**ESTATUTOS**

**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL**

**BARRIO / VEREDA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Personería Jurídica No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_

Expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.



Día; Mes; Año.

Chía, Cundinamarca.

Colombia.

**Modelo Estatutos, versión, 25 / 02 / 2025**

Proyección: Jhoan Sebastián Montoya Rodríguez – Líder de Programa.

Proyección: José Mauricio Chicacausa Lebro – Contratista SPCAC.

Proyección y Revisión Jurídica: Laura Camila Rodríguez Caraballo – Abogada Contratista SPCAC.

Revisión y ajustes de forma: Mauricio Gómez Vega – Contratista SPCAC.

Revisión: Carlos Alfredo Roa Gutierres - Abogado Contratista SPCAC.

Aprobó: María Soledad Muñoz Sánchez – Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

**TABLA DE CONTENIDO**

[CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, 3](#_Toc173752297)

[CAPÍTULO II. DE LOS AFILIADOS. 8](#_Toc173752298)

[CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE LA JUNTA. 15](#_Toc173752299)

[CAPÍTULO IV. DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS. 16](#_Toc173752300)

[CAPÍTULO V. DE LOS DIGNATARIOS. 21](#_Toc173752301)

[CAPÍTULO VI. DE LA JUNTA DIRECTIVA. 27](#_Toc173752302)

[CAPÍTULO VII. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. 33](#_Toc173752303)

[CAPÍTULO VIII. DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. 35](#_Toc173752304)

[CAPÍTULO IX. DEL FISCAL Y SU SUPLENTE. 36](#_Toc173752305)

[CAPÍTULO X. DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. 37](#_Toc173752306)

[CAPÍTULO XI. DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y SU SUPLENTE. 40](#_Toc173752307)

[CAPÍTULO XII. DE LA ASAMBLEA DE RESIDENTES. 41](#_Toc173752308)

[CAPÍTULO XIII. DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS. 42](#_Toc173752309)

[CAPÍTULO XIV. DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. 45](#_Toc173752310)

[CAPÍTULO XVI. DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO. 50](#_Toc173752311)

[CAPÍTULO XVII. DE LA IMPUGNACIÓN. 55](#_Toc173752312)

[CAPÍTULO XVIII. DE LA VIGILANCIA Y CONTROL. 58](#_Toc173752313)

[CAPÍTULO XIX. DE LOS LIBROS Y SELLOS. 59](#_Toc173752314)

[CAPÍTULO XX. DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL. 62](#_Toc173752315)

[CAPÍTULO XXI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. 63](#_Toc173752316)

[CAPÍTULO XXII. APROBACIÓN Y VIGENCIA. 64](#_Toc173752317)

[**ANEXO 1. DE LA REGLAMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y LA COMISIÓN EMPRESARIAL** 65](#_Toc173752318)

[CAPÍTULO XXIII. DEL EMPRENDIMIENTO COMUNAL. 65](#_Toc173752319)

[CAPÍTULO XXIV. SOBRE LA COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. 70](#_Toc173752320)

[CAPITULO XXV. DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. 72](#_Toc173752321)

[CAPITULO XXVI. DE LAS EMPRESAS COMUNALES CON VOCACIÓN PRODUCTIVA O COMERCIAL, Y SOBRE SU PATRIMONIO. 74](#_Toc173752322)

[CAPITULO XXVII. DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA COMUNAL. 76](#_Toc173752323)

[CAPITULO XXVIII. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA COMUNAL. 77](#_Toc173752324)

[CAPITULO XXIX. DE LOS DIVIDENDOS Y ESTÍMULOS A LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O EMPRESARIALES. 79](#_Toc173752325)

[CAPITULO XXX. DE LA FINANCIACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS Y EMPRESAS. 80](#_Toc173752326)

[CAPÍTULO XXXI. APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL ANEXO. 81](#_Toc173752327)

**ESTATUTOS JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL**

**BARRIO / VEREDA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Personería Jurídica No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_

Expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# CAPÍTULO I.

# DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO,

**DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.**

1. **NOMBRE O DENOMINACIÓN.**

Para los efectos de los presentes Estatutos, en adelante la entidad regulada por estos Estatutos se denominará: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO/VEREDA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Municipio de Chía, Cundinamarca. Con Personería Jurídica No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **NATURALEZA.**

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

A su turno, la Junta de Acción Comunal es un Organismo de Acción Comunal de primer grado, que en adelante se denominará la **JUNTA**. Esta es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

1. **DEFINICIÓN Y FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.**

El desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales que integran los esfuerzos de la población, sus Organismos y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, fortaleciendo la construcción de las mismas, a partir de los planes de desarrollo comunales y comunitarios, construidos y concertados por los Afiliados a los Organismos Comunales en articulación con las autoridades de cada uno de sus territorios.

El desarrollo de la comunidad se desarrollará bajo los siguientes fundamentos:

1. Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de la pacífica convivencia, por lo que se requiere la formación ciudadana y comunal, así como asumir la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad;
2. Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los Afiliados comunales en el territorio nacional, para garantizar el adecuado desarrollo de la Acción Comunal;
3. Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad;
4. Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad;
5. Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;
6. Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales, regionales y nacionales;
7. Promover la constitución de Organismos de base y Empresas comunitarias y comunales;
8. Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo debido proceso;
9. Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

**PARÁGRAFO 1.**

Los procesos de desarrollo de la comunidad, buscarán el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al desarrollo organizacional, la garantía y respeto de los derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la sociedad en su conjunto.

1. **TERRITORIO.**

Esta **JUNTA** desarrollará las actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites:

POR EL NORTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR EL SUR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR EL ORIENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR EL OCCIDENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales, el domicilio de la **JUNTA** es el Municipio de Chía, Cundinamarca, salón comunal del Barrio/Vereda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ubicado en la dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **DURACIÓN.**

La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá, liquidará o cancelará, por voluntad de sus Afiliados, en decisión tomada en Asamblea con quórum requerido para tal fin conforme a estos Estatutos, o por decisión de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control competente, de conformidad con lo expresado en los artículos 69, 70, 71 y 72 de la Ley 2166 de 2021 y demás normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 1.**

La Junta no podrá subsistir con un número plural de Afiliados inferior del cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución, siempre y cuando el número resultante de Afiliados le permita a la persona jurídica continuar con el cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias, en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 11 de la ley 2166 de 2021.

**PARÁGRAFO 2.**

En concordancia con el artículo 11 de la Ley 2166 de 2021, literal b, La Junta de Acción Comunal que se constituya en las divisiones urbanas de las demás cabeceras de municipio y en las de corregimientos e inspecciones de policía, requiere un número mínimo de cincuenta (50) afiliados; así mismo, de acuerdo con el literal d, la Junta de Acción Comunal que se constituya en los caseríos o veredas requiere un número mínimo de veinte (20) afiliados.

**PARÁGRAFO 3.**

En el evento en que la Junta no cuente con el número mínimo de Afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al último Representante Legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás Dignatarios o ex Dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, se procederá a realizar la liquidación de la Junta de acuerdo a los procedimientos normativos y estatutarios vigentes.

1. **OBJETIVOS.**

Los objetivos de la Junta son:

1. Promover y fortalecer en el individuo el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;
2. Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;
3. Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;
4. Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades;
5. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación a la Confederación Nacional de Acción Comunal y las Secretarías de Planeación territoriales, o quien haga sus veces a los Organismos de Acción Comunal de la respectiva entidad territorial;
6. Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del Estado, Empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;
7. Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
8. Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional;
9. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para una sana convivencia;
10. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
11. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley para el respeto de los derechos de los asociados;
12. Divulgar, promover, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley;
13. Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la Acción Comunal;
14. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los Organismos Directivos de la Acción Comunal;
15. Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
16. Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de Empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual;
17. Estimular, promover y apoyar a los Afiliados y asociados en generación de Empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;
18. Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los Afiliados, procurando el emprendimiento con Empresas comunales;
19. Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos;
20. Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del Organismo de Acción Comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;
21. Promover y crear espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes;
22. Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final;
23. Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de derechos humanos, y el mejoramiento social y comunitario;
24. Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del estado, Empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los Organismos Comunales;
25. Los demás que se den los Organismos de Acción Comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía;
26. Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales, en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.
27. **ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ.**

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 2166 de 2021, la Junta contribuirá en la consecución y estabilización de la paz, impulsando la ejecución de programas y proyectos en los territorios, para ello, podrá solicitar al Gobierno Nacional y a las autoridades locales las herramientas, formación comunitaria y espacios necesarios para avanzar en el cumplimiento de esta tarea.

1. **PRINCIPIOS.**

La Junta se orientará por los siguientes principios:

1. **Principio de democracia:** participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
2. **Principio de autonomía:** autonomía para participar en la planeación, decisión, Fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la Organización comunitaria conforme a estos Estatutos y los reglamentos;
3. **Principio de libertad:** libertad de afiliación y retiro de sus integrantes;
4. **Principio de igualdad y respeto:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la Organización Comunal;
5. **Respeto a la diversidad:** ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas; el respeto es el principio básico de toda relación humana, de este emanan la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social;
6. **Principio de la prevalencia del interés general:** prevalencia del interés general frente al interés particular;
7. **Principio de la buena fe:** las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual, se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten;
8. **Principio de solidaridad:** en los Organismos de Acción Comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
9. **Principio de la capacitación:** los Organismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus Directivos, Dignatarios, voceros, representantes, Afiliados y beneficiarios; a través de, metodologías constructivistas, experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los Organismos Comunales;
10. **Principio de la Organización:** el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de Acción Comunal, construida desde las Juntas de Acción Comunal, rige los destinos de la Acción Comunal en Colombia;
11. **Principio de la participación democrática:** en el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en el de la Organización Comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo;
12. **Principio de convivencia social:** los Organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los integrantes de la Organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;
13. **Principio de inclusión:** los Organismos de Acción Comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;
14. **Principio de transparencia:** todas las actuaciones de los Organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus Afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;
15. **Principio de publicidad:** todas las actuaciones y decisiones de los Organismos de Acción Comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva;
16. **Principio de legalidad:** todas las actuaciones deben estar fundadas y motivas en la Ley.

# CAPÍTULO II.

# DE LOS AFILIADOS.

1. **SOBRE LA AFILIACIÓN.**

Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el Libro de Afiliados o Libro Virtual de Afiliados, previa comprobación de requisitos, hecho que se oficializará con la firma o huella del peticionario, en caso de ser presencial, o con la expedición de la respectiva constancia del sistema electrónico, previa aceptación de las cláusulas y condiciones establecidas para el efecto y la respectiva verificación de los requisitos habilitantes para ser Afiliado.

También procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el Secretario del Organismo u órgano interno que los Estatutos determinen, o en su defecto, ante la Personería Municipal o la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, previo cumplimiento de los requisitos estatutarios y legales.

**PARÁGRAFO 1**.

En los casos en los que la Organización Comunal disponga de un sistema de verificación virtual para el proceso de afiliación, deberá expedirse la respectiva constancia de la afiliación firmada por el Secretario(a) de la Organización una vez verificada los requisitos dispuestos en los presentes Estatutos. Deberá quedar la debida observación en el Libro de Afiliados que este proceso de realizo de forma virtual, así mismo, deberá anexarse dicha certificación al Libro de Afiliados que surta como constancia de la afiliación.

**PARÁGRAFO 2.**

Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el Secretario(a) de la Organización. La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del Secretario(a), o en su defecto, si la misma no contare con Secretario(a), será válida la inscripción con firma de por lo menos dos (2) de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta.

**PARÁGRAFO 3.**

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

**PARÁGRAFO 4.**

Es obligación del Dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los Estatutos o la normatividad comunal vigente, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

**PARÁGRAFO 5.**

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

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

**PARÁGRAFO 6.**

EI acto de afiliación no tiene costo alguno. Sin embargo, posterior a la inscripción, el Afiliado deberá cancelar las cuotas para el sostenimiento de la Organización que haya sido aprobado por la Asamblea o determinado en los Estatutos de la Organización Comunal.

**PARÁGRAFO 7.**

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

1. **DEFINICIÓN Y REQUISITOS PARA AFILIARSE.**

Son Afiliados de la Junta de Acción Comunal los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente, mientras mantengan su afiliación activa en el libro correspondiente. Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural;
2. Residir en el territorio de la Junta;
3. Tener más de 14 años de edad;
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166 de 2021; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el libro de asociados o con la solicitud de registro de afiliación hecho en línea;
5. No estar incurso en ninguna causal contemplada en los presentes Estatutos, además de cumplir con los requisitos contenidos en estos mismos.
6. Poseer documento de identificación.

**PARÁGRAFO 1.**

De acuerdo con lo establecido en el **“artículo 2.3.2.1.5.7. Alcance del documento de identidad para afiliación y elección”**, para efectos de la aplicación del literal [e)](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184758#20.e) del artículo [20](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184758#20) de la Ley 2166 de 2021, entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y tarjeta de identidad.

1. **SOBRE LA RESIDENCIA EN EL TERRITORIO DE LA JUNTA.**

Para efecto de la aplicación del literal b) del artículo anterior, se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación, o donde sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la Cámara de Comercio o inscritos en la Oficina de Industria y Comercio, o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

Las personas que residan en un conjunto cerrado o condominio que se encuentre dentro del territorio de un barrio o vereda donde existe una Junta de Acción Comunal, se podrán afiliar a dicho Organismo, a menos que el conjunto también se encuentre constituido como un Organismo Comunal de primer grado independiente.

**PARÁGRAFO 3.**

El acto de afiliación a la Junta constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás Afiliados, por tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales para los Afiliados. Corresponde al Secretario o Dignatario que reciba la solicitud de Afiliación, comunicar los deberes, derechos e implicaciones que conllevan pertenecer a la Junta al ciudadano que desea afiliarse.

1. **COMPROBACIÓN DE LA RESIDENCIA.**

Como requisito para comprobar la residencia en el territorio de la Junta, la persona que desee afiliarse deberá presentar copia u original de un recibo de pago de servicios públicos del inmueble en el cual reside.

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

**PARÁGRAFO 1.**

La no comprobación del requisito de residencia acorde a los parámetros establecidos en el presente artículo, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado. Asimismo, el acta de visita realizada en los términos de los presentes Estatutos, y en donde constate la no residencia, constituye factor de inexistencia o nulidad del acto de afiliación, situación ante la cual el Secretario(a) dejará consignada la observación en el Libro de Afiliados. En caso de no contar con Secretario(a), la constancia será registrada por uno de los Conciliadores.

1. **IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.**

Aun cuando se reúnan los requisitos del artículo 11 de los presentes Estatutos, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Quienes estén Afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria;
2. Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier Organismo de Acción Comunal mientras la sanción subsista.
3. Estar en el momento de la inscripción cumpliendo alguna pena principal, sustitutiva y/o accesoria.
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 27 de la Ley 2166 de 2021 y sus respectivos decretos reglamentarios; manifestación que se entenderá agotada con la firma en el Libro de Afiliados o con la solicitud de registro de afiliación hecho en línea;

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **DERECHOS DEL AFILIADO.**

El Afiliado tiene los siguientes derechos:

a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los Organismos Comunales, o en representación de estos;

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

c) Fiscalizar las gestiones de la Organización comunal, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier Dignatario del Organismo;

d) Asistir a las reuniones de las Directivas en las cuales tendrá voz, pero no voto;

e) Participar de los beneficios del Organismo; siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con las contribuciones a la Junta de Acción Comunal que hayan sido debidamente aprobadas en Asamblea.

f) Participar en la elaboración del programa del Organismo y exigir su cumplimiento;

g) Participar en la remoción de los Dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política Colombiana, la Ley, y los Estatutos de la Organización comunal;

h) Conocer los informes de gestión que presenten las entidades de Inspección, Vigilancia y Control sobre la gestión desarrollada, los gastos y recursos asignados en cada vigencia a las Juntas de Acción Comunal. Dichos informes serán de conocimiento público y se incluirán en los informes de gestión que deben presentar las entidades de Inspección, Vigilancia y Control ante los concejos y Asambleas;

i) Inscribirse en una Comisión de Trabajo y/o solicitar cambio a otra comisión ante el Secretario de la Junta y participar en las mismas con voz y voto;

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

k) A que sean informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, medios alternativos (redes sociales), entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de las Juntas de Acción Comunal y sus líderes;

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

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

1. **DEBERES DEL AFILIADO.**

El Afiliado tiene los siguientes deberes:

a) Estar inscrito y participar activamente en los comités y Comisiones de Trabajo;

b) Conocer y cumplir los Estatutos, reglamentos y decisiones de los Organismos y las disposiciones legales que regulan la materia;

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

e) Asistir a un curso básico de formación comunal, dictado por los integrantes de los equipos de formador de formadores ya sea de forma presencial y/o virtual. Este curso básico será acreditado o certificado por los Organismos Comunales superiores de la estructura comunal;

f) Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el Libro de Afiliados o en el sistema electrónico, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al Secretario, o reportarlos directamente en el aplicativo correspondiente;

g) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias, y contra la Organización comunal, aportando las pruebas correspondientes;

h) Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta, y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la Organización;

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

j) Cuando una Comisión de Trabajo desaparezca por decisión del órgano competente, deberá inscribirse en otra Comisión:

k) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte y a los eventos oficiales de la Organización Comunal. De no asistir a tres (3) reuniones consecutivas, se llevará a cabo el retiro del Libro de Afiliados, atendiendo al proceso que defina el presente estatuto o la Ley;

l) Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de Afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la Organización Comunal.

1. **SOBRE LA DESAFILIACIÓN.**

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la Acción Comunal, puede presentarse por:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del Organismo;

b) Uso **arbitrario** del nombre y símbolos de la Organización Comunal para campañas políticas o beneficio personal;

c) Por violación de las normas legales y estatutarias;

d) Renuncia del afiliado;

e) Muerte del afiliado debidamente documentada;

f) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por el afiliado, ante la Asamblea General y la Directiva;

g) Que el afiliado no haya concurrido a tres Asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante cuatrienio del periodo de elección de Dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las Asambleas;

h) Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de Acción Comunal o haya vendido el establecimiento de comercio;

i) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

j) Por decisión de órgano competente ya sea en proceso Secretarial, Declarativo o Disciplinario.

