

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL META



Junta de Acción Comunal de la Serranía  
Municipio de Puerto Lopez  
Departamento del Meta  
República de Colombia

Septiembre Del 2024

**Estos estatutos como lo especifica la norma orgánica de la acción comunal recopilada en la ley 2166 del 18 de diciembre del 2021 establece los siguientes principios mínimos estatutarios que aquí expresamente reconocemos y acatamos:**

- a) Reconocimiento y afirmación del individuo en su derecho a ser diferente, sobre la base del respeto, tolerancia a la diferencia al otro y a los derechos humanos y fundamentales;**
- b) Reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular;**
- c) El desarrollo de la comunidad y el desarrollo humano sostenible que debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de las comunidades, la sociedad civil, la familia, y sus instituciones democráticas;**
- d) El desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción;**
- e) El desarrollo de la comunidad tiene como principios pilares, entre otros, la solidaridad, la resiliencia comunitaria, la construcción del conocimiento en comunidad, la educación, la formación comunitaria, la construcción de paz, la restauración y cuidado del medio ambiente, la convivencia ciudadana y la planeación participativa como instrumento para el desarrollo comunitario;**
- f) Principio de Equidad. La equidad como eje del desarrollo de la comunidad aumenta oportunidades y acerca posibilidades; se entiende como una expresión de la democracia que contribuye a mejorar condiciones de vida y resuelve de manera horizontal los problemas y situaciones de las comunidades;**
- g) Principio de Inclusión. En todos los procesos comunales se garantizará el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;**
- h) El desarrollo de la comunidad debe promover la protección y garantía de los derechos de los individuos y sectores en condición de vulnerabilidad;**
- i) Reconocimiento, promoción y fortalecimiento de los liderazgos de las mujeres; en especial las mujeres cabeza de familia y la población joven como sujetos fundamentales para el desarrollo de la comunidad.**

## CAPITULO I

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

#### ARTICULO 1. DENOMINACIÓN

El organismo comunal regulado por estos estatutos bajo el marco del artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, la ley 2166 del 18 de diciembre del año 2021 y el decreto reglamentario 1501 del 13 de septiembre del año 2023, se denominará formalmente: Junta de Acción Comunal VEREDA DE LA SERRANIA Municipio de Puerto Lopez Departamento del Meta, con Personería jurídica No.1042 del 11 de Septiembre del año 1991 expedida por el Ministerio de Gobierno de la República de Colombia. Cuya denominación simplificada es **JAC de la Serrania**

#### ARTICULO 2. NATURALEZA

Esta institución social comunitaria denominada Junta de Acción Comunal de la Vereda de la Serrania. o JAC de la Serrania, O para los fines de estos estatutos simplemente JAC, es una institución social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad, cuyo propósito como representante legítimo de la comunidad mencionada es; promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de su territorio a partir del ejercicio de la democracia participativa. Es una organización cívica, y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de la vereda mencionada, que aunaran esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa y de las leyes aplicables

#### ARTICULO 3. TERRITORIO.

Se entiende por territorio el área donde la JAC desarrolla sus actividades. El cual está comprendido en 20 mil hectáreas aproximadamente dentro de los siguientes límites:

Vereda la Serrania Municipio de Puerto Lopez, Departamento del Meta , Republica de Colombia

POR EL NORTE: RIO YUCAO

POR EL SUR: RIO MELUA

POR EL ORIENTE: RIO MANACACIAS

POR EL OCCIDENTE: CAÑO ALMAGRO

#### ARTICULO 4. DOMICILIO

Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta de Acción Comunal es el Municipio de Puerto Lopez Departamento del Meta en su sede comunal localizada en el kilómetro 37 de los Japoneses ; ramal # 3, ( de la desviación del kilómetro 30 hasta siete kilómetros dentro de la via que conduce a la estación Frankmave hacienda de Los caños ) bajo las siguientes Coordenadas geográficas 3° 54' 47" Norte; 72°39'41" W; con correo electrónico [jaclaserraniaptolopez@gmail.com](mailto:jaclaserraniaptolopez@gmail.com) , <https://jaclaserrania.org/webmail> 7

#### ARTICULO 5. DURACIÓN

Esta Junta de Acción Comunal tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia.

**Parágrafo 1:** La Junta de Acción Comunal no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior al (50%) cincuenta por ciento del requerido estatutariamente para su constitución.

**Parágrafo 2:** La Junta de Acción Comunal denominada **JAC de la Serranía** en el artículo primero del presente estatuto, podrá subsistir con mínimo 20 afiliados registrados en el libro pertinente, número mínimo de afiliados indicado en las leyes y normas aplicables y estos estatutos; siendo obligación del representante legal informar del incumplimiento de esta norma a la entidad de inspección, control y vigilancia (Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta) dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia y comprobación

## **ARTICULO 6. OBJETIVOS**

Los objetivos de la JAC de la Serranía son:

- a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad y municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;
- b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia participativa;
- c) Planificar el desarrollo integral sostenible y sustentable de la comunidad; articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente.
- d) Establecer los canales de comunicación directos, electrónicos o digitales necesarias para el desarrollo de sus actividades;
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación e información como páginas WEB, que contenga al menos: formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario, manteniendo a la comunidad informada de su realización.
- f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden, municipal, departamental, nacional o internacional, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;
- g) Crear y propender el desarrollo de procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrá celebrar contratos de empréstito y asesoría con entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas
- h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;
- i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad;
- j) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, de acuerdo con los mecanismos previstos por la Constitución nacional y la ley, para el respeto de los derechos de los afiliados, siempre procediendo de acuerdo con el debido proceso;
- k) 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;
- l) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, así como las diferentes comunidades, afro e indígenas en los organismos directivos de la acción comunal;
- m) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, con énfasis en el desarrollo de fuentes de energía Limpia, promover el acceso de la

comunidad a la seguridad social y generar así una mejor calidad de vida en su territorio;

- n) Apoyar todos los medios de formación y educación para los habitantes de la vereda
- o) Analizar las diferentes debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que permitan mejorar y fortalecer el trabajo y la capacitación del adulto en el espacio comunitario.

**Parágrafo 1:** Como lo establece el artículo 11 de la ley 2166 del año 2021 , los organismos de acción comunal estarán constituidos según el caso de acuerdo con los índices de población y características de cada región o territorio por ello dada la diferencia entre la naturaleza y organización veredal comunitaria y la comunidad existente en los centros poblados, la junta de directores de la JAC de la Serranía debe propender por lograr una normativa viable para sus actividades formales, tanto presenciales como virtuales y hacer posible el logro del cumplimiento de los términos organizativos relacionados con el número de los asociados requeridos para conformar los diferentes "cuórum", tanto definitorios como participativos en sus reuniones estatutarias y hacer viable y operativas las decisiones requeridas . Para ello deberá plantear y actualizar los niveles establecidos por las normas, elevando las propuestas respetuosas y necesarias ante las autoridades u organismos con dicha capacidad, para garantizar su operatividad y posibilidad de resolver sus requerimientos formales y estatutarios .

## **ARTICULO 7. PRINCIPIOS**

La JAC de la Serranía se orientará por los siguientes principios propios :

- a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- b) Principio de la autonomía; para definir sus funciones , sus estatutos y así poder participar ágilmente en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a las leyes y normas vigentes
- c) Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros que cumplan los requisitos estatutarios.
- d) Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad, ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
- e) Principio de la prevalencia del interés común, frente al interés particular;
- f) Principio de la relevancia de los niños de la vereda en los términos de desarrollo físico y mental: respeto a la unidad familiar y apoyo a la permanencia del residente en su entorno
- g) Sus actividades deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;
- h) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
- i) Principio de la capacitación: La Jac de la Serranía tendrá como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios;
- j) Principio de la organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de la acción comunal, construida desde los vecindarios los intereses y necesidades comunes aglutinadas en las juntas de acción comunal, que rige los destinos de la nación colombiana con libertad y orden
- k) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el eje de la participación que prevalece entre sus afiliados. Los organismos de acción comunal podrán participar en defensa de sus principios, en los

procesos de manifestación social pacífica y respetuosa de la ley y sus pilares siempre en términos generales de beneficio común y respeto de las ideas

- l) Principio de la Participación Democrática: En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el residente pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en la libre organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo sin excepciones
- m) Principio de Convivencia Social: La Jac de la Serranía velará por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;
- n) Principio de Inclusión. La Jac de la Serranía garantizarán entre sus residentes el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones sin distinciones de género, religión, etnia o de algún tipo;
- o) Principio de Transparencia: Todas las actuaciones de la Jac de la Serranía serán de conocimiento de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;
- p) Principio de Publicidad: Todas las actuaciones y decisiones de los entes directivos de la Jac de la Serranía deberán ser difundidas por medios de comunicación eficaz, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva con énfasis en lo digital , exigiendo del estado el establecimiento de medios permanentes de comunicación entre los afiliados y entre estos y el mundo en general
- q) Principio de Legalidad: Todas las actuaciones de la JAC de la Serranía deben estar fundadas y motivadas en la ley. y estos estatutos

## CAPITULO II

### DE LOS AFILIADOS

#### ARTICULO 8. DEFINICIÓN

Podrán ser afiliados a la JAC de la Serranía , los residentes del territorio de la institución , que hayan solicitado libre, formal y correctamente su afiliación y esten registrados en el libro correspondiente y los que se afilien posteriormente siempre y cuando se mantenga activo su interés por la comunidad las características de afiliación, el cumplimiento de los requisitos y el apoyo constante a la organización demostrado con la observancia estricta de sus obligaciones

La junta de acción comunal de la vereda de la Serranía de acuerdo con el parágrafo d) de la ley 2166 del año 2021 requerirá un mínimo de veinte (20) afiliados para subsistir

#### ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

Son miembros de la Junta de Acción Comunal de la Serranía todos aquellos residentes que se encuentren registrados válidamente en el libro correspondiente

Para afiliarse se requiere:

1. Ser persona natural;
2. Residir en el territorio de la Junta de Acción Comunal;
3. Tener más de catorce (14) años de edad :
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Artículo 12 de estos estatutos;
5. Poseer documento de identificación;

6. El acto de afiliación debe ser un acto, publico, libre e individual, o a cargo de los padres o acudientes hasta los 18 años

**Parágrafo.** Para efectos de la aplicación del numeral 5, entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/ o tarjeta de identidad,

## **ARTICULO 10. RESIDENCIA**

Para efecto de la aplicación del numeral 2. se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda actual por más de seis meses con respaldo contractual de empleo o arriendo de la persona que solicita la afiliación o donde sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la Cámara de Comercio correspondiente o inscritos en la oficina de industria y comercio departamental o municipal o que indique el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, con los documentos o la declaración jurada y con un mínimo de 2 testigos, preferentemente residentes registrados como tales en el libro respectivo que respalde su solicitud.

**Parágrafo 1.** Para efectos de dar aplicación al **artículo 10** entiéndase como residencia la condición de permanencia de la actividad que así lo califique en el territorio de la Junta de Acción Comunal, por un periodo no inferior al estipulado estatutariamente; que deberá ser acreditada con el documento pertinente firmado por el propietario o tenedor legal del inmueble utilizado o poseído legalmente o certificación escrita, emitida por la autoridad administrativa competente.

**Parágrafo 2.** El no cumplir con el requisito de residencia será un impedimento para la inscripción, cuya prueba y tramite corresponde al interesado

**Parágrafo 3.** para los menores entre los 14 y los 18 años la certificación de los padres con base en el registro civil y a demostración de escolaridad, será documento valido para su reconocimiento en el libro correspondiente

## **ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN**

Constituye el acto de afiliación, la inscripción voluntaria, escrita, directa y firmada por el solicitante, en el libro de afiliados, por quien así lo solicite, respaldada con las certificaciones establecidas en el artículo 9 del presente reglamento, entendiéndose como un acto de carácter personal y voluntario, valido durante el termino de cumplimiento de los requisitos establecidos por el presente estatuto.

**Parágrafo 1.** Excepcionalmente y sólo en el caso de que el libro de afiliados no se encuentre disponible, procederá la solicitud de inscripción que indica el artículo 9 del presente estatuto, que cumpla con los requisitos de ello, mediante solicitud escrita y radicada en la sede de la Jac de la Serrania con la firma de recibido del Secretario o su suplente presente en el lugar indicado de la organización comunal.

