



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**



Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITÁN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

CAPITULO I

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

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN. La Entidad regulada por estos estatutos se denominará: Junta de Acción Comunal del Urbanización Gaitán II Etapa del Municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, Republica de Colombia, con Personería Jurídica N° 301 del 03 de Agosto de 1.992, Otorgada por el Departamento Administrativo de Acción Comunal y Participación Comunitaria de la Gobernación de Cundinamarca; y ajustados a la Ley 743 Decreto 2350, 890, Ley 1151 y demás normas comunales.

ARTICULO 2. NATURALEZA. Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará Junta, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa,

ARTICULO 3. TERRITORIO. Se entiende por territorio el área donde la Junta desarrolla sus actividades. Para esta Junta el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL NORTE: Con la calle 1b Norte de esta Urbanización.

POR EL SUR: En líneas quebradas de 15.10mts con propiedad de Rosa Chacón, diez metros (10mts), treinta puntos cuarenta metros (30.40mts), seis metros (6mts), quince puntos cincuenta metros (15.50 mts), quince puntos veinte metros (15.20mts), nueve metros (9mts), catorce puntos ochenta metros (14.80mts), con la cerca de alambre que separa del predio de Ofelia Quiñones.

POR EL ORIENTE: Con la Carrera 13.

POR EL OCCIDENTE: con camino peatonal de los señores Baquero.

ARTICULO 4. DOMICILIO. Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es el Municipio de Fusagasugá Departamento de Cundinamarca Barrio Gaitán II Etapa con dirección KR. 14 No. 1-31.

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, de conformidad con lo expresado en el capítulo XI de la Ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO 1: La junta de acción comunal no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del (50%) del requerido para su constitución.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la junta de acción comunal no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia (Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca) dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la junta de acción comunal. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.

Los objetivos de la junta de acción comunal 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 y sostenible de la comunidad.
- d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de las actividades.
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
- f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden nacional, departamental, municipal, local e internacional, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.
- g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
- h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.
- i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.
- j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, sociales políticos, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
- k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados siempre procediendo de acuerdo al debido proceso.
- l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y los medios ambientes consagrados en la Constitución y la ley.
- m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto

de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca

NIT: 900244091-2

- n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal.
- o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.
- p) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.
- q) Analizar las diferentes debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que permitan mejorar y fortalecer el trabajo comunitario.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. La junta de acción comunal se orientará por los siguientes principios:

- a) **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
- b) **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA:** Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.
- c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
- d) **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO:** Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. 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:** Prevalencia del interés común frente al interés particular.
- f) **PRINCIPIO DE LA BUENA FE:** Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten.
- g) **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.
- h) **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** Los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
- i) **PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN:** El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.
- j) **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN:** La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

CAPITULO II DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN: El acto de afiliación a la Junta constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados, por tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

ARTICULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE A la Junta se podrán afiliar personas naturales que reúnan los siguientes requisitos:

Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural.
2. Residir en el territorio de la junta de acción comunal en un período de mínimo 3 meses.
3. Tener más de catorce (14) años.
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. Los extranjeros deberán demostrar su permanencia, con el documento que lo acredite como residente legal del territorio colombiano expedido por autoridad competente "Ministerio de Relaciones Exteriores".
7. El acto de afiliación debe ser un acto voluntario e individual.

ARTICULO 10. RESIDENCIA: de conformidad con el parágrafo 5 de Decreto 2350 de agosto de 2003, se entenderá por residencia el lugar donde esta ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio, de industria o de servicios ubicado en el territorio de la "Junta de Acción comunal".

PARÁGRAFO 1: La no aprobación del requisito de residencia, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado.

ARTÍCULO 11. ACTO DE AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados estampando su respectiva firma, entendiéndolo como un acto de carácter personal y voluntario.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente y sólo en el caso de que el libro de afiliados no esté disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario(a) de la organización comunal. La inscripción se entenderá realizada, con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a)

Nota: de todas formas, una vez esté disponible el libro de afiliados se deben transcribir estos registros al mismo.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

PARÁGRAFO 2: En caso que la junta de acción comunal no cuente con secretario(a) ni con ningún integrante del comité de convivencia y conciliación, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal ante el comité de conciliación y convivencia de la asociación de juntas de acción comunal (ASOJUNTAS) o ante la Personería municipal o la entidad pública que ejerce inspección control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o motivos de tal impedimento, así como todos los datos que se requieren en el libro de afiliados.

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 el comité de conciliación y convivencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE. Aún cuando llenen los requisitos del Artículo 9, no podrán afiliarse las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Quienes estén afiliados a otro organismo de acción comunal del mismo grado y de la misma jurisdicción y/o territorio, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria.
- b) Quienes hayan sido desafilados o suspendidos de la junta en la cual fue afiliado o de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
- c) Personas con interdicción (debe haber fallo que así lo indique por un Juez de la república de Colombia).
- d) Extranjeros que no presenten al momento de la afiliación la acreditación en calidad de residente legal en el territorio nacional expedido por la entidad competente.

PARÁGRAFO: El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el secretario (a) de la junta de acción comunal 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 (a).

La Comisión de convivencia y conciliación deberá garantizar el debido proceso al afiliado, según lo establecido por la misma. (Tanto para afiliar como para desafiliar).

ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO: Además de los que determine la Ley, son derechos de los afiliados:

- a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.
- b). Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes.
- c). Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se resolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

- d). Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto.
- e). Participar de los beneficios de la organización.
- f). Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento.
- g). Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos de conformidad con lo contemplado en cada estatuto y conforme al debido proceso;
- 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.

ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO: Además de los que determine la Ley, son deberes de los afiliados:

- a). Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo. Cuando una comisión de trabajo desaparezca por decisión de la asamblea general, se deberá inscribir en otra comisión.
- b). Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera 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 los cuales forma parte.
- e). Asistir a las jornadas de formación comunal programadas por las organizaciones comunales de grado superior o las entidades de inspección, control y vigilancia en cumplimiento de lo preceptuado en el **literal e) del artículo 26 y en el párrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2022.**
- f). Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la Organización Comunal, aportando las pruebas correspondientes.
- g). Presentar propuestas para contribuir al desarrollo de 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.
- i). Participar en la asamblea de revocatoria de los dignatarios, previo debido proceso disciplinario
- j). Cancelar dentro de los primeros cinco días del primer mes de cada año (enero) la cuota de sostenimiento de DOS MIL QUINIENTOS (\$2.500) PESOS MENSUALES equivalentes a TREINTA MIL PESOS (\$30.00) anuales aprobada por la Asamblea general de filiados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la Organización Comunal.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

ARTÍCULO 15. DESAFILIACIÓN: Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal. Además de los que determine la Ley, la calidad de afiliado se perderá por:

- a). Fallecimiento
- b). Retiro voluntario del afiliado.
- c). Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo
- d). Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
 - e). Por violación de las normas legales y estatutarias.
 - f). Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, en asamblea general o directiva.
- g). Cambio de residencia por fuera del territorio de la junta de acción comunal
- h). Inasistencia de los afiliados a por lo menos tres (3) reuniones generales consecutivas.
 - i). Cuando exista un registró, sin la debida firma o huella del afiliado.
 - j). Cuando el afiliado quede afectado por alguna inhabilidad
 - k). Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.
 - l). Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se trasladada a un territorio diferente al de la Junta y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción.

CAPITULO III ÓRGANOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

ARTÍCULO 16. ÓRGANOS: Los órganos de esta Junta de Acción Comunal son:

- La Asamblea
- La Asamblea de residentes
- La Directiva
- La Fiscalía
- Las Comisiones de Trabajo
- Las Comisiones Empresariales
- La Comisión de Convivencia y Conciliación

PARAGRAFO: ASAMBLEA DE RESIDENTES: De conformidad con la Ley de Acción Comunal, por Asamblea de Residentes se entiende la Asamblea convocada por la Junta, cuyo objetivo es tratar asuntos de interés común para todos los residentes estén o no afiliados a la Junta. En este caso, todos los asistentes, tienen derecho a participar con voz y voto para tomar una decisión que los afecte. El secretario de la Junta o un Secretario (a) ad hoc levantará Acta de las Asambleas de Residentes. Las Asambleas de Residentes podrán ser generales o parciales de un sector del barrio, vereda o conjunto residencial.

- La Asamblea de Residentes debe ser convocada por escrito con, por lo menos, ocho días de anticipación y se realizará cuando la Junta lo considere necesario.
- Las decisiones de la asamblea de residentes son válidas con el quórum ordinario de las asambleas generales ordinarias de la Junta y con el mismo procedimiento para el quórum de liberatorio y decisorio.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN: La asamblea de afiliados está compuesta por todos los miembros de la junta de acción comunal inscritos legalmente en el libro de afiliados, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la junta de acción comunal, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados a la junta de acción comunal, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo tercero (3) de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar la misma.

Para la instalación de la asamblea de residentes se tendrán en cuenta únicamente los afiliados a la junta de acción comunal y el quórum se establecerá según el artículo 26 de estos estatutos. Una vez instalada la asamblea, las decisiones serán válidas con el voto afirmativo de por lo menos de la mitad más uno del número total de residentes y afiliados que estaban presentes al momento de instalarse ésta.

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La Asamblea General de Afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Junta de Acción Comunal. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto.

- a). Además de las funciones que establezca la Ley, corresponde a la Asamblea General:
- b). Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean inscritos ante la autoridad competente que ejerce inspección, control y vigilancia;
- c). Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario previo debido proceso, conforme al artículo 29 de la Constitución Política Colombiana, Respetándole al afiliado disciplinado el derecho a la defensa y contradicción. y ordenar con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
- d). Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante legal, de las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social.
- e). Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en artículo 16 literal f de la Ley 2166 de 2021.
- f). Elegir los dignatarios.
- g). Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración.
- h). Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Junta de Acción Comunal.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

- i). Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior.
- j). 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. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recaen sobre los representantes legales de estas empresas
- k). Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinada las actividades generales de la Junta de Acción Comunal.
- l). Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta de Acción Comunal.
- m). Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación.
- n). Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos.
- ñ). Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
- o). Resolver los asuntos de que trata el parágrafo 2 del artículo 81 de los presentes estatutos respecto de reafiliaciones:
- p). Conforme al artículo 29 de la Ley 1551/12; constituir veedurías, para verificar que la mano de obra, no calificada, pertenece al área de influencia; en las obras que se realicen con presupuestos participativos.
- q). Se autoriza al presidente el uso y manejo de una caja menor has por medio salario mínimo mensual legal vigente.
- r). Fijar la cuantía de la fianza que deben firmar el presidente y el Tesorero para el manejo de los recursos de la Junta.
- l). Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

PARÁGRAFO 1: Autorizar la Delegación de funciones parcial y temporalmente del presidente en el vicepresidente de la JAC para la firma de convenios solidarios con entidades del estado, cuando el presidente o representante legal del organismo comunal sea funcionario público.

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA: La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para fin

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

La convocatoria será ordenada por el presidente. Cuando el presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió.

La Convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta de Acción Comunal, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último.

PARÁGRAFO: Cuando no haya a quién hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 10% de los afiliados.

ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares del territorio de la Junta de acción comunal, además de utilizar los nuevos medios de información como grupos de WhatsApp, correo electrónico, llamadas telefónicas o sistema de perifoneo, en los cuales por cada mecanismo utilizado deberá contener en todas las siguientes informaciones

1. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
2. Sitio, fecha y hora de la reunión,
3. Orden del día propuesto,
4. Número de afiliados existentes al momento de la convocatoria,
5. Firma del secretario o de quien convoca, y
6. Fecha de fijación del aviso de convocatoria.

