: La mera presentación de la demanda de impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS, no invalida las decisiones adoptadas por los órganos internos o las elecciones de dignatarios que se impugnan, las cuales se presumen validas hasta tanto se declare su nulidad mediante la expedición del respectivo fallo y agotamiento de los recursos a que haya lugar.

Mientras se adelanta el proceso de impugnación en las instancias correspondientes, la Junta de Acción Comunal podrá solicitar ante la entidad de inspección, vigilancia y control el registro de los dignatarios electos acreditando los requisitos señalados en la ley, si este fuera el caso.

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

ARTÍCULO 115°. -PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN-: El Procedimiento de impugnación, será el desarrollado en los estatuto del organismo de acción comunal de segundo grado (ASOJUNTAS) y de conocimiento de su comisión de Convivencia y Conciliación, de acuerdo a las competencias establecidas en la Ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o que la reglamente, frente al trámite de las demandas de impugnación sobre las elecciones de dignatarios y de las demás decisiones de los órganos internos de la Junta de Acción Comunal.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 116°. -CONFLICTOS ORGANIZATIVOS-: Se entiende por conflictos organizativos, aquellos que se presentan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados(as), entre los mismos afiliados(as) y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Parágrafo. -ÓRGANO COMPETENTE- La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal es el órgano competente para

tramitar los conflictos organizativos internos por solicitud de cualquier afiliado al organismo comunal, para lo cual se observará y cumplirá el procedimiento estipulado en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 117° -PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO- Cuando surjan conflictos organizativos, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal surtirá la vía conciliatoria de acuerdo con lo contemplado en los párrafos del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, y observando las siguientes reglas:

1. **TÉRMINOS-** Los términos contemplados en el párrafo 1° del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, quien una vez recibida la solicitud tendrá quince (15) días hábiles para avocar el conocimiento y determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. La solicitud deberá presentarse por escrito y podrá allegar las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación, siempre y cuando haya ánimo conciliatorio y se presenten excusas a las inasistencias. En este término se recaudarán los elementos de juicio que estime necesarios el conciliador, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.
2. **CITACIÓN-** En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, citará a las partes a audiencia, indicando el objeto, hora y fecha de la misma. La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, para lo cual podrá tener en cuenta correo electrónico de las partes, aplicación de mensajería instantánea electrónica, correo certificado, personalmente, o la dirección de la residencia de las partes.

En el evento de que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria, o esta se efectúe sin lograr acuerdo, la comisión de convivencia y conciliación de la Junta de Acción Comunal fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, ordenará, por medio de acta, el archivo de la solicitud.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria la Comisión

de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de esta, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

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

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria y de proponer su propio acuerdo conciliatorio.

Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal o acogen su propio acuerdo, suscribirán el acta que contendrá el acuerdo y los compromisos fijados y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

4. **SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN-** La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal haya ánimo conciliatorio.

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

4. **ACUERDO PARCIAL-** En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal o una fórmula parcial propuesta por las mismas partes o la rechacen totalmente, la comisión fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles previstos en la ley.
6. **ACTA DE CONCILIACIÓN-** De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en acta que será suscrita por todos los intervinientes, la cual deberá ser diligenciada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes

del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el respectivo libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación de la Junta de Acción Comunal y emitir cuantas copias como partes haya.

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

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

- a) Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
 - b) Identificación de los conciliadores;
 - c) Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
 - d) Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
 - e) El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
 - f) Firma de las partes.
7. ARCHIVOS:- De conformidad con lo establecido en la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de estas, las cuales se presumirán auténticas.
8. TRASLADO DE LAS DILIGENCIAS: Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal dará traslado del expediente con todos sus adjuntos, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS, en caso de no existir o estar suspendido ASOJUNTAS, será la entidad estatal encargada de la inspección, vigilancia y control respectiva, la que asuma el conocimiento, para lo cual aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

Parágrafo 1º. -LIBRO DE ACTAS- La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un libro de actas, previamente registrado por la entidad de vigilancia, inspección y control, donde se dejará constancias de todas las actuaciones realizadas por la misma.

Parágrafo 2°. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES- Serán causales de impedimentos y recusaciones, además de las incompatibilidades consagradas en el parágrafo 3° del art. 38 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, aquellas en las cuales el o los conciliadores tengan una relación directa o interés con el caso en particular. En todo caso la declaración del impedimento o la recusación, cuando se trata de un conciliador estará supeditada al estudio que realicen los demás conciliadores y cuando se trate de dos o más conciliadores lo decidirá la Junta Directiva, según sea el caso.

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

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

Parágrafo 3°. -NOMBRAMIENTOS ADHOC O ENCARGO- La Junta Directiva nombrará conciliador ad hoc cuando se procedan las recusaciones o impedimentos sobre alguno de los conciliadores titulares; además podrá hacer nombramiento en encargo, cuando el cargo de conciliador se encuentre con vacancia definitiva o temporal.

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

Parágrafo 4°. -INASISTENCIA DEL CONCILIADOR- Cuando un conciliador no asista a las reuniones habiendo sido convocado, no cumpla con sus funciones o no atienda los asuntos asignados, los conciliadores restantes dejarán constancia en las actas de reunión y lo informarán a la Junta Directiva quien nombrará en el término establecido en el parágrafo 3° el conciliador ad-hoc únicamente para resolver los asuntos que sea necesario atender.