**PARÁGRAFO 1.**

El Afiliado, que así lo desee, podrá manifestar por escrito ante el Secretario(a) o cualquier Dignatario, su deseo de retirarse voluntariamente de la Organización Comunal. En todo caso, esta solicitud escrita deberá ser allegada al Secretario(a), que procederá a realizar las anotaciones y actualización correspondiente en el Libro de Afiliados.

**PARÁGRAFO** **2.**

A excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del Afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los Estatutos. La suspensión de la afiliación o desafiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

**PARÁGRAFO 3.**

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

**PARÁGRAFO 4.**

La persona podrá ser desafiliada cuando se tenga copia del acta de defunción, o impresión de la información emitida por la Registraduría Nacional que reporta el retiro de la cédula del censo electoral por muerte del ciudadano, o en su defecto, un documento emitido por una autoridad del orden nacional o local, o del sector salud, que permita constatar el fallecimiento del ciudadano. Para tal fin, el Secretario o el Dignatario que realice uno de los procesos de actualización de libro contemplado en los Estatutos, podrá realizar la anotación, relacionando el documento que soporta el suceso, y procederá a incluir copia del mismo como constancia en la documentación que soporte dicho proceso.

**PARÁGRAFO 5.**

Cuando una persona haya sido desafiliada mediante procedimiento secretarial o declarativo, que no conllevan sanción, y decida volverse a afiliar a la Junta, el tiempo de afiliación anterior será contabilizado y tenido en cuenta para efectos prácticos, cuando sea necesario en casos como: ser candidato a un cargo de Dignatario que exija antigüedad de afiliación, certificaciones expedidas, entre otros temas en los que requiera que le sean contabilizados dichos periodos.

1. **SOBRE LOS CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE VECINDAD.**

A menos que la Ley lo permita, la Junta de Acción Comunal no podrá expedir certificados de residencia. Esta es competencia de las alcaldías municipales, en concordancia con el artículo 82 del Código Civil.

La Junta sí podrá expedir **Certificado de Afiliación a la Junta de Acción Comunal** mediante documento firmado por el Secretario y/o el Representante Legal de la Organización, donde consta que el solicitante se encuentra inscrito y activo en el Libro de Afiliados. Si la Junta no cuenta con Secretario activo, podrá dar fe y firmar en su lugar, el Fiscal de la Organización.

De igual manera, cuando la alcaldía municipal, u otra entidad pública o privada lo estimen pertinente como parte de un trámite municipal o de carácter particular, la Junta de Acción Comunal podrá expedir una **Certificación de Vecindad.** En este documento, el o la Presidente(a) de la Junta, declarará bajo gravedad de juramento, que el interesado habita o reside en el territorio de la Junta. Cuando el Presidente de la Junta no se encuentre disponible, o este no esté activo, podrá dar fe y firmar en su lugar, el Vicepresidente, el Fiscal o el Secretario de la Organización.

**PARÁGRAFO 1.**

A menos que la Asamblea General de Afiliados o en su defecto la Junta Directiva en reunión con quórum definan un valor diferente, el Certificado de Afiliación a la Junta de Acción Comunal tendrá un costo de UVT x 0,1.

**PARÁGRAFO 2.**

A menos que la Asamblea General de Afiliados o en su defecto la Junta Directiva en reunión con quórum definan otro valor, la declaración de vecindad tendrá un costo de UVT x 0,2 para no afiliados y UVT x 0,1 para Afiliados.

1. **CERTIFICACIÓN DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 2166 de 2021, el Gobierno Nacional, en cabeza del Ministerio de Educación Nacional, permitirá la realización del servicio social escolar obligatorio de estudiantes de educación media, como apoyo a Organismos de Acción Comunal, en los términos del Artículo 97 de la Ley 115 de 1994. Sin detrimento de la autonomía de las Instituciones Educativas para definir el propósito del servicio social escolar obligatorio en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional. Para ello, las Instituciones Educativas podrán coordinar con los Organismos de Acción Comunal el desarrollo de las horas teóricas y prácticas, de estudiantes de educación media y su respectiva certificación.

De igual manera, las Organizaciones de Acción Comunal podrán hacer convenios interadministrativos o acuerdos de voluntades con universidades e instituciones de educación superior para que los estudiantes realicen prácticas profesionales, judicaturas y/o pasantías en los diferentes Organismos de la Acción Comunal.

En todo caso, la Junta de Acción Comunal, a través del Representante Legal, el Secretario(a) o Fiscal, podrá certificar el cumplimiento de los convenios de servicio social escolar obligatorio y prácticas profesionales, por parte de los estudiantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en coordinación con las instituciones educativas con las cuales se haya firmado convenios.

**PARÁGRAFO 1.**

En principio, la certificación del servicio social escolar obligatorio y/o prácticas profesionales no tendrá costo alguno para los estudiantes. No obstante, en caso de que la Organización comunal no cuente con recursos suficientes para emitir la documentación, podrá realizar un cobro con cargo al interesado o a la institución educativa, con un costo no mayor a UVT x 0,1.

# CAPÍTULO III.

# ÓRGANOS DE LA JUNTA.

1. **ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.**

Los órganos de esta Junta de Acción Comunal son:

**1° - De Dirección y Administración:**

* La Asamblea General de Afiliados;
* La Junta Directiva, conformada por la Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería y Secretaría; y los demás cargos que los presentes Estatutos determinen.

**2° - De Ejecución:**

* Las Comisiones de Trabajo;
* La Comisión Empresarial (si esta ha sido creada y ratificada en Asamblea General);

**3° - De Vigilancia Y Control:**

* El Fiscal; y su suplente.

**4° - De Conciliación:**

* La Comisión de Convivencia y Conciliación.

**5° - De Representación:**

* Los Delegados a la Asociación de Juntas; y su suplente.

**6° - De Consulta:**

* La Asamblea de Residentes

**PARÁGRAFO 1.**

La Junta Directiva también podrá estar conformada por los siguientes cargos siempre y cuando estos se encuentren mencionados en el Capítulo VI de los presentes Estatutos.

* Coordinadores de Comisiones de Trabajo (mínimo 3),
* Coordinador(a) de la Comisión Empresarial (sólo si esta ha sido creada y ratificada en Asamblea General); y los
* Delegados a la Asociación.
1. **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.**

Los Afiliados de La Junta se reunirán en Asamblea General por lo menos tres (3) veces al año, de forma cuatrimestral.

La Junta Directiva y los demás Órganos deberán reunirse **por lo menos** una (1) vez al mes, o de acuerdo a los parámetros establecidos en los presentes Estatutos para cada uno de los cargos.

**PARÁGRAFO 1.**

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

# CAPÍTULO IV.

# DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS.

1. **DEFINICIÓN Y FUNCIONES.**

La Asamblea General es la máxima autoridad del Organismo de Acción Comunal, está integrada por todos los Afiliados de la Junta, cada uno de los cuales, actúa en ella con voz y voto. Corresponde a la Asamblea General de los Organismos de Acción Comunal:

a) Decretar la constitución y disolución del Organismo;

b) Adoptar y reformar los Estatutos que deberán ser registrados ante la autoridad competente que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, que realizará el correspondiente control de legalidad para que estos entren en vigencia;

c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier Dignatario previo debido proceso;

d) Ordenar, con sujeción a la Ley, la terminación de los contratos de trabajo;

e) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del Representante Legal, de los Comités de Trabajo, Secretarías Ejecutivas, Comisiones Empresariales y de los Administradores o Gerentes de las actividades de economía social;

f) Elegir todos los Dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente;

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

h) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas, los estados de tesorería de los Organismos Comunales;

i) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el Fiscal o quien maneje recursos de los Organismos Comunales;

j) Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial;

k) Las demás decisiones que correspondan a los Organismos Comunales y no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

l) Aprobar en la última Asamblea del año, el plan de acción y el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el periodo correspondiente al siguiente año, del que formará parte el presupuesto de las Empresas de economía social que sean de propiedad de la Organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las Empresas de economía social recaen sobre los representantes legales de estas Empresas;

m) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;

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

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

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

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

r) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo de la Junta, En todo caso los Organismos de Acción Comunal tendrán como mínimo, tres (3) Comisiones de Trabajo que serán creadas en Asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los Afiliados a la Organización Comunal, o en su defecto, por la Junta Directiva.

s) Autorizar la celebración de contratos y ordenar gastos, por cuantía mayor a ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv).

**PARÁGRAFO 1.**

En relación con la información contenida en el numeral c), se aplicará lo dispuesto en los presentes Estatutos siempre estos no se encuentren en contradicción con lo establecido en la Ley o Decretos Reglamentarios, en caso de haber contradicción se aplicara lo indicado en la norma superior.

1. **CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA.**

La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos Estatutos,

1. Las convocatorias a Asambleas Ordinarias serán ordenadas por el Presidente según la periodicidad de Ley y los Estatutos. Si vencida la fecha para la realización de la Asamblea, esta no se ha llevado a cabo, se autoriza a convocar y ejecutar la Asamblea al resto de la Directiva, o el Fiscal, o la Comisión de Convivencia y Conciliación o al 10 % de los Afiliados.
2. Cuando el resto de la Directiva, o el Fiscal, o la Comisión de Convivencia y Conciliación, o el 10 % de los Afiliados, soliciten por escrito al Presidente convocar a Asamblea y pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el Presidente aún no haya realizado la convocatoria, se autoriza a convocar y efectuar la Asamblea a quien la requirió por escrito.

**PARÁGRAFO 1.**

La convocatoria la hará la Secretaría General de la Organización Comunal, si esta no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente o por quien haya convocado a la Asamblea.

**PARÁGRAFO 2.**

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

**PARÁGRAFO 3.**

Cuando no haya Dignatarios que estatutariamente puedan convocar o no exista a quien hacerle el requerimiento, deberá realizar la convocatoria el 10% de los Afiliados.

1. **AVISOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como **mínimo** tres (3) avisos colocados igual número de lugares del territorio de la Junta, cada uno de los cuales deberá contener:

1. Nombre y calidad del convocante;
2. Modalidad (presencial, virtual o mixta)
3. Objetivo de la Asamblea, asunto(s) a tratar u orden del día;
4. Lugar, fecha y hora de la Asamblea;
5. Firma del Presidente y el Secretario, o de quienes convocan;
6. Fecha de la comunicación.

**PARÁGRAFO 1.**

Para las convocatorias de modalidad virtual o mixta, deberá incluir lo expresado en el **“artículo 2.3.2.1.8.2. Sesiones virtuales”**, del Decreto 1501 de 2023:

a) Convocatoria

b) Lugar de la reunión para sesiones presenciales o mixtas.

c) Suministro del link de conexión para el desarrollo de la reunión

d) Llamado a lista y verificación del quórum mediante herramienta virtual

e) Aprobación del orden del día

f) Trazabilidad del acta.

**PARÁGRAFO 2.**

Sin perjuicio de los requisitos anteriores, la convocatoria también podrá ser comunicada por medios digitales y electrónicos, tales como: página web de la Junta, correos electrónicos, redes sociales y/o similares.

**PARÁGRAFO 3.**

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

1. **TIEMPOS Y PLAZOS PARA HACER LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho días calendario (8) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión. El Libro de Afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por el Secretario de la Organización o la Junta Directiva.

El libro se cerrará con ocho (8) días de anterioridad a la fecha de la realización de la Asamblea. Se abrirá de nuevo una vez finalizada la reunión de Asamblea con quórum, o en su defecto, una vez se cumpla el plazo para realizar la Asamblea con quórum supletorio que tiene validez con la asistencia del 20% de los Afiliados.

Para las elecciones ordinarias, el cierre del Libro de Afiliados deberá estar refrendado con la firma del Secretario (a). Una vez terminada la elección, el libro quedará automáticamente abierto.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **ASAMBLEAS POR DERECHO PROPIO QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA.**

La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, en las siguientes situaciones:

1. La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los integrantes que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los Afiliados con que se instaló la reunión. Sin embargo en esta Asamblea no se podrán remover Dignatarios.
2. Si no se conforma el quórum decisorio de la Asamblea el día señalado en la convocatoria, el órgano podrá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus integrantes, conforme al literal c “Quórum Supletorio” del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021.
3. **REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.**

La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año, así:

1. Una primera Asamblea entre el mes de enero y el mes de abril.
2. Una segunda Asamblea entre el mes de mayo y el mes de agosto.
3. Una tercera Asamblea entre el mes de septiembre y el mes de diciembre.

**PARÁGRAFO 1.**

En la última reunión ordinaria del año, y de manera obligatoria, se deberán presentar los informes de gestión de los Dignatarios, informe de tesorería y los presupuestos para la siguiente vigencia, que deberá ser aprobada por la Asamblea.

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. **VALIDEZ DE LAS DECISIONES.**

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

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los integrantes con los que se instaló la reunión, mayoría simple. 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.

1. **QUÓRUM DELIBERATORIO.**

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

1. **QUÓRUM DECISORIO.**

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

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus integrantes, salvo los casos de excepción previstos en la Ley 2166 del 2021.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **QUÓRUM SUPLETORIO.**

Si no se conforma el quórum decisorio, el cual será de la mitad más uno de los Afiliados, o en su defecto el quórum del 30 % una hora más tarde de la señalada; la Asamblea General y los demás órganos de la Junta, podrán reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, se conformará con no menos del 20% de sus integrantes.

**PARÁGRAFO 1.**

El Presidente o quien haya convocado a la Asamblea, fijará la fecha para la cual se programa la reunión con quórum supletorio del 20%, y podrá intentar las veces que estime conveniente, dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a la Convocatoria inicial, reunir a la Asamblea con el fin de lograr la asistencia necesaria.

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. Constitución y disolución de los Organismos Comunales;

2. Adopción y reforma de Estatutos;

3. Los actos de disposición de inmuebles;

4. Afiliación al Organismo de Acción Comunal del grado superior;

5. Asamblea de las Juntas de Acción Comunal, cuando se opte por Asamblea de Delegados;

6. Asambleas de Junta de Vivienda Comunal;

7. Asamblea de elección de Dignatarios, si fue el método utilizado según la Ley 2166 del 2021.

8. Reuniones por derecho propio.

1. **DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES DE ASAMBLEA.**

Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el Presidente de la Junta o por un Afiliado que la misma Asamblea designe mediante votación. De igual manera, el Secretario de la Junta de Acción Comunal ejercerá las funciones de Secretario de la Asamblea, o en su defecto, un Afiliado que la misma Asamblea designe.

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

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

Para efectos del quórum sólo se considerará a las personas que se encuentren registrados en el Libro de Afiliados de la Junta de Acción Comunal, salvo para el caso de la Asamblea de Residentes.

# CAPÍTULO V.

# DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA.

1. **DIGNATARIOS DE LA JUNTA.**

Son Dignatarios de la Junta de Acción Comunal, las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

**Del Órgano de Dirección y Administración:**

* La Junta Directiva, conformada por:
1. El o la Presidente,
2. El o la Vicepresidente,
3. El o la Tesorero (a) y
4. El o la Secretario (a);

**Del Órgano de Ejecución:**

* Las Comisiones de Trabajo; conformada por:
1. Coordinadores (as) de las Comisiones de Trabajo, que serán mínimo tres (3).

**Del Órgano de Economía:**

* La Comisión Empresarial conformada por:
1. Coordinador (a) de la Comisión Empresarial (1), (sólo si esta Comisión ha sido creada por el órgano competente).

**Del Órgano de Vigilancia Y Control:**

* La Fiscalía; conformada por:
1. El o la Fiscal.
2. Suplente del Fiscal titular

**Del Órgano de Conciliación:**

* La Comisión de Convivencia y Conciliación; conformada por:
1. Tres (3) Conciliadores (as).

**Del Órgano de Representación:**

* Los Delegados a la Asociación de Juntas, conformada por:
1. Tres (3) Delegados (as) a la Asociación de Juntas.
2. Un (1) suplente de los Delegados a la Asociación de Juntas.

**PARÁGRAFO 1.**

La Junta Directiva también podrá estar conformada por los siguientes cargos siempre y cuando estos se encuentren mencionados en el Capítulo VI de los presentes Estatutos.

* Coordinadores (as) de Comisiones de Trabajo (mínimo 3),
* Coordinador(a) de la Comisión Empresarial (sólo si ha sido creada por el órgano competente), y
* Delegados a la Asociación.
1. **REQUISITOS PARA SER DIGNATARIO.**

Para ser elegido como Dignatario se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Estar Afiliado a la Junta con una anterioridad mínima de seis (6) meses.

2. Ser mayor de edad.

3. Todos los Dignatarios deben saber leer y escribir.

4. No estar sancionado por algún organismo comunal.

5. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Dignatario.

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

Cuando un cargo se encuentre ocupado por un Dignatario Temporal o Ad-hoc, este **SÍ podrá aspirar a ocupar el cargo en propiedad**, siempre y cuando sea elegido mediante los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad.

###### **INCOMPATIBILIDADES.**

1. Entre los Directivos, entre éstos y el Fiscal o los Conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
2. En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.
3. El Representante Legal, el Tesorero, el Secretario general, el Secretario de finanzas, el Vicepresidente y el Fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir;
4. La Junta de Acción Comunal como Persona Jurídica, podrá suscribir contratos con sus Dignatarios y Afiliados como Persona Natural.
5. El Presidente no podrá obrar como Representante Legal en los momentos que la Junta de Acción Comunal decida contratar los servicios del mismo, en tal caso, deberá declararse impedido y obrará como Representante Legal el Vicepresidente en cumplimiento de sus funciones Estatutarias.
6. El Representante Legal y el administrador de un negocio comercial o Empresa productiva de la Junta, no puede tener antecedentes de sanciones administrativas, disciplinarias, Fiscales o judiciales.
7. No podrá ser elegido Fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de Presidente o Tesorero de la Junta.
8. **CALIDAD DE DIGNATARIO.**

Teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 2166 de 2021, la calidad de Dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el Acto Administrativo de reconocimiento otorgado por la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control.

