Señor
JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C. (REPARTO)
E. S. D.

ACCIONANTES	**:**	OLGA LUCIA HERNÁNDEZ PULIDO REINALDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ LUIS ANTONIO TORRES ISAAC ALBA TAPIEROS WILSON RAMON ROJAS EDGAR ALEXANDER CÁCERES GARCÍA PAULA CONSUELO SUAREZ MATEO PEÑALOZA BOLAÑOS
ACCIONADOS	**:**	DELEGADOS A ASOJUNTAS SUBA - TRIBUNAL DE GARANTÍAS
ENTIDADES A VINCULAR	**:**	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC MINISTERIO DEL INTERIOR - DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL
ASUNTO	**:**	ACCIÓN DE TUTELA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, IGUALDAD, DEBIDO PROCESO ASOCIACIÓN Y A ELEGIR Y SER ELEGIDO ELECCIÓN DE DIGNATARIOS ASOJUNTAS PERIODO 2026-2030

Nosotros los abajo firmantes, mayores de edad, identificados como aparece al pie de nuestras correspondientes firmas, actuando en nuestra calidad de **Delegados de las Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Suba integrantes de la Plancha No. 2**, acudimos ante su despacho en ejercicio de la Acción de Tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, con el fin de solicitar la protección inmediata de nuestros derechos fundamentales, conforme a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO-. El día 25 de octubre de 2026 se celebró la Asamblea General Extraordinaria Preparatoria de Elecciones de ASOJUNTAS SUBA, para el periodo 2026-2030

SEGUNDO-. Durante dicha asamblea se aprobaron proposiciones mediante las cuales se estableció que:

a) Cada plancha únicamente podría estar integrada por un (1) delegado de cada Junta de Acción Comunal afiliada.

b) Solamente podrían inscribirse planchas completas para la totalidad de cargos sometidos a elección.

TERCERO-. Las anteriores decisiones fueron aprobadas pese a que la normatividad comunal vigente, particularmente la Ley 2166 de 2021, el Decreto 1501 de 2023 y los pronunciamientos emitidos por el Ministerio del Interior, no contemplan tales restricciones como requisito obligatorio para la participación electoral.

CUARTO-. El Ministerio del Interior, mediante boletines informativos expedidos durante el proceso electoral comunal del año 2026, precisó que el reconocimiento de dignatarios depende de la elección de la totalidad de titulares de los bloques correspondientes, sin que ello implique la obligación de inscribir planchas completas como requisito previo para participar en las elecciones.

QUINTO-. Dentro del plazo y lugar establecido para las inscripciones fue presentada la **Plancha No. 2**, el día 31 de octubre, cuyos integrantes cumplían los requisitos legales para participar en varios de los bloques sometidos a elección.

SEXTO-. El día 2 de noviembre de 2026 el Tribunal de Garantías, mediante Acta No.04 de 2026, notifico el rechazo de plano la plancha; invocando las disposiciones aprobadas en la Asamblea General Extraordinaria del 25 de octubre de 2026, que resolvió que, no es procedente la inscripción de la Plancha por presentar incumplimientos relacionados con la representación de delegados por la JAC, Incumplimiento de la cuota de equidad de género, disposiciones que violaron el derecho a la participación al negar la subsanación y/o modificación de la plancha, tal como lo permite la ley resolviendo de plano el rechazo de la misma.

SÉPTIMO-. La exclusión de la Plancha No. 2 impide la participación electoral de sus integrantes y redujo las posibilidades democráticas de elección para los afiliados de ASOJUNTAS SUBA, para la elección de dignatarios periodo 2026-2030.

OCTAVO-. Las decisiones adoptadas por la Asamblea y ejecutadas por el Tribunal de Garantías constituyen restricciones que carecen de sustento legal expreso y afectan gravemente los derechos fundamentales de participación y representación comunal.

NOVENO-. La elección de dignatarios de ASOJUNTAS SUBA se encuentra programada para el día 8 de noviembre de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en la casa de la participación; fecha cercana que hace urgente la intervención del juez constitucional para evitar la consumación de un perjuicio irremediable.