Parágrafo 5°. -SANCIONES AL CONCILIADOR- En todo caso cuando un conciliador o más no asistan a dos o más reuniones habiendo sido convocados, no cumplan con sus funciones o no atienda los asuntos asignados sin justificación válida, se procederá a iniciar su remoción, de conformidad con el procedimiento estipulado en los presentes estatuto, sin perjuicio de los procesos disciplinarios a que haya lugar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 118°. -DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD Y CONFLICTOS COMUNITARIOS-: Los conflictos comunitarios, son aquellos que se presentan entre los integrantes de la comunidad dentro del territorio de la junta de acción comunal, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela. Las calidades para ser conciliadores, su nombramiento y capacitación, el procedimiento para adelantar el trámite de los conflictos comunitarios, entre otros, se encuentra descrito en la Ley 2166 de 2021, norma que la modifique, sustituya o reglamente.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 119°. -DEFINICIÓN- Mediante el proceso disciplinario, el organismo comunal de segundo grado de la Junta de Acción Comunal investiga y esclarece los hechos relacionados con presuntas irregularidades y/o faltas cometidas por los afiliados y dignatarios en el desarrollo de su actividad comunal. Además de las causales de sanción contenidas en la Ley y en los presentes estatuto, serán faltas disciplinarias por los afiliados y/o dignatarios de la Junta de Acción Comunal, las siguientes;

1. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
2. Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
3. Por violación de las normas legales y estatutarias;
4. Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Junta Directiva;
5. Por no concurrir a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
6. Patrocinar o promover actos de vandalismo contra los bienes o personas de la Junta de Acción Comunal.
7. Elaborar y/o utilizar fraudulentamente documentos de la Junta de Acción Comunal, para provecho propio o de terceros.

8. Por proferir amenazas y agresiones físicas (ejercicio de la violencia) contra cualquier dignatario, afiliado, persona de la comunidad o terceros en razón de las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.
9. Inducir en error mediante engaño, ocultación o adulteración de información o documentos, a los afiliados o dignatarios, buscando un beneficio propio o en contra de otros afiliados o de la Junta.
10. Por falsificar informes y/o documentos que la Junta de Acción Comunal requiera.
11. Por causar daño, engaño o cualquier otra forma que atente contra el prestigio, estabilidad, y normal desarrollo de la Junta de Acción Comunal, así como hacer mal uso o malversar los recursos del organismo de acción comunal o de aquellas entidades u organizaciones con las cual se tenga vínculos.
12. Suplantar o impedir el desempeño de las funciones de otros dignatarios, o ejercerlas sin la autorización del órgano competente.
13. Cuando el dignatario desarrolle cualquier actividad que pueda ocasionar perjuicios al organismo comunal o sus empresas o proyectos rentables en el mismo territorio, sin antes haber informado a la Junta Directiva.
14. Por consumir sustancias alucinógenas en los espacios de reuniones de Junta Directiva o Asamblea General, o en las sedes o bienes e inmuebles del organismo de acción comunal.
15. Por violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecidos para los dignatarios y afiliados.
16. Por negarse sin causa justificada a recibir capacitación en temas comunales o a impedir que los demás afiliados la reciban.
17. Por promover dentro de la Junta de Acción Comunal actividades discriminatorias de carácter político, religioso, económico, de género o racial.
18. Por entregar o utilizar en la Junta de Acción Comunal bienes de procedencia fraudulenta.
19. Por cometer infracciones establecidas en el estatuto, reglamentos, regímenes y demás decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

20. Impedir la asistencia o intervención de los afiliados activos en las asambleas, reuniones de junta, comisiones o alterar su normal desarrollo de las mismas.
21. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social, como lugares de reuniones no autorizadas por los órganos de la Junta de Acción Comunal o para fines distintos a los autorizados expresamente.
22. Las demás faltas y conductas disciplinarias que se establezcan en el Reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 120° -COMPETENCIA E INSTANCIAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO- El proceso disciplinario se desarrollará en dos instancias.

- a. El proceso disciplinario en primera instancia, será de conocimiento del organismo comunal de grado inmediatamente superior, es decir, de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS.
- b. La segunda instancia, en caso de apelación será de conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Juntas de Acción Comunal de Fusagasugá.

Parágrafo. El fallo disciplinario de primera instancia deberá ser expedido en un término no superior a 4 meses los cuales se contarán a partir del momento en que la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS asume el conocimiento de la demanda de acuerdo con el procedimiento establecido en su estatuto.

ARTÍCULO 121°. –CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES- Según los hechos presentados, el grado de responsabilidad, la naturaleza de la falta, la trascendencia social, etc., las sanciones a imponer por la instancia competente, se graduarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Reiteración de las conductas.
2. Daño generado sobre las personas o bienes.
3. Utilización de medios de comunicación masiva para afectar a otro.
4. Incumplimiento del acuerdo pactado en la audiencia de conciliación.
5. Aliarse con otras personas para causar daño al otro.
6. Daño generado a personas con discapacidad física, mental, adulto mayor o menores de edad.