Posterior a la emisión del Acto Administrativo de Reconocimiento, o Acto Administrativo modificatorio, por parte de la Entidad de Inspección Vigilancia y Control; los Dignatarios nuevos reconocidos en dicho Acto, deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la reunión ordinaria siguiente a la emisión del Acto Administrativo, o en Asamblea Extraordinaria anterior a dicha fecha límite, o ante Junta Directiva en reunión con quórum de la misma.

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

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

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

1. **INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS.**

La inscripción de Dignatarios ante la autoridad competente deberá ser solicitada dentro de los veinte (20) días calendario siguiente a su elección.

Los requisitos para el reconocimiento de Dignatarios son los establecidos en el **Artículo 2.3.2.1.5.1., del Decreto 1501 de 2023,** y demás documentos que tengan relación directa con la elección que estipulan los presentes Estatutos:

1. Acta de constitución del Tribunal de Garantías firmada por el Presidente y Secretario, así como por los integrantes del Tribunal de Garantías, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente notificada.

2. Acta de Asamblea o Elección Directa suscrita por el Presidente y Secretario de la Asamblea, así como por los integrantes del Tribunal de Garantías, de la elección de Dignatarios.

3. Listado de asistentes a la Asamblea General o de Elección Directa, debidamente diligenciada, el cual deberá contener la siguiente información:

a) Objeto de la Asamblea

b) Fecha de la Asamblea

c) Demás información necesaria para su identificación.

4. Planchas o listas conformadas por lo menos, con 5 bloques completos y debidamente firmadas por los aspirantes.

5. Una vez adoptada la estrategia de formación comunal, se deberá acreditar la formación académica que se establece en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, firmada por el órgano competente.

6. Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS.**

La renuncia de cualquier Dignatario deberá presentarse por escrito a la Asamblea General, o en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación.

La renuncia también podrá presentarse de forma verbal en Asamblea General de Afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro claro de ella en el Acta firmada por Presidente y Secretario de la misma, así mismo, se debe dejar registro del número de votos a favor y en contra de la decisión.

La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva se verifica con la firma en el listado de Asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicha persona en la reunión. Sin perjuicio de lo anterior, también podrá dejarse evidencia escrita de la misma mediante carta de renuncia.

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARAGRAFO 2.**

En caso de que algún Dignatario presente su renuncia a la calidad de Afiliado a la Organización Comunal se entenderá que renuncia a todos sus derechos dentro de la Organización a partir de la fecha de su presentación. No obstante, la responsabilidad por las actuaciones anteriores a la presentación de su renuncia podrá ser objeto de control de las autoridades de Inspección Vigilancia y Control, así como de los órganos de justicia de las organizaciones comunales.

1. **RENUNCIA TÁCITA.**

Posterior a la emisión del Acto Administrativo de Reconocimiento, o Acto Administrativo modificatorio, por parte de la Entidad de Inspección Vigilancia y Control; los Dignatarios reconocidos en dicho Acto, deberán tomar posesión ante la Asamblea General a más tardar en la reunión ordinaria siguiente a la emisión del Acto Administrativo; o en Asamblea Extraordinaria anterior a dicha fecha límite.

**PARÁGRAFO 1:**

Cuando, habiendo convocado a Asamblea, no haya sido posible deliberar con quórum, los nuevos Dignatarios podrán tomar posesión de su cargo ante Junta Directiva en reunión con quórum.

**PARÁGRAFO 2:**

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 tácita al cargo para el cual fue elegido.

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

1. **RESPONSABILIDADES DE LOS DIGNATARIOS.**

Los actos y acciones de los Dignatarios de la Junta sólo son considerados como actos de la Junta en la medida que no excedan los límites y obligaciones fijados por los presentes Estatutos, la Ley, o tareas encargadas por la Asamblea General de Afiliados.

Cuando un Dignatario exceda estos límites estatutarios y legales, deberá responder de manera personal por sus acciones en calidad de persona natural.

1. **DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS DIGNATARIOS.**

En consonancia con el artículo 39 de la ley 2166 de 2021, los Dignatarios de los Organismos de Acción Comunal podrán tener los siguientes derechos y beneficios:

a) Quien ejerza la Representación Legal de un Organismo de Acción Comunal podrá percibir ingresos provenientes de los recursos propios generados por el Organismo, para gastos de representación;

b) El Sena, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD y las demás Universidades Públicas, podrán crear programas gratuitos, presenciales y/o virtuales, y de acceso prioritario de capacitación y formación técnica, tecnológica, profesional, posgrado o de formación continua destinados a los Dignatarios de los Organismos de Acción Comunal que contribuyan al desarrollo económico y productivo de las comunidades;

c) Las entidades territoriales podrán entregar a quienes ejerzan la Representación Legal o sean integrantes de la Junta Directiva de un Organismo de Acción Comunal, un subsidio en el sistema integrado de transporte o intermunicipal del municipio o distrito en el que resida o su equivalente, correspondiente al 50% del valor de hasta 60 pasajes, con el fin de garantizar el óptimo desarrollo de sus funciones, aplicando también para transporte veredal; en todo caso será sólo para una persona por Junta de Acción Comunal. Las entidades territoriales que establezcan este subsidio reglamentarán previamente la fuente presupuestal que lo financia y la garantía de su efectividad;

d) Las entidades territoriales certificadas en educación podrán diseñar y promover programas de beneficios e incentivos que promuevan la incursión de jóvenes entre los 14 y 28 años en los Organismos Comunales;

f) En caso de desplazamiento o amenaza que dificulte el desarrollo de su función como Dignatario este podrá mantener su dignidad a pesar de no estar en su territorio. Por lo anterior, ningún Dignatario que se encuentre bajo esta situación podrá ser sancionado por incumplir el deber contemplado en el literal c del Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021, siempre y cuando certifique por la autoridad competente que su vida e integridad se encuentra ante un peligro efectivo y eminente.

g) Todo Dignatario tendrá derecho a la defensa y ejecución de un debido proceso antes de ser removido de su cargo por la Asamblea General de Afiliados.

1. **REMOCIÓN DE DIGNATARIOS.**

Respecto a la remoción de Dignatarios, se aplicará lo dispuesto en el **“artículo 2.3.2.1.5.8. Causales de remoción de los Dignatarios”**; y, el **“artículo 2.3.2.1.5.9. Procedimiento”**, del Decreto Reglamentario 1501 de 2023, en tanto este se encuentre vigente.

**PARÁGRAFO 1.**

En caso de ser removidos del cargo uno o varios Dignatario; en la misma Asamblea de remoción podrán ser elegidos Dignatarios Ad-hoc (encargados) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal. Este encargo será hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más.

**PARÁGRAFO 2.**

El Presidente de la Junta, deberá realizar las acciones pertinentes con el fin de suplir en propiedad los cargos vacantes. Si este no lo hiciera, aplicarán las opciones que autorizan a otros Dignatarios o a los Afiliados a realizar Convocatoria para Asamblea o reunión de Junta Directiva contenidos en los presentes Estatutos. Los Afiliados que estén en encargo sí podrán aspirar a ser Dignatarios de un cargo vacante. Si el Afiliado es elegido, podrá ejercerlo en propiedad. Aunque un cargo tenga a un Afiliado ejerciendo sus funciones en calidad de encargado, se entenderá que dicho cargo se encuentra vacante.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.**

Para garantizar el derecho a la legítima defensa y al debido proceso en la remoción de un Dignatario, **en principio se aplicará lo establecido en la normatividad superior**, bien sea en la Ley o Decretos Reglamentarios. No obstante, en caso de existir vacíos legales se implementará el siguiente proceso:

La remoción de un Dignatario sólo podrá ser realizada en Asamblea General de Afiliados, que cumpla con el quórum y demás requisitos legales y estatutarios que garantizan su validez, cumpliendo con los siguientes puntos:

1. Convocatoria: Debida convocatoria escrita en donde se señale como objetivo principal la remoción del cargo, emitida por quien esté facultado estatutariamente para ello y cumpliendo con los términos previstos en el mismo estatuto. Lo anterior significa que una Asamblea sin convocatoria o por derecho propio no brinda las condiciones legales para proceder a la remoción.
2. Quien realiza la Convocatoria para la Asamblea de remoción de Cargo(s) o a quien este delegue, deberá notificar al Dignatario o Dignatarios sobre la intención de remoción del cargo. Si un Dignatario se niega a firmar el recibido de la notificación, esta podrá ser remitida mediante correo certificado, o levantar acta con firma de dos (2) Afiliados que obren como testigos que certifiquen la negativa del Dignatario a recibir la notificación.
3. Instalación: La Asamblea se deberá realizar en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria.
4. Intervinientes: Además de los Dignatarios citados, a la Asamblea podrán asistir sus apoderados, cuando lo consideren necesario.
5. Comparecencia: Si alguno de los Dignatarios convocados no llegase a comparecer (presentarse) a la Asamblea, no se exime de las decisiones que tomen los Asambleístas, y la Asamblea se desarrollará de acuerdo al orden del día; los Dignatarios citados podrán delegar un apoderado, quien se entenderá facultado para todos los efectos legales.
6. Desarrollo: Se realizará la presentación de la acusación formal o presentación de cargos ante la Asamblea por parte de los interesados en la convocatoria, se permitirá al Dignatario convocado ejercer su derecho a la defensa por el mismo tiempo y en las mismas condiciones del acusador, defensa que también puede realizar su apoderado; se aportarán las pruebas y se practicarán los interrogatorios que llegasen a solicitarse.
7. Decisión: Salvo que la Asamblea decida requerir o practicar otras pruebas, la Asamblea procederá a decidir por mayoría simple la remoción o ratificación en el cargo del Dignatario acusado.
8. Inasistencia: Los Dignatarios implicados o sus apoderados deberán presentar con anterioridad a la Asamblea, excusa de inasistencia a la Asamblea. En todo caso será la Asamblea quien determine si acepta o no la misma.

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

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

El proceso de remoción de Dignatarios se realiza en el marco de la Autonomía Comunal y es una decisión soberana de la Asamblea siempre y cuando respete el debido proceso y el derecho a la legítima defensa. En todo caso, este proceso de remoción no implica ni conlleva sanción, toda vez que este último corresponde a un proceso Disciplinario que sólo puede adelantar un Órgano o Entidad competente.

# CAPÍTULO VI.

# DE LA JUNTA DIRECTIVA.

1. **INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

El órgano de dirección de la Junta de Acción Comunal es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos:

1. Presidente,

2. Vicepresidente,

3. Tesorero (a),

4. Secretario (a),

Los siguientes cargos también harán parte de La Junta Directiva:

1. Coordinadores de Comisiones de Trabajo (mínimo 3),
2. Coordinador(a) de la Comisión Empresarial (sólo si esta Comisión existe y ha sido elegido un Coordinador), y
3. Los tres (3) Delegados a la Asociación de Juntas titulares.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar su reglamento interno y el reglamento de las Comisiones de Trabajo;
2. Autorizar y ordenar gastos, por cuantía mayor a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), y hasta por ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), de acuerdo con la naturaleza que le asigne la Asamblea General;
3. Autorizar la celebración de contratos, hasta por ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv).
4. Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que enuncia el Artículo 3o de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 6o de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección;
5. Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios. Este Plan Estratégico de Desarrollo comunal se presentará a la secretaría de Planeación municipal y a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control;
6. Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
7. Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
8. Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los Dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario prorrogables una vez, por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un Afiliado mientras dura el permiso del titular.
9. Buscar la integración y cooperación de los Organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
10. Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto. Para los casos que aplique, se deberá acatar la legislación sobre protección de datos que se encuentre vigente.
11. Exponer ante la Asamblea General de Afiliados, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
12. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
13. Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las Empresas de economía social y las Comisiones de Trabajo.
14. Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.
15. Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los Conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
16. Designar un Afiliado de la Junta para que conforme el Tribunal de Garantías.
17. Establecer un mecanismo para que el/la Tesorero(a) constituya la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta. La prima o costo que implique la constitución de la garantía será cubierta con dineros de la Junta de Acción Comunal.
18. Cuando no lo haga la Asamblea, designar dentro de sus Dignatarios o Afiliados las delegaciones a espacios, instancias o mecanismos de participación donde tenga asiento la Junta.
19. La Junta Directiva podrá designar Dignatarios Ad-hoc (encargados) para que ejerzan los cargos vacantes de forma temporal. Este encargo será hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más.
20. Aprobar un reglamento para el uso del salón comunal y demás bienes de la Junta, siempre y cuando este no haya sido aprobado por la Asamblea General de Afiliados.
21. Reunirse por lo menos una (1) vez al mes.
22. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.
23. **QUÓRUM DE REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 de los presentes Estatutos, y el artículo 32 de la Ley 2166 del 2021.

1. **FRECUENCIA DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.**

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

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

**PARÁGRAFO 1.**

A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier Afiliado de la Junta con derecho a voz, pero no a voto.

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. **CONVOCATORIA PARA REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.**

La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el Presidente de la Junta y comunicada por el Secretario (a) a cada uno de sus integrantes. Si el Presidente no convoca, podrá hacerlo el Vicepresidente o el Fiscal.

**PARÁGRAFO 1.**

En caso de no contar con Representante Legal, podrá convocar cualquiera de los Directivos. Si el Secretario(a) no comunica, lo hará quien convocó.

1. **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

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

1. Ejercer la Representación Legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.
2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
3. Ser Delegado a la Asociación de Juntas, por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las Asambleas y sesiones de la Directiva, acorde a los lineamientos de los presentes Estatutos.
5. Convocar las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea General de Afiliados.
6. Firmar las actas de Asamblea General y reunión de Junta Directiva, y firmar la correspondencia oficial.
7. Ordenar gastos operativos y de funcionamiento hasta por medio (1/2) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv) durante el mes.
8. Suscribir los contratos hasta por dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), en coordinación con el Tesorero y/o el Fiscal.
9. Suscribir los contratos mayores a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), que hayan sido autorizados, de acuerdo con el monto, por la Asamblea General de Afiliados o la Junta Directiva, siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto aprobado por la Organización.
10. Todo gasto o contrato que ordene el Representante Legal deberá estar contemplado el presupuesto anual aprobado por la Asamblea con quórum. Si un gasto no está incluido en el presupuesto aprobado, deberá ser autorizado por la Asamblea General de Afiliados.
11. Suscribir junto con el Tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados conforme a estos Estatutos,
12. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de Afiliados para subsistir, que para el casco urbano es de 39 Afiliados y para el rural de 21.
13. Hacer el empalme con el Presidente elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
14. Convocar a Asamblea General para la elección del Tribunal de Garantías. Este se encargará de liderar y garantizar el proceso de elección de nuevos Dignatarios.
15. Ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la Organización Comunal, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.
16. Hacer parte, por derecho propio, de la Comisión Empresarial.
17. Velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la Junta se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio, comodato o la figura procedente, de acuerdo con la legislación vigente.
18. Las demás que señalen la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y los reglamentos.

**PARÁGRAFO 1.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

1. **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.**

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente en ausencia temporal o definitiva.
2. Obrar como Representante Legal de la Organización en los casos en los que el Presidente se declare o encuentre impedido, o inhabilitado.
3. Hacer parte, por derecho propio, de la Comisión Empresarial.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente y que no correspondan a otro Dignatario.
5. Proponer ante la Asamblea General de Afiliados la creación o modificación de las Comisiones de Trabajo. En su defecto, proponer la creación o modificación de las Comisiones ante la Junta Directiva.
6. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.
7. Consolidar los proyectos y presupuestos elaborados por las Comisiones de Trabajo como insumo del Presupuesto anual de la Junta. Presentar este a consideración de la Junta Directiva para aprobación de la Asamblea General de Afiliados.
8. Hacer el empalme con el Vicepresidente elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
9. Reunir a los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo por lo menos una vez al mes para hacer seguimiento a sus labores.
10. Las demás que le encomiende la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y el reglamento.

**PARÁGRAFO 1.**

Si la ausencia del Presidente es definitiva, el Vicepresidente decidirá si continuará ejerciendo el cargo en propiedad, o de forma temporal hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más, en todo caso, comunicará su decisión a la Junta Directiva o en su defecto a la Asamblea General, para que sea aprobada por un órgano competente.

**PARÁGRAFO 2.**

Dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión tomada por el Vicepresidente, la Organización Comunal deberá realizar las acciones necesarias del proceso electoral definidos en los Estatutos, para elegir cargos vacantes, es decir, elegir Presidente o en su defecto Vicepresidente.

**PARÁGRAFO 3.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

**PARÁGRAFO 4.**

El Vicepresidente deberá velar por la inclusión y participación de los jóvenes en los diferentes órganos de Acción Comunal, crear planes y estrategias encaminadas a incentivar la integración poblacional, y promover la formación comunal en las juventudes. A través de la creación de un comité juvenil que este presidirá, este comité no es Comisión de Trabajo.

El comité juvenil estará conformado por mínimo 3 Afiliados menores de veintiocho (28) años y los demás jóvenes Afiliados a la Junta que deseen pertenecer y participar de este. Las decisiones que se tomen dentro del comité juvenil estarán sujetas a la mayoría simple, de acuerdo a los asistentes a las reuniones convocadas por el Vicepresidente.

**PARÁGRAFO 5.**

El Vicepresidente deberá velar por la integración de los jóvenes entre 14 y 28 años, en las actividades realizadas por las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal.

