

6

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Planeación Social  
**ESTATUTOS  
APROBADOS**

**CAPITULO I**  
**DENOMINACION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN,  
OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.**

**ARTICULO 1. DENOMINACION:** (Art. 9. Ley 743/02). El organismo Comunal regulado por estos estatutos, se denominará: **JUNTA DE ACCION COMUNAL** Barrio Tierra Blanca, comuna 20 del Municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

**ARTICULO 2. NATURALEZA:** (Art. 8. Literal a). Ley 743/02). Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante llamaremos 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 desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

**ARTICULO 3. TERRITORIO:** Esta Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido entre los siguientes límites:

1. NORTE: Cra 49, Calle 8 Oeste, Cra 49B, Calle 7 Oeste, Cra 48 A
2. SUR: Cra 50G
3. ORIENTE: Calle 7 Oeste
4. OCCIDENTE Calle 9 Oeste, Calle 8 B Bis Oeste, Prolongación Cra T 49 A Calle 9 A Oeste

**ARTICULO 4. DOMICILIO Y DURACION:** (Art. 14. Ley 743/02). Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. La Junta tendrá una duración indefinida pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal. (Art. 17. Ley 743/02).

**ARTICULO 5. OBJETIVOS:** (Art. 19. Ley 743/02).

1. Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa.
2. Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
3. Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.
4. Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
6. Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.

7

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS  
APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial  
y Planeación Social

7. Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
8. Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.
9. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.
10. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
11. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley, para el respeto de los derechos de los asociados.
12. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los Derechos Humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrado en la Constitución y la Ley.
13. Generar y promover, procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción Comunal.
14. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la Acción Comunal.
15. Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.
16. Los demás que se den los organismos de Acción Comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

**ARTICULO 6. PRINCIPIOS:** (Art.20 Ley 743/02). La Junta se orientará por los principios:

**PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

**PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA:** 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.

**PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

**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.

**PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERES COMUN:** Prevalencia del interés común frente al interés particular.

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo Territorial  
Bienestar Social

**PRINCIPIO DE LA BUENA FE:** Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.

**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.

**PRINCIPIO DE LA CAPACITACION:** 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.

**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.

**PRINCIPIO DE LA PARTICIPACION:** 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.

**ARTICULO 7. PLAN DE TRABAJO.** Al inicio de cada período de los dignatarios, la Junta Directiva consultará cada una de las comisiones de trabajo a fin de diseñar e implementar el plan de desarrollo de la junta de acción comunal.

El plan de desarrollo de la junta, debe estar diseñado de tal manera que contenga *todas y cada una de las temáticas que afecten y coadyuven al desarrollo integral de la comunidad.*

A partir de la convocatoria que haga la directiva para que las comisiones de trabajo presenten su aporte al plan de desarrollo, éstas tendrán un mes para que se reúnan y presenten su plan de trabajo. Vencido el término si la comisión no ha presentado su plan de trabajo, la directiva proyectará acciones que permitan el desarrollo integral de la comunidad.

En todo caso el plazo máximo para que la directiva presente a la Asamblea de afiliados el plan desarrollo es de tres meses.

El plan debe contener objetivos generales (largo plazo), objetivos específicos (corto plazo), metas, actividades, cronograma de ejecución, responsables, evaluación (semestral/anual).

El plan de desarrollo de la junta de acción comunal debe consultar el plan de desarrollo de la comuna y el plan de desarrollo del municipio.

Igualmente, el plan debe considerar estrategias de intervención teniendo en cuenta la participación de la junta en la planificación y direccionamiento de presupuesto en la comuna (situado fiscal), que apunten al desarrollo integral de la comuna y a la visión de ciudad.

## CAPITULO II DE LOS AFILIADOS

**DEFINICION, AFILIACION, REQUISITOS, NUMERO, IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE, DERECHOS, DEBERES DE LOS AFILIADOS Y DESAFILIACION.**

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Bienestar Social

**ARTICULO 8. DEFINICION:** (Art.21; 1. Ley 743/02). Son miembros de la Junta los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente, con el cumplimiento de los requisitos determinados en el artículo 10 de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 9. AFILIACIÓN:** (Art. 23. Ley 743/02). Constituye el acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de registro de afiliados, siendo un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaría de la Junta y que genera deberes y derechos con la organización comunal.

**PARÁGRAFO 1:** Excepcionalmente y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el Secretario(a) de la organización ó por el Presidente o Fiscal de la Junta o en su defecto ante la Personería local o la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali.

**PARÁGRAFO 2.** Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

**PARAGRAFO 3.** Una vez registrado en el libro de afiliados, dicho persona conservará su afiliación indefinidamente, mientras el organismos subsista, y solamente podrá ser cancelada su afiliación, cuando voluntariamente exprese su voluntad de retirarse del organismo comunal, cuando exista fallo declarativo por fallecimiento o no residencia dentro del territorio de la junta, o cuando medie una sanción del órgano competente, previo debido proceso.

**ARTICULO 10. REQUISITOS.-** (Art. 5. Decreto 2350/03) Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural
2. Residir en el territorio de la Junta
3. Tener más de 14 años.
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Artículo 25 de la Ley 743/02.
5. Poseer documento de identificación.

**PARÁGRAFO 1:** Para efectos de aplicación del literal b) se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta, (la calidad de propietario deberá acreditarse por certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia no mayor a tres meses).

**ARTÍCULO 11.** (Art.1 Decreto.2350/03). La Junta Comunal, para su conformación requiere un número mínimo:

1. Zona urbana de setenta y cinco (75) afiliados.

10

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS**  
**APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Bienestar Social

**PARÁGRAFO 1:** (Art.3. Decreto 2350/03). La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución. Es decir 38 afiliados.

**PARÁGRAFO 2.** (Art.3. Parágrafo. Decreto. 2350/03). En el evento en que la Junta no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá *suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.*

**ARTICULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.** (Art. 25. Ley 743/02). Aunque se llenen los requisitos del Artículo 10 de estos Estatutos, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal de primer grado, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria.
2. Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de Acción Comunal mientras la sanción subsista.
3. Desempeñar cargos en las oficinas oficiales de Acción Comunal, en las Dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que impliquen jurisdicción y mando en el Municipio.

**PARÁGRAFO:** El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos, se entenderá por no realizado y una vez el (la) Secretario(a) de la Junta tenga conocimiento del hecho, procederá a realizar la respectiva anotación en el libro de afiliados, quedando automáticamente desafiliado la persona.

**ARTICULO 13. DERECHOS DEL AFILIADO:** (Art. 22. Ley 743/02). Son Derechos de los Afiliados:

1. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.
2. Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca y votar para tomar las decisiones correspondientes.
3. Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización.
4. Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto.
5. Participar de los beneficios de la organización.
6. Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento.
7. Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en estos Estatutos.
8. A que se le certifique las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo Territorial  
y Bienestar Social

11

con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación, para obtener el título de bachiller.

9. Solicitar la intervención de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali, cuando presuma con prueba contundente malos manejos del patrimonio de la Junta de la cual forma parte.

**ARTICULO 14. DEBERES DEL AFILIADO.** (Art. 24. Ley 743/02).

1. Estar inscrito y participar activamente en los comités y comisiones de trabajo;
2. Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, y las disposiciones legales que regulan la materia;
3. 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;
4. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.
5. Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte. También tiene derecho a asistir a reuniones de la Directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto.
6. Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y buen nombre de la Junta, de los organismos comunales, de los afiliados y en especial de sus Dignatarios.
7. *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 que sustenten sus denuncias.*
8. Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta y participar activamente en la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
9. Atender las convocatorias de Asamblea General de Afiliados y/o del órgano de que forma parte

**ARTÍCULO 15. DESAFILIACION:** (Art. 26. Ley 743/02) Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal. Puede presentarse por:

1. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización;
2. Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
3. Por violación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias;
4. Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario;

5. En el evento de que sin justa causa desatienda por lo menos dos (2) convocatorias consecutivas de asamblea general, será causal de desafiliación de acuerdo al procedimiento previsto en estos Estatutos, sin que ello constituya sanción.
6. Por fallecimiento;
7. Retiro voluntario del afiliado;
8. Por dejar de residir dentro del territorio de la junta

**PARAGRAFO 1:** El Secretario del organismo comunal al conocer una de las circunstancias enumeradas, debe reportarla por escrito a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta Comunal, quien evaluará el caso u actuara dentro de sus competencias, en caso de constatarse al violación de las normas legales y/o estatutarias deberá remitirla al órgano de conciliación del órgano de grado superior. En el evento de que el Secretario no lo haga, El Fiscal de la Junta también podrá reportar y requerir a la Comisión de Convivencia y Conciliación, para que actúe dentro de su competencia, y si es del caso que ésta reporte a la comisión de convivencia y conciliación del órgano comunal de grado inmediatamente superior.

**PARAGRAFO 2:** El afiliado que sea sujeto de la desafiliación por inasistencia a las convocatorias de asamblea general, deberá esperar mínimo un período de tres meses para solicitar nuevamente su afiliación al organismo comunal.