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

ARTÍCULO 21. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización comunal. Sólo permanecerá cerrado el día en que se tenga prevista la realización de una asamblea general o cuando se decida por parte del tribunal de garantías antes de una elección de dignatarios, el cual deberá estar refrendado con la firma del secretario y el fiscal y/o por el comité de convivencia y conciliación de la junta de acción comunal. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto.

Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto.

PARAGRAFO: Excepto en las fechas ya establecidas por la Ley 2166 de 2021. En donde se conformará un tribunal de garantías treinta (30) días calendario antes de las elecciones.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA:

a). La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.

b). La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.

c). Para la conformación del tribunal de garantías y fijación de las reglas y/o parámetros para las elecciones de dignatarios, se hará una reunión o asamblea preparatoria treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, la cual no requerirá de Quorum.

Nota: En este caso se deberá poner en conocimiento a los afiliados de la junta de acción comunal los nombres de los integrantes del tribunal de garantías y las decisiones que se adoptaron con relación al proceso electoral que se adelantara

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así: el último domingo o día que designen 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; y extraordinariamente, de acuerdo a las convocatorias debidamente realizadas. Es importante aclarar que en dado caso que no se puedan hacer este tipo de asambleas por cuestiones de salud pública o fuerza mayor fuera del resorte de la organización, se deberá proceder a utilizar métodos alternos como el estipulado en PARAGRAFO 2 de este artículo.

PARAGRAFO 1: en estas reuniones de los meses de marzo, julio y noviembre, deberán rendir informe de gestión el señor presidente, tesorero y fiscal para luego enviar copia de los contenidos de las actas con la respectiva asistencia al ente que ejerce inspección control y vigilancia el día hábil siguiente a la reunión.

PARAGRAFO 2: Lo dispuesto en el presente párrafo solo aplicará mientras permanezca vigente alguna Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Nacional o el Ministerio de Salud o por causa extrema que se pueda presentar por eventos que se salgan del control de la organización. En virtud de lo anterior se podrá establecer que, los órganos de la junta dispuestos en estos estatutos, podrán realizar **sesiones no presenciales** cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con los respectivos reglamentos o estatutos y garantizar el acceso a la información y documentación requeridas para la deliberación de todos los afiliados a la misma. Las decisiones deberán adoptarse conforme a las reglas de decisión previstas en los presentes estatutos, de todo lo cual deberá quedar constancia en las actas correspondientes a dichas sesiones, transcritas al libro de actas del organismo comunal cuya custodia estará a cargo de su secretario (a).

ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno. Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y Conciliación determinará la forma

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

de dirimirlo, Si no existiese esta comisión la asamblea elegirá un comité integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate. (Podrá ser por balota o cara y sello).

ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO: En ningún caso la Asamblea General de Afiliados podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

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

ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum del 30% de afiliados y la decisión adoptada por lo menos por el 70% de los asistentes decisorio, el día señalado en la convocatoria, la Asamblea y los demás órganos de la Junta deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO 1: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la Asamblea de Afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la Junta de Acción Comunal.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Elección de dignatarios si la metodología es por asamblea
4. Los actos de disposición de inmuebles.
5. La afiliación a la Asociación de Juntas del Municipio (Asojuntas).
6. Asambleas de juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados
7. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 22 de los presentes Estatutos.
8. La Asamblea en la que se definan las Comisiones de Trabajo de la Junta de Acción Comunal.
9. Las demás que determine la Ley.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES: Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta de Acción Comunal o por el afiliado que ella misma designe. De cualquier manera, siempre se deberá consultar a la Asamblea quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.

El presidente de la Junta no podrá presidir la Asamblea cuando:

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

1. Vaya a ser cuestionada su gestión,
2. Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,
3. Vaya a intervenir en el debate, y en la Asamblea de elección de dignatarios.
4. En la asamblea de elección de dignatarios en el caso de ser candidato.

ARTÍCULO 28. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM: Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Junta, salvo para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPITULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL: Son dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario
5. Coordinador de la Comisión de Trabajo de Obras, Ornato y Salud.
6. Coordinador de la Comisión de Trabajo de Actividades Recreativas, Juventudes y Adulto Mayor.
7. Coordinador de la Comisión de Trabajo de Seguridad Mujer y Género.

DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

8. Fiscal

DEL ÓRGANO DE CONCILIACIÓN

9. Conciliadores

DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

10. Delegados a la Asociación

PARÁGRAFO. La Junta al momento de aprobar estos estatutos deberá decidir el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, las cuales no podrán ser menos de tres (3).

LAS COMISIONES DE TRABAJO APROBADAS EN ESTOS ESTATUTOS SON:

- Comité de Trabajo: Obras, Ornato y Salud.
- Comité de Trabajo: de Actividades Recreativas, Juventudes y Adulto Mayor.
- Comité de Trabajo: Seguridad, Mujer y Género

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

ARTÍCULO 31. REQUISITOS: Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

- Estar afiliado a la junta de acción comunal con una permanencia mínima de seis (6) meses dentro del libro de afiliados.
- El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y deben saber leer y escribir.
- No estar sancionado por algún organismo comunal.
- No tener procesos judiciales en curso y/o haber sido condenado.
- Que goce de buen nombre y buen comportamiento dentro de la comunidad.
- Estar a paz y salvo con las obligaciones económicas y administrativas de la junta de acción comunal o junta de vivienda comunitaria.
- Adoptada la estrategia de formación comunal a través de un decreto reglamentario dispuesto en la Ley 2166 de 2022, será requisito para ser dignatario de un organismo comunal acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 32. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTOS DE INTERES:

a).(Art. 34 Ley 743/2002), Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.

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

c).El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

d).Ningún dignatario de la Junta podrá contratar con la misma.

e).No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Junta.

ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO: De conformidad con el artículo 33 de la Ley 743 y el principio de la buena fe establecido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, la calidad de Dignatario se obtiene con la elección efectuada por los afiliados de la JUNTA DE ACCION COMUNAL y se inscribe ante la entidad que ejerce vigilancia, inspección y control.

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN: La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su elección.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

A la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de la preparatoria donde conste el nombramiento del tribunal de garantías, el acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes, además del listado de afiliados asistentes, la o las renunciaciones si es el caso de los dignatarios, partida de defunción o la constancia de la comisión de convivencia y conciliación de abandono o revocatoria por asamblea del dignatario con su debido proceso y la plancha o planchas con la cual fueron elegidos. La solicitud será firmada y presentada por el presidente y el secretario de la Junta de acción comunal o quienes hagan sus veces en la correspondiente asamblea.

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas a juicio de la entidad de vigilancia, inspección y control; se entenderá que no hubo elección general obligatoria y se deberá repetir el ejercicio

PARÁGRAFO 1. Los dignatarios de la junta de acción comunal para poder ejercer Y fungir como tales, requieren la certificación de representación, la cual por norma la expide el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca.

ARTÍCULO 35. DE LAS RENUNCIAS: La renuncia de cualquier dignatario deberá ser presentada a la asamblea general para su conocimiento o a la junta directiva; debiendo el presidente o quien haga como tal, convocar a reunión o asamblea para realizar la preparatoria y nombrar el tribunal de garantías, y treinta (30) días calendario después realizar la debida elección, hacer la asamblea general para elegir su remplazo.

PARAGRAFO 1: Para los efectos de la continuidad en el proceso comunal la directiva podrá nombrar un afiliado que supla esa vacancia en encargo hasta por 60 días calendario, prorrogables hasta 30 días más e informar a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, mientras se hace la respectiva convocatoria para suplir el cargo mediante elección.

PARAGRAFO 2: Para suplir las vacancias se debe constituir el tribunal de garantías de acuerdo a la ley 2166 de 2021 artículo 35.

PARAGRAFO 3: Para suplir la vacancia del presidente de la junta y en virtud de la Ley 2166 el vicepresidente podrá asumir la dirección del organismo comunal si es su voluntad en encargo hasta por 60 días prorrogables hasta por 30 días más e informar a la entidad de inspección control y vigilancia y posterior convocar a los afiliados para realizar la debida elección del cargo que deja vacante conforme a lo estipulado en la Ley 2166 de 2021 artículo 35.

ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES: Los actos de los dignatarios de la Junta, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Junta; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 37. INTEGRACIÓN: El órgano de dirección de la Junta de Acción Comunal es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos.

1. Presidente,
2. Vicepresidente,
3. Tesorero,

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

4. Secretario,

PARÁGRAFO. Para la aplicación del cuociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES: Las funciones de la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley serán:

- a). Aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo.
- b). Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva.
- c). Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.
- d). Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía de hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
- e). Conocer de la suscripción de contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de las entidades estatales con las que se pretenda realizar dicha actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en artículo 16 literal f de la Ley 2166 de 2021.
- f). Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
- g). Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.
- h). Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
- i). Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
- j). Fijar la cuantía de la poliza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
- k). Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
- l). Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
- m). Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.
- n). Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

ñ) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

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

ARTÍCULO 39. QUÓRUM: La junta directiva de la Junta de acción comunal se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos

ARTÍCULO 40. REUNIONES: El órgano directivo se reunirá ordinariamente cada vez que se lo requiera, dentro de la última semana del mismo, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario. A las deliberaciones de la directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la junta de acción comunal con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA: La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el presidente de la Junta de Acción Comunal y comunicada por el (a) secretario(a) a cada uno de sus miembros. En caso de no existir presidente (a) podrá convocar cualquiera de los directivos.

PARÁGRAFO: Si el (la) secretario (a) no comunica lo hará quien convocó.

CAPÍTULO VII
DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 42. DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones:

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

1. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
2. Ser delegado a la Asociación por derecho propio.
3. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
4. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.

Ordenar gastos hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción; o suscribir contratos hasta por cien (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación.

Suscribir contratos y/o convenios hasta por la menor cuantía de la entidad estatal o privada con la que se pretenda realizar esta actividad, lo anterior de conformidad con lo reglado en artículo 16 literal f de la Ley 2166 de 2021.

Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

5. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
6. Hacer el empalme con el presidente (a) elegido para reemplazarlo, en el periodo comprendido entre el día siguiente a la fecha de elección y un día antes de la posesión del organismo comunal

Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1: se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 2: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurrirá en falta disciplinaria proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de 2 grado, lo anterior de conformidad con los literales f-g del artículo 15 de la ley 2166 de 2021, en cuanto al posible delito penal cabe resaltar que lo adelantará la autoridad competente para el caso en concreto y bajo la norma penal vigente en la ocurrencia de los hechos, dicha denuncia la podrá interponer cualquier afiliado del órgano comunal.

PARÁGRAFO 3: es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurrirá en violación al Código Penal Ley 599 de 2000 Artículo 249 que dice "**Abuso de confianza. El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años y multa de diez (10) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La pena será de prisión de uno (1) a dos (2) años y multa hasta de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando la cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes**"

Artículo 250 "**Abuso de confianza calificado. La pena será prisión de tres (3) a seis (6) años, y multa de treinta (30) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:**

1. Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad pública.
2. En caso de depósito necesario.
3. Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.
4. Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales"

ARTÍCULO 43. DEL VICEPRESIDENTE (A): El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones empresariales. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario
2. Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
3. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto

de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca

NIT: 900244091-2

4. Hacer el empalme con el (la) vicepresidente (a) elegido para reemplazarlo, en el periodo comprendido entre el día siguiente a la fecha de elección y un día antes de la posesión del organismo comunal
5. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendarios siguientes para que se elija el vicepresidente.
6. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

PARÁGRAFO 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la junta de acción comunal.