1. **FUNCIONES DEL TESORERO.**

Corresponde al Tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso cada Empresa social tendrá su propio Tesorero, contador o revisor fiscal que asumirá la responsabilidad como se determine en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
2. Registrar las transacciones e información respectiva en los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos ante la Entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace.
3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta, acorde al mecanismo establecido por la Junta Directiva de la Organización Comunal. La prima o garantía será cubierta con dineros de la Junta.
4. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo o ejecución de sumas de dinero. Igualmente, deberán firmar de manera conjunta los documentos relacionados con la disposición de bienes de la Junta. Todo lo anterior, previa orden impartida por la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el Presidente, en cumplimento de los procesos y acorde a los montos que autorizan los presentes Estatutos.
5. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Junta Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la Organización Comunal.
7. Proyectar y presentar ante la Junta Directiva una propuesta de presupuesto anual, elaborado en base a los proyectos presentados por las Comisiones de Trabajo y el Vicepresidente.
8. Hacer el empalme con el Tesorero elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
9. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los Dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos; a menos que la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control designe un custodio diferente.
10. Hacer parte, por derecho propio, de la Comisión Empresarial.
11. Las demás que le señale la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva y el reglamento.

**PARÁGRAFO 1.**

Cuando un Tesorero renuncie a su cargo, únicamente podrá entregar los bienes y recursos de la Organización, al siguiente Tesorero que sea reconocido como temporal o definitivo por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control sobre la Junta, mediante Acto Administrativo de inscripción, realizando el respectivo empalme.

**PARÁGRAFO 2.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

1. **FUNCIONES DEL SECRETARIO (A).**

El Secretario (a) de la Junta de Acción Comunal cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar mediante avisos, invitaciones y/o correos electrónicos las convocatorias a reuniones de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y **mantener actualizados los Libros** de inscripción de Afiliados, de actas de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta,
4. Certificar por escrito sobre la condición de Afiliados de los integrantes de la Junta, cuando sea requerido. Esta certificación podrá tener un costo autorizado por la Asamblea General o la Junta Directiva en reunión con quórum.
5. Llevar el control de los Afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación, y realizar la correspondiente actualización del Libro de Afiliados mediante proceso de revisión secretarial.
6. Coadyuvar con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas de, en el trámite de los procesos declarativo y disciplinario según sea el caso.
7. Servir de Secretario (a) en las reuniones de Asamblea General de Afiliados y de Junta Directiva, acorde a lo establecido en los presentes Estatutos.
8. Llevar un control de asistencia de Afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.
9. Junto con el Fiscal o con mínimo dos integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, procederá a levantar acta de desafiliación automática de los Afiliados que han estado inactivos por el periodo de ocho (8) meses. Seguidamente, el Secretario (a) procederá a actualizar el Libro de Afiliados y hacer las anotaciones correspondientes, informando a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control.
10. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
11. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con los requisitos fijados por los presentes Estatutos.
12. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
13. Hacer el empalme con el Secretario (a) elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
14. Las demás que le señale Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento.

**PARÁGRAFO 1.**

Cuando en el Libro de Afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario(a) de la Junta corregir tales inconsistencias en el marco de las funciones Secretariales; dejando la anotación en la columna de observaciones.

Cuando el Secretario(a) de la Junta identifique situaciones que ameriten el retiro del Libro de Afiliados, procederá a levantar **Acta de Actualización del Libro**, donde manifieste el número de Afilados registrados al momento de iniciar el proceso, el número de personas y motivo de retiro del Libro de Afiliados. Estos motivos pueden ser: falta de firma de la persona afiliada, doble o múltiple afiliación, falta de inscripción a una Comisión de Trabajo y/o manifestación de retiro voluntario del Afiliado. Este trámite corresponde al **proceso de depuración secretarial**.

**PARÁGRAFO 2.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

# CAPÍTULO VII.

# DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

1. **OBJETIVOS DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

Las Comisiones de Trabajo son las responsables de adelantar y poner en funcionamiento los planes, proyectos y programas de la Junta de Acción Comunal, de acuerdo con las prioridades que la Asamblea General de Afiliados haya decidido.

Todos y cada uno de los Afiliados de la Junta deben estar inscritos en una Comisión de Trabajo, y tienen la obligación de trabajar por la comunidad a través de la Comisión en la que se encuentre inscrito

1. **CREACIÓN Y MODIFICACIÓN.**

La Junta de Acción Comunal tendrá como mínimo tres (3) Comisiones de Trabajo que serán creadas o modificadas por la Asamblea General de Afiliados; la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de Afiliados en Asamblea.

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

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

**PARÁGRAFO 1.**

Para crear o modificar Comisiones de Trabajo, deberá ser convocada la Asamblea General de Afiliados y la decisión deberá ser tomada por lo menos con la asistencia de la mitad más uno del total de Afiliados.

**PARÁGRAFO 2.**

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

**PARÁGRAFO 3.**

De manera inicial y por el periodo de cuatro (4) años a partir de la aprobación de los presentes Estatutos, las Comisiones de Trabajo iniciales de esta Junta de Acción Comunal son:

1. Comisión de Trabajo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Comisión de Trabajo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Comisión de Trabajo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **PERIODO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

El periodo de las Comisiones de Trabajo y sus Coordinadores será de cuatro años acorde al artículo 45 de la Ley 2166 de 2021, o aquel que sea establecido por la legislación comunal vigente.

1. **DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido únicamente por los integrantes de la respectiva Comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento.

1. **REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA ANTE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

Los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo podrán actuar como representantes de la Junta por derecho propio ante las instancias de participación que tengan estricta y directa relación con la temática de la Comisión de Trabajo sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador.

**PARÁGRAFO 1.**

En caso de que la Junta requiera un Representante en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las Comisiones de Trabajo o en el caso que la Coordinación de la Comisión se encuentre vacante, la representación de la Junta ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los Delegados a la Asociación de Juntas con previa autorización de la Junta Directiva, o en un Afiliado elegido y asignado por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO 2.**

En este sentido podrán existir tantos representantes de la Junta como instancias o espacios de participación. Esta labor de representación no implica que la persona adquiera la calidad de Dignatario.

1. **FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO.**

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar **por lo menos** de manera bimestral (una vez cada dos meses) a los Afiliados inscritos en la Comisión de Trabajo, a las reuniones de los Afiliados que hacen parte de su Comisión y presidirlas,
2. Nombrar, entre los integrantes inscritos en la Comisión, a un Afiliado que ejerza la secretaría de la misma, y para tal efecto, llevará control de la asistencia y levantará las actas respectivas.
3. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva cada vez que se reúnan de manera ordinaria, y al Vicepresidente cuando este lo solicite.
4. Rendir informe mensual al Vicepresidente, respecto a las actividades realizadas por la Comisión de Trabajo.
5. Articular con el Vicepresidente las acciones y planes de trabajo de la comisión.
6. Llevar, junto con el Secretario (a) de la Comisión, las estadísticas o avances de las labores efectuadas por la Comisión de Trabajo.
7. Elaborar los presupuestos para la ejecución de las actividades que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva;
8. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
9. Asumir la Representación de la Junta ante las instancias de participación que correspondan a la temática de la Comisión.
10. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
11. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o el reglamento

**PARÁGRAFO 1.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

1. **QUÓRUM PARA REUNIONES DE COMISIONES DE TRABAJO.**

Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los presentes Estatutos, y de acuerdo al número de Afiliados inscritos en cada una de ellas.

1. **CONTABILIDAD DE LOS INGRESOS DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta a cargo del Tesorero. Los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos únicamente con autorización de la Junta Directiva o la Asamblea, y con destinación específica de las actividades de la Comisión.

En todo caso, el Coordinador de la Comisión de Trabajo deberá entregar de manera mensual, un balance de ingresos y gastos de las actividades al Tesorero, junto con los recursos excedentes.

# CAPÍTULO VIII.

# DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.

1. **FUNDAMENTO.**

Acorde al Artículo 90 de la Ley 2166 de 2021, se establece que, “para garantizar la propiedad comunal de la Empresa o proyecto, los Organismos de Acción Comunal deberán conformar Comisiones Empresariales de las cuales también pueden hacer parte los Directivos, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus Estatutos”.

1. **DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La Comisión Empresarial se desenvuelve como un comité técnico y operativo que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los Proyectos Productivos, iniciativas de emprendimiento o en las Empresas Comunales. Es un órgano diferente a las Comisiones de Trabajo contempladas en el capítulo anterior.

Los Afiliados a los Organismos Comunales que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la Organización podrán percibir estímulos especiales, o recibir remuneración de acuerdo a su trabajo con cargo a los beneficios generados por los emprendimientos comunales.

1. **CREACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

Cuando La Organización Comunal, sus Afiliados y/o Dignatarios cuente con Proyectos Productivos, proyectos de emprendimiento o tenga ideas de negocios, la Asamblea General de Afiliados o en su defecto la Junta Directiva de la Organización, podrán crear una Comisión Empresarial conformada por Afiliados que tengan capacidades e iniciativa Empresarial o productiva.

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

La Junta de Acción Comunal deberá crear una Comisión Empresarial cuando tenga ingresos mensuales iguales o superiores a diez (10) Salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), resultantes de negocios comerciales, arriendos, actividades Empresariales o labores productivas en general; y/o cuando cree o pretenda crear una Empresa con vocación productiva o comercial.

**PARÁGRAFO 3.**

Cuando la Junta de Acción Comunal adelante Proyectos Productivos, cuente con negocios comerciales, o cree una Comisión Empresarial, estos se regirán por los artículos contenidos en el **Anexo 1 “de la reglamentación de los Proyectos Productivos y la Comisión Empresarial”**, dispuestos por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control del municipio de Chía, que deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

# CAPÍTULO IX.

# DEL FISCAL Y SU SUPLENTE.

1. **DEFINICIÓN DEL CARGO DE FISCAL.**

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

1. **FUNCIONES DEL FISCAL**

El Fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.
2. Revisar mensualmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por la Asamblea General de Afiliados, La Junta Directiva o el Presidente, de acuerdo a los montos autorizados por los Estatutos.
3. Velar por que los gastos que realice la Organización Comunal estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.
4. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.
5. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre posibles irregularidades que identifique en el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.
6. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta.
7. Cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, emitirá concepto sobre el estado general de la Organización acorde al cumplimiento de las obligaciones normativas que tiene la Junta de Acción Comunal.
8. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
9. Designar un Afiliado de la Junta para que conforme el Tribunal de Garantías.
10. Acompañar a los Afiliados en el ejercicio de la Fiscalización económica y administrativa de la Junta de Acción Comunal.
11. Hacer el empalme con el Fiscal elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
12. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

**PARÁGRAFO 1.**

El Fiscal no es ordenador del gasto;

**PARÁGRAFO 2.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

1. **FUNCIONES DEL FISCAL SUPLENTE.**

El Fiscal suplente tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Fiscal titular en ausencia temporal o definitiva.
2. Si la ausencia del Fiscal titular es definitiva, el Fiscal suplente decidirá si asumirá el cargo en propiedad o de manera temporal.

**PARÁGRAFO 1:**

Si la ausencia del Fiscal titular es definitiva, el Fiscal suplente decidirá si continuará ejerciendo el cargo en propiedad, o de forma temporal hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más, en todo caso, comunicará su decisión a la Junta Directiva o en su defecto a la Asamblea General, para que sea aprobada por un órgano competente.

**PARÁGRAFO 2:**

Dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión tomada por el Fiscal suplente, la Organización Comunal deberá realizar las acciones necesarias del proceso electoral definidos en los Estatutos, para elegir cargos vacantes, es decir, elegir Fiscal titular o en su defecto Fiscal suplente.

**PARÁGRAFO 3:**

El Fiscal suplente deberá ser inscrito ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, para que este reciba el reconocimiento al igual que a los demás Dignatarios.

# CAPÍTULO X.

# DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.

1. **DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación constituye el órgano encargado de garantizar que los Afiliados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado Conciliador. La comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte del Organismo de Acción Comunal.

La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por tres (3) personas afiliadas a la Junta que designe la Asamblea General de Afiliados.

1. **PERFIL DE LOS CONCILIADORES.**

Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

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

Los Conciliadores son facilitadores que proponen alternativas de solución a los conflictos organizacionales y comunales.

**PARÁGRAFO 1.**

De acuerdo con lo establecido en el **“artículo 2.3.2.1.2.1.1 Calidades del conciliador”**, los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación deberán ser mayores de edad, saber leer, escribir y cumplir con el requisito previsto en el parágrafo [2](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184758#103.p2) del artículo [103](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184758#103) de la Ley 2166 de 2021, este último será exigido, una vez se adopte la estrategia de formación comunal.

1. **FUNCIONES DE LOS CONCILIADORES.**

Las funciones del Conciliador serán:

a) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir a la audiencia;

b) Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;

c) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;

d) Levantar el acta de la audiencia de conciliación;

e) Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma;

f) Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el Libro de Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación;

g) Formular propuestas de arreglo;

h) Hacer empalme con el Conciliador elegido para remplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.

**PARÁGRAFO 1.**

La Organización Comunal reconoce a los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, y/o el Representante Legal de la Organización, como las personas idóneas para hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

**PARÁGRAFO 2.**

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

**PARÁGRAFO 3.**

Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los Organismos de Acción Comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del Conciliador y el desarrollo de las audiencias advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia.

**PARÁGRAFO 4.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

1. **FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.**

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

1. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la Junta de Acción Comunal.
2. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.
3. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el Conciliador de la Comisión de Convivencia y Conciliación, sea formado, avalado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente;
4. Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de Afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
* Fallecimiento
* Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta.
1. Resolver las solicitudes de afiliación asignados por los presentes Estatutos.
2. Adelantar el proceso de revisión secretarial en aquellos casos que la Junta, carezca de Secretario (a).
3. Designar un Afiliado de la Junta para que conforme el Tribunal de Garantías.

**PARÁGRAFO 1**.

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

**PARÁGRAFO 2**.

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

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

En el evento que la Comisión asuma el caso o exista voluntad de conciliación, La Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un **término máximo** de cuarenta y cinco (45) días hábiles para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. Durante este plazo, la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá intentar hasta por tres (3) veces llegar a una conciliación.

La Comisión podrá Resolver y pronunciarse sobre el particular en un lapso menor al plazo máximo.

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

**PARÁGRAFO 3**.

En todo caso, el procedimiento, tiempos y requisitos de los procesos de conciliación quedarán establecidos y descritos en el **“Capítulo XVI, del Régimen Conciliador y Disciplinario”**, de los presentes Estatutos.

**PARÁGRAFO 4**.

Además de las funciones conciliatorias, la Comisión de Convivencia y Conciliación de los grados superiores, conocerán de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.

1. **REUNIONES Y VALIDEZ DE LAS DECISIONES.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, y extraordinariamente cuando la mayoría de sus integrantes convoquen a reunión.

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación, en cada diligencia, escogerá entre sus integrantes a un (a) director (a) que guiará la reunión.
2. Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir las reuniones.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus integrantes o entre los Afiliados un (a) Secretario (a), quien se encargará de levantar Acta de la misma.
4. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD.**

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

Sobre el particular, se entiende que los Dignatarios con cargo de Conciliadores y el Representante Legal, fueron elegidos por los Afiliados de la Junta, y, por lo tanto, son las personas naturalmente nominadas por la Organización Comunal para participar en los procesos de formación sobre Conciliación en Equidad que realicen las Entidades Estatales competentes de acuerdo con lo establecido en el **“artículo 2.3.2.1.2.1.7. Conciliadores en equidad”** del Decreto 1501 de 2023.

# CAPÍTULO XI.

# DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y SU SUPLENTE.

1. **DEFINICIÓN DE LOS DELEGADOS.**

Son los emisarios y representantes de su Organización Comunal ante los Organismos de grado superior. Les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes y proyectos, tanto sectoriales, como locales, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

1. **CONFORMACIÓN DE LOS DELEGADOS.**

La Junta de Acción Comunal tendrá cuatro (4) Delegados en propiedad a la Asociación de Juntas de Acción Comunal, distribuidos de la siguiente manera: tres (3) Delegados elegidos por votación en las elecciones generales o por Asamblea, y el Presidente de la Junta por derecho propio.

Adicionalmente, la Junta de Acción Comunal elegirá un (1) Delegado suplente, que remplazará de forma temporal o definitiva a uno de los tres (3) Delegados titulares.

1. **FUNCIONES DE LOS DELEGADOS.**

Los Delegados tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a la Junta ante la Asociación Comunal de Juntas.
2. Representar a la Junta ante las instancias que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos y previa autorización de la Junta Directiva.
3. Defender los derechos y prerrogativas de la Junta de Acción Comunal.
4. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales hagan parte, tanto de la Junta como de la Asojuntas.
5. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
6. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva de la Junta de Acción Comunal, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Hacer el empalme con el Delegado elegido para reemplazarlo, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, y realizar la entrega formal de los bienes a partir del inicio formal de su periodo.
8. Designar un Afiliado de la Junta para que conforme en calidad de suplente, el Tribunal de Garantías.
9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario.

**PARÁGRAFO 1.**

Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del Dignatario saliente al Dignatario entrante de los bienes (muebles e inmuebles), dineros, libros y documentos que sean propiedad de la Junta, así como cuentas electrónicas, usuarios y claves, de la Organización Comunal. Suscribir Acta que dé cuenta de la realización de dicho trámite y entrega.

1. **FUNCIONES DEL DELEGADO SUPLENTE.**

Adicional a los Delegados a los que se refiere el artículo anterior, la Junta elegirá un (1) Delegado suplente, que tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Reemplazar a cualquiera de los Delegados titulares en ausencia temporal o definitiva.
2. Si la ausencia del Delegado titular es definitiva, el Delegado suplente decidirá si asumirá el cargo de manera definitiva o temporal.

**PARÁGRAFO 1.**

Si la ausencia del Delegado titular es definitiva, el Delegado suplente decidirá si continuará ejerciendo el cargo en propiedad, o de forma temporal hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más, en todo caso, comunicará su decisión a la Junta Directiva o en su defecto a la Asamblea General, para que sea aprobada por un órgano competente.

**PARÁGRAFO 2:**

Dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión tomada por el Delegado suplente, la Organización Comunal deberá realizar las acciones necesarias del proceso electoral definidos en los Estatutos, para elegir cargos vacantes, es decir, elegir el Delegado titular o en su defecto un Delegado suplente.

**PARÁGRAFO 3:**

El Delegado suplente deberá ser inscrito ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, para que este reciba el reconocimiento al igual que a los demás Dignatarios.