La solicitud de inscripción se entenderá realizada con la firma de recibo del Secretario de la Junta o su representante o al menos uno de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, si la misma no contare momentáneamente con la presencia del Secretario o su suplente, la JAC tendrá que decidir la valides del registro mediante comunicación electrónica o personal escrita en los siguientes cinco días hábiles.

Nota: De igual manera, una vez esté disponible el libro de afiliados la secretaria en funciones deberá registrar formalmente en este la solicitud, quedando pendiente solo la firma del solicitante para terminar el proceso y dejar en firme su registro las solicitudes no registradas y que cumplan con los requisitos estatutarios tendrán valides en los 10 días hábiles siguientes si no existe oposición alguna escrita al respecto

**Parágrafo 2.** En caso que la Junta de Acción Comunal no cuente con Secretario ni con algún integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, este podrá acudir ante la Personería municipal o la entidad pública que ejerce inspección control y vigilancia de las juntas comunales, manifestando, que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación, cuya certificación se adjunte a la solicitud según el artículo 9, le ha sido imposible vincularse a la organización, manifestando con las pruebas correspondientes el por qué no ha sido posible dicha vinculación .

**Parágrafo 3.** Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación, a solicitud del aspirante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá al peticionario con el respaldo motivado de la personería municipal .

## **ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE**

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

- a) Quienes estén afiliados a otro organismo de acción comunal del mismo grado a excepción de una Junta de Vivienda Comunal;
- b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de la Junta de Acción Comunal en la cual fue afiliado o de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista y seis meses más;
- c) Personas con interdicción (Debe mediar fallo emitido y vigente por un Juez de la República de Colombia que así lo indique);
- d) Extranjeros que no acrediten debidamente su calidad de residentes en el territorio nacional;
- e) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal o de la sana convivencia, salvo las excepciones establecidas en la ley aplicable

**Parágrafo:** El acto de afiliación hecho por alguien que se encuentre incurso en los anteriores impedimentos, se entenderá por no realizado y una vez el Secretario de la JAC de la Serranía con el visto bueno de la presidencia de la Junta tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el libro de afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos de afiliado. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal deberá vigilar y garantizar el debido proceso al afectado, según lo establecido en las disposiciones vigentes sobre la materia y estos estatutos .

## **ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO**

Además de los que determine la Ley, son derechos del afiliado:

- a) Elegir o ser elegido para desempeñar voluntariamente cargos dentro de los organismos comunales;
- b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar cuando sea el caso, para aprobar o negar las decisiones planteadas ;
- c) Conocer la gestión económica de la entidad, solicitar formalmente a través de las entidades de segundo nivel comunitario, informes motivados al Presidente o a cualquier dignatario de la organización; las cuales se harán por escrito y se contestarán igualmente por escrito directa o digitalmente en un plazo máximo de 30 días hábiles;

- d) Asistir a todas las reuniones formales de la comunidad en las cuales tendrá voz.
- e) Participar de los beneficios aplicables de la organización;
- f) Participar a través de las asambleas respectivas en la elaboración del programa de la organización y vigilar su cumplimiento;
- g) Participar en la remoción del cargo de cualquier dignatario; de conformidad con lo contemplado en las leyes y reglamentos aplicables.
- h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.
- i) 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 cuando los reglamentos de esta lo permitan ;
- j) Participar en la discusión del Plan de Acción de esta Junta de Acción Comunal y demás programas o proyectos; y apoyar su cumplimiento;

#### **ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO**

Además de los que determine la Ley, son deberes de los afiliados:

- a) Estar inscrito y en todo caso participar activamente dentro de sus capacidades y posibilidades en una comisión de trabajo. Cuando una comisión de trabajo desaparezca por decisión de la asamblea general, podrá asistir a otra comisión en cualesquiera de las modalidades existentes ;
- b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, estar al día en las contribuciones cuotas y aportes establecidos estatutariamente e informarse sobre las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que dentro de las normas profiera la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia;
- c) Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización;
- d) Asistir a las reuniones de los órganos de dirección, administración, vigilancia y comisiones de trabajo de los cuales forme parte;
- e) Procurar asistir a las jornadas de formación comunal a realizarse en la sede de la JAC programadas por las organizaciones comunales de grado superior o las entidades de inspección y control.
- f) Denunciar ante las autoridades competentes con copia a la fiscalía de la Jac de la Serranía los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias o contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes;
- g) Presentar propuestas formales y escritas para contribuir a encontrar soluciones referentes a las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización;
- h) Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias y/o de funcionamiento o extraordinarias que apruebe la asamblea general de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal, las cuales no podrán ser en ningún caso mayores al 2 % de un salario mínimo mensual vigente por una sola vez o sin exceder de un salario mínimo diario totalizado en un año,
- i) Para el establecimiento de las cuotas ordinarias se requerirá la votación afirmativa de la mayoría de los afiliados presentes en la asamblea La contribución así aprobada estatutariamente deberá indicar claramente su función y objetivos y será obligatoria para la totalidad de los afiliados mayores de 18 años.
- j) Participar en la Asamblea de remoción de cargo a cualquier dignatario que haya violado lo estatutariamente establecido, garantizando el debido proceso de conformidad con lo contemplado en la ley y este reglamento

## **ARTICULO 15. DESAFILIACION**

Constituye causal de desafiliación automática el acto de retiro del registro del libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal, con lo cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la participación en la JAC de la Serranía como lo establece la ley y estos reglamentos; específicamente en los siguientes casos:

- a) Apropriación, 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, actos de violencia o actividades que atenten contra el orden público;
- 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 él, ante la Asamblea General y la Directiva;
- g) Que el afiliado no haya concurrido a dos Asambleas ( generales o extraordinarias) durante un año consecutivo o cuatro 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.
- h) Estar en mora por más de seis meses en el pago de las cuotas de sostenimiento decretadas por la JAC de la Serranía acto por el cual por secretaria se suspenderá su afiliación que se reanuda a los 60 días de haber cumplido con el pago que debe incluir el tiempo de la suspensión
- i) Que el afiliado haya cambiado de residencia o empleo fuera del territorio de la JAC de la Serranía, según certificación de su empleador, omitiendo dicha comunicación a la Junta de Acción Comunal o vendido el establecimiento de comercio que ampare su pertenencia, el comité de convivencia y conciliación a solicitud de la secretaria de la JAC o de la junta directiva, que una vez haya presentado las pruebas de su solicitud sin oposición del afectado, se autorizara el retiro solicitado .

**Parágrafo 1.** Para que se haga efectiva la desafiliación permanente, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, que se efectuara por secretaria, deberá agotarse el debido proceso , señalado en el parágrafo i) del artículo 15

### **Parágrafo 2**

La desafiliación por secretaria, excepto por la suspensión por mora, podrá efectuarse de manera provisional ante cualquier hecho denunciado por la Junta directiva ante la comisión de Convivencia y Conciliación la cual deberá pronunciarse al respecto dentro de los 60 días siguientes a su recepción de no recibir respuesta en dicho plazo el residente recuperará su condición de afiliación

## **CAPITULO III**

### **ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL**

## **ARTICULO 16. ORGANOS**

Los órganos de dirección, administración y vigilancia para la Junta de acción comunal de la Serranía serán:

- a) La Asamblea General de afiliados;

- b) La Junta de dignatarios o Junta directiva ( conformada por la presidencia , vicepresidencia , tesorería y secretaria general )
- c) Presidencia
- d) La secretaria general
- e) La tesorería
- f) La Fiscalía;
- g) La Comisión de Convivencia y Conciliación.

**Parágrafo 1** Como 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 en caso de toma de decisiones de carácter y afectación general a la población afectada, la asamblea general de la JAC de la Serranía con una participación presencial de no menos del 70% de los afiliados en el libro de residentes ,podrá convocar por una vez al año, en su sede formal con una antelación de 60 días naturales a la fecha de la convocatoria, una asamblea de residentes , en la cual participaran con derecho a voz y voto además de los afiliados a la JAC de la Serranía , las personas naturales con residencia probada en el territorio de dicho organismo comunal y con interés manifiesto formalmente por cada una de ellas. Dicha asamblea deberá contar con el voto afirmativo del 51% de los participantes para aprobar las decisiones tomadas en la citada asamblea, decisión que deberá ser considerada y aprobada por la asamblea citante y remitida al segundo grado de la organización comunal para poder ser aceptada como obligatoria por la comunidad de la JAC de la Serranía , los términos y normas de la convocatoria deberán informarse en al menos dos cartelones fijados con antelación de treinta días en el área municipal de Puerto Lopez

**Parágrafo 2** los organismos de acción comunal podrán constituir plataformas o redes , integradas por los afiliados a la organización comunal y de quienes manifiesten por escrito a través de la secretaria con el Visto bueno de la Fiscalía interés en las actividades de la Jac de la Serranía para fortalecer y divulgar los planes y desarrollos aprobados por las comisiones de trabajo , las secretarías y generar nuevos liderazgos en todo el territorio de su interés de acuerdo con las finalidades y principios de la organización

## CAPITULO IV

### DE LAS ASAMBLEAS DE AFILIADOS

**ARTÍCULO 17. Asamblea General:** La Asamblea general de la JAC de la Serranía es la máxima autoridad del organismo de acción comunal de la Serranía del Municipio de Puerto López ,Departamento del Meta

#### **ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES**

La Asamblea General estará integrada por todos los residentes registrados válidamente en el libro respectivo, quienes estarán presentes directa o indirectamente( virtualmente ) cuando se disponga de los medios electrónicos necesarios; como lo indica la ley 2166, las reuniones deberán realizarse en forma mixta ( presencial y virtual ) a través del Link establecido e informado a la comunidad por la secretaria con la antelación establecida en los estatutos para la convocatoria . Cada uno de los residentes registrados tiene el deber y el derecho de participar en las reuniones convocadas estatutariamente y en ellas tendrá voz y voto. La sede de la reunión presencial o virtual será la sede estatutaria de la Jac, lugar donde deberá permanecer durante la asamblea la secretaria de la JAC . Las asambleas extraordinarias podrán citarse por la Presidencia o por la secretaria a solicitud de la presidencia cuando las circunstancias lo ameriten, así mismo podrán

citarla la fiscalía o la vicepresidencia con el respaldo escrito y formal ante la secretaria de al menos el 30 % de los afiliados con una antelación de 30 días hábiles en la sede estatutaria de la JAC. La asistencia en estos casos excepto la convocada por la presidencia será únicamente presencial. No obstante , deberá surtirse en uno y otro caso , la respectiva convocatoria y la constancia de quienes participaron en la reunión y los temas tratados en la misma

Además de las funciones que establezca la Ley, corresponde a la Asamblea General:

- a) Decretar la constitución y/o disolución de la Junta de Acción Comunal de la Serranía
- b) Adoptar y reformar los estatutos.
- c) Remover o suspender en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario preferiblemente luego de agotado el debido proceso ante el comité de convivencia y conciliación en cumplimiento de estos estatutos.
- d) Ordenar con sujeción a la ley, los términos, así como la terminación de los contratos de trabajo de los funcionarios de la JAC de la Serranía, cuando fuere del caso
- e) Fijar los límites de la ordenación de gastos y la naturaleza de ellos así como de los contratos onerosos o donaciones o contribuciones que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva y presentados y justificados por el representante legal y el tesorero ,los demás gastos que se establezcan cualquiera que sea su naturaleza requerirán el visto bueno previo y autónomo del representante legal y del tesorero requiriéndose en todo caso la existencia previa de los fondos requeridos y la destinación solicitada aprobada previamente por la asamblea general
- f) Posesionar a todos los dignatarios elegidos en votación de los residentes y confirmar en la siguiente reunión los nombres que ocuparan o ocupan los demás cargos creados legal y estatutariamente
- g) Aprobar y/o modificar y/o negar los planes , programas y proyectos que la Junta de Dignatarios presenten a su consideración
- h) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados de tesorería de la JAC del año anterior
- i) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. O de los comités empresariales que se hallen en actividad, Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los Directores de estas empresas acatando lo establecido en el parágrafo e) del artículo 18
- j) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las comisiones de trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas o el porcentaje pactado con terceros y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta de Acción Comunal bajo el control y destinación del representante legal de la JAC de la Serranía o de quien este designe
- k) Aprobar los reglamentos internos de la fiscalía de la JAC , comisiones empresariales de trabajo y comisión de convivencia y conciliación de acuerdo con lo establecido en los estatutos
- l) 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.
- m) Propender como elemento fundamental para el cumplimiento de las obligaciones comunitarias de la JAC de la Serranía el contar en su sede con una señal confiable permanente de WIFI
- n) Las demás decisiones que correspondan a la Junta de Acción Comunal y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

**Parágrafo.** Con el objeto de garantizar la legalidad de las decisiones de la asamblea, se deberá diligenciar el listado de asistencia respectivo el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto y características de la Asamblea;
- b) Lugar;
- c) Fecha;
- d) Número y naturaleza del documento de identificación de cada uno de los asistentes habilitados
- e) Nombre completo de los asistentes certificado por la secretaria

## **ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA**

Es el llamado que se hace a los integrantes de la comunidad de la Serranía en cumplimiento de los procedimientos estatutarios, para comunicar la, fecha y hora de la reunión y los demás puntos establecidos para el efecto.