7. Tener como escenario de conflicto la sede de la organización.
8. La afectación del patrimonio de la junta.
9. Valerse de medios fraudulentos para ocultar, inducir al error, y alterar información, decisiones y procesos del organismo de acción comunal.

ARTÍCULO 122°. -SANCIONES-: Cuando mediante debido proceso se compruebe la existencia de una o más causales según corresponda, la instancia de conocimiento podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS podrá aplicarla cuando se presente la primera falta sobre las siguientes causales:
 - En ejercicio de la calidad de afiliado o dignatario incurrir en los comportamientos contrarios a la convivencia definidos en las leyes de policía, siempre y cuando se afecten los bienes de la junta o los afiliados de la organización comunal.
 - Cuando se afecte el buen nombre de la Junta de Acción Comunal, hecho que deberá ser debidamente comprobado por la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS mediante proceso disciplinario.
 - Por entorpecer el desarrollo de las reuniones, asambleas, elecciones o actividades programadas por los distintos órganos de la Junta de Acción Comunal.
2. Suspensión de la calidad de afiliado de un (1) mes hasta por doce (12) meses cuando se incurra en aquellas conductas que no impliquen desafiliación.
3. Desafiliación de uno (1) a veinticuatro (24) meses, cuando se incurra en las causales establecidas en la Ley y el estatuto, además cuando sea reincidente de conductas sancionadas con suspensión.

Parágrafo. -EFECTO DE LA SANCIÓN-: Los afiliados suspendidos no podrán ejercer los derechos que a su favor se establecen en el presente estatuto y no se tendrán en cuenta para los efectos de quórum en los órganos de la Junta de Acción Comunal de los cuales forma parte.

En caso de que el afiliado sea dignatario de la Junta de Acción Comunal, la sanción que se imponga le suspenderá la condición de dignatario por el tiempo

que dure la suspensión o perderá la calidad de dignatario cuando la sanción consista en la desafiliación. Si un afiliado pierde su calidad, no tendrá derecho a participar de las reuniones o actividades del organismo de acción comunal mientras dure la sanción.

ARTÍCULO 123° -COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO-: de ASOJUNTAS para la primera instancia, para la segunda instancia será el establecido en el estatuto de FEDEJUNTAS para su Comisión de Convivencia y Conciliación

En todo caso, de acuerdo con lo establecido en la Ley comunal, la competencia para adelantar el proceso disciplinario en primera instancia es de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS y en segunda instancia, cuando se presente la apelación, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de FEDEJUNTAS aplicando el procedimiento disciplinario establecido en el estatuto del organismo que corresponda conocerlo.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 124° -REGLAS-. Para efectos del ejercicio del derecho consagrado en el literal c) del artículo 42 y literal g) del artículo 23 de la ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, se establecen las siguientes reglas:

1. La remoción de dignatarios será de competencia única y exclusiva de la Asamblea General de afiliados respetando el debido proceso.
2. La remoción procederá en cualquier tiempo y cuando la Asamblea General lo estime conveniente.
3. Las causales de remoción serán las contempladas en el artículo 125 de los presentes estatuto y por el incumplimiento de las funciones, y por conductas irregulares que afecten el patrimonio de la JAC, establecidas en el estatuto y en la ley.
4. Cuando se evidencie una causal de remoción, el presidente o la Junta Directiva, podrán ordenar la convocatoria a la Asamblea General para adelantar la remoción, en caso de no hacerlo, el fiscal o el 10% de los afiliados podrán requerir al presidente o a la Junta Directiva por escrito, siguiendo las reglas de la convocatoria establecidas en el artículo 23 del presente estatuto y el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, o norma que la

modifique, sustituya o reglamente.

5. El organismo comunal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firmeza de la Remoción de dignatarios (tener como referencia términos de impugnación), remitirá a la entidad de inspección vigilancia y control toda la documentación referente al proceso de remoción, para la inscripción en el Registro Sistematizado de Información, y la expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal respectivo, previa verificación del trámite.
6. La decisión de remoción tendrá efectos únicamente sobre la pérdida de calidad de dignatario, y una vez este en firme la decisión (tener como referencia términos de impugnación), el acta de Asamblea de remoción será suscrita por el presidente y secretario(a) de la asamblea.
7. La asamblea de remoción de dignatarios, como todas las decisiones que sean tomadas por los órganos de esta Junta de Acción Comunal, serán susceptibles de impugnación ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal, ASOJUNTAS no obstante, la presentación de impugnación no impide el registro de los dignatarios removidos.
8. La inasistencia injustificada por parte del infractor conllevará a que se tengan por cierto los hechos objeto de solicitud de remoción.
9. El quórum requerido para tomar la decisión de remoción será con la participación y votación de la mitad más uno de los afiliados de esta JAC, de acuerdo con lo establecido sobre el particular en el decreto único reglamentario.
10. Adoptada la decisión de remoción en la Asamblea General, en esta misma, se elegirán dignatarios ad hoc o en encargo para los cargos removidos, a fin de que no se afecte la actividad comunal.

ARTÍCULO 125°. -CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS- Los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán ser retirados de ella por decisión de la Asamblea General, tomada con la participación y votación de la mitad más uno de sus miembros, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios o su estatuto.

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

1. Incumplir las funciones asignadas por la Ley y el estatuto.
2. Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para la

organización de acción comunal.