# CAPÍTULO XII.

# DE LA ASAMBLEA DE RESIDENTES.

1. **LA ASAMBLEA DE RESIDENTES.**

Es un órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los Organismos de Acción Comunal de primer grado, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la Asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los Afiliados al Organismo de Acción Comunal respectivo, las personas naturales con residencia en el territorio del Organismos de Acción Comunal y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

# CAPÍTULO XIII.

# DEL PERÍODO Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.

1. **PERÍODO DE LOS DIGNATARIOS.**

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 2166 de 2021, el periodo de los Directivos y Dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas del municipio, es decir, cuatro (4) años. Se inicia el primero (1º) de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo.

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

**PARÁGRAFO 1.**

En el marco de las elecciones generales de Dignatarios, también se realizará la elección de Coordinadores de Comisiones de Trabajo, con la salvedad que estos Coordinadores serán elegidos sólo por los Afiliados que se encuentran inscritos en cada Comisión.

**PARÁGRAFO 2.**

Si la Junta de Acción Comunal cuenta con Comisión Empresarial, realizará la elección de los cuatro (4) integrantes que componen dicha Comisión en el marco de las elecciones generales.

**PARÁGRAFO 3.**

La elección del Coordinador de la Comisión Empresarial se realizará en el primer mes de haber iniciado el periodo de los nuevos Dignatarios, por medio de votación donde participen los cuatro (4) integrantes elegidos, más, el Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero de la Junta (para un total de siete integrantes).

**PARÁGRAFO 4.**

El mismo Tribunal de Garantías de las elecciones generales, velará por el proceso de elección del Coordinador de la Comisión Empresarial, y se encargará de levantar el Acta y documentación respectiva.

**PARÁGRAFO 5.**

Cuando un cargo se encuentre ocupado por un Dignatario Temporal o Ad-hoc, este **Sí podrá aspirar a ocupar el cargo en propiedad**, siempre y cuando sea elegido mediante los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad.

1. **FECHA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.**

A partir del 2021 la elección de nuevos Dignatarios de los Organismos de Acción Comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:

a) Junta de Acción Comunal y Junta de Vivienda Comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. Suspensión del registro de la Organización hasta por noventa (90) días;
2. Desafiliación de los integrantes o Dignatarios.

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

**PARÁGRAFO 2.**

Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el Organismo de Acción Comunal podrá solicitar autorización para elegir Dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las Leyes 52 de 1990, 136 de 1994 y la Ley 753 de 2002 puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

**PARÁGRAFO 3.**

Cuando la elección de Dignatarios de los Organismos de Acción Comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, Presidente de la República, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

###### **ÓRGANOS NOMINADORES.**

Los Dignatarios de la Junta serán elegidos por todas las personas Afiliadas a la Junta de Acción Comunal, por medio de la Asamblea de Afiliados o por votación Directa, salvo los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisión Empresarial, que serán elegidos únicamente por los integrantes de las respectivas comisiones.

1. **DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

El Tribunal de Garantías es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los Organismos Comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.

Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de Dignatarios, cada Organismo Comunal constituirá el Tribunal de Garantías que estará integrado por tres (3) Afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser Dignatarios.

Además, la Junta elegirá un suplente que actuará solo si un integrante original del Tribunal de Garantías renuncia a la labor encargada o no se presenta en la fecha designada para el proceso electoral. Los Afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar, ni ser Dignatarios.

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

Si un integrante del Tribunal no asiste a las Diligencias necesarias para realizar el proceso electoral en la fecha designada, los demás integrantes del Tribunal de Garantías levantarán Acta que dé cuenta del suceso, y se habilitará el remplazo por parte del suplente.

1. **ELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

En consonancia con el artículo 35, parágrafo 1 de la Ley 2166 de 2021, la elección del Tribunal de Garantías se realizará por nominación por parte de los Organismos consagrados a continuación:

Tres (3) integrantes titulares que serán designados así: un (1) integrante designado por la Junta Directiva reunida con quórum; un (1) integrante designado por la Comisión de Convivencia y Conciliación; y un (1) integrante designado por el Fiscal.

Los Delegados de la Junta podrán designar a un (1) Afiliado como suplente que actuará sólo en caso de que uno de los integrantes originales del Tribunal de Garantías renuncie por escrito a ejercer la labor encomendada.

En todo caso siempre tendrán que ser garantes del proceso electoral por lo menos dos (2) de los tres (3) integrantes del Tribunal que hayan sido elegidos más el suplente. El remplazo de alguno de los integrantes del Tribunal, se puede hacer incluso el mismo día de la elección. La figura del remplazo aplicará también para los casos de fallecimiento.

**PARÁGRAFO 1.**

En caso de que no se haya elegido al Tribunal de Garantías en los términos del presente artículo, este Tribunal y su suplente, podrá ser elegido por la Asamblea General en reunión con quórum deliberatorio o Supletorio acorde a los parámetros establecidos en los presentes Estatutos.

1. **IMPEDIMENTOS PARA SER PARTE DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

Los Afiliados nombrados como Tribunal de Garantías no deben aspirar a ser, ni ser Dignatarios.

1. **FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

El Tribunal de Garantías es el Órgano encargado de velar por que las elecciones se lleven a cabo en debida forma, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y las reglas acordadas en la Asamblea preparatoria de elecciones.

Para tal fin, el Tribunal de Garantías tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del Secretario y Fiscal del Organismo Comunal respectivo.

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

c) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el Secretario del Organismo Comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el Secretario, el cierre del Libro de Afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;

d) Suscribir, junto con el Presidente y Secretario del Organismo Comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.

e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del Organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.

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

g) Revisar el proceso de convocatoria del proceso electoral, en cuanto a convocante, dentro del plazo que estipule la Ley o los estatutos y la debida publicidad.

h) Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral (sitio de la reunión o recinto electoral, votos, actas, registros votantes, urnas, etc.).

i) Verificar que se cuente con el libro o listado de afiliados para el ejercicio electoral.

j) Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios.

k) Verificar el escrutinio con los jurados de votación y la asignación de cargos por cociente electoral.

l) Las demás que correspondan, de acuerdo a la naturaleza del cargo

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

En la Asamblea de constitución de la Junta de Acción Comunal se elegirá el Tribunal de Garantías que se encargara de adelantar el proceso de elección de Dignatarios.

**PARÁGRAFO 3.**

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

1. **DEL PERIODO O VIGENCIA DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

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

# CAPÍTULO XIV.

# DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.

1. **DEL SISTEMA DE ELECCIÓN.**

La Junta Deberá realizar una **Asamblea General Preparatoria** para el proceso electoral, con quórum decisorio o supletorio, acorde a los artículos 29, 30 y 31 de los presentes Estatutos y el artículo 32 de la Ley 2166 del 2021, en la que se definan las pautas y procedimientos para la elección de Dignatarios, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones mencionadas a continuación.

1. La Asamblea General de Afiliados decidirá si la elección se llevará a cabo por Asamblea o de forma Directa, además si esta se realizará por Plancha o por listas. **En caso que la Asamblea no tome la decisión, la elección se llevara a cabo de forma Directa y por Planchas.**
2. En esta Asamblea serán presentados los integrantes del Tribunal de Garantías que hayan sido designados por los órganos nominadores. En caso de que no se haya designado integrantes del Tribunal, la Asamblea procederá a elegir los tres (3) integrantes, más un (1) suplente.
3. Asimismo, cuando la Asamblea no lo hiciera, el Tribunal nombrará a los jurados de votación y decidirá el mecanismo de desempate si llegase a presentarse.
4. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados.
5. Los Afiliados podrán ejercer su derecho al voto dentro de los horarios que determine la Asamblea y las urnas permanecerán abiertas un tiempo no menor a cuatro (4) horas y no mayor a ocho (8) horas. La elección será válida si vota por lo menos el 30 % de los Afiliados a la Junta. Si la Asamblea General de Afiliados, o excepcionalmente el Tribunal de Garantías, no establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M.
6. En caso de que Juntas de Acción Comunal decidan hacer la Elección por Asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida.
7. En ningún caso la elección de los Organismos de Acción Comunal de primer grado, se podrá realizar a través de la figura de Delegados.
8. **POSTULACIÓN.**

La Asamblea General de Afiliados decidirá si la elección se llevará a cabo por Plancha o por Listas. En caso que la Asamblea no tome la decisión, la elección se llevara a cabo por Planchas.

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

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

Cuando un cargo se encuentre ocupado por un Dignatario Temporal o Ad-hoc, este **Sí podrá aspirar a ocupar el cargo en propiedad**, siempre y cuando sea elegido mediante los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad.

1. **SOBRE LAS PLANCHAS O LISTAS.**

La postulación de candidatos será por planchas o listas determinadas de la siguiente manera:

**1. POR PLANCHAS:**

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

**Bloque Directivo.**

* Presidente
* Vicepresidente
* Secretario(a)
* Tesorero.

**Bloque Fiscal**

* Fiscal
* Fiscal suplente.

**Bloque Conciliadores**

* Conciliador 1
* Conciliador 2
* Conciliador 3

**Bloque Delegados**

* Delegado 1
* Delegado 2
* Delegado 3
* Delegado suplente.

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

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

**2. POR LISTAS:**

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. Cuando un Afiliado figure en más de una plancha o lista.
2. Cuando los postulantes no sean Afiliados a la Junta de Acción Comunal.
3. Cuando los datos requeridos estén incompletos.
4. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de Dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

**PARÁGRAFO 3.**

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

1. **DE LA JORNADA ELECTORAL.**

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

1. Si la Asamblea o excepcionalmente el Tribunal de Garantías **NO** establecen un horario de elecciones, este se realizará en horario de 08:00 A.M. a 3:00 P.M. en la sede comunal.
2. En caso de que la Organización no cuente con espacio propio, o este no se encuentre en las condiciones físicas necesarias para la realización del proceso electoral, el lugar será el que determine la Asamblea General en Asamblea Preparatoria, o el Tribunal de Garantías, o en su defecto la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control.
3. El Tribunal de Garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
4. El Tribunal de Garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque. Los Afiliados deberán identificarse y firmar un registro de votantes, y procederán a escribir o seleccionar el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
5. Terminada la votación, el Tribunal de Garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
6. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos. Los votos nulos se contabilizarán para efectos de quórum, no así para la aplicación del cuociente electoral.
7. El Tribunal de Garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

En la elección de los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los Afiliados inscritos en cada una de las Comisiones.

1. **ASIGNACIÓN DE CARGOS.**

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

**Bloque Directivo.**

* Presidente
* Vicepresidente
* Secretario(a)
* Tesorero.

**Bloque Fiscal**

* Fiscal
* Fiscal suplente.

**Bloque Conciliadores**

* Conciliador 1
* Conciliador 2
* Conciliador 3

**Bloque Delegados**

* Delegado 1
* Delegado 2
* Delegado 3
* Delegado suplente.

**Bloques de Coordinadores de Comisiones de Trabajo, mínimo tres (3).**

* Coordinador Comisión 1 – votado únicamente por los Afiliados que integran la Comisión.
* Coordinador Comisión 2 – votado únicamente por los Afiliados que integran la Comisión.
* Coordinador Comisión 3 – votado únicamente por los Afiliados que integran la Comisión.

**PARÁGRAFO 1.**

El cuociente electoral se aplicará para cada uno de los bloques enunciados anteriormente, con excepción de la los Coordinadores de Comisiones de Trabajo, que son elegidos por mayoría simple, por las personas Afiladas a cada Comisión.

**PARÁGRAFO 2.**

El cuociente electoral se aplicará así:

Una vez efectuada la votación se suman todos los votos obtenidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco. Los votos nulos no se tendrán en cuenta para efectos del cuociente electoral.

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

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

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

Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

**PARÁGRAFO 3.**

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

**PARÁGRAFO 4.**

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 cuociente y que los cargos serán ocupados acorde a la Plancha presentada.

**CAPÍTULO XV.**

**SOBRE EL ABANDONO DEL CARGO.**

1. **ABANDONO DEL CARGO.**

Se determina el abandono del cargo en los siguientes eventos:

1. Cuando un Dignatario no ejerza su cargo por más de seis (6) meses sin justa causa, pero tampoco presente renuncia al mismo.
2. Cambio de domicilio o venta del establecimiento comercial, sin comunicación alguna a la organización.
3. Inasistencia a las reuniones organizadas por los diferentes órganos de la Junta sin causa justificada, de la siguiente manera, cinco (5) reuniones consecutivas o siete (7) reuniones no consecutivas.

Cuando sea identificada una de estas situaciones, el Fiscal o dos (2) de los Conciliadores pondrán a consideración de la Junta Directiva dicho abandono.

La Junta Directiva en reunión con quórum, podrá: Requerir al Dignatario por escrito para que ejerza sus funciones y fijar un plazo de cinco (5) días hábiles para que el suscrito Dignatario se manifieste y retome las sus deberes; Esta notificación deberá realizarse por medio de correo certificado, o de manera personal, con la firma de recepción de la misma por parte del solicitado.

1. **DECLARACIÓN DE ABANDONO DEL CARGO.**

Si transcurrido el plazo, el Dignatario requerido no se ha pronunciado, la Junta Directiva podrá reunirse y determinar si efectivamente existe el abandono del cargo.

En caso que la Junta Directiva decida por votación que efectivamente existe un abandono del Cargo, procederá a informar sobre esta situación a la Asamblea General de Afiliados, la cual decidirá si declara o no el abandono del cargo por parte del implicado, dejando registro de la decisión en el Acta de Asamblea General o Extraordinaria.

**PARÁGRAFO 1.**

Una vez la Asamblea declare el abandono de un cargo, procederá a elegir un Afiliado para que ejerza como Dignatario de manera temporal o Ad-hoc por un periodo no superior a tres (3) meses. De igual manera, se surtirán los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad.

**PARÁGRAFO 2.**

El Dignatario Temporal o Ad-hoc **SÍ podrá aspirar a ocupar el cargo en propiedad**, siempre y cuando sea elegido mediante los trámites estatutarios requeridos para elegir al Dignatario en propiedad.

**PARÁGRAFO 3.**

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

# CAPÍTULO XVI.

# DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO.

1. **PROCESOS A CARGO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.**

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

1. Proceso conciliatorio.
2. Proceso declarativo.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **PROCESO CONCILIATORIO.**

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

1. **CONFLICTOS ORGANIZATIVOS.**

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los Dignatarios, entre éstos y los Afiliados o afiliadas y entre los mismos Afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

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

1. **CONFLICTOS COMUNITARIOS.**

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

1. **TÉRMINOS DEL PROCESO CONCILIATORIO.**

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

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

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

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

1. **PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.**
2. Se inicia a petición de las partes o a petición de un tercero que debe ser Afiliado.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere su intervención y es de su competencia.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un Conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el Libro de Afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
6. Si la dirección de residencia que tengan registrada en el Libro de Afiliados es errónea o las partes se niegan a recibir la citación, la Comisión de Convivencia y Conciliación publicará por Edicto, fijando en por lo menos tres (3) lugares del territorio de la Junta avisos con la información de la citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
7. Los Conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
8. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
9. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación fijará nueva fecha y hora para su realización. La nueva audiencia deberá celebrarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
10. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará, por medio de acta, el archivo de la solicitud.
11. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.
12. La inasistencia a una segunda y/o tercera audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio. Si se advierte violación de disposiciones comunales por parte de los implicados, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
13. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
14. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
15. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un Acta de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.
16. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la Ley.
17. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal.
18. En toda audiencia se debe levantar un Acta. Cuando la conciliación prospere, el Acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los Conciliadores y por las partes que intervengan.
19. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:
20. Acuerdo total:cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
21. Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
22. Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

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

**PARÁGRAFO 1.**

Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los Conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el Libro de Actas de la Comisión. Para efectos de este registro, el Conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya.

1. **PROCESO DECLARATIVO.**

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

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

**PARÁGRAFO**. En caso de personas fallecidas, también podrán ser removidas por la secretaria de la Organización Comunal del registro de Afiliados con el debido soporte de su defunción.

1. **REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO DECLARATIVO.**

Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que **no constituye sanción** mencionadas en el artículo anterior.

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto de apertura del proceso.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto de apertura del proceso dentro del territorio de la Junta, fijando mínimo tres (3) avisos, en igual número de lugares diferentes del territorio, durante cinco (5) días hábiles.
3. Vencido el término anterior se emitirá Auto mediante el cual se toma la decisión. Deberá estar firmado por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publicará mediante edicto el Auto decisorio del proceso dentro del territorio de la Junta, fijando mínimo tres (3) avisos, en igual número de lugares diferentes del territorio, durante cinco (5) días hábiles.

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

1. Auto de apertura.
2. Edicto de Auto de apertura.
3. Fallo o Auto decisorio.
4. Edicto del Fallo o Auto decisorio.
5. **SOBRE EL PROCESO DISCIPLINARIO.**

Si surtido el proceso Conciliatorio, La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta advierte violación de las disposiciones legales y comunales, se obliga a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal.

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

En caso de aplicación del Decreto 1501 de 2023, la entidad estatal que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, surtirá el proceso conforme a lo establecido en los Estatutos de la Junta respectiva o en el régimen administrativo vigente.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **SANCIONES CONTRA AFILIADOS Y/O DIGNATARIOS.**

Son causales de sanción, que darán lugar a la suspensión del Afiliado y/o Dignatario hasta por el término de 12 meses; o desafiliación del Organismo de Acción Comunal, al cual solo podrá volverse afiliar transcurrido un plazo de 1 a 36 meses, según se establezca en el respectivo fallo, de acuerdo con la gravedad de la falta, las siguientes**:**

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

b) Uso arbitrario del nombre de la Organización Comunal para campañas políticas o beneficio personal;

c) Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) Asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco (5) en distintos años, durante el periodo de elección de Dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las Asambleas;

d) Que el afiliado no haya concurrido a tres (3) reuniones consecutivas de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada;

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

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

f) Por abandono del cargo.

g) Por violación de las normas legales y estatutarias.

h) Que el afiliado haya cambiado de residencia, omitiendo dicha comunicación a la Junta de Acción Comunal o haya vendido el establecimiento de comercio;

i) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto Junta de Vivienda Comunitaria.