**PARAGRAFO 3:** Cualquier tipo de sanción debe ser motivada previo debido proceso y agotando las instancias comunales respectivas.

### **CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA COMUNAL**

**ARTICULO 16. ORGANOS:** Los Órganos de esta Junta son (Art. 27. Ley 743/02):

1. Asamblea General de Afiliados;
2. Asamblea de Delegados;
3. Junta Directiva;
4. Comisiones de Trabajo;
5. Comisiones Empresariales;
6. Comisión de Convivencia y Conciliación;
7. Fiscalía;

### **CAPITULO IV DE LAS ASAMBLEAS GENERALES**

**ARTÍCULO 17. CLASES DE ASAMBLEAS:** La Asamblea puede ser de tres clases:

1. **ASAMBLEA DE AFILIADOS:** Integrada por todos afiliados inscritos en el Libro de Registro de Afiliados de la Junta.
2. **ASAMBLEA DE RESIDENTES.** Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los organismos de Acción Comunal de primer grado, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados al organismo de Acción Comunal

13

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS  
APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial,  
Planeación y Social

respectivo, las personas naturales con residencia en el territorio y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

3. **ASAMBLEA DE DELEGADOS:** Compuesta por los delegados elegidos por los demás afiliados para que los representen.

**PARAGRAFO.** Cuando la Junta sobrepase los 200 afiliados, la directiva podrá aprobar con el voto afirmativo de no menos de la mitad más uno de sus miembros la constitución de la Asamblea de Delegados así:

1. Cuando los afiliados sobrepasen de 200, deberán ser representados por treinta (30) delegados.
2. Cuando los afiliados sobrepasen de 500, deberán ser representados por cincuenta (50) delegados.
3. Cuando los afiliados sobrepasen los 700, deberán ser representados por sesenta (60) delegados.
4. Cuando los afiliados sobrepasen los 1000, deberán ser representados por setenta y cinco (75) delegados.

Los delegados serán elegidos por el número que resulte de dividir el total de afiliados por treinta, cincuenta, sesenta o setenta y cinco, según el caso.

El Secretario de la Junta certificará a la Asamblea sobre el número total de Afiliados. La Directiva divide dicho número por el número de delegados y el entero que se obtenga será el número de votos que debe conseguir quien aspire a ser Delegado a la Asamblea. Este dato se hace saber por los medios de difusión más adecuados para que los interesados acrediten ante la Secretaria de la Junta el número de afiliados que lo respaldan como delegado con su voto incluyendo cédula, dirección, teléfono y firma.

El formulario en el cual el aspirante a delegado recoja los datos y firmas como respaldo del número de afiliados que le correspondan, debe ser proporcionado por la Directiva con el visto bueno de la Comisión de Conciliación.

Si un afiliado firma a favor de más de un candidato, su voto no será tendido en cuenta para ninguno de los candidatos, y por una sola vez se le requerirá para que defina su voluntad como elector.

Se tendrá un plazo mínimo de ocho (8) días y máximo de quince (15) para que los aspirantes a delegados presenten sus listados de afiliados que votan a su favor. El plazo empezará a contar el día siguiente a los quince (15) días calendario de la fecha del acta en que la directiva se reunió y determinó conformarse como asamblea de delegados.

En el evento de que algún delegado no lograra obtener los votos necesarios para su elección como delegado, el secretario de la junta comunal certificara sobre los afiliados que no han ejercido su derecho a elegir el delegado que los represente, a fin de que los aspirantes puedan recolectar las firmas de respaldo.

Todo procedimiento debe estar claramente difundido y publicado en debida forma para que todo el que aspire a ser delegado tenga el suficiente conocimiento de sus responsabilidades.

Los delegados tendrán todas las facultades, excepto la de ELECCIÓN DE DIGNATARIOS, para el período legal establecido, cuyo proceso será realizado por



14

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo Territorial  
y Bienestar Social

todos los afiliados utilizando el Sistema de elección Directa, conforme a estos estatutos.

La decisión de la Directiva de constituir la Asamblea de Delegados se hará constar mediante Acta, cuya copia será enviada a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social para su conocimiento y registro de delegados.

En todo caso la asamblea de delegados no podrá entrar en funcionamiento ni tendrá validez sus decisiones, mientras no se haya elegido como mínimo el ochenta por ciento (80%) de los delegados requeridos.

**ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:** (Ley 743/02 Art. 37). La Asamblea General de Afiliados es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados o delegados, cada uno de los cuales actúa con voz y voto.

**ARTICULO 19. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:** (Art. 38. Ley 743/02). A este órgano le corresponde:

1. Decretar la constitución y disolución de la Junta de Acción Comunal;
2. Adoptar y reformar los estatutos;
3. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario y ordenar, con sujeción a la Ley, la terminación de los contratos de trabajo.
4. 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 y/o empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social, así:
  - a. ASAMBLEA: Más de 200\_ salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes. Autoriza Contratos de: Compra venta, permuta de muebles e inmuebles propiedad de la Junta, mutuo, hipoteca, trabajo, prenda y sociedad.
  - b. DIRECTIVA: Hasta 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes. Autoriza Contratos de: Arrendamiento, Comodato de muebles e inmuebles (que no superen un año), cuenta corriente, fianza.
  - c. PRESIDENTE: Hasta 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes.
  - d. COMISION EMPRESARIAL: Hasta 200 Salarios mínimos legales vigentes al mes. Contratos: Arrendamiento; Comodato de muebles e inmuebles; cuenta Corriente; fianza; deposito, trabajo, sociedad, compra de muebles.
  - e. GERENTES O ADMINISTRADORES: Hasta 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes. Contratos de de trabajo.
  - f. COMISIONES DE TRABAJO: Hasta 100\_ salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes para la ejecución de actividades.
5. Elegir los dignatarios; Directiva, Fiscal, Conciliadores y delegados.

15

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS  
APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial  
Pioneros Social

6. Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
7. Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados de tesorería de las organizaciones;
8. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten la Directiva, el Fiscal o el tesorero de la organización;
9. Determinar la cuantía de la Caja Menor hasta 1 salarios mínimos legales mensuales vigentes al mes.
10. Autorizar a la Directiva para la celebración de actos de disposición, sobre bienes muebles e inmuebles propios o administrados por la Junta, que no impliquen la venta cesión del derecho o que sobrepasen el termino de un año en los casos de arrendamiento, comodato o usufructo, y que además no excedan las cuantías fijadas en el literal d), de este artículo;
11. Aprobar presupuestos de ingresos y gastos de inversión para un período anual.
12. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que presenten la Directiva, el Fiscal o el tesorero.
13. 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 período de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
14. *Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;*
15. Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal.
16. Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo y de las Comisiones Empresariales que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta;
17. Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta;
18. Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;
19. Las demás decisiones que correspondan a la organización y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.
20. Designar los miembros que conformaran la comisión empresarial, previa presentación y estudio del proyecto o idea de negocio.

**CAPITULO V  
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 20. INTEGRACIÓN.-** (Art. 42 y 44. Ley 743/02). La Junta Directiva, es el órgano de dirección y administración de la Junta de Acción Comunal, está compuesta de la siguiente manera:

16

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
**APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial,  
Planeación Social

1. Presidente o representante legal;
2. Vicepresidente;
3. Secretario;
4. Tesorero;
5. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.

**PARAGRAFO 1:** A las deliberaciones de la Directiva, podrán concurrir todos los afiliados a la Junta con derecho a voz pero no a voto.

**ARTICULO 21. FUNCIONES.** (Art. 43. Ley 743/02). La Junta Directiva, cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar su reglamento interno y el de las Comisiones de Trabajo;
2. Ordenar gastos hasta por la suma de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y celebrar los siguientes contratos autorizados por la Asamblea General en el Art. 15, literal d), arrendamiento, comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianza.
3. Elaborar y presentar el Plan estratégico de desarrollo de la organización a consideración de la Asamblea General. Este Plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva o Consejo Comunal, según el caso e igualmente a las diferentes comisiones de trabajo de la junta comunal;
4. Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
5. Aprobar la entidad bancaria en donde se abrirá la cuenta de ahorros y/o cuenta corriente;
6. Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de algún Dignatario para separarse temporalmente del cargo para atender asuntos personales o laborales. Este permiso no podrá ser superior a dos (2) meses por cada año de período. Autorizada la ausencia temporal, la Directiva llamará al suplente correspondiente o en su defecto encargará a un afiliado mientras dure el permiso del titular en carácter de ad-hoc hasta por un término de dos (2) meses.
7. Buscar la integración, cooperación y apoyo de organismos estatales privados, para el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de su organización.
8. Fijar la cuantía de la fianza, que deba prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta.
9. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
10. *Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General de Afiliados, en cada una de sus Reuniones Ordinarias.*
11. Celebrar actos de disposición de bienes muebles e inmuebles propios de la Junta que no impliquen la venta o cesión del derecho o que no sobrepasen el término de un (1) año en los casos de arrendamiento, comodato o usufructo, y que no excedan las cuantías fijadas por la Asamblea en el Art. 15 literal d);