3. Promover actividades políticas o de otra naturaleza, sin autorización de la Asamblea General y que vayan en perjuicio de la organización de acción comunal.
4. Obtener por medios fraudulentos beneficios de la organización de acción comunal para sí o para terceros.
5. Cometer algún delito o falta grave en perjuicio de la organización de acción comunal.
6. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo.
7. Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal, salvo los delitos políticos o culposos.

ARTÍCULO 126° -PROCEDIMIENTO-: El procedimiento de remoción de dignatarios se llevará a cabo en los siguientes términos:

- a. **Solicitud:** Cualquier afiliado del organismo de acción comunal podrá presentar ante la asamblea general, por conducto del secretario del organismo de acción comunal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción del o los dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción que pudiesen configurarse y aportando las pruebas que considere pertinentes.
 1. **Convocatoria Asamblea General:** Una vez recibida la solicitud por el secretario, el presidente, la junta directiva, el fiscal o el 10 % de los afiliados, ordenarán inmediatamente la convocatoria, la cual deberá realizarse en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente y el artículo 23 de los presentes estatuto.
 2. **Citación:** Al momento de ordenarse la convocatoria, además se deberá remitir por parte del o los convocantes, citación escrita al o los presuntos infractores para que comparezcan a la Asamblea General, la citación podrá enviarse al correo certificado a la dirección que aparezca en el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal, por correo electrónico suministrado por los afiliados a remover o personalmente, o por cualquier otro medio idóneo con que cuente la organización comunal en el territorio.

La citación deberá contener de manera clara, la siguiente información:

1. Relación de los dignatarios a remover, con nombres y cargos.
 2. Lugar fecha y hora de la Asamblea General de remoción.
 3. Causales por las que se pretende la remoción.
 4. Se le informará que deberá asistir a la asamblea y presentar sus descargos y pruebas para que haga valer sus derechos.
 5. Se le indicará que la no asistencia a la asamblea, sin justa causa o la no presentación de descargos, se entenderá como una renuncia a su derecho de defensa.
- b. **Desarrollo de la Primera Asamblea de Remoción de dignatarios; Asignación del caso a ASOJUNTAS; Informe de investigación y Segunda Asamblea de Remoción de dignatarios:**
1. **Primera Asamblea de Remoción de dignatarios:** El presidente o quien haga sus veces y el secretario de la JAC, serán los encargados de presidir la asamblea general, en caso de ser el presidente o el(la) secretario(a) de la Junta de Acción Comunal, uno de los dignatarios a remover, deberá nombrarse un presidente y un secretario ad hoc para dirigir la asamblea.
 - 1.1. El presidente de la Asamblea General hará una narración breve de los hechos y expondrá cada una de las causales por las cuales se pretende la remoción del o los dignatarios, teniendo como base la solicitud y el acta de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal.
 - 1.2. Al inicio de la asamblea se le concederá el uso de la palabra al solicitante de la remoción, con el fin de que exponga los hechos y aporte las pruebas que considere pertinentes, para lo cual se les concederá un término no mayor a 15 minutos.
 - 1.3 Seguidamente, se le concederá el uso de la palabra al presunto infractor para que presente los descargos y aporte las pruebas que considere necesarias. A cada dignatario que se pretenda remover se le concederá un tiempo de 20 minutos, para que presente sus descargos, prorrogables por una sola vez y por el tiempo que la Asamblea estime conveniente.

2. **Asignación del caso a ASOJUNTAS:** Una vez escuchadas las partes, se dará por terminada la Asamblea General previa y por conducto del presidente de la reunión, asignará el caso a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS la cual con el acta de la primera asamblea y los demás documentos aportados como pruebas, se encargará de investigar los hechos, analizar las pruebas y las razones que el presunto infractor exponga en su defensa, para esto la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS deberá adelantar la investigación de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto en los estatuto del Organismo de Acción Comunal de ASOJUNTAS y con ello emitir el respectivo informe dentro de un término de quince (15) días hábiles.

3. **Informe de Investigación:** Una vez surtido el respectivo proceso de investigación, para la remoción del dignatario o dignatarios, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS dentro de un término de quince (15) días hábiles, 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, informe que será entregado al presidente de la junta de acción comunal o quien haga sus veces, quien deberá inmediatamente convocar a una segunda reunión de la Asamblea para decidir de fondo la remoción de dignatarios.

3.1 Convocatoria Segunda Asamblea: En caso de que el presidente o quien haga sus veces no convoque la segunda Asamblea, la misma se ordenará de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente y el artículo 23 de los presentes estatuto.

4. **Segunda Asamblea de Remoción de dignatarios:** Reunida la Asamblea General por segunda vez para decidir de fondo la remoción de los dignatarios y tomar la decisión, la Asamblea General, analizará el informe presentado por la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS frente a los fundamentos y pruebas presentadas por las partes, y decidirá si aprueba la remoción del o los dignatarios, en caso contrario la Asamblea General por no encontrar merito ordenará el archivo de las diligencias.

4.1 Nombramientos dignatarios ad hoc: En caso de que la Asamblea General decida remover los dignatarios, la Junta Directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o ad hoc para ocupar dichos cargos, en los términos del literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, lo cual deberá informarse a la entidad gubernamental que ejerce funciones de inspección, vigilancia y control.