**PARÁGRAFO 1**.

En el caso de reincidencia en la falta en cualquier Organismo Comunal, la desafiliación será definitiva.

**PARÁGRAFO 2.**

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

**PARÁGRAFO 3.**

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

**PARÁGRAFO 4.**

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

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

1. **EFECTOS DE LA SANCIÓN.**

Los Afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los Estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

**PARÁGRAFO 1**.

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

**PARÁGRAFO 2.**

Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos establecidos en los presentes Estatutos y la demás legislación comunal vigente. En el caso de ser Dignatario, no podrá volver a ejercer el cargo sin que medie un proceso de elección.

**PARÁGRAFO 3**.

En el caso de reincidencia en la falta en cualquier Organismo Comunal, la desafiliación será definitiva.

1. **IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.**

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

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

**PARÁGRAFO 1.**

Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Junta Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos “Ad-hoc”, para los Conciliadores recusados o impedidos.

# CAPÍTULO XVII.

# DE LA IMPUGNACIÓN.

1. **ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN.**

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

1. La elección de Dignatarios comunales;
2. Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los Organismos Comunales.
3. **INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACIÓN.**

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

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

1. **TÉRMINOS DE LA IMPUGNACIÓN.**

La demanda deberá presentarse en original y dos copias ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal (Asojuntas) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la toma de decisión adoptada por los órganos de la Junta.

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

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

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

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. **CAUSALES DE IMPUGNACIÓN.**

a) Cuando la decisión adoptada por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los Organismos Comunales y/o o la elección de Dignatarios, no se hayan realizado conforme a los Estatutos y a las demás disposiciones de la legislación de Acción Comunal.

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

###### **IMPUGNACIÓN DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.**

Para impugnar la elección de Dignatarios se requiere tener la calidad de Afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) Afiliados que hayan participado en el proceso electoral.

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

1. **NULIDAD DE LA ELECCIÓN.**

La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más Dignatarios de un Organismo Comunal no impiden el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos para el efecto. Declarada la nulidad de la elección de uno o más Dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección.

###### **IMPUGNACIÓN DE DECISIONES ADOPTADAS.**

Para impugnar una decisión adoptada por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los Organismos Comunales se requiere tener la calidad de Afiliado a la Junta.

Para demandar decisiones tomadas en Asamblea General de Afiliados, la Impugnación debe ser suscrita por no menos de diez (10) Afiliados que hayan participado en dicha Asamblea.

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

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

1. **CONTENIDO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACIÓN.**

La demanda de impugnación deberá contener como requisito, al menos, los siguientes documentos e información:

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **ANEXOS DE LA DEMANDA DE IMPUGNACIÓN.**

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el Secretario (a) de la Junta de Acción Comunal o por quien tenga la custodia de los documentos.
2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el Secretario (a) no la expide, podrá hacerlo el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.
3. Copia del documento de identidad de los Afiliados que suscriben la demanda.
4. **PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA DE IMPUGNACIÓN.**

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **EFECTO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACIÓN.**

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

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

1. **RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.**

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

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

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

1. **COSTO DE LOS PROCESOS DE IMPUGNACIÓN.**

Los Estatutos de la Asociación de Juntas fijarán el costo de radicación de las demandas de Impugnación, estos costos deberán ser asumidos por los Afiliados demandantes y consignados en la cuenta de la Asociación de Juntas o entregados al Tesorero en caso de que dicha organización no posea cuenta bancaria.

La Asociación de Juntas podrá dar como no presentada la demanda de Impugnación, por no cumplir la totalidad de los requisitos fijados en los Estatutos de la Asojuntas para la presentación del correspondiente proceso.

# CAPÍTULO XVIII.

# DE LA VIGILANCIA Y CONTROL.

1. **SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.**

El registro, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, o quien haga sus veces, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

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

1. **SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.**

Cualquier modificación de estos Estatutos por parte de la Asamblea General de Afiliados, deberá ser registrada mediante resolución por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, o quien haga sus veces, sin lo cual, las modificaciones no entrarán en vigencia.

1. **SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.**

La Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía o quien haga sus veces, ejercerá la Inspección, Vigilancia y Control sobre el manejo del patrimonio de la Junta de Acción Comunal, así como de los recursos oficiales que los mismos reciban, administren, recauden o tengan bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales o Fiscales pertinentes. Igualmente ejecutará las acciones administrativas que sean de su competencia.

###### **SANCIONES.**

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, mediante resolución motivada podrá imponer las siguientes sanciones establecidas en el **“artículo 2.3.2.2.1.2.2. Clases de sanciones”**, del Decreto Reglamentario 1501 de 2023:

a) Suspensión del afiliado y/o Dignatario hasta por el término de 12 meses;

b) Desafiliación del Organismo de Acción Comunal, al cual solo podrá volverse afiliar transcurrido un plazo de 1a 36 meses, según se establezca en el respectivo fallo, de acuerdo con la gravedad de la falta. En el caso de reincidencia en la falta en cualquier Organismo Comunal, la desafiliación será definitiva

c) Suspensión de la personería jurídica hasta por un término de 6 meses, el cual podrá ser prorrogado por igual término y por una sola vez;

d) Cancelación de la personería jurídica;

e) Congelación de fondos.

f) Cuando se trate de apropiación de los bienes del Organismo de Acción Comunal se procederá con la desafiliación definitiva al Organismo de Acción Comunal.

# CAPÍTULO XIX.

# DE LOS LIBROS Y SELLOS.

1. **LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL.**

La Junta de Acción Comunal llevará y registrará ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, mínimo, los siguientes Libros:

1. De tesorería: en él constará el movimiento de los dineros de la respectiva Organización Comunal;
2. De inventarios: deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la Organización
3. De Actas de la Asamblea General: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas;
4. De registro de Afiliados:contiene los nombres, identificación y dirección de los Afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante Organismos públicos o privados.
5. De Actas de Comisión de Convivencia y Conciliación: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada
6. Libro de Reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los Dignatarios del Organismo Comunal.

**PARÁGRAFO 1.**

Cuando la Asamblea o la Junta Directiva lo estimen pertinente, o por instrucción de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control; la Junta abrirá y registrará los libros que se requieran conforme a sus necesidades.

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. **LIBROS COMPLEMENTARIOS.**

Además de los seis (6) libros mínimos, la Junta registrará los libros que requiera conforme a sus necesidades o los que sean exigidos por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. De caja general y balances.
2. De caja menor.
3. De bancos.
4. Libro de control de impuestos.
5. Libro de registro de asistencias a las reuniones.
6. Y los demás que se estimen pertinentes.
7. **LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.**

Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los integrantes de la Junta. El libro deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

1. Número de orden.
2. Fecha de inscripción.
3. Nombres y apellidos del Afiliado.
4. Fecha de nacimiento del Afiliado.
5. Clase de documento de identificación (Cédula de ciudadanía, de extranjería, tarjeta de identidad, etc.)
6. Número de documento de identificación
7. Profesión u ocupación
8. Dirección de residencia.
9. Número telefónico.
10. Comisión de Trabajo.
11. Firma del Afiliado.
12. Observaciones.

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

1. **LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS Y JUNTA DIRECTIVA.**

En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Número del acta,
2. Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
3. Anotación del Dignatario o Afiliados que convocan.
4. Número de Afiliados asistentes a la Asamblea General o reunión de Junta Directiva, según el caso,
5. Verificación del quórum,
6. Si aplica, elección del Presidente y Secretario (a) de la reunión, enunciando número de votos a favor y en contra con los que fueron elegidos (En principio el Presidente y Secretario(a) de la Junta actuarán como tal).
7. Orden del día,
8. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número votos a favor y en contra de las decisiones tomadas, y
9. Firma del Presidente y Secretario (a) de la reunión.

**PARÁGRAFO 1.**

Es responsabilidad del Secretario (a) de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro o libros de Actas de Asamblea y de Junta Directiva. Una copia de las Actas debe ser radicadas para registro de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, durante los 30 días calendario siguientes a la realización de la Asamblea o reunión de Junta Directiva.

**PARÁGRAFOR 2.**

Cuando habiendo convocado en debida forma, no se obtenga la asistencia necesaria para deliberar con quórum, se levantará Acta donde se deje registro de los términos en los cuales se realizó la convocatoria y la fecha en la que se intentará lograr el quórum supletorio del 20%. Si en definitiva, no se obtiene quórum para decidir, quien haya convocado dejará evidencia y registro en el Acta de todo lo obrado, esto como soporte del trabajo realizado por los Dignatarios y Afiliados.

1. **LIBROS DE TESORERÍA.**

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

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

1. De Caja General: en él constará todo el movimiento del dinero en efectivo de la Junta de Acción Comunal (ingresos, egresos y traslados a bancos);
2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que diariamente es manejado por el Tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General de Afiliados.
3. De Bancos: en él constará las consignaciones, retiros y movimientos de dineros que la Junta de Acción Comunal tenga consignados en cuentas bancarias.
4. El de Control de Impuestos: en él se llevará el control de los impuestos y gravámenes a que esté obligada la Junta de Acción Comunal, de acuerdo con las actividades y contratos que ésta realice.
5. Los demás que se estimen pertinentes.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **LIBRO DE INVENTARIOS.**

En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, descripción del bien, entradas (cantidad, valor unitario y valor total), salidas (cantidad, valor unitario y valor total), saldo, estado en que se encuentra el bien (en buen estado, en regular estado o en mal estado), observaciones y baja del bien (fecha de baja).

1. **REGISTRO DE LOS LIBROS.**

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

1. **REVISIÓN DE LIBROS.**

El Dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, es decir la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, o quien haga sus veces, cuando ésta lo requiera.

1. **REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS.**

Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

1. Por utilización total
2. Por extravío o hurto.
3. Por deterioro.
4. Por retención,
5. Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

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

**PARÁGRAFO 3.**

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

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

**PARÁGRAFO 4.**

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

**PARÁGRAFO 5.**

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

1. **SELLOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.**

La Junta llevará los sellos que autorice la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados.

# CAPÍTULO XX.

# DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

1. **COMPOSICIÓN DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA.**

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

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

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

Cuando hayan pasado treinta (30) días calendarios después de iniciar el periodo de los nuevos Dignatarios, y los Ex Dignatarios no hayan realizado empalme, ni hayan entregado los bienes y documentos que son propiedad de la Organización; los nuevos Dignatarios reconocidos por Acto Administrativo, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello.

Para realizar esta diligencia se requiere la presencia de por lo menos tres (3) Dignatarios y por lo menos tres (3) Afiliados en calidad de testigos. Se levantará el Acta correspondiente, que registre inventario de los elementos encontrados y el estado de los mismos, esta Acta deberá ser firmada por todos los intervinientes.

**PARÁGRAFO 3.**

Cuando los nuevos Dignatarios evidencien la falta de elementos o recursos de la Organización, deberán agotar la conciliación comunal, la conciliación en casa de justicia, y en última instancia, instaurarán una demanda civil, por pérdida o retención de elementos o recursos. Los encargados de estas diligencias serán principalmente el Representante Legal y el Tesorero de la Junta.

**PARÁGRAFO 4.**

La Junta de Acción Comunal sólo puede asumir el manejo o administrar directamente un espacio público (parqueaderos, salones comunales, parques, etc.), cuando les haya sido entregada la administración de los mismos mediante contrato, convenio, comodato o la figura que la administración estime procedente.

Por tal motivo, es responsabilidad del Representante Legal de la Organización Comunal, velar por que el uso de espacio público que esté a cargo de la Junta se encuentre debidamente legalizado mediante contrato, convenio o comodato. De igual manera, el Representante Legal debe procurar que en el acuerdo suscrito quede debidamente autorizado que la Junta pueda recibir dineros o dividendos provenientes de la administración de dicho espacio público.

# CAPÍTULO XXI.

# DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

1. **DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

# CAPÍTULO XXII.

# APROBACIÓN Y VIGENCIA.

1. **APROBACIÓN Y VIGENCIA.**

Los presentes Estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su registro mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

Estos Estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, como consta en el Acta No. \_\_\_\_, con una asistencia del \_\_\_\_\_% de los Afiliados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente de Asamblea Secretario (a) de Asamblea

Nombre: Nombre:

C.C. C.C.

# ANEXO 1.

# DE LA REGLAMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y LA COMISIÓN EMPRESARIAL

**JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL**

**BARRIO / VEREDA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Personería Jurídica No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_

Expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# CAPÍTULO XXIII.

# DEL EMPRENDIMIENTO COMUNAL.

1. **EMPRENDIMIENTO COMUNAL.**

De acuerdo a lo ordenado en el Artículo 88 de la Ley 2166 de 2021, los Organismos de Acción Comunal podrán constituir Empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los Organismos de Acción Comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos Organismos.

1. **COMISIÓN EMPRESARIAL.**

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

La Comisión Empresarial se desenvuelve como un Comité Técnico y operativo que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los Proyectos Productivos o en las Empresas Comunales. Cuando la Organización Comunal cree una Comisión Empresarial, la misma se regirá por el articulado del presente capítulo y siguientes.

**PARÁGRAFO 1.**

El Reglamento interno de la Comisión Empresarial es de obligatorio cumplimiento para todos los Afiliados de la Junta.

**PARÁGRAFO 2.**

Las Empresas y/o Proyectos Productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

**PARÁGRAFO 3.**

Las Empresas y/o Proyectos Productivos y/o rentables de iniciativa comunal tienen el objeto de generar bienestar y riqueza para la Comunidad y los Afiliados que participen activamente de estos. Una vez librados gastos de funcionamiento, reconocimientos, honorarios o salarios necesarios para la subsistencia de los proyectos, los dividendos que estos generen deberán ingresar a las arcas de la Organización para financiar su funcionamiento y actividades según lo dispongan los Órganos competentes de la Junta: Asamblea, Directiva, etc. Según los procedimientos de aprobación de planes de trabajo y presupuestos que fijan los presentes Estatutos.

1. **OBLIGATOREIDAD DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La Junta de Acción Comunal deberá crear una Comisión Empresarial cuando: tenga ingresos mensuales iguales o superiores a diez (10) Salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), resultantes de negocios comerciales, arriendos, actividades Empresariales o labores productivas en general; y/o cuando cree o pretenda crear una Empresa con vocación productiva o comercial.

1. **DEFINICIÓN DE PROYECTOS Y EMPRESAS.**

La Organización Comunal es la persona jurídica en la que se concreta la expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad. La Junta de Acción Comunal podrá canalizar la constitución de Empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad a través de la Comisión Empresarial.

Para los efectos de la formulación de proyectos o constitución de Empresas, se definen los siguientes términos:

**Proyecto:**es un conjunto coherente e integral de actividades tendientes a alcanzar objetivos específicos que contribuyan al logro de un objetivo general o de desarrollo, en un periodo de tiempo determinado con unos insumos y costos definidos.

**Proyecto productivo:**es un conjunto de actividades coordinadas que buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero, los cuales deben ser planteados por iniciativa individual o colectiva de los Afiliados, las Comisiones de Trabajo, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva.

**Empresa:** se entenderá por Empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio.

**Establecimiento de Comercio:** conjunto de bienes organizados por el Empresario para realizar los fines de la Empresa. Una misma persona natural o jurídica podrá tener varios establecimientos de comercio, estos podrán pertenecer a uno o varios propietarios y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales.

**Empresa de carácter solidario:**la Ley 454 de 1998 determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, en ese sentido, es esta norma la que regula la creación y funcionamiento de las Empresas de economía solidaria y de carácter solidario en general. Para los efectos respectivos, la Entidad encargada de orientar y asesorar a las Empresas de carácter solidario es la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, o quien ejerza sus funciones.

1. **PROPIEDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

Las Empresas y/o Proyectos Productivos que sean ejecutados (as) a través de la Junta de Acción Comunal por iniciativa de sus Afiliados, Dignatarios, Comisiones de Trabajo o la Comisión Empresarial, son propiedad de la Junta. Estas estarán reglamentadas de acuerdo a sus características y naturaleza, acorde con las normas legales vigentes que reglamenten la actividad económica que desarrollen.

Las Empresas de la Junta podrán requerir Personería Jurídica independiente a la de la Organización Comunal de acuerdo a su naturaleza productiva. Se designará un Representante Legal para dicha Empresa. El contrato de designación de Representación Legal de la Empresa establecerá los parámetros, salario, responsabilidades, etc., del Representante Legal de dicha Empresa.

El Representante Legal de la Junta de Acción Comunal, suscribirá el contrato de designación de la Representación Legal de la Empresa.

Los proyectos o Proyectos Productivos que se realicen por ánimo de los Afiliados, Dignatarios, las Comisiones de Trabajo o la Comisión Empresarial, no requieren la creación de una persona Jurídica diferente a la de la Junta. Estos Proyectos Productivos podrán ser encabezados por la Comisión Empresarial; o si esta no estuviera conformada, por la Junta Directiva, las Comisiones de Trabajo o los Afiliados que hayan tenido la iniciativa y participen activamente en ellos. En este caso, los recursos serán manejados a través del Tesorero (a) de la Junta en el marco de sus funciones reglamentadas por los presentes Estatutos.

1. **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La Comisión Empresarial estará compuesta por cuatro (4) Afiliados que tengan capacidades e iniciativa Empresarial o productiva, elegidos por la Asamblea General. También serán parte de la Comisión Empresarial el Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero (a) de la Junta, para un total de siete (7) integrantes.

1. **REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

Para ser elegido como integrante de la Comisión Empresarial se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Estar Afiliado a la Junta.

2. Saber leer y escribir.

3. No estar sancionado por algún Organismo Comunal.

4. Estar Afiliado a la Junta con una anterioridad mínima de seis (6) meses.

5. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni Fiscales; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.

6. No ser Dignatario ni Afiliado de otro Órgano Comunal, (El Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero harán parte de la Comisión Empresarial por derecho propio).