12. Comunicar por escrito a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal, para que adelante procesos declarativos de desafiliación, por las siguientes causas:
  - a. Fallecimiento del afiliado;
  - b. Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la Junta;
  - c. Las demás situaciones que tengan la calidad de declaración (doble inscripción, etc.);
13. Comunicar por escrito a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJAC, para que adelante procesos investigativos de desafiliación, cuando el afiliado haya desatendido sin justa causa, por lo menos dos (2) convocatorias a reuniones de Asamblea General de Afiliados y a reuniones del órgano al cual forma parte, sin justa causa. Esta función la asumirá cuando debiéndolo hacer no lo haga el órgano o dignatario competente.
14. Cuando se presente abandono del cargo de uno o dos Dignatarios o éstos no asuman su cargo, la Directiva podrá designar temporalmente su(s) reemplazo(s) hasta por un término de dos (2) meses. Vencido el término del reemplazo, en forma automática se pierde la investidura de Dignatario y corresponde a la Asamblea General de Afiliados llenar inmediatamente la(s) vacante(s). De ninguna manera un afiliado podrá ser designado para más de un reemplazo, es decir para más de 2 meses como dignatario adhoc.
15. Cuando habiéndose convocado en por lo menos dos (2) ocasiones la asamblea general de afiliados para estudiar el proyecto de idea de negocio, sin que se hubiera logrado quórum reglamentario, la directiva podrá entrar a estudiar dicha idea de negocio y determinar la conformación de los miembros de la comisión empresarial respectiva.
16. Definir el sitio donde se realizarán las reuniones ordinarias y/o extraordinarias de los diferentes órganos y/o las elecciones generales de Dignatarios;

**ARTICULO 22. REUNIONES JUNTA DIRECTIVA.** La Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes, en el sitio, día y hora que se determine en la convocatoria y/o el Reglamento interno.

**PARAGRAFO.** La Directiva se podrá reunir extraordinariamente por citación del Presidente de la junta. Cualquier miembro de la directiva, o comisión de conciliación, o el fiscal, podrá requerir al presidente para que convoque la reunión de la directiva sustentando por escrito el motivo de la reunión, con un mínimo de cinco (5) días de anticipación, para tratar asuntos de su competencia. Si vencido el plazo no hay reunión de este órgano, por derecho propio podrán convocar quien o quienes lo requirieron.

**ARTICULO 23. CITACION A REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.** La citación para las reuniones de junta directiva será ordenada por el Presidente y/o por quien lo requiera, previo el procedimiento determinado en el párrafo anterior y comunicada por escrito motivado del Secretario de la Junta Comunal, a cada uno de los miembros de la Directiva y con un mínimo de cinco (5) días de anticipación.

**ARTICULO 24. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones y/o atribuciones:

18

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo  
Comunitario

1. Ejercer la representación Legal de la Junta y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la entidad.
2. Ser ordenador del gasto hasta por 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes y suscribir contratos de acuerdo a la cuantía y para los fines establecidos por la Asamblea en el artículo 19 literal C de los presentes estatutos.
3. Cumplir con el PLAN DE TRABAJO aprobado en la Asamblea General de Afiliados y/o Directiva.
4. Por derecho propio ser Delegado ante el órgano comunal de segundo grado (Asociación de Juntas).
5. Ordenar la convocatoria por escrito motivado para las reuniones de Directiva y Asamblea General de Afiliados.
6. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva y de la Asamblea.
7. Firmar las actas de Directiva, Asamblea y la correspondencia
8. Abrir la cuenta bancaria y suscribir con el Tesorero los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por los órganos competentes.
9. Propiciar iniciativas de participación comunitaria que tiendan a mejorar las condiciones de su entorno (barrio).
10. Ser agente dinamizador y facilitador de los procesos de concertación con los demás Dignatarios para la generación de proyectos sociales y comunitarios.
11. Convocar a Asamblea General de Afiliados para aprobar las cuentas y los estados de tesorería, estados financieros, balance a diciembre del año anterior. De igual manera elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones para el período siguiente.
12. Convocar a Asamblea General para llenar inmediatamente las vacantes de Dignatarios que se presenten al interior del organismo comunal.
13. Hacer entrega del cargo mediante informe por escrito al Presidente entrante, dentro del término de hasta quince (15) días contados a partir del acto de elección.
14. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva o el Reglamento de la Directiva.
15. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los diferentes órganos de la Junta de Acción Comunal y en un término máximo de un (1) mes de conocida una presunta irregularidad de alguno órgano denunciarla ante la autoridad competente.

**ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar automáticamente al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas declaradas.

2. Proponer a la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo, respecto de las que no estén creadas.
3. Convocar a Asamblea de inscritos en cada Comisión de trabajo para elección de su coordinador.
4. Coordinar la conformación y/o gestión de las Comisiones de Trabajo, prestando la asesoría y orientación que estos requieran.
5. Por derecho propio hacer parte de las Comisiones Empresariales.
6. Organizar junto con el Secretario los listados de los integrantes de las respectivas comisiones de trabajo para elegir los Coordinadores de las mismas.
7. Las demás funciones que le encomiende la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO.**-El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva, dejando constancia mediante Acta.
2. Llevar y custodiar el Libro de Registro de Afiliados en las reuniones de Asamblea y Directiva, para verificación de los respectivos quórum, debiéndolo tener actualizado respecto de las anotaciones en las columnas de observaciones por cambio de residencia y/o fallecimiento, previa información de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta.
3. Servir de Secretario en las reuniones de Asamblea y Directiva.
4. Tener bajo cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Afiliados, de Actas de Asamblea y Directiva debidamente registrados ante la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social y entregarlos al Secretario que lo reemplace en el término de hasta quince (15) días contados a partir del acto de elección.
5. Llevar, custodiar y organizar el Archivo y documentos de la Junta.
6. Suscribir con el Presidente la correspondencia y las Actas de Asamblea y Directiva.
7. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta.
8. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con la desafiliación.
9. Diligenciar y suministrar al Vicepresidente, los listados de los afiliados inscritos en cada una de las Comisiones de Trabajo.
10. Rendir informes a la Directiva de la junta y/o a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, sobre desatención de los directivos y afiliados a por lo menos dos (2) convocatorias de reuniones de la Asamblea y/o órganos de los cuales forma parte, para efectos de que estos inicien procesos disciplinarios.
11. Las demás que señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente y los Reglamentos.

PARAGRAFO: El Secretario suplente reemplazara automáticamente al Secretario principal en sus ausencias temporales o definitivas declaradas.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL TESORERO:** Corresponde al Tesorero:

1. La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la Junta, *excepto cuando se trate de actividades de economía social*, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los Contratos de Trabajo o en los respectivos Reglamentos de la comisión de trabajo.
2. Hacerse cargo de los libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos. Conservar los recibos de los asientos y soportes contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el término de hasta quince (15) días contados a partir del acto de elección.
3. Constituir con dineros de la Junta, la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Junta.
4. Conservar en su poder las Escrituras de los bienes inmuebles, facturas de bienes muebles y entregarlos al Tesorero que lo reemplace.
5. Abrir la cuenta bancaria con el Presidente y suscribir los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatarios competentes.
6. Rendir informe del movimiento de tesorería al Fiscal en primera instancia para su aprobación, antes de someterse a la Directiva y a la Asamblea General de Afiliados en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Gestionar oportunamente las asignaciones presupuéstales que se otorguen a la Junta. Igualmente recibir los bienes materiales entregados por el sector oficial y privado para la realización de obras de la Comunidad.
8. Consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de la Junta los ingresos por todo concepto, tan pronto sean recibidos.
9. Cobrar oportunamente los auxilios o aportes que se le otorguen a la Junta.
10. Con relación al literal anterior, el tesorero podrá percibir algún estímulo económico, en un porcentaje que debe ser aprobado en asamblea general de afiliados.
11. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

PARAGRAFO: El Tesorero suplente reemplazara automáticamente al Tesorero principal en sus ausencias temporales o definitivas declaradas.

**ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:** Cumplirán las siguientes funciones:

1. Coordinar la Convocatoria de las reuniones de la Comisiones y Presidir las.
2. Designar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerce la Secretaría de la Comisión.
3. Ordenar los gastos hasta por 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes para los fines establecidos por la Asamblea artículo 19 literal f.

4. Crear las subcomisiones de trabajo.
5. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y la Asamblea General
6. Junto con el Secretario llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por las Comisiones que están en ejecución.
7. Elaborar los Presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva.
8. Entregar el dinero recaudado y presentar por escrito informes al Tesorero de la Junta con sus respectivos comprobantes de ingreso y egreso, en el evento que realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización.
9. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva y Reglamentos de cada Comisión en particular.