- a. **Notificaciones.** El presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces notificará al interesado sobre la remoción en la misma sesión; y en caso de inasistencia del infractor, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.
- b. **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 en cuyo caso los miembros de esta comisión no podrán ser los mismos que emitieron el informe de investigación a que se refieren este artículo.

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. – IMPEDIMENTOS DE LOS DIGNATARIOS A REMOVER:- 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, si esta no lo hiciere, la ordenará el fiscal o el 10% de los afiliados de acuerdo con las disposiciones del artículo 23 de los presentes estatuto; 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.

TITULO IV

LIBROS Y SELLOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ARTÍCULO 127°. - LIBROS REGLAMENTARIOS:- En cumplimiento a lo señalado en el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021 o la norma que la sustituya, modifique o reglamente, la Junta de Acción Comunal tendrá los siguientes libros:

1. Libro de Registro de Afiliados a la Junta.
2. Tesorería general.
3. Inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Junta.
4. Actas de Asamblea General
5. De actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

6. De reuniones de Junta Directiva y de dignatarios.

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

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

1. Número y clase del documento de identidad.
2. Dirección del afiliado.
3. Correo electrónico del afiliado h. Teléfono del afiliado.
4. Profesión u ocupación del afiliado.
5. Comisión de trabajo y/o empresarial en la que se inscribió el afiliado para trabajar.
6. Firma o huella del afiliado.
7. Observaciones.

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

Parágrafo 2º. –CORRECCIÓN DE ERRORES- El libro podrá llevarse en columnas en hasta en dos (2) páginas del libro, o asignarse una hoja por afiliado o de la manera más práctica que facilite la preservación y trazabilidad de la información del afiliado. En caso de error en la información del afiliado, no deberán hacerse tachones o enmendaduras y éste deberá corregirse en el campo de observaciones, por anotación del(la) secretario(a) de la Junta, quien estampará su firma junto con la del fiscal.

Parágrafo 3º. - REPORTES – El (la) secretario (a), el tesorero, los conciliadores o los dignatarios encargados, deberán remitir, semestralmente a

la entidad de inspección, vigilancia y control competente, la información que reposa en los libros respectivos y las novedades administrativas que se presenten en los libros, así como los procesos declarativos para la actualización y depuración del libro de afiliados. El incumplimiento de esta función conllevará a la desafiliación del dignatario responsable previo debido proceso disciplinario que adelante la comisión de convivencia y conciliación de ASOJUNTAS.

Parágrafo 4°. – LIBROS DIGITALES Y VIRTUALES-. La asamblea general reglamentará la implementación, uso y diligenciamiento de los libros digitales y virtuales, en todo caso primará lo que sobre la materia establece la Ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 129° -DEL LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL-: En este libro se consignará los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes del total de afiliados inscritos y activos para la verificación del quórum y el resultado de las votaciones para la toma de decisiones, entre otros.

A cada reunión de Asamblea General, debe corresponder un acta, numerada en orden ascendente, sin hacer ninguna interrupción en la numeración por cambio de directivos y/o de año.

Parágrafo 1°. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

1. Nombre del organismo comunal
2. Naturaleza de reunión (ordinaria o extraordinaria).
3. Número del acta.
4. Órgano que se reúne
5. Lugar y fecha de la reunión.
6. Determinación de la persona o personas que ordenaron, medio y antelación de la convocatoria.
8. Nombre del presidente y secretario que presiden la reunión.
9. Orden del día aprobado.
10. Número de asistentes y número de integrantes que conforman la Asamblea General, para constatar el quórum.
11. Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación. el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones

efectuadas.

12. La fecha y hora de su clausura.

13. Aprobación de las decisiones y del acta final.

13. Firma del presidente y secretario que presidieron la reunión.

Parágrafo 2°: -EFECTOS DEL ACTA- Considerando que el acta es el documento oficial de la Junta de Acción Comunal para oposición a terceros, y que se constituye en medio probatorio para impugnaciones, procesos disciplinarios, remociones, elecciones y demás asuntos, deberá reposar en el libro reglamentario y diligenciarse con la totalidad de los puntos antes mencionado para tener efectos frente a terceros.

ARTÍCULO 130° -DEL LIBRO DE TESORERÍA- En el libro de tesorería general, se registrarán todos los movimientos de dinero que ingresen al organismo comunal por cualquiera de las fuentes enunciadas en el estatuto. En este se registrarán los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas:

- Fecha
- Razón o detalle,
- Entradas,
- Salidas
- Saldos.

Parágrafo 1°. -SOPORTES-: Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso (facturas, recibos, cuentas de cobro y demás).

Parágrafo 2°. -OTROS LIBROS CONTABLES-: Además del Libro General de Tesorería, La Junta de Acción Comunal cuando las circunstancias lo ameriten llevarán los siguientes libros auxiliares:

1. **Libro de Caja General:** En esta parte, se registrarán los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso (facturas, recibos, cuentas de cobro y demás).
2. **Libro de Caja Menor:** Con el fin de atender gastos menores, urgentes y cotidianos, el organismo comunal podrá constituir y manejar una caja menor hasta por Un (1) S.M.M.L.V. cuyo ordenador será el presidente y el responsable del manejo es el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el fiscal.