La convocatoria para reuniones de la Asamblea General será ordenada por el Presidente, y comunicada conjuntamente con el secretario o por la mayoría de la Junta Directiva y será divulgada física y virtualmente si fuere del caso, por el Secretario de la Junta de Acción Comunal. Si el Secretario no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes que fue ordenada, la comunicará un Secretario Ad-hoc designado por el presidente o los mismos convocantes

## **ARTÍCULO 20. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria será comunicada a través de medios físicos ( 2 Cartelera ubicadas en sitios estratégicos de la vía de los Japoneses dentro del territorio de la organización), además se procurará la difusión por medios digitales (WhatsApp, correo electrónico) y/o complementarios (Radio, prensa, televisión, perifoneo), con cobertura en el territorio de la Junta.

**Parágrafo 1.** Como ha sido establecido estatutariamente, la convocatoria debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de la reunión
- b) Nombre y calidad del convocante;
- c) Modalidad (Asamblea, reunión o convocatoria especial , presencial o virtual)
- d) Objetivo de la reunión o asunto a tratar;
- e) Firma del presidente y del secretario
- f) Fecha de la comunicación.

**Parágrafo 2.** Posterior a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, salvo por cuestiones de fuerza mayor.

## **ARTÍCULO 21. TERMINOS PARA LA CONVOCATORIA A UNA ASAMBLEA.**

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

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización comunal. El cierre del libro de afiliados se hará quince (15) días antes de la elección de dignatarios y ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. El cierre del libro deberá ser verificado por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea, el libro quedará automáticamente abierto

**Parágrafo. Convocatoria a una asamblea extraordinaria:** Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, solicitado y verificado por La presidencia o la Fiscalía. Es posible convocar una asamblea de carácter extraordinario El tiempo lo fijará el citante dentro de los términos estatutarios y el lugar deberá ser la Sede de la junta fijado en los estatutos

## **ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA**

- a) Las Asambleas; General o Extraordinaria ,podrá reunirse en la sede de la JAC de la Serranía en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando asistan no menos de la mitad más uno de los afiliados registrados en el libro . Para que las decisiones que se tomen sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente al menos por el 75% de los afiliados presentes y registrados en el libro respectivo con que se instaló la reunión;
- b) Si no se conforma el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, la Asamblea extraordinaria podrá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, en la sede de la Junta y el quórum decisorio se conformará con al menos el 20% de los afiliados en el libro correspondiente

## **ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

La Asamblea General se reunirá mínimo tres (3) veces al año, así: el último domingo o día que designe el convocante calificado para ello en el mes de marzo, el último domingo o día que designen en el mes de julio y el último domingo o día que designen en el mes de noviembre, lo anterior para asambleas ordinarias. La convocatoria a Asambleas Extraordinarias se realizará de acuerdo con las necesidades de la organización y cuando las circunstancias lo ameriten, como lo establecen los presentes estatutos. estos plazos no se exigirán durante el plazo establecido para la modificación de estatutos y se convocara a los 90 días de aprobados estatutariamente dentro del plazo establecido para la modificación de estos

Es importante aclarar que, en caso de fuerza mayor, cuando las circunstancias de orden público lo ameriten y cuando se disponga o garanticen los medios electrónicos necesarios, las asambleas podrán realizarse de manera presencial, remota/ virtual o mixta donde la presidencia lo disponga con la finalidad de garantizar su realización y la mayor participación de afiliados y dignatarios. Las Asambleas virtuales requerirán el uso de sistemas de video por parte de cada asistente y la comprobación de la secretaria de dicha presencia por el método que se apruebe por la asamblea

En el evento que se haga necesaria la notificación a criterio de la junta directiva : la convocatoria, los temas tratados y la constancia de quienes podrán participar en la reunión, se informara con la colocación de por lo menos dos cartelones en sitios conocidos de la via de los Japoneses, publicación en la página Web de la JAC y mensaje virtual con certificado de recibo del afiliado por parte de la secretaria de lo siguiente:

- a) Convocatoria;
- b) Lugar de la reunión para sesiones presenciales o mixtas;
- c) Suministro del link de conexión para el desarrollo de la reunión;( en caso de no indicarlo la sede será la sede de la JAC de la Serranía indicada en el artículo 4 de estos estatutos
- d) Llamado a lista y verificación del quorum mediante herramienta virtual;
- e) Aprobación del orden del día;
- f) Trazabilidad del acta.

**Parágrafo:** Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con los respectivos reglamentos o estatutos, garantizando el acceso a la información y documentación requerida para facilitar el conocimiento y la deliberación de todos los afiliados.

Las decisiones adoptadas serán válidas de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos y quedará constancia en las actas de cada sesión, una vez sentadas en el libro de Actas de la JAC de la Serranía ,cuyo manejo y custodia corresponde únicamente a la Secretaria de la JAC de la Serranía .

#### **ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES**

Las proposiciones que se sugieran por alguno de los residentes registrados sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán meramente informativas y se registrarán en el acta, pero no producirán efecto jurídico alguno.

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control diferentes a las asambleas tomarán decisiones válidas con la mayoría plural de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se conformó el quórum decisorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la manera de dirimirlo.

La renuncia motivada o no a cualquiera de los cargos de dirección en la JAC de la Serranía implica la suspensión de su registro como residentes y la imposibilidad de participar en las deliberaciones de la entidad por el resto de la valides de la elección que lo nomino .

#### **ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO**

En ningún caso la asamblea general de afiliados podrá deliberar con menos de veinte por ciento (20%) de sus miembros registrados en el libro respectivo, podrán presentarse iniciativas preliminares para conocimiento de los asistentes que una vez conformado el cuórum requerido podrían presentarse dentro de los temas a considerar .

#### **ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO**

Las asambleas general y extraordinaria tendrán que cumplir para la deliberación con el cuórum estatutario, así como los órganos plurales de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, en las Asambleas el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del artículo 27 de estos estatutos.

#### **ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO**

De no conformarse el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, la Asamblea de la Junta de Acción Comunal podrá reunirse por derecho propio en la sede de la JAC de la Serranía dentro de los quince (15) días calendario siguientes y el quórum decisorio se conformará con no menos del 20% de sus miembros registrados en el libro correspondiente

**Parágrafo 1.** Excepciones al quórum supletorio: Solamente podrá instalarse la asamblea general de afiliados de la Junta de Acción Comunal, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras partes de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

- a) Constitución y disolución de los organismos comunales;
- b) Adopción y reforma de estatutos;
- c) Los actos de disposición de inmuebles;

- d) Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior;
- e) convocatoria a la asamblea de delegados
- f) asamblea de las juntas de vivienda
- g) Reuniones por derecho propio.

**Parágrafo 2.** Para aplicar el quorum supletorio, la convocatoria quedará registrada en el acta en la que no se logró el quorum decisorio mencionado, validado con el listado de asistencia firmado por los participantes.

## **ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES**

Las reuniones de las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Junta de la JAC

El Presidente de la Junta de Acción Comunal no podrá presidir la asamblea y ella nombrará un presidente AD HOC cuando:

- 1) Sea cuestionado documentalmente ante el organismo comunal de segundo grado por asuntos relacionados a su gestión;
- 2) Se discuta sobre su permanencia o remoción del cargo;
- 3) Deba rendir descargos, presentar pruebas respecto a sus funciones y gestión;
- 4) En elección de dignatarios en que sea candidato.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DIGNATARIOS**

## **ARTÍCULO 29. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL**

Son dignatarios de la Junta de Acción Comunal los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de Dirección y Administración, Vigilancia, Representación y Convivencia y Conciliación, así

Presidente  
Vicepresidente  
Tesorero  
Secretario

Periodos de los directivos y los dignatarios

**ARTÍCULO 29** Período De Los Directivos Y Los Dignatarios. El período de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso.

**ARTÍCULO 30** Procedimiento de elección de los dignatarios. La elección de dignatarios de los organismos de acción comunal será hecha por sus propios órganos o directamente por los afiliados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que estos establezcan, bien sea por asamblea o en elección directa. En caso de que se decida hacer la elección por asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados.

**PARÁGRAFO 1.** Las funciones y los mecanismos de elección y asignación de cargos será por cociente y en por lo menos cinco (5) bloques separados, a saber:

Junta Directiva (la cual estará compuesta por la Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería y Secretaría)

Fiscal,

Comisión de Convivencia y Conciliadores;

Delegados a los Organismos Superiores;

Comisiones de Trabajo,

PARÁGRAFO 2. Para los cargos de fiscal y los delegados a los organismos superiores, se deberán inscribir suplentes;

**1) Coordinadores de las comisiones de trabajo:**

Las Comisiones de trabajo de la JAC de la Serranía serán las que ella designe o confirme anualmente en la asamblea general las cuales en su primera reunión designarán presidente , secretaria y coordinador las cuales serán como mínimo las siguientes

**2) Del Órgano de Representación:**

Delegados a la Asociación o sus suplentes

**3) Del órgano de vigilancia:**

Fiscal y suplente

**4) Del Órgano de Convivencia y Conciliación:**

Comisión de Convivencia y Conciliación ( principales y suplentes )

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS**

Para ser elegido dignatario o para permanecer en el cargo luego de su elección se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar afiliado con vigencia sin limitaciones a la Junta de Acción Comunal de acuerdo con lo establecido en los Artículos 9 y 10 de estos estatutos;
- b) El Presidente (Representante Legal), el Tesorero, el Vicepresidente, el Secretario y el Fiscal ( principal y suplente ) deben Haber ejercido labores directivas en entidades formales a nivel departamental o nacional por un periodo superior a un año, o cumplir con lo establecido en el siguiente párrafo f
- c) No existir sobre su nombre cargos comprobados ante algún organismo comunal;
- d) No tener en su contra procesos judiciales en curso, definidos al menos en primera instancia
- e) Estar a paz y salvo con las obligaciones económicas y administrativas de la Junta de Acción Comunal;
- f) Acreditar las horas en formación comunal, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior y/o por la entidad de inspección, control y vigilancia. O comprometerse a cumplir con ello durante el primer semestre de su mandato.

**ARTÍCULO 31. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES**

- a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por el organismo comunal de grado superior;
- b) El administrador del emprendimiento o proyecto productivo de propiedad de la Junta de Acción Comunal no puede tener pendientes o en curso sanciones administrativas o judiciales.

**ARTÍCULO 32. CALIDAD DE DIGNATARIO**

La calidad de dignatario se adquiere a través del proceso de elección efectuada por los residentes registrados y vigentes en el libro respectivo en cumplimiento de las normas de la elección fijadas en los estatutos vigentes, cumplidos los requisitos de inscripción, se debe acreditar de la mano de la secretaria anterior o de la nueva con la documentación pertinente, ante la entidad que ejerce vigilancia,

inspección y control quienes certificarán ante terceros la validez del acto electoral sus calidades periodos y responsabilidades .

### **ARTÍCULO 33. REGISTRO DE DIGNATARIOS**

La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el procedimiento establecido por los estatutos , con sujeción al principio de buena fe

La inscripción de dignatarios ante la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control deberá ser radicada por el secretario recién elegido con los documentos que soportan el proceso de elección en los siguientes veinte (20) días calendario, según lo establezcan los estatutos o la ley vigente

**Parágrafo 1** El Acta de elección de dignatarios debe contener al menos la siguiente información:

- a) Número de afiliados, número de afiliados sufragantes;
- b) Tipo de elección (directa o por asamblea);
- c) Planchas diligenciadas completamente;
- d) Escrutinio, resultados de la elección;
- e) Listado de los votos firmado por los sufragantes o certificado por el presidente de la asamblea y su secretario
- f) Causal de la anulación de la elección del o los dignatarios (Renuncia, muerte, certificación de cambio de residencia, revocatoria); si es el caso.