#### **CAPITULO VI DE LA CONVOCATORIA, LA CITACION, LOS QUORUMS Y DE LA VALIDEZ DE LAS DECISIONES**

**ARTICULO 29. CONVOCATORIA:** (Art. 39. Ley 743/02). Es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

**PARAGRAFO 1.** La asamblea general de afiliados y/o de Delegados, puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

**ARTICULO 30. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:** La convocatoria a la Asamblea General de Afiliados será ordenada por el Presidente (y comunicada en forma escrita, por el Secretario de la Junta o su suplente, con un mínimo de ocho (8) días de anticipación o en su defecto por quienes requirieron la convocatoria.

La convocatoria se efectuará mediante la fijación de mínimo cinco (5) avisos colocados en los lugares más concurridos del vecindario, los cuales deberán contener:

1. Nombre y calidad del ordenador de la Convocatoria.
2. Sitio, fecha y hora de la reunión.
3. Asunto(s) a tratar, es decir determinar el motivo de la convocatoria.
4. Firma del Secretario y/o convocante.
5. Fecha de la fijación del aviso.

**PARAGRAFO 1.** La Convocatoria a la Asamblea General de Afiliados será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirá por escrito motivado el Fiscal, la Directiva (mitad mas uno), la Comisión Conciliadora o el diez por ciento (10%) de los afiliados. Si pasados cinco (5) días del requerimiento, aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quienes requirieron. Las causales que motivaron a la convocatoria deberán ser registradas en el libro de actas de la Directiva.



**PARAGRAFO 2.** En el evento de que el organismo comunal se encuentre acéfalo de los cargos de presidente y vicepresidente, podrán ordenar la convocatoria, el Fiscal o la Comisión de Conciliación de la junta de acción comunal sin necesidad de requerimiento.

**PARAGRAFO 3.** Adicionalmente para la convocatoria se podrán utilizar medios adicionales como perifoneo chapolas, volantes. En ningún caso estos medios suplen o sustituyen los cinco avisos reglamentarios.

**ARTÍCULO 31. PRUEBA DE LA COMUNICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Se hará mediante Acta que contenga la ubicación de los lugares donde fueron fijados los avisos, la que estará firmada por el Presidente, el Secretario y/o el Fiscal.

**ARTICULO 32. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS.**- La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario ni superior a (15) días calendario de la fecha de la reunión.

**ARTICULO 33. REUNIONES ORDINARIAS.** (Art. 28. Ley 743/02). Como mínimo se reunirán en Asamblea General de Afiliados o de delegados, en forma ordinaria por lo menos tres (3) veces al año, es decir cada cuatro (4) meses. En forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo ameriten.

**PARAGRAFO.** Se podrá citar a reuniones extraordinarias cuando la ocasión o los hechos lo ameriten. En las asambleas extraordinarias, únicamente se podrá tratar el tema por la cual fue convocada.

**ARTICULO 34. CITACION:** Cuando se trate de reunión de Junta Directiva u otro órgano distinto de la Asamblea, se realizará citación escrita a sus miembros, ordenada por el Presidente o los Dignatarios que la requirieron y comunicada por el secretario.

**ARTICULO 35. QUÓRUM:** (Art. 29. Ley 743/02). Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de los organismos de acción comunal, cuando tengan más de dos (2) miembros, se reunirán y adoptarán decisiones válidas siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios:

1. **QUÓRUM DELIBERATORIO:** Las reuniones de los órganos de la Junta, no podrán abrir secciones, ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.
2. **QUÓRUM DECISORIO:** Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de la Junta, cuando tengan mas de dos (2) miembros, se instalaran válidamente con la presencia de por los menos la mitad mas uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una (1) hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo, la Asamblea de delegados.

3. **QUORUM SUPLETORIO:** Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

**EXCEPCIONES AL QUORUM SUPLETORIO:** Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados, 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 estos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la Junta Comunal.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. Afiliación al organismo de Acción Comunal del grado superior.
5. Asamblea de las juntas de Acción Comunal, cuando se opte por asamblea de delegados
6. Reuniones por derecho propio.

**PARAGRAFO 1.** La convocatoria será válida para el día citado y para la siguiente en calidad de supletoria, si esta llega a darse; Si no se logra el quórum reglamentario para reunirse válidamente después de la supletoria, deberá iniciar un nuevo proceso de convocatoria, y así sucesivamente hasta que logre su objetivo.

**PARAGRAFO 2.** De acuerdo al párrafo anterior cuando la asamblea sea convocada mediante requerimiento previo al presidente, una vez pasada la asamblea supletoria sin haber cumplido su objetivo, deberán requerir nuevamente al presidente si desean reunirse en asamblea general de afiliados.

**ARTICULO 36. NULIDAD DE REUNIONES:** Las determinaciones de la Asamblea y/o de Junta Directiva, serán nulas cuando se tomen sin la conformación del quórum o cuando no se haya convocado por quienes tengan la potestad para ello o cuando con posterioridad a la convocatoria o citación se modifiquen sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea o Directiva se haya instalado *válidamente y por motivos justificados determine la modificación*, o cuando su convocatoria no se haya ajustado a los presentes estatutos.

**ARTICULO 37. DIRECCION DE REUNIONES.**-Las reuniones de la Asamblea General de Afiliados y/o de Junta Directiva, serán moderadas por el Presidente o el Vicepresidente ante la ausencia del primero, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión, decidir si debe o no permanecer en el cargo, en la que participe como candidato, cuando desee intervenir en el debate y cuando no asista el presidente o el vicepresidente en cuyo caso se nombrará un presidente ad-hoc.

## CAPITULO VII DE LOS DIGNATARIOS

**ARTICULO 38. DEFINICIÓN:** Son dignatarios de los organismos comunales, los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos, en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

**ARTICULO 39. REQUISITOS:** Son dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser afiliado a la Junta de Acción Comunal. (Art.34. Párrafo 2. Ley 743/02).
2. Acreditar dentro del año siguiente a su nombramiento una formación académica sobre Legislación Comunal de 20 horas certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior y/o por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali. (Art. 32. Párrafo 2. Decreto 2350/03)

3. Presidente, Vicepresidente, Secretaria, Tesorero, Fiscal, Delegados, Coordinadores de comisiones de trabajo y empresariales, miembros de la comisión de convivencia y conciliación, además de los anteriores requisitos requieren:
  - a. Ser mayor de 18 años.
  - b. Saber leer y escribir

**ARTÍCULO 40. INCOMPATIBILIDAD.**- (Art.34. Ley 743/02). Incompatibilidades:

Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser considerados por el organismo comunal de grado superior.

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.

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

**ARTÍCULO 41. INSCRIPCIÓN:** Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción ante el ente que ejerce funciones de vigilancia, inspección y control sobre organismos comunales, dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección.

La solicitud de inscripción podrá ser presentada por el Presidente y/o Secretario de la Junta (o electos) ante el ente encargado de la vigilancia, inspección y control, con los siguientes documentos: Original del Acta de Asamblea General, suscrita por el Presidente y Secretario, Tribunal de Garantías, o copia de la misma, certificada por el Secretario de la Junta; listado original de asistentes con firmas, planchas con constancia de presentación con la debida anticipación ante la Secretaria de la Junta, solicitud de inscripción de dignatarios diligenciada con sus datos personales; otros documentos que tengan relación directa con la elección y con el cumplimiento de los requisitos mínimos para determinar la validez de la Asamblea, tales como quórum, participación del Tribunal de Garantías, entre otros. (Artículo 18. Decreto No.0890/2008).

**ARTÍCULO 42. CALIDAD Y ACREDITACIÓN:** La calidad de dignatarios de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el certificado de inscripción, expedido por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, con sujeción al principio de la buena fe. (Art. 33. Ley 743/02).

**CAPITULO VIII  
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 43. COMISIONES DE TRABAJO:** (Art. 41. Ley 743/02). Son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinados por la asamblea general. En todo caso, los organismos de acción comunal tendrán como mínimo, tres (3) comisiones que serán elegidas en asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad mas uno de los miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección. Su período será de un (1) año renovable.

**PARAGRAFO 1.** La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estará a cargo de un coordinador elegido por los miembros integrantes de la respectiva comisión. Su período será de un (1) año renovable. Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva. Si dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del periodo de un coordinador de comisión de trabajo, no se realiza la asamblea de inscritos de la comisión respectiva, se entenderá renovado el periodo de dicho coordinador de comisión de trabajo.

**PARAGRAFO 2.** La responsabilidad en el manejo de los dineros de las comisiones de trabajo corresponde a quien desempeñe la tesorería de la Junta, ésta comisión debe presentar su informe a la directiva, dentro de los ocho (8) días posteriores a la realización de la actividad, exceptuando cuando se trate de actividades de Economía Social.

**PARAGRAFO 3:** Para que subsista una comisión de trabajo es requisito el que estén inscritos mínimo tres (3) afiliados en el mismo.

**ARTÍCULO 44.- NÚMERO Y FUNCIONES:** (Art. 41. Ley 743/02). Como mínimo la Junta tendrá las siguientes comisiones y en su reglamento se determinarán sus funciones y modo de operar.