Cuando el fondo destinado para la caja menor se haya consumido en un SETENTA por ciento (70%), deberá el responsable solicitar a la Junta Directiva el reembolso respectivo, debiendo respaldar su solicitud con la totalidad de soportes pertinentes de lo gastado.

3. **Libro de Bancos:** En este libro, se llevará y ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo. En la parte superior se colocará el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes (soportes respectivos).
4. **Libro de Contratos:** en este el organismo de acción comunal llevará de manera independiente los contratos celebrados y el control de los impuestos y gravámenes a que esté obligada la JAC, de acuerdo con las actividades y contratos que ésta realice. Se solicitará el registro de este libro en aquellos eventos en los que la JAC celebre contratos.

5. Los demás que se estimen pertinentes.

Parágrafo 3°. –CONTABILIDAD APLICABLE- La Junta de Acción Comunal deberá aplicar los principios o normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 131° -DEL LIBRO DE INVENTARIOS-: En el libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalle, los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la Junta de Acción Comunal. En él se consignará también, el balance que sirve como medio de entrega de la tesorería, si fuere el caso.

Este Libro consta de cinco columnas, a saber:

- Fecha
- Detalle
- Entradas
- Salidas
- Saldos.

Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante de compra o acta de baja del bien, según el caso.

ARTÍCULO 132°. -LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN-: El libro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.

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

1. Nombre del organismo comunal.
2. Clase de reunión (Ordinaria, extraordinaria, o audiencia).
3. Número del acta.
4. Órgano que se reúne.
5. Lugar, fecha y hora de la reunión.
6. Determinación de la persona o personas que ordenaron, el medio y antelación de la convocatoria.
7. Identificación de los conciliadores.
8. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.
9. Relación resumida de las pretensiones motivo de conciliación.
10. El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas; o en su defecto la indicación de no acuerdo conciliatorio.
11. Cuando se trate de actas de procesos declarativos o de verificación previa de proceso de remoción, deberá consignarse en el acta las decisiones adoptadas.
12. Firma de los conciliadores.
13. Constancia de entrega de la primera copia del acta a las partes conforme lo establece el parágrafo del artículo 54 de la ley 2166 de 2021 o norma que la modifique, sustituya o reglamente.

ARTÍCULO 133°. -LIBRO DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DIGNATARIOS-: En el libro de Reuniones de Junta Directiva y dignatarios se deberá registrar los temas tratados en la reunión de Junta Directiva como también

cuando se inviten a otros dignatarios del organismo comunal.

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

1. Nombre del organismo comunal.
2. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
3. Número del acta.
4. Lugar y fecha de la reunión.
5. Órgano que se reúne.
6. Determinación de la persona o personas que ordenaron, el medio y antelación de la convocatoria.
7. Nombre del presidente y secretario que presiden la reunión.
8. Orden del día aprobado.
9. Número de asistentes y número de integrantes que conforman la Junta Directiva, para constatar el quórum, o el nombre de los dignatarios presentes en la reunión, según sea el caso.
10. Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión y las designaciones efectuadas.
11. Aprobación de las decisiones y del acta final.
12. La fecha y hora de su clausura.
13. Firma del presidente y secretario que presidieron la reunión.

ARTÍCULO 134° -CAUSALES DE REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS:-
Los libros se podrán reemplazar en los siguientes casos:

1. Por utilización total.
2. Por extravío o hurto.
3. Por deterioro.

4. Por retención.
5. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

Parágrafo 1º. –SOPORTES DE REEMPLAZO- Al solicitar el reemplazo de libros de registro y control por las causales señaladas en este artículo, el organismo comunal deberá acreditar ante la entidad de inspección vigilancia y control del municipio de Fusagasugá, Participación ciudadana y Asuntos Locales.

1. Por utilización total: Bastará con aportar el libro utilizado a la solicitud, así como el nuevo, para que este sea registrado y se continúe anotando en él, los datos respectivos, respetando el consecutivo tanto de afiliados, de actas y asientos contables.
2. Por extravío o hurto: Junto con el nuevo libro debe adjuntarse a la solicitud copia de la denuncia penal respectiva o declaración extrajuicio.
3. Por deterioro: Adjuntar el nuevo libro a la solicitud, así como el libro a reemplazar, del cual pueda verificarse que el deterioro que presenta afecta la nitidez, claridad de la información consignada en el libro.
4. Por retención: Debe anexarse copia del fallo disciplinario debidamente ejecutoriado, emitido por la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS, donde conste la sanción al dignatario por retención del libro.
5. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes: Bastará con aportar a la solicitud el libro nuevo, así como el libro a reemplazar, de cual pueda verificarse que el exceso de enmendaduras e inexactitudes afecta de la información consignada en el libro.

La información del libro a sustituir, cuando se presenten las causales 3 y 5 debe ser transcrita al libro nuevo, para las causales 2 y 4 podrá usarse la información que como soporte reposa en el libro digital o en las bases de datos con las que cuente la junta de acción comunal, en caso de no existir dicha información, así deberá informarse en la solicitud de reemplazo del libro a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control. En todo caso, el nuevo libro de afiliados no podrá presentarse con menos del número de afiliados exigidos por la ley para la constitución de esta JAC.