1. **ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

Los Afiliados a la Junta de Acción Comunal, elegirán a los cuatro (4) integrantes que componen la Comisión Empresarial en el marco de las Elecciones Generales establecidas en la Ley Comunal, el último domingo del mes de abril  o extraordinariamente en Asamblea General de Afiliados con quórum Decisorio o Supletorio, acorde a los artículos 29, 30 y 31 de los presentes Estatutos, y el artículo 32 de la Ley 2166 del 2021.

El Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero harán parte de la Comisión Empresarial por derecho propio, para un total de siete (7) integrantes de la Comisión.

1. **ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES.**

En el marco del proceso General de Elecciones determinado por la Ley Comunal, la Junta de Acción Comunal deberá realizar la elección de los cuatro (4) integrantes de la Comisión Empresarial.

La postulación para ser elegido como integrante de la Comisión Empresarial se realizará unipersonalmente por cada uno de los interesados ante el Tribunal de Garantías. La postulación podrá realizarse a más tardar 48 horas antes de la fecha y hora de inicio de la jornada de elecciones, sin que medie presentación por parte de otro Afiliado. El Tribunal de Garantías levantará listado de los Afiliados interesados, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma de los candidatos.

El Tribunal de Garantías será garante de la elección de los cuatro (4) integrantes de la Comisión Empresarial; publicará el listado de los Afiliados aspirantes a ser integrantes de la Comisión Empresarial junto a los demás listados de Planchas o Listas de los aspirantes a ser Dignatarios.

La elección se realizará por votación donde cada uno de los Afiliados asistentes escribirá o elegirá el nombre de sólo un aspirante y depositará su voto en una Urna. La Comisión Empresarial será ocupada por los cuatro (4) candidatos que obtengan la mayor cantidad de votos.

**PARÁGRAFO 1.**

Si después de la votación General, no se ocupan las cuatro (4) curules de la Comisión Empresarial, se reconocerán a las personas que obtuvieron votos. La elección de los integrantes restantes se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes en Asamblea General de Afiliados o en su defecto en reunión de Junta Directiva con quórum.

**PARÁGRAFO 2.**

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, el resultado de la elección de integrantes de la Comisión Empresarial, radicando Acta suscrita por el Tribunal de Garantías donde figuren los datos de las cuatro (4) personas elegidas para conformar la Comisión y el número de votos por el cual fueron elegidos.

**PARÁGRAFO 3.**

Los aspirantes a ser integrantes de la Comisión Empresarial podrán presentar al Tribunal de Garantías en una página tamaño carta su perfil o resumen de su hoja de vida. El Tribunal de Garantías fijará estos perfiles junto a los Listados o Planchas en el lugar donde se realice la votación.

1. **ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL POR ASAMBLEA GENERAL.**

La elección de los cuatro (4) integrantes de la Comisión Empresarial se podrá realizar extraordinariamente por Asamblea con quórum del 30%. La elección de los integrantes de la Comisión, al no tener el carácter de Dignatarios, no requerirá la elección de un Tribunal de Garantías. La postulación de los candidatos se realizará en el desarrollo de la Asamblea como un punto del “Orden del Día”.

En Asamblea, cada uno de los aspirantes se presentará ante la misma en una intervención de máximo dos (2) minutos. Este momento deberá ser incluido como un punto del “Orden del Día”.

La elección se realizará por votación donde cada uno de los Afiliados asistentes escribirá o elegirá el nombre de **sólo uno (1)** de los aspirantes, y depositará su voto en una Urna. La Comisión Empresarial será ocupada por los cuatro (4) candidatos que obtengan la mayor cantidad de votos.

**PARÁGRAFO 1.**

Si después de la votación no se ocupan las cuatro (4) curules de la Comisión Empresarial, se reconocerán a las personas que obtuvieron los votos y se realizará una nueva ronda de votación para elegir las curules faltantes. Las personas que se hayan presentado en la primera ronda y no hayan salido elegidas, podrán presentarse nuevamente.

**PARÁGRAFO 2.**

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, el resultado de la elección de integrantes de la Comisión de Empresarial, radicando Acta suscrita por el Presidente y Secretario (a) de la Asamblea donde figuren los datos de las personas elegidas para conformar la Comisión y el número de votos por el que fueron elegidos.

1. **LA CALIDAD DE INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

Si la elección de los integrantes de la Comisión Empresarial se ha realizado en el marco de las elecciones generales, la calidad de miembro de la Comisión Empresarial se evidenciará mediante Acta firmada por los integrantes del Tribunal de Garantías.

Si la elección de los integrantes se realizó extraordinariamente en Asamblea, la calidad de miembro de la Comisión Empresarial se evidenciará mediante el Acta de Asamblea firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea en la cual fue realizada la elección de sus integrantes.

El Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero harán parte de la Comisión Empresarial por derecho propio.

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular radicando una copia del Acta respectiva.

**PARÁGRAFO 1.**

La elección del Coordinador de la Comisión Empresarial se realizará posteriormente en reunión con quórum de los siete (7) integrantes de la Comisión. Podrán participar con derecho a voto los cuatro (4) integrantes de la comisión que fueron elegidos por los Afiliados; además del Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero de la Junta.

1. **PERIODO DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

El periodo de los integrantes de la Comisión Empresarial y su Coordinador, es el mismo que el de los Dignatarios. Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo.

Sin embargo, la Asamblea podrá remplazar sus integrantes en cualquier tiempo ante una vacancia temporal o definitiva; o ante la renuncia o abandono de sus obligaciones, de uno o varios integrantes de la Comisión; o adelantando un proceso de remoción que cumpla con las garantías del debido proceso estipulado en el Artículo 43, parágrafo 3, de los presentes Estatutos. Los nuevos integrantes de la Comisión elegidos terminarán el periodo que se encuentre en curso.

**PARÁGRAFO 1.**

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular radicando una copia del Acta respectiva.

1. **FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1. Tomar las decisiones Empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
2. La Comisión Empresarial construirá un reglamento interno para:
* Evaluar y determinar **el mérito** de los Afiliados o Dignatarios que sean acreedores de los estímulos especiales y participación de los beneficios, por su contribución activa en el ejercicio de las actividades económicas de la Organización o Proyectos Productivos, teniendo en cuenta que estos estímulos se darán sobre las utilidades, una vez hayan sido librados los gastos de funcionamiento de los Proyectos Productivos.
* Fijar de manera justa y proporcional la participación de los Afiliados en los dividendos generados por las actividades económicas de la Junta; definiendo **los montos o porcentajes** que se otorgarán en forma de estímulos especiales y por participación, a los Afiliados que actúen, colaboren y/o participen en las actividades económicas y Proyectos Productivos de la Junta.
* Evaluar y determinar el porcentaje de los dividendos generados por los Proyectos Productivos o las Empresas de la Junta de Acción Comunal, que serán destinados a **recapitalización** del negocio productivo, además del porcentaje que se destinará a la Junta de Acción Comunal para disposición de la misma.
* Si la Organización Comunal no tuviera conformada una Comisión Empresarial, estas funciones recaerán en la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal.
1. Elegir entre sus integrantes su Coordinador.
2. Elegir entre sus integrantes al Secretario de la Comisión.
3. Cuando una Empresa sea en 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial en pleno actuará como la Junta Directiva de la Empresa.
4. Cuando una Empresa NO sea en 100% propiedad de la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial elegirá entre sus integrantes, las personas que representarán a la Junta de Acción Comunal en la Junta Directiva de la Empresa, acorde a la participación asignada a la Organización Comunal en el Acta de constitución de la Empresa o su reglamento interno.
5. Delegar tareas y funciones a los integrantes de la Comisión siempre y cuando estas no sean ejercidas por otro Dignatario.
6. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Construir un reglamento interno de la Comisión Empresarial, y reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas que sean propiedad de la Junta.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados.

**PARÁGRAFO 1.**

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

1. **QUÓRUM DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

Las reuniones de la Comisión Empresarial se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 de los presentes Estatutos, y el artículo 32 de la Ley 2166 del 2021.

# CAPÍTULO XXIV.

# SOBRE LA COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.

1. **DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La Dirección y Coordinación de la Comisión Empresarial, estará a cargo de un Coordinador elegido únicamente por los integrantes de esta Comisión en reunión con quórum.

1. **DE LA ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La elección del Coordinador de la Comisión Empresarial se realizará en reunión de la Comisión con quórum, que deberá ser convocada por el Presidente de la Junta o en su defecto por tres (3) integrantes de la Comisión Empresarial.

Cuando el nombramiento de los integrantes de la Comisión Empresarial se realice en el marco de las elecciones Generales, la elección del Coordinador se realizará dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la emisión del Auto de reconocimiento por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, o la entidad que haga sus veces.

Si la elección de los integrantes de la Comisión Empresarial se realizó en Asamblea, la Comisión podrá reunirse en el desarrollo de la misma o máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a dicha Asamblea para elegir a su Coordinador.

**PARÁGRAFO 1.**

En la elección del Coordinador de la Comisión Empresarial, en la medida que este tiene calidad de Dignatario, siempre deberán hacer presencia por lo menos dos (2) de los tres (3) integrantes del Tribunal de Garantías elegidos para las elecciones Generales, estos actuarán como garantes del proceso y levantarán Acta de la reunión y de la decisión tomada. Los integrantes del Tribunal de Garantías, darán fe sobre la transparencia del proceso por medio del Acta firmada.

Cuando se presente un empate en la elección del Coordinador de la Comisión Empresarial, el Tribunal de Garantías decidirá sobre el mecanismo de desempate.

Si no existiera Tribunal de Garantías válidamente constituido, la Junta de Acción Comunal deberá elegir un Tribunal de Garantías Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección del Coordinador, acorde al Artículo 35 de la Ley 2166 de 2021 y lo estipulado en los presentes Estatutos.

**PARÁGRAFO 2.**

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, sobre la elección del Coordinador de la Comisión Empresarial para que este sea incluido en el Auto de reconocimiento de la Organización en calidad de Dignatario.

Cualquier miembro del Tribunal de Garantías o de la Comisión Empresarial, podrá radicar una copia del Acta de reunión debidamente firmada por los integrantes del Tribunal de Garantías; este trámite debe ser realizado dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la elección del Coordinador ante la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria del municipio de Chía, o la entidad que ejerza sus funciones.

1. **DE LA DIRECCIÓN Y SECRETARÍA EN LA REUNIÓN DE ELECCIÓN DE COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La Dirección de la reunión de elección de Coordinador será dirigida por el Presidente de la Junta. Si este se negara a realizar esta función, se procederá a verificar el quórum, seguidamente se elegirá la persona que dirigirá la reunión.

El Secretario de la Junta de Acción Comunal podrá actuar como Secretario de la reunión de la Comisión Empresarial, no obstante, este no tendrá derecho a voto. Si este se negara a realizar esta función, se procederá a verificar el quórum, seguidamente se elegirá la persona que cumplirá las funciones secretariales de la reunión.

El Acta de la reunión deberá indicar el número de votos a favor y en contra por los que fue elegido el Coordinador, asimismo, deberá estar firmado mínimo por dos (2) de los tres (3) integrantes del Tribunal de Garantías. Adicionalmente el Acta debe incluir en su contenido o como anexo, el listado de asistencia de la reunión firmado por los integrantes de la Comisión Empresarial que asistieron a la misma.

1. **DE LA POSTULACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

La postulación para ser Coordinador de la Comisión Empresarial se realizará a título personal. Los candidatos podrán presentar sus propuestas en intervención no mayor a cinco (5) minutos.

Los integrantes de la Comisión Empresarial que ya ejerzan un Cargo como Dignatario de la Junta, no podrán postularse para ser Coordinador de la Comisión Empresarial.

1. **PERIODO DEL COORDINADOR (A) DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

El periodo de Coordinador(a) de la Comisión Empresarial, es el mismo que el de los demás Dignatarios. Se inicia desde su reconocimiento por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo.

Sin embargo, la Asamblea General de Afiliados podrá remover al Coordinador de la Comisión en cualquier tiempo adelantando el debido proceso que cumpla con las garantías estipuladas en el Artículo 43, de los presentes Estatutos.

Ante una vacancia temporal o definitiva, La Comisión Empresarial deberá elegir en reunión con quórum un nuevo Coordinador en un tiempo no mayor a treinta (30) días hábiles y cumpliendo con los parámetros establecidos en los Estatutos. El nuevo Coordinador de Comisión terminará el periodo que se encuentre en curso.

La Organización Comunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular radicando una copia del Acta respectiva.

1. **REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

Para ser elegido como Coordinador de la Comisión Empresarial se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Estar Afiliado a la Junta.
2. Haber sido elegido como integrante de la Comisión Empresarial.
3. Saber leer y escribir.
4. No estar sancionado por algún Organismo Comunal.
5. Estar Afiliado a la Junta con una anterioridad mínima de seis (6) meses.
6. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni Fiscales; so pena de pérdida de la calidad de Coordinador de la Comisión Empresarial.
7. No tener la calidad de Dignatario de otro Órgano de la Junta de Acción Comunal.
8. **FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL.**

El Coordinador de la Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la Comisión Empresarial y presidirlas.
2. Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Directiva de la Junta de Acción Comunal y a la Asamblea General de Afiliados.
3. Llevar, junto con el Secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
4. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
5. Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva de la Junta de Acción Comunal,
6. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para remplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus funciones.
7. Las demás que le asigne la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o la Comisión Empresarial y que no estén a cargo de otro Dignatario de la Organización.

# CAPITULO XXV.

# DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES.

1. **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

Por iniciativa individual o colectiva; los Afiliados, las Comisiones de Trabajo, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva, podrán presentar ante la Comisión Empresarial, o si esta no estuviera conformada, ante la Junta Directiva, una o varias ideas de negocio o Proyectos Productivos.

Cada propuesta deberá contener mínimo:

1. Tema o nombre del proyecto.
2. Descripción del Proyecto
3. Objetivo del Proyecto productivo o rentable.
4. Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.
5. Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto.
6. Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo.
7. Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.
8. Responsable(s) de ejecutar el proyecto; mínimo el 60% deben ser Afiliados de la Junta.

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

**PARÁGRAFO 1.**

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, esto acorde con la viabilidad mercantil del proyecto y conveniencia del negocio. Esta posibilidad puede ser implementada por quien coordine el proyecto acorde a cómo se vaya desarrollando el modelo de negocio.

1. **EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES.**

La Comisión Empresarial, o si esta no estuviera conformada, la Junta Directiva, evaluará la viabilidad de los Proyectos Productivos y dará el visto bueno para la ejecución de los mismos.

Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos de la Junta, podrá ser aprobado directamente por La Comisión Empresarial o en su defecto por la Junta Directiva.

Si el proyecto requiere inversión de dinero por parte de la Organización, la implementación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados en Asamblea con Quórum.

1. **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.

**PARÁGRAFO 1.**

Si existe conflicto entre los Afiliados que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la Comisión Empresarial, o si esta no estuviera conformada, la Junta Directiva, determinará entre los Afiliados que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de la misma.

**PARÁGRAFO 2.**

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

1. **SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES.**

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

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

1. **VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES.**

La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los Proyectos Productivos o rentables estará a cargo del Fiscal de la Organización. De igual manera, la Asamblea General, la Comisión Empresarial, la Junta Directiva y los Afiliados podrán ejercer vigilancia sobre los mismos.

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

1. **TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES.**

El recaudo y ejecución de los recursos de los Proyectos Productivos estarán a cargo del Tesorero de la Junta, preferiblemente a través de una cuenta bancaria. De igual manera el Tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del Proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros.

Si la Comisión Empresarial, o si esta no estuviera conformada, la Directiva de la Junta lo estima pertinente, podrá nombrar o contratar un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los Proyectos Productivos. En principio, el salario o costo de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los Proyectos Productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, podrá autorizar el uso de recursos de la Junta para sufragar los gastos del profesional contable.

1. **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AFILIADOS.**

Los Proyectos Productivos deberán dar participación a los Afiliados de la Junta. La participación de estos será coordinada por el responsable de la ejecución cada proyecto.

Cuando existieren quejas reiteradas en contra del responsable del proyecto sobre los nombramientos y apertura para la participación en los Proyectos Productivos, la Comisión Empresarial, o si esta no estuviera conformada, la Junta Directiva, evaluará la conveniencia o necesidad de asumir la coordinación y decisiones sobre la participación de los Afiliados.

En el caso anterior, la Comisión Empresarial o en su defecto la Junta Directiva podrá optar por asumir directamente la Coordinación de los Proyectos Productivos o designar la Coordinación en otro Afiliado que esté participando activamente en la ejecución del proyecto.

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

# CAPITULO XXVI.

# DE LAS EMPRESAS COMUNALES CON VOCACIÓN PRODUCTIVA O COMERCIAL, Y SOBRE SU PATRIMONIO.

1. **INICIATIVA EMPRESARIAL O DE NEGOCIO.**

De acuerdo a lo ordenado en el Artículo 88 de la Ley 2166 de 2021, los Organismos de Acción Comunal podrán constituir Empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los Organismos de Acción Comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos Organismos.

Los Organismos de Acción Comunal podrán conformar Comisiones Empresariales tendientes a la **constitución de Empresas** o proyectos rentables **en beneficio de la comunidad**, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en los presentes Estatutos.

Por iniciativa individual o colectiva; los Afiliados, las Comisiones de Trabajo, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva, podrán presentar ante la Comisión Empresarial, la idea de negocio de creación de Empresas productivas.

Si no existiere Comisión Empresarial, la propuesta será evaluada por la Asamblea General de Afiliados. Si esta última considera viable el proyecto Empresarial, aprobará el proyecto y procederá a crear una Comisión Empresarial, en la misma Asamblea podrá elegir a los integrantes de dicha Comisión.

**PARÁGRAFO 1.**

La iniciativa Empresarial podrá surgir por iniciativa de particulares, personas naturales o jurídicas, incluso de otras Organizaciones Comunales; en tales casos, la propuesta debe ser presentada a la Comisión Empresarial, o si esta no estuviera conformada, a la Asamblea General de Afiliados de la Organización Comunal.