1. COMISION DE EDUCACION Y FORMACION
2. COMISION DE DEPORTES Y RECREACION
3. COMISION DE SALUD
4. COMISION DE CULTURA
5. COMISION DE PLANEACION
6. COMISION DE ASUNTOS POLITICOS
7. COMISION DE MEDIO AMBIENTE
8. COMISION DE DERECHOS HUMANOS
9. COMISION DE GENERO
10. COMISION DE JUVENTUD
11. COMISION DE NIÑEZ
12. COMISION DE ADULTO MAYOR
13. COMISION DE OBRAS PÚBLICAS
14. COMISION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

#### **CAPITULO IX DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES**

**ARTÍCULO 45. COMISIONES EMPRESARIALES.** (Art. 70. Ley 743/02 y Art.28. Decreto 2350/03). La Junta de Acción Comunal a través de la Asamblea General de Afiliados podrá conformar comisiones empresariales, tendiente a la constitución de empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad.

**PARAGRAFO 1.** El objeto de la conformación de la Comisión empresarial es que sea quien lidere y legalice la unidad productiva comunal.

**PARAGRAFO 2.** La Comisión empresarial como tal, no esta facultada para realizar ningún tipo de contrato, ya que su fin último es la legalización de la unidad productiva, que mediante su registro en la cámara de comercio, si la faculta para realizar actos jurídicos de responsabilidad con y ante terceros.

**ARTÍCULO 46. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN.**

26

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS  
APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Planificación Social

1. Un número reducido de afiliados presentará la propuesta a la Asamblea General de afiliados sobre una idea de negocio u actividad productiva.
2. La propuesta debe contener como mínimo las especificaciones básicas del negocio, que permitan visualizar su permanencia: presupuesto, inversión, requisitos legales de funcionamiento, población objetivo, puestos de trabajo a proveer etc.
3. La Asamblea General de afiliados, reunida con quórum reglamentario, decide si se conforma o no la Comisión Empresarial que lidere el proceso de creación y legalización de la unidad productiva.
4. Cada Comisión Empresarial que se conforme, contará mínimo con tres (3) y máximo cinco (5) afiliados de la Junta de Acción Comunal.
5. El Vicepresidente de la Junta de Acción Comunal, por derecho propio hará parte de la Comisión Empresarial.
6. Para designar a los miembros de la Comisión Empresarial, en caso de haber más de cinco postulantes, se realizará votación nominal y los cinco primeros en votación conformarán la Comisión empresarial.
7. Todos los miembros de la Comisión empresarial tendrán el mismo período de los demás dignatarios.
8. Una vez designada al Comisión Empresarial, sus miembros se reunirán y elegirán el Coordinador de la Comisión de entre uno de ellos. El período del Coordinador de la Comisión será el mismo de las Comisiones de trabajo, o sea, de un (1) año renovable.
9. Para pertenecer a la Comisión Empresarial, mínimo se debe ser mayor de edad y saber leer y escribir.
10. El Coordinador de la Comisión Empresarial, en ningún caso podrá tener antecedentes judiciales.
11. El Coordinador de la Comisión Empresarial hace parte de la directiva.
12. El Coordinador de la Comisión Empresarial debe solicitar su inscripción ante el ente que ejerce funciones de inspección control y vigilancia, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su elección.
13. Una vez designado un afiliado como integrante de la comisión empresarial, estará inhabilitado para ejercer cargo de coordinador de la comisión de trabajo a la cual esté inscrito.

#### **ARTICULO 47. FUNCIONES DE LA COMISION EMPRESARIAL**

1. Elegir de entre sus miembros el Coordinador de la Comisión;
2. Tomar decisiones empresariales de especial importancia, de acuerdo con el giro de los negocios de la empresa de economía solidaria;
3. Designar al Gerente, Auditor y Tesorero, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones y quienes no pueden ser dignatarios de la Junta.
4. Después de la distribución de los excedentes en los fondos que determina la Ley para las empresas solidarias, destinar el porcentaje de utilidades que le

entregarán a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos. Esta función se ejercerá mensualmente, al cierre del ejercicio económico.

5. Presentar las ternas de empleados al gerente para su selección y contratación de acuerdo a los perfiles de ocupación.
6. Presentar informes semestrales a la directiva y anualmente a la asamblea general de la Junta.

**ARTICULO 48. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA COMISION EMPRESARIAL:** Cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar la Convocatoria de las reuniones de la Comisiones y Presidir las.
2. Designar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerce la Secretaría de la Comisión.
3. Ordenar los gastos hasta por 200\_\_salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes para los fines establecidos por la Asamblea artículo 19\_\_ literal \_d\_ de los estatutos.
4. Crear las subcomisiones de trabajo.
5. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
6. Junto con el Secretario llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
7. Elaborar los Presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva.
8. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva y Reglamentos.

**Parágrafo:** Los contratos de trabajo con el Gerente, Auditor y Tesorero serán suscritos por el Presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente;

**ARTÍCULO 49. REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL.** (Art.70. Ley 743/02). La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable. Los afiliados a los organismos comunales que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios, conforme a los reglamentos de cada Comisión.

La contabilidad de las Empresas de Economía Social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la tesorería de las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la Junta.

**ARTÍCULO 50. VIGENCIA DE LA COMISION EMPRESARIAL.** La comisión empresarial tendrá vigencia de un año, prorrogable hasta por seis (6) meses más, para crear y legalizar la unidad productiva. Vencido el plazo sin que se cree y legalice la unidad productiva, la comisión se desintegrará, y el registro del coordinador de la comisión será cancelado.

**CAPITULO X  
DEL FISCAL**

28

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ARTÍCULO 51. DEFINICIÓN Y FUNCIONES:** Es el órgano de vigilancia y control de la Junta Comunal, integrado por el Fiscal que es un dignatario elegido por la Asamblea General de Afiliados, quien tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer control posterior sobre las órdenes de egreso de dineros girados, para lo cual observará que el presidente y el tesorero firmen los cheques y más ordenes de egresos de dinero o verificar que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o Dignatario competente.
2. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización.
3. Vigilar que el Presidente y el Tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que se le confieran a la Junta, y que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
4. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Planes de trabajo y funciones de todos los dignatarios.
5. Velar por el patrimonio de la junta comunal
6. Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el control del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio de la Junta, y denunciar ante las entidades de Inspección, Control y Vigilancia cualquier irregularidad que se observe en el manejo Patrimonial de la Junta.
7. Comprobado el hecho violatorio de la ley o los estatutos, aparte de la instancia comunal y paralelo a ella, el fiscal instaurara denuncia ante las autoridades Administrativas o Judiciales competentes.
8. Solicitar por escrito al presidente la convocatoria de reunión de Directiva o de Asamblea General de Afiliados;
9. Convocar a la Asamblea General de afiliados sin necesidad de requerimiento, únicamente en el caso de que no exista Presidente o Vicepresidente que asuma las funciones de representante legal.
10. Asistir a las reuniones de Junta Directiva, sin voz y sin voto.

**CAPITULO XI  
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION**

**ARTICULO 52. DEFINICIÓN Y FUNCIONES:** Son los Dignatarios encargados de Representar a la Junta Comunal, ante el órgano de segunda instancia ASOJAC y sus funciones son:

1. Representar a la Junta ante la Asociación.
2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forma parte.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Directiva y/o a la Asamblea sobre las decisiones y resoluciones de la Asociación.

5. Rendir informe de gestión anualmente a la Asambleas de la Junta sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
6. Orientar a la Junta y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.

**ARTICULO 53. REQUISITOS PARA SER DELEGADO** (Decreto. 2350/03 Art. 8).  
Son requisitos para ser delegado ante un organismo de grado superior:

1. Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal.
2. Estar inscrito y reconocido como delegado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, acreditado con la respectiva Resolución.
3. El Presidente de la Junta por derecho propio es Delegado ante la Asociación.

**ARTICULO 54. NUMERO DE DELEGADOS.**- (Art. 9. Literal a) Decreto 2350/03)

La Junta de Acción Comunal estará representada por cuatro (4) Delegados, cada uno con voz y voto.

1. El Presidente de la Junta, por derecho propio es delegado ante la asociación.
2. Los restantes tres (3) delegados se elegirán por asamblea.

## CAPITULO XII DEL PERIODO Y LAS ELECCIONES

**ARTÍCULO 55.- PERIODO.** (Art. 30. Ley 743/02). De conformidad con la Ley, el período de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales.

**ARTÍCULO 56.- ELECCIÓN DE DIGNATARIOS** (Art. 32. Ley 743/02). La elección de dignatarios de la Junta se realizará el último domingo del mes de abril siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su período se inicia el primero de julio del mismo año y tendrá el mismo lapso de las corporaciones públicas, finalizando el 30 de Junio, del año de elección de los nuevos dignatarios.

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

- a. Suspensión del registro hasta por 90 días;
- b. 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 de personería jurídica.