El cambio del libro no anula los derechos adquiridos por los afiliados previamente inscritos en el libro a reemplazar, en caso de repostarse en el nuevo libro un número menor de afiliados a los que se encontraban registrados en el libro a reemplazar, deberá aportarse a la solicitud de reemplazo del libro, el proceso de depuración secretarial o fallo del proceso declarativo debidamente ejecutoriado.

Parágrafo 2°. -REGISTRO DE LIBROS CUANDO NO HAY DIGNATARIOS-: Cuando no existan dignatarios y no se tenga información de los libros reglamentarios, deberá ser la Asamblea General de afiliados quien, de acuerdo al procedimiento de convocatoria definido en este estatuto, se reúnan y nombre dignatarios adhoc para, adelantar elección de dignatarios y realizar ante las entidades respectivas las gestiones correspondientes al reemplazo de los libros reglamentarios.

Parágrafo 3°. -REVISIÓN DE LIBROS- El Dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, cuando ésta lo requiera.

Parágrafo 4°. -SELLOS- El organismo comunal en Asamblea General reglamentará los sellos que debe tener la Junta de Acción Comunal, dignatarios responsables y manejo de estos.

TITULO V

RÉGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 135° -DEL PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL- El patrimonio de la Junta de Acción Comunal estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

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

Parágrafo 1°. El régimen económico y fiscal de la Junta de Acción Comunal se sujetará a lo establecido en la ley y decretos que regulan la materia.

Parágrafo 2°. -MANEJO DEL RUBRO ESPECIAL PRODUCTO DEL IMPORTE DE CONTRATOS, CONVENIOS, OBRAS O SERVICIOS- El importe generado por el buen manejo de contratos, convenios, obras o servicios realizado por el organismo comunal se manejará contablemente en un rublo especial creado para tal fin. En todo caso estos rubros serán determinados según la ordenación del gasto definido en este estatuto.

ARTÍCULO 136° -DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL. El presupuesto de rentas y gastos del organismo comunal se sujetará a las siguientes reglas:

1. La Junta de Acción Comunal deberá elaborar presupuesto de ingresos y de

gastos e inversiones para un período anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas o proyectos rentables que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recae sobre los representantes legales de estas empresas o proyectos rentables.

2. Los recursos oficiales que ingresen a la Junta de Acción Comunal para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de estos se manejará contablemente en rubro especial.
3. Los recursos de la Junta de Acción Comunal que no tengan destinación específica se invertirán en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el plan de acción y plan estratégico. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias será de competencia de la junta directiva, con informes a la Asamblea General.
4. El presupuesto del organismo comunal será determinado una vez se formule el plan de acción de la organización, y debe incluir los recursos necesarios para la implementación de todas las actividades contempladas por los diferentes órganos de la Junta de Acción Comunal.

Parágrafo. –DE LOS SERVICIOS- A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Junta, tendrán acceso todos los integrantes de la comunidad y los afiliados activos y su familia, de conformidad con este estatuto y sus reglamentaciones.

No obstante, lo anterior, los afiliados a la Junta tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administre la entidad, respecto a quién no tenga tal calidad.

ARTÍCULO 137°. -DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO. Para efecto de dar cumplimiento a lo expresado en los artículos 42 literal j) y el artículo 46 literal c) de la Ley 2166 del 2021, la Junta de Acción Comunal formulará, por una sola vez, un plan de desarrollo comunal y comunitario que servirá de guía a la gestión de los dignatarios elegidos durante su período institucional. Este plan permitirá la implementación y el desarrollo de programas, proyectos y acciones encaminadas a procurar el mejoramiento de la calidad de vida y la satisfacción de necesidades básicas de sus afiliados y la comunidad.

Previo a su aprobación por la asamblea general, la Junta Directiva deberá someter la propuesta de plan de desarrollo comunal y comunitario a un ejercicio

participativo que posibilite a los afiliados a través de las comisiones de trabajo y dignatarios mediante la propuesta de trabajo de los órganos comunales a que pertenecen hacer sus aportes en las etapas de alistamiento, diagnóstico y formulación.

Parágrafo 1°. –INSTRUMENTOS-. La metodología e instrumentos técnicos y pedagógicos para la recolección de insumos, formulación, adopción, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo comunal y comunitario, serán los definidos por la junta directiva y aprobados por la asamblea general, teniendo en cuenta las indicaciones que sobre la materia expida el Ministerio del Interior, el Departamento Nacional de Planeación, la Oficina de Planeación Local o quien haga sus veces, y demás entidades que brinden apoyo y acompañamiento para tal propósito.

Parágrafo 2°: -RECOLECCIÓN DE INSUMOS- Una vez definido el instrumento y la metodología para la formulación del plan de desarrollo comunal y comunitario, la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal liderara la recolección de insumos que permitan la formulación del plan de desarrollo comunal y comunitario, incorporando las visiones de toda la comunidad del radio de acción del organismo comunal y los afiliados a la misma.