1. **TIPOS DE EMPRESA.**

La Junta de Acción Comunal por iniciativa individual o colectiva de sus Afiliados, y con autorización de la Comisión Empresarial o de la Asamblea General de Afiliados, según el caso, podrá crear Empresas con vocación productiva o mercantil. Según el tipo de Empresa que cree la Organización Comunal, esta se deberá ajustar a la legislación y normatividad existente que regule la naturaleza de las mismas.

La Comisión Empresarial realizará las consultas oportunas ante la Cámara de Comercio y/o las Entidades pertinentes, con el fin de conocer la clasificación jurídica de la Empresa y los trámites legales que deban realizarse. Para este fin, el Coordinador de la Comisión Empresarial podrá realizar las averiguaciones directamente, o delegar a otro miembro de la Comisión Empresarial.

1. **IDEA DE NEGOCIOS.**

Para la definición de la idea de negocio es importante que quienes formulen la idea tengan en cuenta la propuesta de valor que se ofrecerá y su relación con aspectos como el mercado, el segmento de clientes objetivo, el desarrollo innovador del producto o servicio a ofrecer y los aspectos económicos y financieros. Podrán implementar una metodología que ayude en la generación de ideas innovadoras, centrada en el entendimiento y la solución a necesidades sociales o del mercado.

1. **DISEÑO DEL MODELO DE NEGOCIO Y SU PRESENTACIÓN.**

En el modelo de negocio se define la estructura de cómo la Empresa se crea, captura y entrega valor. Es una herramienta necesaria para definir actividades y estrategias que le permitirán a la Empresa su desarrollo futuro y competir acertadamente en el mercado. Algunos de los aspectos a tener en cuenta al momento de estructurar el modelo de negocio son:

1. Diagnóstico o entorno general del mercado.
2. Actividad a desarrollar
3. Plan Operativo – Forma en la que operará la Empresa.
4. El segmento de clientes objetivo.
5. La forma de relacionarse con los clientes, incluyendo canales de comunicación, distribución y ventas.
6. Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento de la Empresa.
7. Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.
8. La propuesta de valor: viabilidad Económica y/o viabilidad Financiera.
9. Un posible portafolio de productos y/o servicios.
10. Nombres, Apellidos y copia del documento de identidad de las personas que serán responsable(s) de ejecutar el proyecto, que en su mayoría, mínimo 60%, deberán ser Afiliados a la Junta.

Para la conformación de Empresas, los interesados deberán presentar a la Comisión Empresarial un plan de negocios en el que se especifique como mínimo los anteriores elementos.

**PARÁGRAFO 1.**

El modelo de negocio de la Empresa, podrá contemplar un mecanismo de producción o comercialización por fuera del territorio de la Junta, esto acorde con la viabilidad del proyecto y demanda del mercado.

1. **EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA INICIATIVA EMPRESARIAL O DE NEGOCIO.**

La Comisión Empresarial evaluará la viabilidad de crear una Empresa y dará el visto bueno para la constitución de la misma. Si la Empresa no requiere el uso de recursos económicos de la Junta, podrá ser aprobado directamente por la Comisión Empresarial.

Si la creación de la Empresa requiere inversión de dinero por parte de la Organización, la creación de esta deberá ser aprobada por la Asamblea General de Afiliados.

1. **PATRIMONIO DE LA EMPRESA.**

La Junta de Acción Comunal podrá crear Empresas con patrimonio propio o mediante alianzas estratégicas con Entidades públicas o con capital privado de origen lícito. El origen de los recursos podrá determinar el tipo de Empresa y modalidad bajo la cual se deba crear. Adicionalmente, si la Empresa se crea en alianza con privados, deberá determinarse la participación de la Junta de Acción Comunal en los dividendos generados por la Empresa según la proporción de la inversión o según lo establecido en el acta de constitución de la Empresa.

1. **PATRIMONIO EN SOCIEDADES O ALIANZAS.**

En caso de que la Junta de Acción Comunal haya decidido ejercer su actividad económica en asocio con una o más personas naturales o jurídicas, debe tener en cuenta que en ningún momento la Junta podrá conformar sociedades donde la Organización Comunal se obligue a responder con su patrimonio de forma solidaria e ilimitadamente por las obligaciones contraída por la Empresa.

**PARÁGRAFO 1.**

El modelo de negocio no debe poner en riesgo el Patrimonio de la Junta de Acción Comunal.

# CAPITULO XXVII.

# DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA COMUNAL.

1. **CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA.**

Cuando el Patrimonio de la Empresa pertenezca en el 100% a la Junta de Acción Comunal, los mismos siete (7) integrantes de la Comisión Empresarial obrarán como Junta Directiva de la Empresa.

Si la Empresa está creada en el marco de una alianza y/o con capital privado, en el Acta de constitución de la Empresa se fijarán los parámetros de conformación de la Junta Directiva. En este caso la Comisión Empresarial elegirá entre sus integrantes los que integrarán la Junta Directiva de la Empresa de acuerdo a los cupos a los que tenga derecho la Junta de Acción Comunal.

1. **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA.**

La Junta Directiva de las Empresas construirá su propio reglamento donde se especifiquen sus funciones, honorarios y competencias.

1. **PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA.**

El periodo de los integrantes de la Junta Directiva que obren en la Empresa en representación de la Junta de Acción Comunal, es el mismo que el de los Dignatarios de la Junta. Se inicia en el momento de su elección por parte de la Comisión Empresarial y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Los integrantes de la Junta Directiva de la Empresa pueden ser reelegidos.

# CAPITULO XXVIII.

# DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA COMUNAL.

1. **DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.**

El Representante Legal es una persona que actúa en nombre de una persona jurídica, en este caso de la Empresa constituida por la Junta de Acción Comunal. La Representación Legal permite que el Delegado se haga cargo de los negocios, obligaciones y hasta derechos del representado o delegante; que los administre y disponga de ellos según las condiciones acordadas en el momento de crear la representación.

El Representante Legal es la manifestación física de la voluntad de la Empresa, es quien obliga o compromete a la compañía con su firma o manifestaciones; por esta razón es necesario limitar el poder del Representante Legal para que deba consultar a la Junta Directiva de la Empresa y/o La Comisión Empresarial y/o La Junta Directiva de la Organización Comunal y/o a la Asamblea de Afiliados; sobre las decisiones que pueden afectar de forma grave la sostenibilidad o el futuro de la Empresa.

1. **REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA COMUNAL.**

Para ser elegido como Representante Legal de una Empresa que sea propiedad en un 100% de la Junta de Acción Comunal se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Estar Afiliado a la Junta.
2. Saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún Organismo Comunal.
4. Estar Afiliado a la Junta con una anterioridad mínima de seis (6) meses.
5. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni Fiscales.
6. Experiencia mínima de seis (6) meses en el campo Empresarial o Comercial.
7. Los demás que estime pertinentes la Junta Directiva de la Empresa y/o la Comisión Empresarial y/o el Acta de constitución de la Empresa.

**PARÁGRAFO 1.**

Los Dignatarios no están impedidos para ejercer la Representación Legal de la Empresa.

1. **ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.**

El Representante Legal de la Empresa será elegido por la Junta Directiva de la misma.

Si la Empresa pertenece en 100% a la Junta de Acción Comunal, mínimo dos (2) integrantes de la Junta Directiva de la Empresa podrán postular a una persona para ejercer la Representación Legal. No es necesario que los postulados sean integrantes de la Comisión Empresarial o de la Junta Directiva.

Los integrantes de la Junta Directiva de la Empresa no podrán postularse a título personal, pero podrán ser nominados por otros integrantes de la Junta Directiva de la Empresa.

Si la Empresa está creada en el marco de una alianza y/o con capital privado, en el Acta de constitución de la Empresa se fijarán los parámetros para la elección del Representante Legal.

1. **FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.**

Las funciones del Representante Legal de la Empresa, estarán determinado en el contrato de delegación de Representación, en el reglamento interno de la Empresa y/o el Acta de constitución de la Empresa. En estos documentos se especificará su propio reglamento que incluirá entre otras sus funciones, honorarios y competencias.

1. **CONTRATACIÓN Y RELACIONES LABORALES DE LA EMPRESA.**

La Contratación y relaciones laborales de la Empresa, estarán sujetas a todas las disposiciones legales en materia laboral y las demás que regulen el funcionamiento de las Empresas de acuerdo con su naturaleza jurídica y vocación. Los contratos con el Gerente, el Revisor Fiscal, Contador Público, Auditor y/o demás empleados serán suscritos por el Representante Legal de la Empresa.

1. **INICIO DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA.**

Una vez se tenga claridad sobre los parámetros legales, laborales, contractuales y tributarios vigentes que regirán al negocio o Empresa; y creada la estructura administrativa y jurídica de la misma; la Junta Directiva de dicha Empresa dará inicio a la implementación del modelo de negocio de acuerdo con la propuesta de valor presentada. Al efecto levantará un Acta e informará a la Junta de Acción Comunal en la siguiente Asamblea General de Afiliados.

1. **VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS COMUNALES.**

La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen la Empresa estará a cargo de la Junta Directiva de la Empresa, La Comisión Empresarial de la Organización Comunal, la Directiva de la misma y el Fiscal. De igual manera, la Asamblea General de Afiliados de la Junta de Acción Comunal, podrán ejercer vigilancia sobre los recursos, solicitando a los integrantes de la Comisión Empresarial informe financiero y de gestión.

1. **DEL GERENTE O ADMINISTRADOR.**

El Representante Legal de la Empresa o una persona diferente que la Junta Directiva de la Empresa designe, podrá ejercer como Gerente de la misma. En todo caso sus facultades deberán ser delimitadas en el contrato de designación de la Representación Legal y/o en el contrato laboral que vincule al Gerente.

1. **CONTABILIDAD DE LAS EMPRESAS COMUNALES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

El recaudo de los Recursos de los Proyectos Productivos se realizará a través del sistema bancario y estarán a cargo del Representante Legal de la Empresa o en su defecto por su Gerente. La Junta Directiva de la Empresa designará un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de la Empresa. El pago de este profesional Contable se realizará con cargo a los recursos generados por la Empresa y el contrato de vinculación laboral deberá ser suscrito por el Representante Legal de la Empresa. El Contrato con el Contador público deberá incluir como obligación un informe mensual que este deberá presentar a la Junta Directiva de la Empresa sobre el balance contable de la misma.

**PARÁGRAFO 1.**

Cuando la Empresa no pertenezca en su totalidad a la Junta de Acción Comunal, la Comisión Empresarial de Organización Comunal, deberá solicitar informes mensuales a los integrantes de la Comisión que hagan parte de la Junta Directiva de la Empresa para ser presentados a la Asamblea General de Afiliados.

1. **SOSTENIMIENTO DE LA EMPRESA.**

La Empresa podrá sostenerse con recursos producidos por la misma Empresa o por recursos lícitos externos a misma de origen público o privado. De igual manera, acorde a la naturaleza de la Empresa podrá recurrir a mecanismos de recapitalización y financiamiento que estén estipulados en el marco normativo colombiano, siempre y cuando sea autorizado por la Junta Directiva de la Empresa.

# CAPITULO XXIX.

# DE LOS DIVIDENDOS Y ESTÍMULOS A LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O EMPRESARIALES.

1. **DE LOS DIVIDENDOS DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O EMPRESARIALES.**

Se entenderá por “dividendos”, “utilidades” o “ganancias”, al dinero o recursos generados por las actividades de los Proyectos Productivos o Empresas de la Junta de Acción Comunal, una vez librados los gastos de funcionamiento, insumos, salarios, obligaciones tributarias, servicios de deuda, y las obligaciones que se generen en el marco de la operación de las Empresas.

En el caso de las Empresas que sean propiedad total de la Junta, será el contador público de la Empresa quien certificará los dividendos generados.

Cuando la Empresa no pertenezca en su totalidad a la Junta de Acción Comunal, la participación de la Organización en los dividendos estará determinada por el Acta de constitución de la Empresa o el reglamento interno de la misma.

**PARÁGRAFO 1.**

La totalidad de dividendos o utilidades que generen los Proyectos Productivos y las Empresas que sean propiedad de la Junta, deben ser administrados por el Tesorero de la Junta de Acción Comunal y vigilados por la Comisión Empresarial en pleno, o en su defecto, por la Junta Directiva de la Organización Comunal.

1. **CORTE FINANCIERO.**

El Tesorero de la Junta de Acción Comunal deberá recaudar mensualmente los dividendos o recursos generados por los Proyectos Productivos o las Empresas de la Junta de Acción Comunal, y mensualmente facilitará a los encargados de ejecutar los proyectos, los recursos necesarios para el sostenimiento de los mismos, deberá evidenciar estos movimientos financieros ante la Comisión Empresarial en sus reuniones.

El corte financiero para contabilizar el total de los dividendos y ganancias generadas por las actividades económicas de la Junta de Acción Comunal, será con corte semestral realizado a 30 de Junio y 31 de Diciembre de cada año. Este balance deberá ser presentado a la Comisión Empresarial para que ejecute las acciones consignadas en el reglamento interno y relacionado con la distribución de dividendos.

1. **CRITERIOS EN LA DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS.**

La Comisión Empresarial, o en su defecto, la Junta Directiva de la Organización Comunal, podrá tener en cuenta a los siguientes ítems y actores que podrían recibir reconocimientos sobre los dividendos generados por los Proyectos Productivos y las Empresas que sean propiedad de la Junta, en todo caso estos temas deberán ser desarrollados en el reglamento interno de la Comisión Empresarial o en su defecto por la Junta Directiva de la Organización Comunal:

**Para los Proyectos Productivos:**

1. Los Afiliados que participan activamente en la ejecución del Proyecto.
2. Dinero o recursos destinados para reinvertir en el proyecto productivo.
3. Reconocimiento a la labor de los integrantes de la Comisión Empresarial.
4. Reconocimiento a la labor de los demás Dignatarios de la Junta de Acción Comunal.
5. Recursos que deben ingresar para disposición de la Junta de Acción Comunal.
6. Comisiones por éxito y resultados que sólo pueden ser otorgados por la Asamblea General.

**Para los dividendos generados por las Empresas que sean propiedad de la Junta:**

1. Dinero o recursos destinados para reinvertir en la Empresa o Empresas de la Junta.
2. Reconocimientos a la labor de los integrantes de la Comisión Empresarial.
3. Reconocimiento a la labor comunal ejercida por los Dignatarios de la Junta de Acción Comunal.
4. Reconocimiento a la labor de los Afiliados que hagan parte de la Junta Directiva de la Empresa.
5. Recursos que deben ingresar para disposición de la Junta de Acción Comunal.
6. Comisiones por éxito y resultados que pueden ser otorgados por la Asamblea General.
7. **COMISIONES POR ÉXITO Y/O RESULTADOS.**

La Asamblea General de Afiliados podrá fijar y reconocer estímulos adicionales a los Afiliados y Dignatarios que participen en la ejecución de proyectos o actividades económicas de la Junta de Acción Comunal, acorde a la consecución de metas y resultados fijados por la misma Asamblea General, o en reconocimiento a una labor sobresaliente que haya sido realizada por los Afiliados vinculados a la idea de negocio siempre y cuando la decisión sea aprobada en Asamblea con quórum.

1. **EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A ESTÍMULOS E INCENTIVOS.**

El Tesorero procederá a realizar el pago de estímulos e incentivos acorde a la distribución aprobada por la Comisión Empresarial, o si la Junta no posee una, la Junta Directiva de la Organización Comunal, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al corte financiero.

Los recursos serán ejecutados por el Tesorero, previa autorización de la Comisión Empresarial, o si la Junta no posee una, la Junta Directiva de la Organización Comunal. Sobre estos movimientos, el Tesorero deberá llevar registro acorde a sus labores estatutarias y/o las recomendaciones que sean realizadas por la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

# CAPITULO XXX.

# DE LA FINANCIACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS Y EMPRESAS.

1. **PROYECTOS O EMPRESAS FINANCIADAS CON CAPITAL PRIVADO.**

La Junta de Acción Comunal tiene la autonomía técnica y administrativa, siempre y cuando se respete lo establecido por el marco legal colombiano y los procesos determinados por los presentes Estatutos para adelantar proyectos y conformar Empresas con capital privado a manera de donativos o a través de alianzas o de asociaciones con el sector privado u ONGs.

En caso de que la Junta de Acción Comunal haya decidido ejercer su actividad económica en asocio con una o más personas naturales o Jurídicas, debe tener en cuenta que en ningún momento la Junta podrá conformar sociedades donde la Organización se obligue a responder con su patrimonio de forma solidaria o de manera ilimitada por las obligaciones contraída por la Empresa. El modelo de negocio no puede poner en riesgo el patrimonio de la Junta de Acción Comunal.

1. **PROYECTOS O EMPRESAS FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS.**

La Junta de Acción Comunal tiene la autonomía técnica y administrativa para presentar proyectos y fomentar la creación de Empresa a través de entidades públicas del sector territorial, distrital o nacional***.*** Será responsabilidad de las entidades públicas analizar la viabilidad de los proyectos rentables que los Organismos Comunales les presenten. Los proyectos podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las Entidades públicas, en los términos que estas establezcan de manera unilateral o mediante negociación con la Organización Comunal.

1. **DISOLUCIÓN, VENTA O LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA.**

La disolución, venta parcial o total, o la liquidación de una Empresa que sea propiedad de la Junta de Acción Comunal, será decisión de la Asamblea General de Afiliados. En todo caso, el proceso estará sujeto a la normatividad vigente acorde a la naturaleza jurídica de la Empresa.

# CAPÍTULO XXXI.

# APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL ANEXO.

1. **APROBACIÓN Y VIGENCIA.**

Los presentes anexos hacen parte integral de los Estatutos de la Junta de Acción Comunal, y rigen a partir de la fecha de su registro mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces.

Estos anexos estatutarios fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, como consta en el Acta No. \_\_\_\_, con una asistencia del \_\_\_\_\_% de los Afiliados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente de Asamblea Secretario (a) de Asamblea

Nombre: Nombre:

C.C. C.C.