**Parágrafo 2.** En las causales mencionadas en el literal f) de este Artículo, es necesario allegar los siguientes documentos a la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control:

- a) Renuncia: Copia del documento;
- b) Fallecimiento: Copia del registro civil de defunción;
- c) Cambio de residencia: Certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación;
- d) Revocatoria , abandono o abandono del cargo( por ausencia al menos una asamblea general decretado y certificada por la secretaria de dicha Asamblea ante la Comisión de Convivencia y Conciliación: Fallo previo al debido proceso.

### **ARTÍCULO 34. DE LAS RENUNCIAS**

La renuncia o destitución de cualquier dignatario deberá ser radicada ante el Secretario de la Junta de Acción Comunal, por la Junta Directiva y para su conocimiento a la siguiente Asamblea General

El Presidente o quien funja como tal, deberá convocar a reunión de la junta directiva para informar y proceder a la elección del reemplazante por el periodo de tiempo que subsista hasta la nueva elección. Este procedimiento será válido para todos los dignatarios con excepción del presidente en cuyo caso el vicepresidente asumirá las funciones del presidente hasta el final de su mandato y la Junta procederá al nombramiento del nuevo Vicepresidente por igual termino

**Parágrafo.** Para no afectar la dinámica y el trabajo de la organización por falencia de dos o más dignatarios, o del comité de convivencia y conciliación la directiva podrá nombrar en el caso de presentarse dos vacantes o más dentro de los primeros dos años de su posesión a dos funcionarios nuevos registrados en el libro de residentes en calidad de encargo o ad-hoc hasta por 90 días hábiles , prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días .pasado lo cual debe acudir a la próxima asamblea la cual deberá nombrar a los dos reemplazos en propiedad Lo cual se debe comunicar ante la Entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

## **ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDADES**

Los actos de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal en cuanto excedan de los límites estatutarios y la Ley serán de responsabilidad de cada uno

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 36. INTEGRACIÓN**

El órgano de dirección de la Junta de Acción Comunal es la Directiva y está integrada por los siguientes dignatarios:

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

#### **ARTÍCULO 37. FUNCIONES**

Las funciones de la Directiva, además de las señaladas en la Ley y cuando existan fondos en la caja o bancos, o ingresos programados superiores a cinco salarios mínimos mensuales durante un semestre o ingresos comprometidos a favor de la JAC superiores a 20 salarios mínimos mensuales en un año serán:

- a) Aprobar su reglamento, el de las Comisiones de Trabajo y demás órganos establecidos en estos estatutos;
- b) Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general en la primera de las reuniones generales y promover la rendición de cuentas anual por parte del tesorero ante la Asamblea General, donde presenten además informes de gestión la Directiva y el Fiscal.
- c) Conocer y autorizar gastos de funcionamiento interno de la entidad con el respaldo de la tesorería que demuestre la existencia del recurso y la disponibilidad, por hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.);
- d) Promover, liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal a consideración de la Asamblea General, para su estudio y aprobación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión de dignatarios, de esa vigencia;
- e) Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General. Este Plan Estratégico de Desarrollo Comunal se presentará en su orden a la Secretaría de Planeación del municipio, como está establecido en la ley y estos estatutos
- f) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
- g) Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo establecido por la ley y estos estatutos
- h) Ejecutar el Plan de Acción presentado para el periodo correspondiente.
- i) Estudiar y resolver las solicitudes motivadas de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo hasta por un año
- j) Elegir hasta dos (2) dignatarios o miembros de los comités en calidad de encargo o Ad-hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (60) días más. Lo cual se debe comunicar a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control;

- k) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad;
- l) Llevar a cabo de existir los recursos los censos de recursos humanos y materiales existentes en la comunidad, como también de sus necesidades;
- m) Fijar la cuantía y las condiciones de la póliza que deberá presentar el Tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta de Acción Comunal, si el funcionario careciera de dicha posibilidad deberá asumir en cada caso ante el nivel superior su responsabilidad por los fondos que llegare a Operar
- n) Aprobar o rechazar los presupuestos presentados por las Comisiones de Trabajo;
- o) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta de Acción Comunal para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y el que formará parte del presupuesto de los emprendimientos y/o proyectos rentables de la Junta de Acción Comunal;
- p) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos presentados por los Conciliadores de la Junta de Acción Comunal, en un término no mayor de 15 días hábiles;
- q) Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales, para ello, facilitarán el acceso, uso de los salones y espacios comunales a todos los grupos de ciudadanos o entidades que los requieran, estableciendo un costo de uso para los solicitantes, conforme a lo reglamentado en estos estatutos;
- r) Las demás que le sean asignadas por la asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.
- s) Cuando las cifras mínimas indicadas en la introducción del artículo 37 no se cumplan las funciones del tesorero y así mismo las obligaciones de la Directiva se limitarán a vigilar las funciones del tesorero con relación al registro en el libro de tesorería de ingresos y gastos indicando motivos y autorizaciones de cada partida, libro que requerirá la revisión de la presidencia al menos semestralmente con firma y acta de cumplimiento de esta norma.
- t) Los parágrafos b)-c)-g)-l)-m)-n)-o).serán obligatorios solo cuando las sumas indicadas en el numeral 37 así lo ameriten en criterio de la Junta directiva

#### **ARTÍCULO 38. QUÓRUM**

La Junta Directiva de esta organización comunal, se regirá para efectos del quórum por lo establecido en el Artículo 26 de los presentes estatutos.

#### **ARTÍCULO 39. REUNIONES**

El órgano directivo se reunirá ordinariamente la última semana de cada mes, en la sede de la Junta o dende se determine par la presidencia, la secretaria o la fiscalía en el sitio, día y hora que se determine en la convocatoria que tendrá que ser del conocimiento de todos los afiliados pudiendo ser directa o virtual como lo determine su reglamento y extraordinariamente cuando sea necesario en criterio del presidente o el fiscal

A las reuniones de Directiva podrá asistir cualquier afiliado de Junta de Acción Comunal, en la que participará con derecho a voz, pero sin voto.

#### **ARTÍCULO 40. CONVOCATORIA**

La convocatoria a las reuniones de Directiva será ordenada por el Presidente de la Junta de Acción Comunal y comunicada directamente y por escrito o virtualmente con registro de video de asistencia, por el Secretario a cada uno de sus integrantes. En ausencia probada del Presidente y cuando las circunstancias lo requieran la podrá convocar el vicepresidente, la secretaria o el fiscal

## **ARTÍCULO 41. DEL PRESIDENTE de la Junta de acción comunal**

**Parágrafo único )** El cargo de presidente de la JAC de la Serranía solo podrá ejercerse como máximo durante dos periodos fruto de dos elecciones independientes anteriores o siguientes a la promulgación de estos estatutos :

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

- a) Ejercer la representación legal de la Junta de Acción Comunal y de ella surge la condición de ser el representante legítimo de la comunidad conformada en los libros de registro pertinentes; como lo certifico el 10 de julio del 2023 el gerente de acción comunal y participación ciudadana en oficio 19200-1043
- b) En su papel de representante legal de la Junta de acción comunal de la vereda de la Serranía, podrá suscribir los actos, contratos, convenios que sean necesarios para permitir el cumplimiento de los objetivos y de los intereses de la organización con los límites que establezca la ley y estos estatutos
- c) Ejecutar o ordenar que se ejecuten por los órganos pertinentes las decisiones de la Asamblea y de la Directiva;
- d) Ser delegado a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal por derecho propio;
- e) Convocar y presidir las Asambleas Generales y extraordinarias de afiliados, así como las reuniones de la junta Directiva
- f) Firmar las actas de los organismos comunales que presida , firmar la correspondencia que sea fruto de sus funciones y firmar en conjunto a su criterio con cualquier otro directivo cuando se refiera a las funciones de este
- g) Ordenar gastos hasta el límite establecido por estos estatutos y el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios
- h) Celebrar, convenios y alianzas, remuneradas o convencionales directamente con entidades del estado, empresas públicas y privadas de orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, de acuerdo con lo establecido en la ley y estos estatutos .
- i) Establecerá anualmente determinando el periodo de pagos de las cuotas de sostenimiento a los miembros de la JAC de la Serranía las que no podrán superar el 5% de un salario mínimo legal vigente las cuales requerirán la aprobación de la Junta directiva de la JAC
- j) Establecerá los valores a cobrar por los servicios que puede prestar la JAC de la Serranía a sus afiliados, en todos aquellos actos de beneficio general así como los que podrá cobrar a terceros por el apoyo a sus actividades o el uso de las instalaciones o equipos o el valor del apoyo institucional a actos de beneficio general permitiendo el acompañamiento institucional con el nombre de la JAC como apoyo a campañas comerciales o institucionales que así lo consideren , o la participación como veedor en la aplicación de fondos de regalías u obras que requieran el apoyo de la organización comunal.
- k) Suscribir junto con el Tesorero los cheques, documentos y demás órdenes de pago o notas de ingreso cuyo sustento haya sido previamente aprobado por el órgano competente de la JAC de la Serranía
- l) Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia, juntamente con el Fiscal y la secretaria, dentro de los tres (3) meses siguientes a su conocimiento , que la Junta de Acción Comunal convocara una asamblea extraordinaria causada por que la entidad no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir;
- m) De existir las causales que lo ameriten por voluntad propia presentar renuncia a su cargo y realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, en un término no superior a quince (15) días calendario al vicepresidente en funciones o a la fiscal, conforme a lo establecido en la ley y estos reglamentos

n) Las demás que señalen la asamblea, la directiva los reglamentos y la ley

**Parágrafo 1:** Se entiende por empalme final , hacer entrega de los bienes, dineros, libros a su cargo y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del Presidente saliente al Presidente entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

**Parágrafo 2:** En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

En el evento que no se realice el empalme correspondiente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de la Junta de Acción Comunal o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los estatutos vigentes y la ley, así mismo, en caso de presentarse conductas penales apoyadas por la Junta de directores o Junta directiva, estos hechos serán puesto en conocimiento de la autoridad competente; para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que igualmente podrá interponer con las pruebas respectivas cualquier afiliado al organismo comunal.

#### **ARTÍCULO 42. DEL VICEPRESIDENTE**

El Vicepresidente tiene la función principal de reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o absolutas, informando dicha circunstancia con la explicación requerida ante la comisión de Convivencia y conciliación promoviendo una nueva elección presidencial para dicho cargo si fuere del caso, no siendo permitida la candidatura del vicepresidente y solo cuando la ausencia afecte un tiempo mayor al 75% del tiempo del mandato por ejercer, circunstancia que deberá ser objeto de información a la asamblea de la JAC : además tendrá las siguientes funciones ;

- a) Coordinar con el presidente, las actividades y tareas que se planeen programen y ejecuten en todas las Comisiones de Trabajo de la organización y por ende por derecho propio, hacer parte de ellas;
- b) Proponer a la asamblea la creación de nuevas Comisiones de Trabajo, de acuerdo con el presidente y las necesidades probadas y existentes en la JAC de la Serranía
- c) Realizar el empalme respectivo con su sucesor de acuerdo con la ley y estos estatutos y oficializar ante la siguiente asamblea y la presidencia la entrega formal de los bienes sociales a su cargo en un término no superior a quince (15) días calendario
- d) E) ejercer su cargo durante el periodo para el que fue elegido asistiendo al menos a las reuniones de la Junta directiva de la JAC , su falta continua sin justificación escrita por más de tres meses a los eventos de la JAC, será causa de suspensión y debe denunciarse dicha conducta ante la comisión de convivencia y conciliación para proceder a su destitución, ocurrido lo cual será reemplazado por el tesorero en funciones durante el saldo de su tiempo en el cargo
- e) Las demás que le encomiende la asamblea, la directiva el reglamento y la ley.

**Parágrafo 1:** Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, a cargo del dignatario saliente al presidente electo mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados.

**Parágrafo 2:** En caso de no recibir el acto de empalme correctamente el funcionario entrante deberá denunciar ante el comité de garantías en funciones

dicha falta que constituye una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

En el evento que no se realice el empalme correspondiente, observando que recursos de la Junta de Acción Comunal no existan en los registros, así como falencias culposas en el registro de algunos bienes objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los estatutos y las leyes aplicables, en caso de presentarse conductas penales, serán puestas en conocimiento de la autoridad competente o al organismo pertinente de Asojuntas por el Presidente, la Secretaria o la Fiscalía de la plancha elegida.