**ARTÍCULO 57.- ORGANOS NOMINADORES.** Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal serán elegidos por los siguientes órganos:

### 1. ASAMBLEA GENERAL:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Tesorero y suplente
- d. Secretario y suplente
- e. Fiscal y Suplente



- f. Conciliadores
- g. Delegados a la Asociación
- h. Miembros de la Comisión empresarial

## 2. COMISIONES DE TRABAJO:

- a. *Coordinadores de su respectiva Comisión*

## 3. COMISION EMPRESARIAL:

- a. Coordinador de la Comisión Empresarial

**ARTÍCULO 58. TRIBUNAL DE GARANTÍAS.** (Art. 31. Parágrafo 1. Ley 743/02). Quince (15) días antes de la elección de dignatarios, en Junta Directiva y con quórum decisorio, se designará un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados de la Junta, quienes no deben ser dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

**PARAGRAFO:** Antes de una elección la directiva podrá si así lo considera conveniente, convocar a los afiliados que estén interesados en hacer parte del Tribunal de Garantías. En todo caso la designación será facultad de la directiva.

## ARTÍCULO 59.- FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.

1. Con el Presidente y/o el Secretario organizar y disponer todo lo necesario, como sitio y logística para la realización de las elecciones y su respectiva divulgación.
2. Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.
3. Verificar el buen desarrollo de la elección.
4. Verificar que los datos de los aspirantes en las planchas presentadas cumplan con los requisitos de afiliación, estén debidamente diligenciadas y que no exista incompatibilidad entre los aspirantes.
5. Recepcionar por escrito todas las quejas, inquietudes y/o denuncias que se presenten antes, durante y hasta que la documentación sea haya entregado al respectivo funcionario de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social del municipio de Santiago de Cali.
6. Firmar el acta correspondiente a la elección de dignatarios, debiendo anexar todos los escritos de quejas, inquietudes y/o denuncias.

## CAPITULO XIII PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE DIGNATARIOS

**ARTÍCULO 60. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS:** (Art. 18. Parágrafo 2. Ley 743/02). Para garantizar el carácter democrático de la estructura interna y el funcionamiento de los organismos de acción comunal, la postulación a cargos será *por el sistema de PLANCHAS y la asignación por cuociente electoral.*

**PARAGRAFO 1.** Ningún afiliado podrá aspirar en más de una (1) plancha. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha, invalidará su aspiración personal (No invalida la plancha, únicamente la aspiración del afiliado).

**PARAGRAFO 2:** En caso de presentarse en una plancha, postulaciones que conlleven a incompatibilidades y/o impedimentos contemplados en los estatutos y

en la Ley, el Tribunal de Garantías consignará esta irregularidad en un acta, para ser tenida en cuenta por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social de Santiago de Cali, en el momento de registro de los nuevos dignatarios.

**ARTÍCULO 61. FORMA DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.** (Art.31. Ley 743/02). La elección de dignatarios de los organismos de acción comunal será hecha directamente por los afiliados de conformidad al procedimiento que a continuación se indica.

La Asignación de cargos será por cuociente electoral y en por lo menos cinco (5) bloques separados a saber:

1. Directivos
2. Delegados a la Asociación
3. Fiscal
4. Conciliadores
5. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.

**PARAGRAFO.** Siempre que se elijan coordinadores de una comisión de trabajo, deberán aportar el listo total de inscritos en dicha comisión y el número de participantes en dicha elección, a fin de constatar el quórum, si no se presenta estos soportes se considerara inválida la elección.

#### **ARTICULO 62. SISTEMA DE ELECCION.**

El sistema de elección será el directo, en donde los afiliados ejercen su derecho al voto, en el sitio previamente determinado dentro del horario de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.

**ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION DE LAS PLANCHAS.** Durante el proceso de inscripción se observarán las siguientes reglas:

1. **PLAZO.** El plazo para la inscripción de planchas será desde la fecha de la convocatoria (como mínimo quince (15) días hábiles antes de ésta, hasta dos (2) días hábiles antes de la elección) y el cierre de la inscripción hasta las 6:00 p.m. del último día.
2. **CONTENIDO.** Las planchas deberán contener:
  - a. Los nombres y apellidos de los candidatos antecedido de los cargos.
  - b. La identificación y firma de los candidatos.
  - c. La dirección y teléfono de los aspirantes.
  - d. El nombre y la firma de quienes inscriben la plancha.
  - e. Anexar copia del documento de identificación.
  - f. Plan de trabajo en original y una copia.

**ARTICULO 64. PRESENTACION DE LAS PLANCHAS:** Las planchas deberán presentarse por no menos de dos (2) afiliados ante el Secretario de la Junta, quien dejará la original y suscribirá en ella y la copia correspondiente, su firma, fecha y hora de presentación. Cuando ello no fuere posible se hará ante la Comisión Conciliadora o el Fiscal. Asignándole el número de acuerdo al orden de presentación, llevarán los números 1, 2, 3 y así sucesivamente.

Las planchas podrán ser modificadas solamente por quienes las inscribieron, desde su inscripción hasta las 6:00 P.M., del último día de presentación.

**PARAGRAFO:** Todos los postulantes sin excepción, deberán presentar copia del documento de identidad para ser aceptada su inscripción en la plancha respectiva.

**ARTÍCULO 65. ORGANIZACION DE LA ELECCION:** Durante el proceso de elección se observarán las siguientes reglas:

1. **NUMERO DE MESAS.** Las mesas se ubicarán en el sitio previamente determinado por la Directiva. Para facilidad de los votantes, se podrá instalar una (1) mesa por cada cien (100) afiliados, en cada mesa se fijará una lista a la vista del público donde figuren los nombres de los afiliados que pueden votar en ella. cerca de las mesas y en sitio visible se fijarán las planchas.
2. **NUMERO DE URNAS.** Teniendo en cuenta que la votación se hará en bloques, se podrá ubicar hasta cinco (5) urnas para cada mesa de votación.
3. **JURADOS.** Cada plancha tendrá derecho a designar un jurado por cada mesa de votación instalada. La urna se mostrará al público comprobando que esta vacía y posteriormente se sellará.
4. La votación será secreta, con tarjetón comunal.
5. El afiliado se identificará con su documento de identidad original. El jurado verificará que está afiliado, lo anotará en el registro de votantes y le proporcionará el tarjetón comunal, en la cual el votante marcará el número de la plancha por la que prefiera votar, en un cubículo que para tal efecto se ubicará junto a la mesa de votación.
6. **ESCRUTINIO PARCIAL.** Cerrada la votación los jurados compararán el número de votos depositados en la urna. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes, se continuará con la operación siguiente. Si el número de votos es superior al número de votantes se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer el contenido.  
  
En segundo término se leen los votos y se separan por cada bloque, votos en blanco, votos nulos y votos sin marcar.  
  
Contada la votación por cada plancha se consignarán los resultados en letras y números en acta escrita por los jurados y refrendada por el tribunal de garantías.
7. **ESCRUTINIO GENERAL.** Con las actas correspondientes los Presidentes de mesa harán la suma general y consignarán los datos en una Acta suscrita por ellos y el tribunal de garantías.
8. **RESULTADO DE LA ELECCION.** Si sólo se inscribe una plancha, a ella corresponderán todos los cargos. Si se inscriben dos o más planchas, para la adjudicación de los cargos se aplicará el sistema de cuociente electoral.
9. **CUOCIENTE ELECTORAL.** Es el resultado de dividir el número de votos válidos (votos por planchas más votos en blanco) por el número de cargos a proveer de acuerdo al bloque respectivo.
10. **PROCEDIMIENTO.** Obtenido este resultado se dividirá el número de votos válidos por cada plancha por el cuociente electoral dando como resultado el número de cargos que corresponden a cada plancha. Los cargos de Dignatarios se asignarán en orden descendente.

Las suplencias de Tesorero y Secretario se asignarán a la plancha que obtuvo por cuociente o residuo mayor, el cargo principal.

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS  
APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Bienestar Social

**PARAGRAFO:** En el caso del bloque directivo el orden de asignación de cargos será: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario. En los bloques de delegados y conciliadores los cargos se asignarán de acuerdo al orden descendente de inscripción en la plancha.

**ARTICULO 66. VALIDEZ DE LA ELECCION:** La elección será valida, si la suma total de votos por las planchas mas los votos en blanco, es igual o superior al treinta por ciento (30%) del total de afiliados.

**ARTICULO 67. ELECCION O PROVISION DE CARGOS EN ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:** En el transcurso del período cuando se trate de proveer cargos hasta de cuatro (4) Dignatarios se utilizará el sistema de Asamblea y la forma nominal de elección, con el siguiente procedimiento:

En primer término se debe proceder a instalar la Asamblea por el Presidente de la Junta, si este es candidato o es cuestionado, se procede a elegir un Presidente de Asamblea Ad-Hoc, el cual no podrá ser candidato. Actuará como Secretario el mismo de la Junta o en su defecto el Presidente o la Asamblea designará un Secretario Ad-hoc.