PARÁGRAFO 2: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en falta disciplinaria proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de 2 grado, lo anterior de conformidad con los literales f-g del artículo 15 de la ley 2166 de 2021, en cuanto al posible delito penal cabe resaltar que lo adentrará la autoridad competente para el caso en concreto y bajo la norma penal vigente en la ocurrencia de los hechos, dicha denuncia la podrá interponer cualquier afiliado del órgano comunal.

PARÁGRAFO 3: es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en violación al Código Penal Ley 599 de 2000 Artículo 249 que dice "**Abuso de confianza.** El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años y multa de diez (10) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La pena será de prisión de uno (1) a dos (2) años y multa hasta de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando la cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes"

Artículo 250 "**Abuso de confianza calificado.** La pena será prisión de tres (3) a seis (6) años, y multa de treinta (30) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:

1. Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad pública.
2. En caso de depósito necesario.
3. Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.
4. Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales"

ARTÍCULO 44. DEL TESORERO (A): Corresponde al tesorero (a):

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.

Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

.Constituir póliza de manejo para responder por los dineros y bienes de la junta de Acción Comunal, siempre y cuando el capital sea superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000). La prima será cubierta con dineros de la organización.

Firmar conjuntamente con el (la) presidente (a) los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el (a) presidente (a), la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados.

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

Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta de acción comunal y recaudar cuota anual de sostenimiento de la junta, según cuantía establecida en Asamblea por valor de TREINTA MIL PESOS MCTE (\$30.000). y responder por los dineros adquiridos por los alquileres de los elementos de la junta de acción comunal.

2. Manejar una cuantía de caja Menor máxima de trescientos mil pesos (\$300.000) en caso de superar esta cuantía el saldo debe ser consignado en la cuenta Bancaria respectiva.
 3. Hacer el empalme con el (la) tesorero (a) elegido para reemplazarlo, en el periodo comprendido entre el día siguiente a la fecha de elección y un día antes de la posesión del organismo comunal
 4. Asumir la administración de los bienes y recursos de la Junta de acción comunal, desde el día de su reconocimiento por la entidad de Inspección control y vigilancia y hasta cuando termine su periodo constitucional.
- 10 Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

PARAGRAFO: Los Recursos de la Junta se deben manejar por rubros y contabilidades separadas y se deben ejecutar de conformidad con los rubros respectivos.

PARÁGRAFO 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la junta de acción comunal.

PARÁGRAFO 2: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurrirá en falta disciplinaria proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de 2 grado, en cuanto al posible delito penal cabe resaltar que lo adelantara la autoridad competente para el caso en concreto y bajo la norma penal vigente en la ocurrencia de los hechos, dicha denuncia la podrá interponer cualquier afiliado del órgano comunal.

11

- 12 **PARÁGRAFO 3:** De no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurrirá en violación al Código Penal Ley 599 de 2000 Artículo 249 que dice "*Abuso de confianza. El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años y multa de diez (10) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La pena será de prisión de uno (1) a dos (2) años y multa hasta de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando la cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes*"

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

Artículo 250 *"Abuso de confianza calificado. La pena será prisión de tres (3) a seis (6) años, y multa de treinta (30) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:*

1. *Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad pública.*
2. *En caso de depósito necesario.*
3. *Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.*
4. *Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales"*

ARTÍCULO 45. DEL SECRETARIO (A): El (la) Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
 2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
 3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta de Acción Comunal.
 4. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta de Acción Comunal.
 5. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta
 6. Servir de secretario (a) en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.
 7. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta y de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, los listados de personas incurso en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
- Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.
8. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
 9. Hacer el empalme con el (la) secretario (a) elegido (a) para reemplazarlo, a más tardar desde el día siguiente a la terminación del proceso electoral y hasta un día antes de la posesión y terminación del mandato
 10. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la junta de acción comunal.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

PARÁGRAFO 2: Es preciso indicar que de no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en falta disciplinaria proceso que adelantará la respectiva comisión de convivencia y conciliación del órgano de primer grado y en segunda y última instancia el órgano de 2 grado; en cuanto al posible delito penal cabe resaltar que lo adelantará la autoridad competente para el caso en concreto y bajo la norma penal vigente en la ocurrencia de los hechos, dicha denuncia la podrá interponer cualquier afiliado del órgano comunal.

PARÁGRAFO: De no hacer el respectivo empalme de una manera correcta se incurría en violación al Código Penal Ley 599 de 2000 Artículo 249 que dice "**Abuso de confianza.** El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años y multa de diez (10) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La pena será de prisión de uno (1) a dos (2) años y multa hasta de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando la cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes"

Artículo 250 "**Abuso de confianza calificado.** La pena será prisión de tres (3) a seis (6) años, y multa de treinta (30) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:

1. Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad pública.
2. En caso de depósito necesario.
3. Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.
4. Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO: Cada coordinador (a) de Trabajo asume la coordinación del respectivo Comité con las siguientes funciones generales:

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.

Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.

Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.

Llevar, junto con el secretario(a) de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.

Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva.

Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta de Acción Comunal y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.

Hacer el empalme con el (la) coordinador (a) elegido (a) para reemplazarlo, a más tardar desde el día siguiente a la terminación del proceso electoral y hasta un día antes de la posesión y terminación del mandato.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

1. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.
2. Y su período será igual al de todos los dignatarios de la junta.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
2. Nombrar entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.
3. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
4. Llevar, junto con el (la) secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
4. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva.
6. Hacer el empalme con el (la) coordinador (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar desde el día siguiente a la terminación del proceso electoral y hasta un día antes de la posesión y terminación del mandato.
7. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.
8. Su período será igual al de todos los dignatarios.