#### **ARTÍCULO 43. DEL TESORERO**

Son funciones del Tesorero:

- a) Asumir la responsabilidad del cuidado y manejo de los dineros y bienes de propiedad de la Junta de Acción Comunal, excepto los que sean de proyectos productivos o emprendimientos de la organización, los cuales tendrán su manejo contable independiente pero sujeto a su supervisión
- b) Llevar los libros de Tesorería, Inventarios y Bancos; registrarlos, hacer los respectivos asientos contables y en libros auxiliares, archivar los soportes y documentos de estos;
- c) Constituir por terceros la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta de Acción Comunal. Igualmente podrá constituirla a nivel personal cuando el cargo sea ejercido en condiciones AD HOC o igualmente el valor podrá ser asumido en este caso con dineros de la organización comunal;
- d) Firmar juntamente con el Presidente, los cheques y demás documentos que impliquen manejo de créditos o justificación de débitos bajo previa información impartida al operador financiero por el Presidente para su operación en caso de cuentas de ahorro el presidente podrá ordenar el retiro de sumas a dicha cuenta previa comunicación escrita y aprobada por la tesorería, en el caso de otros bienes no financieros su manejo requerirá el V/ B formal de la junta de directores de la JAC de la Serranía y la comunicación previa y escrita de ellos a la tesorería de la JAC de la Serranía
- e) Rendir el informe de Tesorería soportado con evidencias, en cada Asamblea General ordinaria, a la Directiva y a las autoridades competentes cuando se le requiera;
- f) Cobrar oportunamente las cuotas de sostenimiento y las autorizadas por la Asamblea General así como gastos por comisiones en tramites especiales por fuera del territorio de la JAC de la Serranía autorizadas por el presidente con un máximo de un salario básico mensual y por máximo una vez en el mes a favor de quien lo autorice la Junta directiva de acuerdo con lo establecido por estos reglamentos, no se autorizara gastos o contribuciones de alguna especie a favor de terceros ajenos a la Junta directiva de la JAC de la Serranía
- g) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo de un nuevo funcionario con manejo administrativo de bienes o fondos de la JAC de la Serranía, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al funcionario elegido para su reemplazo.
- h) Asumir la administración de los bienes y dineros en efectivo de la Junta de Acción Comunal desde el día de su reconocimiento legal por parte de la entidad de Inspección, Control y Vigilancia, hasta cuando termine su vigencia;
- i) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

**Parágrafo 1:** Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados y el visto bueno del presidente

**Parágrafo 2:** En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario y legal respectivo.

**Parágrafo 3 :** en los casos establecidos en el artículo 37 parágrafos s)- t); las funciones del tesorero se limitarán en igual forma a limitar sus obligaciones al registro único en el libro de la tesorería

#### **ARTÍCULO 44. DEL SECRETARIO**

El Secretario de la Junta de Acción Comunal es un miembro del grupo directivo de la Junta elegido con un suplente dentro de la plancha a la cual pertenece y será el enlace permanente entre la comunidad y la directiva

- a) Tener bajo su custodia los libros de Afiliados, Actas de Asamblea General, Actas de Directiva; registrarlos, mantener el registro de afiliados actualizado; sentar las decisiones tomadas en la Asamblea y Directiva, en el libro correspondiente conforme a lo establecido en estos estatutos.
- b) Tendrá a su cargo la página web de la institución , si no la hubiere deberá propender ante la tesorería por su establecimiento en forma prioritaria y alimentarla con los logros hechos y expectativas de la JAC, así como los desarrollos y documentos, actas de Asambleas, junta directiva comité de conciliación , contratos, compromisos y autorizaciones más importantes de la institución con lo cual podría substituirse el libro equivalente.
- c) Notificar, informar y darles el trámite reglamentario a las convocatorias a Asamblea General y reuniones de directiva , así como las demás en forma y tiempo que ordene la ley y estos estatutos
- d) Llevar, custodiar y organizar el archivo, documentos y correspondencia de la Junta de Acción Comunal y registrarlos en la página web de la JAC
- e) Certificar sobre la condición de afiliado o no a las personas que lo soliciten;
- f) Tener actualizada la información sobre afiliados suspendidos, personas sancionadas que hayan sido objeto de desafiliación;
- g) Realizar la depuración y actualización del libro de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, cuando sea aprobada por la Asamblea y/o cuando las necesidades de la organización lo ameriten;
- h) Ejercer la Secretaria y citar cuando fuere del caso a las reuniones o sesiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación, como lo establecen estos reglamentos o en el evento que le sea solicitada por la Junta directiva
- i) Diligenciar el registro de asistencia de los afiliados a las Asambleas, reuniones de Directiva, debidamente tramitado, el cual deberá contener la siguiente información:
  - 1) Objeto de la Asamblea o reunión;
  - 2) Fecha;
  - 3) Asistentes con la identificación legal requerida y medios de localización
  - 4) Demás información necesaria para su certificación .
- J) Establecer e informar el horario, el lugar y días de atención a los afiliados, tiempo no menor a dos (2) horas semanales
- K) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al Secretario elegido para reemplazarlo.
- J) Tendrá a su cargo el manejo de la sede de la Junta procurando sacar el mejor provecho de las instalaciones, tales como arriendo a terceros, mantenimientos de las instalaciones , cuidados de los equipos indicándole al tesorero los costos de dicha actividad todo lo cual deberá contar con el visto bueno previo de la Junta directiva

m) Las demás que señalen la Asamblea, la Junta Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación y estos reglamentos.

**Parágrafo 1:** El secretario tendrá un suplente elegido en la misma votación y plancha del principal que lo reemplazara en todas sus funciones durante sus ausencias temporales autorizadas por la Junta directiva por escrito y por no más de 60 días acumulables en el año, que no cubrirán los tiempos de las asambleas en las cuales la presencia del principal es indispensable.

**Parágrafo 2:** Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, por parte del dignatario saliente al dignatario entrante mediante el Acta que contenga el inventario de los activos mencionados, la fecha del acto y el nombre e identificación del receptor, la posesión temporal por escrito del secretario suplente no requiere este procedimiento

**Parágrafo 3:** En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, por parte del directivo que sea consciente de esta omisión con lo cual se dará inicio al proceso disciplinario respectivo. dicha situación será denunciada cuando sea del caso ante las autoridades competentes.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

#### ARTÍCULO 45. DEFINICION

Las Comisiones de Trabajo son órganos de la JAC de la Serranía, encargados de ejecutar los planes, programas, proyectos y asociaciones sin ánimo de lucro que autorice los presentes reglamentos o los adicionales que proponga la junta directiva o el Presidente y representante legal.

La JAC de la Serranía tendrá las comisiones de trabajo que la junta de directores considere necesarias sin exceder en un principio de 4 (cuatro) a saber

Comité de vivienda

Comité de juventudes

Comité de capacitación de adultos

Comité de supervisión de la Escuela la Esmeralda

La comisión tendrá un coordinador nombrado por y entre sus participantes

cualquier incremento en su número deberá ser aprobada y reglamentada por la junta de directores de la JAC

#### ARTÍCULO 46. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La coordinación de las Comisiones de Trabajo con los objetivos de la JAC de la Serranía estará a cargo del vicepresidente de la JAC., Cada una de ellas elaborará su propio reglamento y presupuesto para la aprobación de la Junta de directores de la JAC. El período de su Coordinador será el del vicepresidente

#### ARTÍCULO 47. QUÓRUM

Las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal se reunirán al menos cada semestre y tomarán decisiones por la mayoría plural de los miembros, de acuerdo con lo establecido los Artículos 26 y 27 de los presentes estatutos.

#### ARTÍCULO 48. CONTABILIDAD

Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal podrán ser parte de la contabilidad general de la Organización cuando el tesorero así lo disponga en forma motivada ante la asamblea general de la JAC . En ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos sin informarle monto y objeto al coordinador de la comisión

#### **ARTICULO 49. COMISIONES EMPRESARIALES DEFINICIÓN**

Las comisiones empresariales serán entidades asesoras de la JAC de la Serranía en la cual esta podrá participar directamente o con aportes de terceros autorizados por la presidencia de la JAC y que esten en la orbita de sus funciones , tendrá un patrimonio propio y una operación independiente, pero bajo la supervisión de la JAC de la Serranía en cabeza de su vicepresidente y de la Junta directiva

#### **ARTICULO 50 FUNCIONES**

1) Redactar su propio reglamento y el de los proyectos rentables o de propiedad o control de la JAC de la Serranía en el caso de sociedad o alianza con terceros el cual será sometido a la aprobación de la Asamblea general de la JAC de la Serranía conjuntamente con un presupuesto anual de ingresos y gastos.

2) Designar al Director y demás funcionarios de la comisión ,en el caso de requerirse una planta de personal fuera de la JAC deberá ser autorizada por la Asamblea de la JAC organismo que autorizará sus funciones y sus retribuciones económicas. El contrato con el Director si fuera ajeno a la JAC de ser necesario lo suscribirá, el Presidente de la JAC de la Serranía con el visto bueno de la Junta directiva . Los contratos con los demás empleados de ser necesarios los suscribirá el Director bajo el visto bueno del vicepresidente de JAC de la Serranía.

3) Determinar el monto de utilidades de cada proyecto productivo o emprendimiento, que será entregado a la JAC de la Serranía para las actividades de la organización, el porcentaje para reinversión y el que se destinará para la recapitalización del negocio mismo. Esta función se ejecutará anualmente, con el visto bueno del tesorero al cierre del ejercicio económico .Existiendo normas secundarias así :

- a) Asesorar a la Junta de Acción Comunal en las materias de su competencia;
- b) Mantener informada a la JAC de la Serranía sobre las actividades programadas y ejecutadas al final de cada semestre anual
- c) Elaborar los presupuestos para la aprobación del Vicepresidente de la JAC y del tesorero ,cubriendo las necesidades proyectadas de la comisión y la ejecución de las actividades que autorice, asigne y/o establezca la Asamblea General o la Junta Directiva;
- d) Presentar, informes de gestión y estadísticas de las actividades ejecutadas y en ejecución a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias;
- e) Presentar informes y soportes al Tesorero de la JAC de la Serranía de las actividades que hayan generado manejo de dinero dentro de los límites presupuestales en el término de quince (15) días posteriores a la realización o compromisos que afecten a las finanzas de la JAC
- f) Realizar los censos y recaudar la información respecto a los recursos humanos y materiales disponibles dentro de la organización y en el territorio de la JAC para la debida planeación de las actividades de las comisiones

**Parágrafo 3.** El período del Director será igual al de todos los dignatarios de la organización.

**Parágrafo 4.** Los emprendimientos o proyectos productivos que se constituyan a partir de la Comisión Empresarial serán órganos ejecutores de actividades propias de economía social o asignadas por la Junta directiva de la Junta, una vez sean aprobados por la Asamblea general e incluidas en el presupuesto de la JAC

**Parágrafo 5.** La Asamblea general de la JAC de la Serranía decidirá el número de empresas y/o proyectos productivos de acuerdo con las posibilidades y recursos de la organización. Cada comisión o proyecto productivo redactará su propio reglamento además del plan de negocios y su plan anual de acción que deberá ser en lo posible autosuficiente

#### **ARTÍCULO 51. REPRESENTACIÓN**

La representación legal de cada empresa de economía social, que sea fruto de los comités empresariales la ejercerá el Director con el poder de veto del presidente de la JAC y asesoría del vicepresidente bajo las limitaciones que establecerá la Junta directiva de la JAC de la Serranía.

#### **ARTÍCULO 52. QUÓRUM**

La Comisión Empresarial de la Junta de Acción Comunal se regirá para efectos de los diferentes cuórum de operación por lo que establezca la Junta directiva de la JAC

#### **ARTÍCULO 53. CONTABILIDAD**

La Junta de Acción Comunal deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la junta directiva y presentado por ella a la asamblea general anual

El registro contable de los proyectos productivos o comité empresariales de la Junta de Acción Comunal será independiente de la contabilidad de la Junta de Acción Comunal. Pero supervisada por el tesorero de la JAC , quien rendirá informe al respecto a la Junta directiva

### **CAPÍTULO IX DE LOS DELEGADOS**

#### **ARTÍCULO 54. REPRESENTACIÓN**

La representación de la Junta de Acción Comunal ante la Asociación Municipal de Juntas ( asojuntas ) será con los delegados elegidos por Asamblea General o sus suplentes, una vez sean reconocidos por la entidad de Inspección, vigilancia y control.