El Presidente de la Asamblea anuncia públicamente la verificación de la(s) renuncia(s) del o de los cargo(s) vacante(s), escrita(s) o verbal(es) de manera irrevocable, y que se abren las postulaciones o nominaciones de candidatos para cada cargo a proveer.

**PLAZO:** Durante la Asamblea hasta el anuncio que se cierra la postulación.

**CONTENIDO:** A solicitud verbal del afiliado.

**PROHIBICION:** Ningún afiliado puede ser postulado en más de un cargo y tener incompatibilidad e inhabilidad prescrita en el Artículo \_\_\_, pues de haberse postulado en esta irregular forma, automáticamente al ser elegido queda vacante su cargo.

**ARTICULO 68. ELECCION DE DIGNATARIOS POR DERECHO PROPIO:** Esta elección procede cuando en cualquier tiempo y sin necesidad de convocatoria, la asamblea de afiliados se reúne con quórum mínimo de la mitad mas uno. Para este caso no aplica otro quórum distinto.

**CAPITULO XIV  
DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 69.** (Art. 45. Ley 743/02). Existirá una Comisión de Convivencia y Conciliación integrada por tres personas, elegidas en Asamblea general de Afiliados.

**ARTÍCULO 70. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA.** Corresponde a la comisión de convivencia y conciliación:

1. 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;
2. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal;

34

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

**ESTATUTOS**  
**APROBADOS**  
Secretaría de Desarrollo Territorial y  
Bienestar Social

3. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y/o conciliación.
4. Emitir fallos declarativos: Declarando la pérdida de calidad de afiliado por Fallecimiento; Declarando la pérdida de calidad de afiliado por cambio de residencia (fuera del territorio de la junta); Declarando la pérdida de calidad de afiliado por haber sido desafiliado o sancionado por cualquier organismo comunal, siempre y cuando la sentencia este en firme y vigente.
5. Remitir a la Comisión de Convivencia y Conciliación del órgano de segundo grado (Asojac), los casos sujetos a sanción, o claramente violatorios de los estatutos o la ley.
6. Convocar a la asamblea general de afiliados sin necesidad de requerimiento, únicamente en el caso de que no exista Presidente o Vicepresidente que asuma las funciones de representante legal.

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

**PARAGRAFO 2.** Durante la primera instancia se tendrán quince (15) días como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días máximo para resolver. Vencidos los términos, avocará el conocimiento el organismo de acción comunal de grado jerárquico superior, para el cual regirán los mismos términos. En su defecto, agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza el control y vigilancia de conformidad con los términos del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 71: FUNCIÓN DECLARATIVA DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION,** La comisión de convivencia y conciliación podrá Declarar la pérdida de calidad de afiliado sin que ello constituya sanción en las siguientes situaciones:

1. Fallecimiento del afiliado
2. Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la junta.
3. Quienes estén afiliados a otro organismo de acción comunal de primer grado, excepto cuando se trata de una junta de vivienda comunitaria.
4. Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.

**PARAGRAFO.** En todo procedimiento se debe garantizar el debido proceso. El procedimiento será el siguiente: Se verificara la situación en las cuales se encuentra incurso el afiliado, se le citara a que presente constancia o pruebas que desvirtúen la causal, una vez agotado el punto anterior se emitirá el fallo declarativo. Contra el fallo declarativo proceden los recursos de reposición y apelación.

**ARTÍCULO 72. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS.** Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal 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 las organizaciones comunales en relación con los conflictos organizativos en el ámbito

del correspondiente organismo, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

**ARTÍCULO 73. TERMINOS.** Los términos contemplados en el Artículo 46. Parágrafo 2. de la Ley 743 de 2002), se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contará con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. La solicitud deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes.

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

**ARTÍCULO 74. CITACIÓN.** (Art. 13. Decreto 2350/03). En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará a las partes a audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

1. En el evento que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.
2. 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 que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

**ARTÍCULO 75. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.** (Art.14. Decreto 2350/03). Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, éstas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

1. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria.
2. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

**PARAGRAFO.** En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la Ley. Una vez transcurrido el término, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

**ARTÍCULO 76. ACTAS.** De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de

conciliación, se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

**ARTÍCULO 77. ARCHIVO.** Las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán auténticas.

**ARTICULO 78. IMPEDIMENTOS.** Es la manifestación que hacen uno o más conciliadores para que se les releve del conocimiento de un determinado asunto en particular, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida por tener con una de las partes vínculos de consanguinidad, afinidad, matrimonio o unión libre, o animadversión.

**ARTICULO 79. CONCILIADORES AD-HOC.** Cuando el caso lo amerite por razones de abandono del cargo, impedimentos, recusaciones etc., la Junta directiva podrá designar hasta dos (2) conciliadores ad-hoc para que ejerza las funciones propias del cargo para un determinado caso. La designación del cargo solamente tendrá validez para el estudio del caso en cuestión y hasta la culminación del proceso en la instancia comunal de primer grado.

**ARTÍCULO 80. REUNIONES Y DECISIONES.** La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá cuando sea convocada por su coordinador y/o por uno de sus miembros. Sus reuniones serán válidas con la asistencia de dos (2) de sus integrantes y sus decisiones lo serán con mayoría simple.

**ARTÍCULO 81. DIRECCIÓN Y VACANCIA.** En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la coordinación de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para períodos de ocho (8) meses.

**ARTÍCULO 82. PERIODO.** El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los Directivos de la Junta.

#### CAPITULO XV IMPUGNACIONES

**ARTICULO 83.** (Art. 47. Ley 743/02). Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control:

1. Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos.
2. Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en el nivel comunal correspondiente, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos que se presenten en las organizaciones de grado inferior.

**PARAGRAFO 1.** Las entidades señaladas en el presente artículo asumirán las funciones una vez agotadas las instancias comunales.

**ARTICULO 84. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN.** (Art. 48. Ley 743/02). Las demandas de impugnación sólo podrán ser presentadas por quienes tengan la calidad de afiliados.

**ARTICULO 85. NULIDAD DE LA ELECCIÓN.** (Art. 49. Ley 743/02). La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatarios de una organización comunal no impide el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al efecto.

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaria de Desarrollo Territorial y  
Bienestar Social

Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección.

**ARTICULO 86. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN.** (Art.21. Decreto 2350/03). De conformidad con el literal a) del artículo 47 de la Ley 743 de 2002, podrán ser objeto de impugnación:

- 1. La elección de dignatarios comunales.
- 2. Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

**ARTICULO 87. INSTANCIAS.** (Art. 22. Decreto 2350/03). El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal.

**PARAGRAFO 1. EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA** debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

**PARAGRAFO 2.** Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia de un organismo de primer, segundo o tercer grado que carezca de organismo comunal de grado inmediatamente superior, el proceso se desarrollará en primera instancia por la entidad encargada de ejercer la inspección, control y vigilancia, respectiva, y en caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley 743 de 2002.

**ARTICULO 88. IMPEDIMENTOS.** (Art.24. Decreto 2350/03). No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada. **LA RECUSACION** es inherente a las personas que sean investigadas y procede contra los Conciliadores que se nieguen a declararse impedidos por las anteriores causas.

**ARTICULO 89. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.-** (Art. 26. Decreto. 1930/79). Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta y haber asistido a la Asamblea en la cual se tomo la decisión demandada. La demanda de impugnación de una elección, deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados a la Junta de Acción Comunal y que hayan participado en el proceso electoral.

**PARAGRAFO 1. ANEXOS A LA DEMANDA:**

- a) Copia del Acta de elección, y/o manifestación de que se solicito por escrito y no les fue entregada por el secretario de la Junta.
- b) Certificado del secretario de la Junta sobre la calidad de Afiliados de los impugnantes. Si el secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, la



MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo Territorial,  
Rector Social

Comisión Conciliadora y si no fuere posible su obtención, así se expresara en la demanda.

**PARAGRAFO 2. PLAZO DE LA DEMANDA:**

La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la decisión tomada y, deberá presentarse *personalmente por quienes la suscriben, o por interpuesta persona*, en original y dos (2) copias. Cuando no se presente personalmente las firmas del original deberán estar autenticadas por un notario.

**PARAGRAFO 3.** La demanda deberá dirigirse a la ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL de la Comuna.

**CAPITULO XVI  
DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 90.** (Art. 57. Ley 743/02). Además de los que autorice la Asamblea General, y los que señalen los reglamentos de las Comisiones Empresariales, la Junta tendrá registrados ante el organismo de control los siguientes libros:

1. Registro de Afiliados;
2. Tesorería;
3. Inventarios de bienes muebles e inmuebles;
4. Actas de Asamblea General y de Directiva.

**PARAGRAFO 1.** Los libros deben estar bajo el cuidado y diligenciados por el dignatario a quien como función corresponda hacerlo.

**PARAGRAFO 2.** La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro especial en el cual se consignen las Actas de acuerdos de compromisos de conciliación; igualmente, llevará un archivo documentado de la correspondencia recibida y despachada.

**ARTÍCULO 91. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.** En este libro se anotarán los nombres de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos y privados.