PARÁGRAFO 1: El Reglamento interno de la Comisión de Trabajo Empresarial es de obligatorio cumplimiento para los afiliados de la Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 2: La organización comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable diferente a los dignatarios del referido organismo comunal y a los miembros de la comisión empresarial, lo anterior de conformidad con el artículo 88 de la ley 2166 de 2021, Empresas para el beneficio comunitario

ARTÍCULO 48 FUNCIONES DE LOS (LAS) DELEGADOS (AS) A LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS Y/O SUPLENTES

Los delegados y/o suplentes, el presidente y/o su suplente tendrán las siguientes funciones:

1. Representar a la junta de acción comunal ante la Asociación
2. Defender los derechos y prerrogativas de la junta
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
4. Representar a los delegados titulares o al presidente de la junta en dado caso de la ausencia de los mismos a las asambleas o reuniones de ASOJUNTAS y/o cuando se requiera de su participación.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

5. Votar con responsabilidad y mantener informada a la junta de acción comunal sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación
6. Rendir informe de su gestión a la asamblea general de afiliados y a la directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Hacer el empalme con el (la) delegado (a) elegido para reemplazarlo, a más tardar desde el día siguiente a la terminación del proceso electoral y hasta un día antes de la posesión y terminación del mandato.

CAPÍTULO VIII
DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL (DE LA) FISCAL Y/O SUPLENTE: El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.
2. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta de acción Comunal.
5. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta de Acción Comunal.
6. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
7. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
8. Hacer el empalme con el (la) fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar desde el día siguiente a la terminación del proceso electoral y hasta un día antes de la posesión y terminación del mandato.
9. El fiscal suplente deberá reemplazar al fiscal en dado caso de ausencia temporal o permanente.
10. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

PARAGRAFO 1. No podrá ser designado Fiscal quien en el periodo anterior haya desempeñado el cargo de Tesorero, Presidente o en general, haya manejado dineros de la Junta.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

PARAGRAFO 2. En ningún momento las funciones del fiscal constituyen capacidad de Ordenador de gastos.

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

ARTÍCULO 50. REPRESENTACIÓN: Aprobada por la Asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El (LA) presidente de la Junta por derecho propio será delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio. y se deberá nombrar su suplente en dado caso de la inasistencia del titular a las asambleas generales de ASOJUNTAS y cuyas funciones serán las mismas que los delegados
2. Los tres (3) delegados restantes y sus suplentes se elegirán en la respectiva elección de dignatarios, al igual que el suplente del presidente.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Asociación o en un afiliado elegido en Asamblea.

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS: Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros

ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN: La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estará a cargo de un coordinador elegido por los integrantes de la respectiva comisión. Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la junta directiva y su período será el mismo de los demás dignatarios.

ARTÍCULO 53. QUÓRUM: Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 54. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos

ARTICULO 55.SON FUNCIONES DEL COMITE DE OBRAS, ORNATO Y SALUD:

- Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuales se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuales con trabajo comunal y aporte público y cuales definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración, por lo que deben ser incluidas en el Plan de Desarrollo Local o Municipal.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca**

NIT: 900244091-2

- Elaborar un Plan de Trabajo por el periodo de la Junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el con qué se realizarán las obras que se pueden adelantar con el trabajo de la comunidad.
- Trabajar para que los programas y proyectos de la Junta que necesiten inversión de recursos gubernamentales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en los respectivos presupuestos.
- Hacer seguimiento y evaluación a la administración local que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados.
- Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la Junta, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
- Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente.
- Actuar sobre el Plan de Desarrollo municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos.
- Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta y proponer soluciones.
- Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la Junta y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos.
- Realizar un censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo.
- Realizar un censo sobre las personas vinculadas a la salud residente en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas.
- Realizar el censo sobre las personas no afiliadas a la seguridad social y promover su vinculación.
- Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de salud existentes.
- Desarrollar veeduría en el marco de la Constitución y la Ley sobre los hospitales, Centros de Salud y Droguerías existentes en el territorio de la Junta.
- Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad Social.
- Las demás propias de su naturaleza.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca**

NIT: 900244091-2

ARTICULO 56. SON FUNCIONES DE COMITE DE TRABAJO: DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, JUVENTUDES Y ADULTO MAYOR.

- Realizar el inventario de los valores deportivos que existen en su jurisdicción.
- Organizar grupos deportivos y programar sus presentaciones dentro y fuera del territorio de la Junta y Organizaciones Vecinas.
- Buscar apoyo en el sector público y privado para apoyar a los deportistas del Lugar.
- Trabajar para que el Plan de Desarrollo del Municipio incluya políticas, programas y proyectos para apoyar las expresiones deportivas del lugar.
- Elaborar el censo sobre los jóvenes en el territorio de la Junta y su condición educativa y socioeconómica.
- Promover la constitución de la biblioteca barrial y de los Centros Comunales de internet con facilidades de acceso para los jóvenes.
- Organizar tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de actualidad, Organizar paseos de los jóvenes a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.
- Promover la Organización de Empresas por especialidades, vocaciones y aptitudes de los jóvenes.
- Actuar ante las Autoridades para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes.
- Realizar regularmente, con los jóvenes y los padres, reuniones y conferencias de prevención frente a los alucinógenos.
- Realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional y de orientación sexual.
- Las demás propias de su naturaleza.

ARTICULO 57. SON FUNCIONES DEL COMITE DE TRABAJO: SEGURIDAD MUJER Y GÉNERO.