Las funciones de los delegados son:

- a) Representar y defender los derechos de la Junta de Acción Comunal en la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y las Entidades Territoriales respectivas;
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de los cuales formen parte y a las Asambleas de esta;
- c) Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y programas de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal;

**Parágrafo 1:** los representantes de la JAC en los diversos entes de segundo grado no asumirán obligaciones diferentes a servir de voceros de la JAC de la Serranía sin asumir responsabilidades diferentes a emitir su criterio personal ante dichas instituciones , no tomaran responsabilidades diferentes a ello fuera de su criterio que

no necesariamente será el de la Jac de la Serranía pues lo harán a simple título personal

**Parágrafo 3:** El Presidente de la Junta de Acción Comunal por derecho propio será delegado a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal y en ausencia o imposibilidad de asistir asumirá su suplente, previa autorización del titular.

## CAPÍTULO X

### DE LA FISCALÍA

#### ARTÍCULO 55 FUNCIONES DEL FISCAL Y/ SUPLENTE

El Fiscal o su suplente por delegación de su principal ejercerán las siguientes funciones:

- a) Vigilar que los dineros por concepto de cuotas de sostenimiento de la Junta de Acción Comunal sean recaudados de manera oportuna, por parte del Tesorero, así como su correcta destinación;
- b) Revisar semestralmente los libros, documentos, soportes, facturas, contratos y cualquier evidencia que consideren necesaria por concepto de manejo de los dineros de la Junta de Acción Comunal;
- c) Velar por la aplicación correcta de las normas legales y estatutarias, en la Junta de Acción Comunal;
- d) Rendir informes a la Asamblea General de afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre su gestión;
- e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal cualquier irregularidad observada que sea de su competencia o en el evento que no lo sea, denunciarlo a la entidad competente;
- f) Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia;
- g) Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes al Fiscal elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en los estatutos y las normas legales aplicables

**Parágrafo 1:** Se entiende por empalme, hacer entrega de los bienes, dineros, libros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal, y a cargo del funcionario saliente haciendo entrega de ellos al dignatario entrante acompañando dicho acto de un informe final de su labor

**Parágrafo 2:** En caso de no hacer el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, que dará inicio al proceso disciplinario respectivo y en segunda y última instancia, en la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas. Lo anterior de conformidad con las normas y leyes aplicables, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas por el presente reglamento, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

**Parágrafo 3:** El fiscal suplente deberá reemplazar al fiscal en casos de ausencia temporal o permanente, debidamente comprobada.

## CAPÍTULO XI

### DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

#### ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación es el órgano comunal encargado de escuchar, estudiar, resolver, conciliar o dirimir los conflictos dentro de la Junta de Acción Comunal que se presenten entre afiliados; entre dignatarios y afiliados y entre los dignatarios, todo ello de manera respetuosa, equitativa y pacífica a través del diálogo y el análisis conciliatorio. Esta Comisión encargada de una primera instancia propenderá a la resolución en ella de conflictos en la búsqueda permanente de la sana convivencia.

#### ARTÍCULO 57. INTEGRACIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación será integrada por un número impar de tres (3) delegados, elegidos por la Asamblea de acuerdo con lo dispuesto en los **Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023** y otras normas posteriores aplicables además de estos estatutos.

#### ARTÍCULO 58. PERFIL DE LOS CONCILIADORES

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

- a) Reconocimiento por parte de la comunidad como personas de buen comportamiento social e integridad;
- b) Resaltar lo positivo de las opiniones y actuar con imparcialidad;
- c) Mantener buenas relaciones con la comunidad;
- d) Ser reconocido como líder;
- e) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes;
- f) Conocer su comunidad en cuanto a su moral, costumbres, creencias y capacidades;
- g) Poseer habilidad de negociación y procurar la búsqueda de soluciones o consenso;
- h) Tener amplio conocimiento de los estatutos y las normas comunales vigentes.

#### ARTÍCULO 59. FUNCIONES

Además de las designadas por las leyes aplicables, Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- b) Surtir la vía conciliatoria en los conflictos sociales y operativos que surjan por causa de las conductas, actuaciones y hechos de los miembros de la JAC de la Serranía;
- c) Mediante proceso declarativo pronunciarse sobre la pérdida de la calidad de afiliado según las normas existentes en el momento de las diferencias o circunstancias que se presenten a su conocimiento. Referente a las siguientes situaciones:
  - 1) Fallecimiento del afiliado;
  - 2) Renuncia del afiliado a la Junta;
  - 3) Por cambio de residencia del afiliado fuera del territorio de la Junta de Acción Comunal;

- d) Resolver las solicitudes de afiliación que trata el Parágrafo 3 del Artículo 11 de los presentes estatutos;
- e) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir a las audiencias de conciliación;
- f) Impulsar y garantizar el correcto y respetuoso desarrollo de audiencia de conciliación;
- g) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
- a) Registrar el Acta de cada una de las audiencias de conciliación en el libro respectivo;
- b) Expedir la constancia en la que se indique fecha de celebración de la audiencia y el objeto de esta a los interesados;
- c) Presentar propuestas de conciliación a los intervinientes;
- d) Notificar a las partes por el medio más expedito y eficaz sobre las audiencias a celebrar, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando el objeto de la conciliación.

#### **ARTÍCULO 60. REQUISITOS DE LOS CONCILIADORES**

- a) Ser afiliado a la Junta de Acción Comunal;
- b) Ser mayores de edad;
- c) Saber leer y escribir;
- d) Y las demás que están contempladas en las normas y leyes aplicables.

**Parágrafo.** 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.** Las decisiones aprobadas y comunicadas cuyos resultados trasciendan a actos y fallos de conciliación prestarán mérito ejecutivo y trasciendan a cosa juzgada.

#### **ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES**

La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá ser rotativa entre sus miembros , debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

### **CAPÍTULO XII**

#### **DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS**

La elección de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal será realizada por sus afiliados registrados en el libro respectivo , según el procedimiento que determinan las normas legales vigentes y estos estatutos; bien sea por Asamblea o en elección directa, decisión que será tomada en la reunión previa que se realizará 31 días calendario antes de la elección de dignatarios, para definir los detalles, logística y procedimiento a ejecutarse.

Si la decisión es hacer la elección por Asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados, en ningún caso las elecciones podrán realizarse a través de la figura de los delegados

## **ARTÍCULO 61. PERÍODO**

El periodo de los Dignatarios elegidos en la Junta de Acción Comunal es el mismo de las corporaciones públicas territoriales.

## **ARTÍCULO 62. FECHA DE ELECCIÓN**

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

La Junta de Acción Comunal elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la ley o en el momento que la organización requiera hacer ajustes o elegir dignatarios que por renuncia, fallecimiento o cambio de domicilio fuera del territorio de la junta deban ser reemplazados. Para el último caso se requiere que la comisión de convivencia y conciliación certifique respecto a esa condición.

**Parágrafo 1.** Cuando sin justa causa la Junta de Acción Comunal no realice la elección dentro de los términos legales, la organización asumirá las sanciones que la Entidad de Inspección, vigilancia y control y la Ley determine. Estas son:

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

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

## **ARTÍCULO 63. ELECCIÓN TRIBUNAL DE GARANTÍAS**

Treinta (30) días calendario antes a la elección de dignatarios, se nombrará un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta de Acción Comunal, quienes no deben aspirar a ninguno de los cargos de la junta, ni ser dignatarios actuales además designar sus suplentes para cubrir ausencias temporales o definitivas de los principales, según lo establece el **Artículo 2.3.2.1.5.4. del Decreto 1501 de 2023.**

En esta reunión previa al proceso de elección de dignatarios, se debe definir lo siguiente:

- a) Elección de un Presidente y Secretario Ad-hoc, si los dignatarios actuales no asisten y/o decidan éstos apartarse del proceso por ser candidatos en alguna postulación;
- b) Definir el proceso de elección de los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo, que puede hacerse al interior de cada una o en el mismo proceso de elección, con la participación de todos los afiliados habilitados para votar;
- c) Decidir si la elección se hará por Asamblea o Directa;
- d) Establecer el sitio y hora del cierre del libro de afiliados, teniendo en cuenta que debe hacerse quince (15) días calendario antes de la elección, como lo determina este estatuto y las leyes y normas aplicables y vigentes
- e) Indicar fecha y sitio de publicación del listado de los afiliados, aptos para votar;
- f) Aprobar fecha, sitio y hora para la presentación de planchas de las postulaciones;
- g) Determinar fecha, sitio y hora para presentar las correcciones de las planchas en las postulaciones a que haya lugar;
- h) Definir fecha, sitio y hora de publicación de las planchas definitivas de las postulaciones;
- i) Acordar el mecanismo de desempate en caso de presentarse el empate en cualquiera de los bloques.

- j) Las decisiones tomadas en la reunión de conformación del Tribunal de Garantías deben ser dadas a conocer a los afiliados del organismo comunal el día siguiente, mediante la fijación de mínimo tres (3) avisos colocados en cinco (5) lugares diferentes ubicados dentro del territorio de la Junta de Acción Comunal, fijación en la página web de la JAC ,correo electrónico y grupos de WhatsApp.

**Parágrafo 1.** Las funciones del Tribunal de Garantías están establecidas en la legislación vigente, de igual manera este velará porque las elecciones se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido en la norma, los estatutos y lo acordado en la reunión previa de su elección, además:

- a) Recibirá junto con el Secretario, las planchas de las postulaciones, revisando cumpla con los requisitos, estén debida y completamente diligenciadas; observando no existan inhabilidades e incompatibilidades y en el caso, hacer las observaciones y devolverlas para su corrección;
- b) Verificará el cierre del libro de afiliados se realice conforme a la Ley y lo acordado en la reunión previa, se hará con el Secretario y Fiscal en la fecha, lugar y hora establecidos en la reunión de elección del Tribunal de Garantías.
- c) Vigilará se publiquen los listados de afiliados aptos para votar, en un término no inferior a ocho (8) días antes de la fecha de elección y así permitir la reclamación de los afiliados a los que se les pueda estar vulnerando el derecho a participar en el proceso electoral. En caso de reclamación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal tendrá tres (3) días para resolverlas.
- d) Procurará junto con el Secretario esté dispuesto lo necesario para la realización de las elecciones;
- e) Coordinará con los afiliados, que el lugar de elección cuente con lo necesario para la realización de las elecciones (Urnas, votos, listados de afiliados, publicación de planchas);
- f) Estará presente durante todo el proceso de elección, desde el momento de su nominación, instalación de la elección, escrutinio y elaboración del Acta de elección;
- g) Realizará con el Secretario, el escrutinio una vez finalizado el proceso de elección, de acuerdo con lo establecido en las leyes aplicables y estos estatutos.
- h) Suscribirá con el Secretario el Acta de elección y Solicitará la inscripción y reconocimiento de los dignatarios elegidos, ante la Entidad de Inspección, vigilancia y control, anexando los documentos correspondientes. Este registro deberá hacerse en los siguientes veinte (20) días hábiles, o como lo exprese la legislación vigente

**Parágrafo 2.** El listado de asistencia a esta elección, debe ser diligenciado debidamente y contener la siguiente información:

- a) Objeto (Elección);
- b) Fecha;
- c) Demás información necesaria para su identificación.

#### **ARTÍCULO 64. POSTULACIÓN**

La postulación a los cargos en los diferentes bloques de la Junta de Acción Comunal se hará por planchas, de acuerdo establecido en el **Numeral 4 del Artículo 2.3.3.2.1.5.1 del Decreto 1501 de 2023** y **Parágrafo 2 del Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

- a) Directivos (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario);
- b) Delegados y Suplentes;
- c) Coordinadores de Comisiones de Trabajo y coordinador de la comisión Empresarial;
- d) Fiscal y suplente;

e) Comisión de Convivencia y Conciliación.

**Parágrafo 1.** La inscripción de una plancha será rechazada por las siguientes causas:

- a) Cuando la información requerida esté incompleta;
- b) Cuando un afiliado figure en más de una plancha;
- c) Cuando un candidato no cumpla con los requisitos de afiliación;
- d) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques;
- e) Cuando se presente una plancha con bloques incompletos a elegir;
- f) Cuando una plancha se encuentre sin firmas de aceptación de los postulantes.