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

1. Número de afiliación;
2. Fecha;
3. Nombre completo del afiliado;
4. Fecha de nacimiento; D-M-A
5. Número y clase de documento de identificación;
6. Dirección
7. Teléfono, celular,
8. E-mail
9. Profesión u ocupación;
10. Comisión de Trabajo;
11. Firma o huella del afiliado; y
12. Observaciones.

**PARAGRAFO 1:** El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro. En caso de error en una (1) o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la Junta, quien estampará su firma junto con el Fiscal.

**PARAGRAFO 2:** El libro de afiliados debe estar permanentemente a disposición de las personas interesadas en pertenecer a la organización y este solamente se cerrará para elección TOTAL de sus Dignatarios, con ocho (8) días calendario de anterioridad a la fecha en que se tenga prevista dicha elección.

**PARAGRAFO 3:** En el caso de las asambleas de afiliados, el libro estará abierto hasta la hora de inicio de la asamblea, y se volverá a abrir inmediatamente se termine la asamblea.

**PARAGRAFO 4:** Para el efecto, la disposición permanente del libro de afiliados debe ser concertada con el secretario de la junta comunal, para ello la directiva de la junta determinara los días y horarios especiales, para que en época de elecciones de dignatarios se garantice el derecho a la libre asociación y el derecho a elegir y ser elegido.

**ARTÍCULO 92. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA.** En este libro se consignará el resumen de los temas discutidos en cada reunión, el número de asistentes y las votaciones efectuadas.

A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual debe contener:

1. Número del Acta;
2. Lugar y fecha de la reunión;
3. Determinación o determinaciones tomadas en la reunión;
4. Cargo del ordenador de la convocatoria;
5. Número de asistentes, quórum de la reunión y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso;
6. Nombre del Presidente y Secretario de la reunión;
7. Orden del Día;
8. Desarrollo del Orden del Día, determinando en cada caso las votaciones;
9. Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

**PARAGRAFO.** En este Libro se anotarán también las planchas inscritas para cada elección.

**ARTÍCULO 93. LIBRO DE TESORERÍA.** En el Libro de Tesorería se registrará el movimiento del efectivo de la Junta. Este Libro constará de las siguientes partes:

1. **CAJA:** En esta parte se registrarán los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, Razón o Detalle, Entradas, Salidas y Saldos.
2. **BANCOS:** en esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal anterior. En la parte superior se colocará el nombre del Banco y el número de la cuenta; los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes.
3. **CAJA MENOR:** La Junta podrá tener una Caja menor manejada por el tesorero, hasta por la mitad de un salario mínimo vigente al mes, cuyo ordenador y aprobación del gasto será la Directiva, y cuyo responsable será el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

**PARAGRAFO.** (Art. 27. Decreto. 2350/03). Las organizaciones de acción comunal en materia contable deberán 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 94. LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.** En el Libro de Inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la Junta. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de Tesorería.

Este Libro consta de cinco columnas, a saber:

1. Fecha,
2. Detalle,
3. Entradas,
4. Salidas y
5. Saldos.

Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o Acta de baja.

**ARTÍCULO 95. REGISTRO.** (Art. 27. Decreto. 2350/03). El registro de los Libros se solicitará ante la entidad que ejerce control y vigilancia sobre la Junta. Para efectos del registro bastará que se presente el Libro por el Dignatario a cuyo cargo está el mismo.

**ARTÍCULO 96. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.** Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

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

**PARAGRAFO 1.** En el caso del literal a), bastará con aportar el Libro utilizado para que en el nuevo se continúe registrando datos;

**PARAGRAFO 2.** En el caso del literal b), junto con el nuevo Libro debe adjuntarse copia del denuncia penal respectivo;

**PARAGRAFO 3.** En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse tanto el libro viejo como el nuevo, y el libro deteriorado o con enmendaduras donde debe guardar en el archivo histórico de la Junta;

**PARAGRAFO 4.** En el caso del literal d), debe anexarse denuncia penal respectivo y el libro nuevo.

**ARTICULO 97.** En el evento de que se autorice el reemplazo del registro del libro de afiliados, los dignatarios de la junta comunal, deben comunicar ampliamente a la comunidad de su sector para que conozca del hecho.

**ARTICULO 98. DEPURACION DEL LIBRO DE AFILIADOS.** La depuración del libro de afiliados es un procedimiento interno de la Junta como organismo privado y autónomo.

**PARAGRAFO 1.** La Directiva en pleno, el 20% del total de afiliados y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación, podrán requerir al organismo inmediatamente superior (ASOJAC) la depuración del libro de registro de afiliados, siempre y cuando no hallan podido reunir QUORUM DECISIORIO, en tres (3)

reuniones consecutivas, dentro del término de tres (3) meses, por falta del quórum, con la presentación de las actas debidamente firmadas y listados de asistencia.

**PARAGRAFO 2.** Una vez agotado el debido proceso, el órgano de grado inmediatamente superior, debe emitir el fallo respectivo. Contra dicho fallo procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación.

**PARAGRAFO 3.** Una vez en firme el fallo sancionatorio, éste deberá ser remitido a la Secretaria de la junta comunal, con copia a la Comisión de Conciliación, para que en la casilla de observaciones se haga la respectiva anotación de la causal de la depuración.

**PARAGRAFO 4.** Los afiliados sujetos de la depuración por la no asistencia a las asambleas de afiliados, deberán esperar mínimo tres (3) meses para solicitar nuevamente su afiliación.

**ARTICULO 99. RENUNCIAS.** La renuncias a los cargos de dignatarios, puede ser *simple o irrevocable*. Y será efectiva una vez radicada en la secretaria de la Junta comunal. Es deber del Secretario de la junta comunal, remitir copia de la renuncia a la entidad que ejerce las funciones de inspección, control y vigilancia, a fin de que emita el acto administrativo que cancele el registro respectivo.

## CAPITULO XVII DEL REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

**ARTÍCULO 100. PATRIMONIO.** (Art. 51-55. Ley 743/02). El patrimonio de la Junta está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que efectúe.

**PARAGRAFO.** El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, administración y destino se acordará colectivamente en la asamblea, de conformidad con sus estatutos.

**ARTICULO 101. DE LA ADMINISTRACION Y LOS RECURSOS.** Los recursos oficiales que ingresen a la Junta para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial y asentado en el libro de tesorería. Los recursos de la Junta que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo a lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

**PARAGRAFO 1:** En el evento de que a nombre de la junta de acción comunal se efectúe contratos de administración, de escenarios deportivos, dicha administración deberá recaer en el coordinador de la Comisión de deportes del organismo comunal.

**PARAGRAFO 2:** Concordante con el párrafo anterior, cada Coordinador de Comisión de trabajo será el responsable de los contratos de administración que se ejecuten en la parte cultural, ambiental, obras, salud etc.

**PARAGRAFO 3:** Del valor económico que genere el contrato de administración a favor de la junta comunal, se destinara un porcentaje del ochenta por ciento (80%) para el Coordinador de la Comisión respectiva que ejecuta la labor, y un veinte por ciento (20%) para la tesorería de la junta comunal.

**ARTICULO 102. PREVALENCIA DEL INTERES PÚBLICO:** A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Junta tendrán acceso todos los

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL  
BARRIO TIERRA BLANCA COMUNA No.20  
SANTIAGO DE CALI

ESTATUTOS  
APROBADOS  
Secretaría de Desarrollo Territorial,  
Planeación y Gestión

miembros de la comunidad y los miembros activos y sus familias, de conformidad con sus estatutos y reglamentos.

**ARTICULO 103. VINCULOS:** (Artículo 141. Ley 136/94). La Junta podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de administración central o descentralizada.

**ARTÍCULO 104. PRESUPUESTO.** (Art. 57. Ley 743/02. Art. 27. Parágrafo Decreto 2350/03). La Junta en materia contable aplicará los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, y en lo que corresponde a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen; igualmente elaborará su presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de empresas de economía social que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

**CAPITULO XVIII  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTICULO 105. DISOLUCION** (Art. 58-61. Ley 743/02). La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros.

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

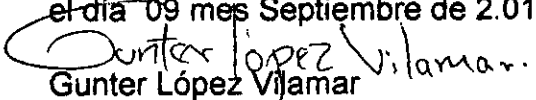
**ARTICULO 106. APROBACION DE LA DISOLUCION:** La disolución decretada por la misma Junta, requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente. En el mismo acto en el que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

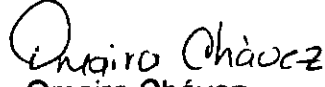
**ARTICULO 107. PUBLICIDAD DE LA LIQUIDACION:** Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

**ARTICULO 108. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION:** Quince (15) 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 recursos 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 Junta que se establezca en los estatutos, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General realizada durante el día 09 mes Septiembre de 2.012.

  
Gunter López Vilamar  
Presidente de la Asamblea  
C.C. No. 94.418.604 Cali.

  
Omaira Chávez  
Secretario de la Asamblea  
C .C 31.935.727 Cali