- Gestionar la protección a sus vecinos en su integridad y bienes mediante la coordinación con la policía nacional de planes de seguridad permanentes y con la participación directa de los vecinos.
- Formar frentes de seguridad en asocio con la policía comunitaria y socializar la solidaridad entre los vecinos para una mayor seguridad del barrio.
- Coordinar reuniones periódicas de seguridad con la policía nacional.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

- Desarrollar e impulsar entre los afiliados y los demás habitantes del sector, actividades y proyectos, con una actitud de defensa, para conservar la buena convivencia y seguridad entre los habitantes de la comunidad.
- Prevenir entre sus miembros, con campañas, seminarios y difusión de políticas tendientes a prevenir la delincuencia, el consumo de drogas y el alcoholismo y toda clase de acciones vinculadas con hechos que revistan características de delito.
- Promover el sentido de comunidad y solidaridad entre sus miembros, a través de la convivencia y de la realización de acciones comunes.
- Gestionar la realización del censo sobre el número, condiciones y características de las mujeres existentes en la Comunidad.
- Fomentar en la Comunidad la organización de las mujeres en torno a sus intereses de equidad y género;
- Promover la creación de empresas de economía solidaria por especialidades para las mujeres.
- Programar y realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género.
- Velar por que el Plan de Desarrollo Municipal se incluyan programas de atención a las mujeres y a las Familias y que en el Presupuesto se incluyan los recursos
- Que se haga efectivo ante las autoridades locales el principio Constitucional del Artículo 40, donde dice " las autoridades garantizaran la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisivos de la Administración pública".
- Crear en lo posible, la empresa de economía solidaria de las mujeres que genere recursos propios, al igual que el poder disputar la ejecución de recursos públicos mediante la contratación o convenios de cofinanciación de asignación a las mujeres.
- Elaborar censo de las personas de la tercera edad existentes en el territorio de la Junta, estableciendo las condiciones económicas y de salud de cada uno.
- Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad social.
- Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 58 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS: Representar a la Junta ante la Asociación.

- Defender sus derechos y prerrogativas.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

- Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
- Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
- Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mandato.

CAPÍTULO XI DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 58. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES: La Junta podrá conformar Comisiones de Trabajo Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad.

Los afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios previa aprobación de la Asamblea General.

PARÁGRAFO. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES: Cada empresa de economía social estará a cargo de una Comisión de Trabajo Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Asamblea, y ejercerá las siguientes funciones:

Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.

1. Designar al gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos con el gerente y auditor serán suscritos por el presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente.
2. Determinar la porción de utilidades que se le entregará a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.
3. Elegir entre sus miembros su Coordinador.
4. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.

Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades, deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 60. REPRESENTACION: La representación legal de cada Empresa de Economía Social, la ejercerá su gerente o administrador el cual no podrá ser miembro de la directiva.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

ARTÍCULO 61. QUÓRUM: La Comisión Empresarial de la Junta se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes en un libro especial de actas de esta comisión.

ARTÍCULO 62. CONTABILIDAD: El sistema contable de las empresas de economía social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la Junta de Accion Cmunal.

La Junta deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO XI
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 63. DEFINICIÓN: Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Junta de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 64. INTEGRACIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) personas que designe la Asamblea General siempre estará integrada por un número impar de personas.

ARTÍCULO 65. PERFIL: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Reconocimiento por parte de la comunidad.
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista y ser imparciales.
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
4. Ser respetado como líder.
5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad en cuanto a su moral, costumbres y creencias.
6. Ser imparcial y con integridad moral.
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones.
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto
9. Tener pleno conocimiento de los estatutos y las normas comunales.

PARÁGRAFO: Para conocer de los conflictos comunitarios, de que trata el literal C, del Artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como Conciliadores en Equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES: Además de las designadas por la Ley, Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

- 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.
- Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta.
- Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002.
- Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
 1. Fallecimiento
 2. Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.
- Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3 del Artículo 11 de los presentes estatutos.

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

PARÁGRAFO 2. Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio.

ARTÍCULO 67. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

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

La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.

La convocatoria la realizará la secretaría de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.

La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Junta.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

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

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27, de los presentes estatutos.

CAPÍTULO XII DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 68. PERÍODO: El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales. Se inicia el 1° de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 69. ÉPOCA DE ELECCIÓN: Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

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

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

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

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

ARTÍCULO 70. ÓRGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Junta serán elegidos por la Asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisiones de Trabajo Empresarial que serán elegidos por las respectivas comisiones.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Afiliados; en caso de no poderse realizar la Asamblea General correspondiente, serán elegidos de la siguiente manera: Un miembro designado por la Junta Directiva, un miembro designado por la Comisión de Convivencia y Conciliación y un miembro designado por el Fiscal.

PARÁGRAFO 2. La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de vigilar la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas o listas y en general de verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

CAPÍTULO XIII
DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 71. POSTULACIÓN: La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

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

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el artículo 37 de estos estatutos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

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

PARÁGRAFO 1. En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas; en caso de no realizarla, la postulación será por planchas las cuales deberán presentarse con los cinco bloques completos.

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

- Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista.
- Cuando los datos requeridos estén incompletos.
- Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.
- Cuando un candidato a ser elegido lleve un tiempo menor a seis meses de inscrito al libro de Afiliados de la Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 3. Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta 24 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARÁGRAFO 4. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o listas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o listas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

PARÁGRAFO 5. Ocho (8) días antes a la elección quedará cerrado el libro de registro de afiliados, y este será nuevamente reabierto el día siguiente al de la respectiva elección.

ARTÍCULO 72. SISTEMA DE ELECCIÓN: La Junta elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la autoridad estatal competente mediante el sistema de Elección Directa o Asamblea.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto

de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca

NIT: 900244091-2

La elección se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente en horario de 08:00 A.M. a 04:00 P.M. en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, o la Junta Directiva en caso de no realización de ésta.

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

El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.

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

Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.

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

PARÁGRAFO 1: La Junta podrá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 73. ASIGNACIÓN DE CARGOS: La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

Directivos, cuyo orden será el siguiente:

Presidente
Vicepresidente
Tesorero
Secretario

Tres delegados a la Asociación de Juntas del Municipio
Coordinadores de las Comisiones de Trabajo
Fiscal
Tres conciliadores

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

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

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

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742

E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

CAPÍTULO XIV
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 74. PROCESOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adelantará los siguientes procesos

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

ARTÍCULO 75. PROCESO CONCILIATORIO: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 76. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta 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 77. CONFLICTOS COMUNITARIOS: Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela.

PARÁGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

La Asamblea General seleccionará entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como Conciliadores en Equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los certificarán, de

conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998 o en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 78. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con 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 y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes.

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

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO: Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.

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

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

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.

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.

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.

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.

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, 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.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.

Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.

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.

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

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula 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.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

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.

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 Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal que corresponda.

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.

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

Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;

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;

Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

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

ARTÍCULO 80. PROCESO DECLARATIVO: Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO: Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al secretario de la Junta corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones.

ARTÍCULO 81. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO: Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituye sanción.

La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

La Comisión de Convivencia y Conciliación enviará citación a cada una de las partes a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados. En ella se señalará la fecha y hora para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos y soliciten o aporten pruebas.

Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.

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.

Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante comunicación enviada a la dirección registrada en el libro de afiliados y para que estos comparezcan dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación. Si transcurridos los cinco días sin que el afectado o afectados concurren, esta se hará por medio de un aviso que se remitirá a la dirección que figure en el expediente o en el libro de afiliados, acompañado de copia íntegra del FALLO. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Una vez realizada la diligencia de notificación personal, los interesados cuentan con cinco (10) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 82. PROCESO DISCIPLINARIO: Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal, o en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y

Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO. 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 83. SANCIONES: Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

- Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma
- Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
- La inasistencia de los afiliados a dos (3) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada.
- Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

PARÁGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta podrá imponer sanciones a los afiliados de la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control: Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en la Junta, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos de carácter disciplinario de esta Junta.

PARÁGRAFO 3: Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de control y vigilancia sólo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los afiliados a esta Junta una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 84. EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

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

PARÁGRAFO 2. Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos del Artículo 9 de los presentes estatutos, en caso de negarse su afiliación por el Secretario y Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, la asamblea determinará si admite o no al interesado.

ARTÍCULO 85. IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN: Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

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

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

CAPÍTULO XV
DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 86. COMPETENCIA: La elección de los órganos y dignatarios de la Junta, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 87. CAUSALES: 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;

Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

ARTÍCULO 88. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados.

ARTÍCULO 89. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.

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

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

Un relato cronológico de los hechos.

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

La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.

Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 90. ANEXOS DE LA DEMANDA: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Junta.

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

ARTÍCULO 91. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 92. 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 o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XVI DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 93. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la Secretaria de Gobierno Municipal, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

PARÁGRAFO: El desacato de los requerimientos de la entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a la imposición de las multas sucesivas a cada uno de los miembros de la organización requeridos, de que trata el Artículo 65 del Código Contencioso Administrativo sin perjuicio de la acción disciplinaria por violación de la legislación comunal.

ARTÍCULO 942. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por la Secretaria de Gobierno Municipal, para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 95. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: La Secretaria de Gobierno Municipal, ejerce la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Junta, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de control, inspección y vigilancia no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 96. SANCIONES: Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la Secretaria de Gobierno Municipal, mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, además de las que contemple la Ley, las siguientes sanciones:

- Suspensión hasta por 90 días o cancelación de la personalidad o personería jurídica, según sea el caso.
- Congelación de fondos.
- Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
- Suspensión o desafiliación de los afiliados.

CAPÍTULO XVII
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 97. CLASES DE LIBROS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante La Secretaria de Gobierno Municipal:

- a) De tesorería o caja.
- b) De bancos.
- d) De inventarios.
- e) De actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva
- f) De registro de afiliados.
- g) De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 98. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta.

El libro deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

- Número de orden.

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"
Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

- Fecha de inscripción.
- Nombres y apellidos del afiliado.
- Edad del afiliado.
- Número y clase de documento de identificación.
- Profesión u ocupación.
- Dirección y teléfono.
- Comisión de Trabajo.
- Firma del afiliado.
- Observaciones.

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

ARTÍCULO 99. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA: En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

- Número del acta,
- Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
- Identificación de la persona o personas que convocan.
- Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso,
- El quórum,
- Nombre del presidente y secretario de la reunión,
- Orden del día,
- Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan en las decisiones tomadas, y
- Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del secretario de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

ARTÍCULO 100. LIBROS DE TESORERÍA: De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;

De Bancos: en él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos

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

ARTÍCULO 101. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

**Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2**

unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 102. REGISTRO DE LOS LIBROS: El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Junta, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Junta, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 103. REVISIÓN DE LIBROS: El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente.

ARTÍCULO 104. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

- Por utilización total
- Por extravío o hurto.
- Por deterioro.
- Por retención, y
- Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

PARÁGRAFO 1: En el caso del literal a), se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste la utilización total de folios.

PARÁGRAFO 2: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 3: Para el literal c) se debe adjuntar una certificación de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde conste el deterioro del libro.

PARÁGRAFO 4: Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas del Municipio, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

PARÁGRAFO 5: Para el literal e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

ARTÍCULO 105. SELLOS: La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 106. COMPOSICIÓN: El patrimonio de la Junta estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

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

**Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com**



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL URBANIZACION "GAITAN II ETAPA"

Personería Jurídica No. 301 de 03 de agosto
de 1992 emanada por la Gobernación de Cundinamarca
NIT: 900244091-2

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

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los ex dignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello, para tomar posesión de éstos, se requiere la presencia de todos los dignatarios y por lo menos cinco afiliados a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XIX DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 107. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN: La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea.

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

La disolución decretada por la Junta requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

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

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

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación Comunal de Juntas del Municipio, o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados, realizada el día 22 del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022) como consta en el Acta No. 19 del año dos mil veintidós (2022).


ARIEL ESPITIA
Presidente Asamblea


GLORIA STELLA GUERRERO
Secretario Asamblea

Carrera 14 N° 1-31 Tel: 310.220.9742
E-mail: jacbarriogaitan2@gmail.com