**Parágrafo 2.** La plancha es el formato de postulación en la que se registra la siguiente información:

- 1) Cargo;
- 2) Nombre del candidato;
- 3) Tipo y número de documento de identidad;
- 4) Firma de aceptación del postulado;

Las postulaciones deberán ser presentadas en el orden establecido en el Artículo 68 de estos estatutos por dos (2) afiliados que no sean candidatos y por lo menos con setenta y dos (72) horas antes del inicio de la elección correspondiente o según lo decidan en la reunión previa, en la que se eligió el tribunal de garantías. Esta postulación será radicada con el Secretario y el Tribunal de Garantías.

**Parágrafo 3.** Si el Secretario se niega a radicar las planchas, o a realizar afiliaciones, se podrán solicitar la inscripción de planchas o las afiliaciones ante el tribunal de garantías.

**Parágrafo 4.** Cuando la elección sea de un solo dignatario no se requerirá la presentación de la postulación en plancha también cuando se elijan los coordinadores de las Comisiones de trabajo y/o empresariales, pero, si es necesario elegir el tribunal de garantías

**Parágrafo 5.** La depuración del libro de afiliados se hará cada año de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la Junta luego de informar de éstas a sus afiliados en reunión o Asamblea, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de estos estatutos.

En el periodo de elecciones, esta depuración se hará según lo acordado en la reunión previa, en la que se elige el tribunal de garantías.

**Parágrafo 7.** Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el **parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021**, en lo relacionado con la aplicación progresiva del principio de equidad de género, para proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sea ocupados por ellas.

En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se deberá garantizar que su remplazo sea otra mujer. como lo establece el **Artículo 2.3.2.1.5.3. del Decreto 1501 de 2023.**

## **ARTÍCULO 65. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS**

La elección de dignatarios se llevará a cabo en la fecha fijada por Ley, en el lugar y hora acordados en la reunión de elección del Tribunal de Garantías.

- a) Ya instalada la jornada de elección, el tribunal de garantías publicará las planchas en lugar visible del recinto, donde se llevarán a cabo las elecciones y también, el listado de afiliados habilitados para votar;
- b) Una vez identificado, registrado y firmada la planilla de asistencia, el sufragante recibirá de parte del tribunal de garantías el tarjetón o tarjetones, uno por cada bloque a elegir;
- c) El sufragante luego hacer uso de su legítimo derecho a elegir, procederá a retirarse del recinto;
- d) Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque;
- e) Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido;
- f) Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha, votos en blanco y votos nulos;
- g) El tribunal de garantías hará el escrutinio y el resultado del mismo, se registrará en el acta respectiva.

## **ARTÍCULO 66. ASIGNACIÓN DE CARGOS**

La asignación de cargos se realizará por cociente electoral, en cinco (5) bloques separados y en orden descendente, el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por el número de cargos a proveer en cada bloque y así obtener el número entero, que será el cociente electoral.

Una vez realizada dicha operación, se asignarán los cargos, aplicando el cociente electoral, de tal manera que, cada plancha obtendrá tantos cargos por bloque, como veces el cociente tenga en el total de número de votos válidos, de cada una de planchas y se asigna, en estricto orden de postulación (descendente):

- a) Directivos, cuyo orden será el siguiente:
  - 1) Presidente
  - 2) Vicepresidente
  - 3) Tesorero
  - 4) Secretario
- b) Tres delegados con sus respectivos suplentes a la asociación de juntas del municipio; y el suplente del Presidente en calidad de delegado;
- c) Comisiones de trabajo y comisión empresarial;
- d) Fiscal con su respectivo suplente;
- e) Tres conciliadores.

Si el cociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deberán asignarse por el número de residuo, de mayor a menor.

De tal forma, en cada proceso electoral habrá tantos candidatos como cargos a proveer, en cada uno de los bloques, en cada plancha (Dependiendo de la postulación)

**Parágrafo 1.** Para garantizar la participación de las mujeres en los distintos cargos y en lo relacionado en la equitativa representación y participación efectiva de los grupos minoritarios, la aplicación del principio de equidad y género se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha postulada, con el propósito de que, se logre que un porcentaje significativo de los cargos sean ocupados por ellas

**Parágrafo 2.** En el evento de presentarse una vacancia en cualquiera de las dignidades ocupadas por una mujer, para efectos de conservar la proporcionalidad, se recomienda propender que su remplazo sea otra mujer.

**Parágrafo 3.** En la distribución de los cargos en el bloque de delegados a la asociación municipal; los suplentes tendrán el mismo orden que el delegado principal.

**Parágrafo 4.** Previa verificación de la afiliación de cada sufragante en solo una de las Comisiones de trabajo, los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y de la Comisión Empresarial serán elegidos por los afiliados inscritos en la respectiva comisión.

## **ACCION COMUNAL**

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 67. PROCESOS**

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

- a) Proceso conciliatorio;
- b) Proceso declarativo;
- c) Proceso disciplinario.

#### **ARTÍCULO 68. PROCESO CONCILIATORIO**

Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta de Acción Comunal para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en lo referente a conflictos organizativos.

#### **ARTÍCULO 69. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS**

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados y entre los mismos afiliados 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 procedimientos que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

#### **ARTÍCULO 70. TÉRMINOS**

La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con un término de quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. Si lo es, avocará conocimiento del conflicto.

La queja deberá presentarse por escrito, anexando las pruebas que se consideren pertinentes.

En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación contará con un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

#### **ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO**

- a) Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo;
- b) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia;
- c) Durante la etapa conciliatoria se contará con un término de quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles, máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación. Vencidos los términos, sin que se haya logrado la conciliación de manera total o parcial. La Comisión de Convivencia y Conciliación remitirá la documentación a la Asociación Municipal de Juntas quien conocerá y adelantará la segunda instancia;
- d) 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;
- e) Las decisiones recogidas en actas de conciliación prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada;
- f) Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo o cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia y no justifique su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se presumirá la falta de ánimo conciliatorio;
- g) La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un Conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación;
- l) La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, remitir el expediente a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del municipio, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar;
- m) En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta, para procurar el acuerdo conciliatorio;
- n) Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto;
- o) 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;
- p) La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo;
- q) Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su

totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio;

- r) 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;
- s) Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del municipio, si ésta no existiere, se enviará a la institución que ejerce inspección control y vigilancia;
- t) En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan con nombres completos y legibles y con número de identificación;
- u) Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación deben contener:
  - 1) Fecha y hora de la diligencia;
  - 2) Nombre del convocante y del convocado;
  - 3) Descripción concreta de los hechos;
  - 4) Acuerdo total: Cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
  - 5) 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;
  - 6) Sin Acuerdo: Cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto;
  - 7) Suscripción de las partes, Conciliadores y Secretario.

**Parágrafo.** En los casos donde no se logre ningún acuerdo entre las partes, el proceso deberá ser remitido a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del municipio, para que inicie proceso disciplinario, si observa violación a las disposiciones comunales o en su defecto, proceda a archivar el proceso conciliatorio.

## **ARTÍCULO 72. PROCESO DECLARATIVO**

Proceso mediante el cual se procede a declarar la pérdida de calidad de afiliado, sin que implique sanción en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento del afiliado;
- b) Por cambio de residencia por fuera del territorio de la Junta.

**Parágrafo.** Cuando en el libro de afiliados se presenten las siguientes inconsistencias, corresponderá al Secretario de la JAC de la Serranía informar a la Comisión de Convivencia y Conciliación sobre estas irregularidades para que la misma inicie el debido proceso:

- a) Doble afiliación;
- b) Afiliación sin firma de aceptación;
- c) Numeración errónea y similares.

## **ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO**

- a) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC de la Serranía reciba el informe de la secretaria de la junta sobre la existencia de

causales de desafiliación que no constituyen sanción, consagradas en el Artículo 20 de la Ley 2166 de 2021;

- b) La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con un término de 15 días hábiles para avocar conocimiento si es competente y mediante Auto, dará apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias, en el evento que no sea competente remitirá dicho proceso al organismo comunal o a la entidad competente para lo de su cargo;
- c) La Comisión de Convivencia y Conciliación notificará a cada afiliado a la dirección de su residencia registrada en el libro respectivo y en ella señalará la fecha, lugar y hora para que comparezca a rendir la versión de los hechos y/o aporte pruebas;
- d) Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes;
- e) La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa probatoria;
- f) Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con diez (10) días hábiles para interponer los recursos de reposición y en subsidio de apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación.
- g) Una vez agotadas todas las instancias en la Comisión de Convivencia y Conciliación, esta entregará al Secretario el resultado de la decisión final, con los respectivos listados de las personas que no cumplen con los requisitos para continuar o fungir como afiliados.

#### **ARTÍCULO 74. CAUSALES PARA SANCIÓN**

Las causales taxativas que se hallan inmersas en el **Artículo 28 de la Ley 2166 de 2021**, nos conducen a llevar a cabo procesos disciplinarios en este sentido tales como:

- 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) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
- f) Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
- g) Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

**Parágrafo 2.** Para todas las cuales, a excepción de las relacionadas con la renuncia y la muerte del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

**Parágrafo 3.** La sanción se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.

#### **ARTÍCULO 75. PROCESO DISCIPLINARIO definición**

Es la actuación administrativa, en la cual se determinará si el dignatario o afiliado, incurrió o no en la violación de normas estatutarias o legales relacionadas en cumplimiento de sus funciones o en los procesos que adelante la Comisión de Convivencia y Conciliación.

## ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- a) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC de la Serranía, hubiera agotado los términos del proceso conciliatorio en todas sus instancias, sin que hubiese llegado dicha conciliación a un acuerdo favorable;
- b) Independientemente de los términos propuestos para cada una de las etapas procesales en el proceso disciplinario, el término perentorio para decidir de fondo dicho proceso es de cuatro (4) meses, término que se contará a partir del momento que avoca conocimiento del proceso hasta la decisión;
- c) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, avocara conocimiento, que mediante auto dará apertura al proceso disciplinario del afiliado o dignatario, en el mismo auto decretara las pruebas que estime pertinentes, conducentes y útiles para el proceso.
- d) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, enviará citación al afiliado o dignatario, el cual se constituirá como sujeto disciplinado, citación que se realizara en la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, correo electrónico del mismo y/o vía WhatsApp registrado en la base de datos del organismo comunal, en ella se señalará la fecha y hora para que se notifique del auto de apertura del proceso disciplinario;
- e) Los quejosos o afectados podrán presentar ampliación de la queja de manera escrita o en audiencia ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, para lo cual se levantará un acta por escrito y se anexará al expediente de la referencia. En la misma diligencia, los quejosos podrán aportar y solicitar pruebas sobre el asunto que nos ocupa. La citación al quejoso se realizará mediante el envío por correo certificado electrónico. Dicho procedimiento de la ampliación de la queja no podrá exceder los diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la apertura de la investigación disciplinaria;
- f) Vencido el término de ampliación de la queja la Comisión de Convivencia y Conciliación del respectivo de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal compulsará pliego de cargos al disciplinado, el cual deberá contener la individualización del disciplinado, los hechos materia de la investigación, la tipificación de la falta, la posible sanción y los términos para rendir los respectivos descargos;
- g) Los descargos los deberá presentar el disciplinado por escrito ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, de forma personal o vía correo electrónico en un término no mayor a diez (10) días hábiles posterior a la notificación personal o por correo electrónico del pliego de cargo compulsado en su contra. En los descargos el disciplinado podrá solicitar y aportar pruebas, las cuales la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal valorara, observando su pertinencia, conducencia y utilidad, las cuales serán valoradas por los Conciliadores y una vez aprobadas serán decretadas y practicadas dentro del proceso;
- h) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en cuanto a las pruebas que solicite, proferirá un auto notificando al disciplinado por correo certificado o vía correo electrónico, si las decreta o las niega. En el evento que sean decretadas, las mismas serán practicadas en un término perentorio de quince (15) días hábiles;
- i) Adelantada la etapa probatoria en los términos señalados, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal en un término de diez (10) días, procederá a dar cierre a la etapa probatoria. Mediante auto proferirá decisión de fondo sobre el asunto; dicha decisión debe contener lo siguiente:

- 1) Fecha;
  - 2) La individualización del disciplinado;
  - 3) Nombres y apellidos completos;
  - 4) Número de documento de identidad;
  - 5) Cargo que desempeña como dignatario, o si es afiliado deberá verificarse en el respectivo libro de afiliaciones la fecha de la misma;
  - 6) Descripción concreta de los hechos;
  - 7) Valoración probatoria;
  - 8) Argumentación del fallo;
  - 9) Sanción;
  - 10) Recursos a los que haya lugar (Reposición y apelación);
  - 11) Dirección de residencia;
  - 12) Firma de los conciliadores y del disciplinado;
- j) Una vez proferido el fallo, será notificado al disciplinado para que pueda ejercer el derecho a su defensa, interponiendo los recursos de Ley en un término perentorio de cinco (5) días hábiles. Los recursos se presentarán por escrito ante los organismos comunales de rigor;
- k) Presentados los recursos de Ley, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, avocará conocimiento en razón al recurso interpuesto y si lo observa ajustado a derecho repondrá dicha decisión, revocando esta actuación y ordenado su archivo o en su defecto, al no reponer, notificará al disciplinado sobre lo pertinente. Con relación al recurso de apelación, éste será resuelto dentro del término legal de treinta (30) días:
- 1) Si la decisión es revocada de manera parcial, hará devolución del expediente a la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal para que realice los ajustes convenientes, notificando al disciplinado mediante correo certificado o electrónico;
  - 2) Si el fallo es revocado totalmente lo devolverá a Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal para que sea archivado;
- l) La Comisión de Convivencia y Conciliación de Federación Departamental de Juntas, tendrá un término de 30 días hábiles para que mediante auto decreto o niegue las pruebas solicitadas en el recurso de apelación, en el mismo sentido la Federación, ordenará las pruebas de oficio que crea convenientes en procura que se ejerza el derecho a la contradicción, para proferir el fallo conforme a derecho;
- m) Una vez culminada la etapa probatoria, la Federación Departamental de Juntas proferirá en un término de diez (10) días hábiles la decisión final, notificando de dicha actuación al disciplinado haciendo la manifestación que, contra este fallo, no procede recurso alguno, el cuál será notificado personalmente, por correo certificado o electrónico.
- La decisión proferida por la Federación Departamental de Juntas debe contener lo siguiente:
- 1) Fecha;
  - 2) La individualización del disciplinado;
  - 3) Nombres y apellidos completos;
  - 4) Número de documento de identidad;
  - 5) Dirección de residencia;
  - 6) Cargo que desempeña como dignatario o si es afiliado deberá verificarse en el respectivo libro;
  - 7) Descripción concreta del fallo o decisión de segunda instancia, con una clara valoración probatoria;
  - 8) Notificación al disciplinado;
  - 9) Firma de todos los intervinientes.
- n) Ejecutoriado el fallo, se remitirá al órgano de inspección vigencia y control, para el respectivo registro de la sanción en el certificado de existencia y representación del órgano comunal respectivo.

## ARTÍCULO 77. COMPETENCIA

Corresponderá la competencia del proceso disciplinario en primera instancia a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio "Órganos Comunales de segundo Grado", la segunda instancia estará bajo la competencia de la federación departamental de juntas del territorio correspondiente, dichas actuaciones se surtirán conforme al procedimiento establecido en los respectivos estatutos de cada organización comunal, teniendo como plazo máximo para surtir el procedimiento hasta 4 meses posteriores a la notificación de apertura de la investigación.

**Parágrafo 1:** La Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta, entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control en el respectivo territorio, surtirá el proceso administrativo sancionatorio conforme al procedimiento que establece el **Decreto 1501 de 13 de Septiembre de 2023** frente al referido tema, y **El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011**, y demás leyes aplicables y posteriores. Dicho proceso lo podrá realizar por solicitud de parte, o de los informes que se deriven de las visitas de seguimiento y control que realizará la organización estatal periódicamente a las organizaciones comunales de primero y segundo grado dentro de su territorio.

**Parágrafo 2.** Cuando el organismo de primera instancia Comisión de Convivencia y Conciliación de la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio "Órganos Comunales de segundo Grado", no avoque conocimiento del caso, teniendo en cuenta que la Comisión de Convivencia y Conciliación de segundo grado no se encuentra activo, lo hará el organismo que le sigue en orden jerárquico, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano de tercer grado "la Federación de Departamental de Juntas de Acción Comunal"; En este sentido los fallos que profiera dicha organización comunal solo serán susceptibles de recurso de reposición ante el organismo comunal que promulgo el fallo de primera instancia y de apelación ante el órgano competente que para este procedimiento será la Federación de Departamental de Juntas de Acción Comunal.

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

## ARTÍCULO 78. TÉRMINOS

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

La apertura de la investigación disciplinaria se realizará cuando haya solicitud de alguna de las partes que intervinieron en el proceso conciliatorio, aportando las pruebas para demostrar que se ha llegado a algún acuerdo conciliatorio o en el evento que no se aporten las pruebas pertinentes, se continuará con el trámite del proceso sancionatorio. De igual forma, la Comisión de Convivencia y Conciliación de manera oficiosa, adelantará las investigaciones que considere necesarias dentro del proceso disciplinario.

En el evento de avocarse conocimiento y dar inicio a un proceso disciplinario en primera (1) instancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación contará con un término máximo de quince (15) días para avocar conocimiento y con un término de (4) meses, para adelantar dicho proceso.

En este orden de ideas, una vez avocado conocimiento la Comisión de Convivencia y Conciliación, determine que el infractor es responsable de los hechos que se le imputan, compulsará pliego de cargos y adelantará las etapas de rigor, para proferir fallo o en su defecto expedir auto de archivo de la investigación.

El archivo se dará en caso de no encontrar méritos probatorios para continuar con la investigación.

#### **ARTÍCULO 79. SANCIONES**

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

#### **ARTÍCULO 80. CAUSALES DE LA SANCIÓN**

Serán objeto de la investigación del asunto que se ocupa, en razón a la violación de la Constitución Política, las Leyes derivadas , normas aplicables ,y los estatutos de la JAC de la Serranía

**Parágrafo 1.** Para todas ellas , 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 en concordancia con las leyes vigentes y aplicables

La suspensión de la afiliación se hará efectiva, una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

.

#### **ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SANCIÓN**

Los afiliados sancionados asumirán las consecuencias de sus actos teniendo en cuenta que los derechos fundamentales no sean violados de ninguna manera.

.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LA IMPUGNACIÓN**

#### **ARTÍCULO 82. DEFINICIÓN**

Es la actuación de inconformidad contra decisiones administrativas tomadas por la Asamblea General y los órganos de dirección, administración y vigilancia de la JAC de la Serranía relacionadas con ocasión de una elección o de una violación a las normas estatutarias.

#### **ARTÍCULO 83. CAUSALES**

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

## **ARTÍCULO 84. COMPETENCIA**

La elección de los órganos y dignatarios de la JAC de la Serranía , así como sus decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Junta (salvo las proferidas por la comisión de convivencia y conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal. Si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente que ejerce la inspección, control y vigilancia por competencia subsidiaria.

Contra las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC de la Serranía en relación con los fallos de desafiliación y suspensión proceden los recursos de Reposición y en subsidio de Apelación.

## **ARTÍCULO 85. EFECTO DE LA DEMANDA**

La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal o en su defecto, por la autoridad que ejerce inspección, control y vigilancia y la decisión quede en firme.

**Parágrafo 1.** El fallo de primera instancia sea disciplinario o de impugnación, lo debe proferir la Comisión de Convivencia y Conciliación de Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no mayor a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de la notificación.

**Parágrafo 2.** Los recursos de reposición y apelación deben ser resueltos por las Comisiones de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

## **ARTÍCULO 86. 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 al 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, conforme a lo expresado por la norma aplicable

## **ARTÍCULO 87. CONTENIDO DE LA DEMANDA**

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

- a) La presentación ante de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente;
- b) Nombre legible y número de identificación y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y/o nombre del apoderado judicial si fuere el caso;
- c) Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado;
- d) Relato cronológico y detallado de los hechos;
- e) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas;
- f) Las pruebas debidamente numeradas y relacionadas;
- g) Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y;
- h) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

## **ARTÍCULO 88. ANEXOS DE LA DEMANDA**

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

- a) Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el Secretario de la Junta de Acción Comunal;
- b) Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el Secretario no la expide, podrá hacerlo el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda;
- c) Poder debidamente conferido en el caso que la actuación, sea mediante apoderado.

## **CAPÍTULO XV**

### **REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS POR DECISIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL**

#### **ARTICULO 89. DEFINICIÓN**

Los Dignatarios de la JAC de la Serranía podrán ser removidos de sus cargos por decisión de la Asamblea General, en la que participen y voten la mitad más uno de sus afiliados, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios y los estatutos

#### **ARTÍCULO 90. CAUSALES**

Además, a las infracciones mencionadas, se consideran como causales de remoción, las siguientes:

- a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para la Junta de Acción Comunal;
- b) Incumplir con sus deberes y sus funciones como dignatario;
- c) Promover actividades políticas o de otra naturaleza, que vayan en perjuicio de la Junta de Acción Comunal;
- d) Obtener por medios fraudulentos beneficios de la Junta de Acción Comunal para sí o para terceros;
- e) Cometer algún delito o falta grave en perjuicio de la Junta de Acción Comunal;
- f) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo;
- g) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio de la Junta de Acción Comunal, salvo los delitos políticos o culposos;
- h) Las demás establecidas en los estatutos de la Junta de Acción Comunal.

#### **ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO SOBRE REMOCIÓN DE DIGNATARIOS**

Dicho procedimiento se regirá por las leyes vigentes y aplicables y los estatutos vigentes

### **DE LA VIGILANCIA Y CONTROL**

#### **ARTÍCULO 92. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL**

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la JAC de la Serranía corresponde a la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta, Entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios, como lo establecen las normas vigentes al respecto .

## **ARTÍCULO 93. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS**

Cualquier modificación de estos estatutos, debe ser aprobada por parte de la Asamblea General, verificando el quorum decisorio, como corresponde al Parágrafo del Artículo 27 de los presentes y deberá ser inscrita ante la entidad que ejerce inspección control y vigilancia, para que entren en vigor.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DE LOS LIBROS Y SELLOS**

#### **ARTICULO 94. DE LOS LIBROS**

Además de los que ordene la Asamblea General y los que señalen los Reglamentos de la Secretaría y las Comisiones Empresariales, la JAC de la Serranía tendrá los siguientes libros debidamente registrados.

- a) Registro de afiliados.;
- b) Actas de Asamblea;
- c) Actas de Directiva y Dignatarios;
- d) Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación;
- e) Tesorería;
- f) Inventarios.

#### **ARTICULO 95. REGISTRO DE LIBROS**

Los libros deberán registrarse en la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta, Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control de las Juntas de Acción Comunal del Departamento del Meta entidad que indicara por escrito las normas y procedimientos requeridos para el correcto diligenciamiento ,reglamento de obligatorio cumplimiento para la entidad

**Parágrafo.** Los libros que no estén debidamente registrados o inscritos carecen de todo valor y efecto jurídico.

## **CAPITULO XIX**

### **DISOLUCION Y LIQUIDACION**

#### **ARTICULO 96. DE LA DISOLUCIÓN**

La disolución es la decisión mediante la cual los afiliados de la JAC de la Serranía en Asamblea con el quorum requerido aprueban la finalización de actividades de esta Organización.

La Disolución decidida por este Organismo Comunal requiere para su validez, la aprobación la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta. En el mismo acto en que la Junta de Acción Comunal apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

Disuelta la Junta de Acción Comunal por mandato legal, la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta, nombrará un liquidador o depositario de los bienes.

#### **ARTICULO 97. DE LA LIQUIDACION**

Con cargo al patrimonio de la Junta de Acción Comunal, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación regional, dejando entre uno y otro lapso, quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

Quince (15) días hábiles, después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: Primero se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos, cumplido lo anterior, si queda un remanente del activo patrimonial, pasará a la Junta de Acción Comunal que haya determinado la asamblea de afiliados.

Estos Estatutos fueron aprobados en reunión de la Asamblea General, celebrada en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 202\_\_, según consta en Acta No. \_\_\_\_\_, En constancia firman.

**PRESIDENTE (A) DE LA ASAMBLEA**

C. C. No. \_\_\_\_\_

**SECRETARIO (A) DE LA ASAMBLEA**

C.C. No. \_\_\_\_\_