ARTÍCULO 138°. PLAN DE ACCIÓN ANUAL. Para la implementación y ejecución del plan de desarrollo comunal y comunitario, la Junta Directiva deberá elaborar un plan de acción anual, que será sometido a la aprobación de la asamblea general, conforme a lo establecido en el artículo 28 de este estatuto y en él se contemplaran las acciones, programas y proyectos a ejecutar durante la respectiva vigencia fiscal articulado con las políticas municipales de desarrollo socio-económico, territorial y sectorial y con las directrices fijadas de planificación de Fusagasugá.

Parágrafo 1°. –PLAN DE ACTIVIDADES- Cada órgano de la Junta de Acción comunal deberá formular su respectiva propuesta de plan de actividades para el año vigente, observando el instrumento adoptado para la construcción del plan de acción y entregarlo a la Junta Directiva para ser incorporado al plan de acción comunal el cual deberá contener las visiones expresadas en el plan de desarrollo comunal y comunitario adoptado por la asamblea de afiliados, al igual de las orientaciones del plan de desarrollo Nacional, departamental, y local.

Parágrafo 2°: -GESTIÓN DE RECURSOS- La Junta Directiva con el apoyo de los otros órganos de la Junta de Acción Comunal realizarán las gestiones necesarias para celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar los programas y proyectos incluidos en el plan de desarrollo comunal y comunitario.

TITULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 139°: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA: La Junta de Acción Comunal respecto de la disolución y el proceso de liquidación se sujetará a lo establecido en la Ley y Decretos que regulan la materia.

Parágrafo. -DESTINACIÓN DE REMANENTES- Si cumplido el proceso de liquidación queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará en primer lugar, al organismo comunal de segundo grado (ASOJUNTAS) de la jurisdicción correspondiente, en el caso de no existir ésta, a otro organismo comunal de primer grado circunvecino, o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar, tal y como lo menciona el parágrafo 3° del artículo 72 de la ley 2166 de 2021 la norma que la sustituya, modifique o adicione.

TITULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 140°. EVENTOS ESPECIALES. Facúltase a la junta Directiva del Organismo Comunal para que reglamente eventos especiales para galardonar a los afiliados que se distingan por su trabajo, aportes al sistema comunal, por su tiempo, dedicación donde hayan aportado al mejoramiento y desarrollo al sistema comunal.

ARTÍCULO 141°. MODIFICACIONES ESTATUTARIAS. Para la realización de una reforma total o parcial del Estatuto, previo a la Asamblea General de aprobación, se conformará una Comisión Inter orgánica, conformada por dos (2) integrantes de la junta directiva, el fiscal, un (1) conciliador, un (1) delegado, un (1) coordinador de comisión de trabajo y tres (3) afiliados, quienes se encargarán de redactar el proyecto y adelantar al menos dos (2) sesiones de discusión y socialización del texto con los afiliados del organismo comunal. De este ejercicio deberá dejarse constancia en el libro de Actas de reunión de Junta Directiva.

Parágrafo. – ASAMBLEA DE APROBACIÓN-. Finalizadas las sesiones de la Comisión Inter orgánica y redactado el texto final, de conformidad con el procedimiento definido en este estatuto, se convocará a la Asamblea General

para que, con el cumplimiento del quórum legal, decida si aprueba o no el proyecto de reforma estatutaria presentada a su consideración.

Si la Asamblea General no aprueba el texto presentado, y por el contrario presenta observaciones, cambios y sugerencias, la Comisión Inter orgánica dentro de los 15 días calendario siguientes, deberá reunirse y realizar los ajustes sugeridos por la asamblea, luego de lo cual el presidente o la junta directiva convocará, nuevamente, a la Asamblea General para que adopte la decisión de aprobación de los Estatuto. De este ejercicio deberá dejarse constancia en el libro de Actas de reunión de Junta Directiva.

ARTÍCULO 142°. VACÍOS ESTATUTARIOS. Los vacíos que se presenten en este estatuto serán llenados por las normas legales comunales, y en su defecto por los principios comunales generalmente aceptados, las disposiciones de la legislación civil y en último término se recurrirá para resolverlos a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a los organismos de acción comunal.

Parágrafo. – PRELACIÓN DE LA LEY Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS- Cuando alguna de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, sean contrarias al marco legal vigente, la Junta de Acción Comunal, dignatarios, afiliados, terceros públicos y privados, deberán dar prelación y aplicación a los mandatos contenidos en la respectiva Ley comunal y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 143°. VIGENCIA- La reforma estatutaria aprobada por la Asamblea General, entrarán en vigor y podrán ser aplicados, una vez la entidad de Inspección, Vigilancia y Control realice el registro de este.

Esta Reforma del estatuto de esta organización comunal, fue aprobada por todos los afiliados asistentes a la Asamblea General de afiliados, según consta en el Acta No. _____ realizada el día _____ de _____ del _____.

Para constancia firman,

JULIO ROBERTO SUAREZ PINEDA
C. C. No. 79.231.532
Presidente de la Asamblea

SANDRA OFIR JARAMILLO LOPEZ
C. C. No.
Secretaria Ad Hoc de la Asamblea

Constancia Secretarial:

La suscrita secretaria Ad Hoc de la Junta de Acción Comunal de Ciudad Eben Ezer Etapa 1 hace constar que el presente ejemplar es fiel copia del original, que reposa en el libro de Actas.

Secretaria Ad Hoc