DECIMO-. Mediante comunicado No. 001 de 2026 emitido por el tribunal de Garantías, se publicó en forma masiva por los grupos de WhatSaap de la ASOJUNTAS SUBA decisión de rechazo del plano de la Plancha No. 2, comunicado a que a su tenor expresa; "Realizada la revisión de la documentación presentada por la Plancha N.º 2, el Tribunal de Garantías identificó diferentes incumplimientos relacionados con los requisitos de inscripción, entre ellos:

• Incumplimiento de la representación máxima de un (1) delegado por Junta de Acción Comunal, conforme a lo aprobado por la Asamblea Extraordinaria Preparatoria de Elecciones.

• Inconsistencias en la acreditación y reconocimiento de algunos candidatos ante el IDPAC.

• Presentación de un número de candidatos superior al permitido en el Bloque de Delegados.

• Conformación incompleta del Bloque N.º 5, correspondiente a las Secretarías Ejecutivas.

• Incumplimiento de los requisitos de participación de las mujeres establecidos en la normativa comunal.

• Información incompleta y ausencia de algunas firmas requeridas en la documentación de inscripción.

• - Inconsistencias en los códigos de identificación de las Juntas de Acción Comunal: Se evidenció que algunos candidatos fueron inscritos utilizando códigos de identificación de JAC que no corresponden a la Junta de Acción Comunal a la que pertenecen o representan.

• - Inconsistencia en los datos del postulante: Se evidenció que el nombre registrado no corresponde al número de cédula ni al código de la Junta de Acción Comunal consignados en la documentación de inscripción. “

Con lo anterior se evidencia la violación a nuestros derechos fundamentales en razón a que las falencias o “inconsistencias” expresadas por el Tribunal de Garantías, eran subsanables en el término aprobado por Asamblea General, decisión con el sustento legal, en todo caso sin la necesidad de inhabilitar todos los bloques de la plancha.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Consideramos vulnerados los siguientes derechos fundamentales:

- Derecho a la participación democrática.
- Derecho de asociación.
- Derecho a elegir y ser elegido.
- Derecho a la igualdad.
- Derecho al debido proceso.
- Derecho al acceso y ejercicio de cargos de representación comunal.
- Principio constitucional de democracia participativa.

Consagrados en los artículos 1, 2, 13, 29, 38, 40 y 86 de la Constitución Política.

FUNDAMENTOS DE LA VULNERACIÓN

Las actuaciones adelantadas por la Asamblea de delegados ASOJUNTAS SUBA y su Tribunal de Garantías vulneran los derechos fundamentales de los accionantes por cuanto:

1. Impusieron requisitos adicionales a los contemplados en la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023.
2. Limitaron injustificadamente la participación de delegados legítimamente acreditados.
3. Restringieron el derecho fundamental a elegir y ser elegido.
4. Alteraron las reglas de competencia electoral mediante decisiones que afectan el pluralismo y la participación democrática.
5. Excluyeron de manera desproporcionada una plancha electoral, impidiendo la libre expresión de la voluntad de los afiliados.
6. Generaron una barrera artificial para el acceso a los órganos de dirección de ASOJUNTAS SUBA.

La Corte Constitucional ha reiterado que las organizaciones sociales y comunitarias deben garantizar el respeto de los principios democráticos, el debido proceso y la participación efectiva de sus integrantes.

Con fundamento en la situación fáctica y la violación de normas constitucionales y legales, respetuosamente elevamos al juez constitucional las siguientes;

PRETENSIONES

PRIMERA-. Amparar nuestros derechos fundamentales a la participación democrática, igualdad, debido proceso, asociación y derecho a elegir y ser elegidos.

SEGUNDA-. Declarar que las decisiones adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria Preparatoria de Elecciones de ASOJUNTAS SUBA del 25 de octubre de 2026 vulneran los derechos fundamentales de los accionantes.

TERCERA-. Ordenar a ASOJUNTAS SUBA a través de su Tribunal de Garantías dejar sin efectos las decisiones mediante las cuales:

- Se limitó a un delegado por Junta dentro de una misma plancha, bien como aspirante a dignatario, jurado y/o delegado presentador de la plancha.
- Se exigió la inscripción de planchas completas como condición para participar en la elección.

CUARTA-. Ordenar la admisión e inscripción de la Plancha No.2 o, en su defecto, realizar una nueva etapa de inscripción ajustada a la Constitución, la Ley 2166 de 2021, el Decreto 1501 de 2023 y demás normas aplicables.

QUINTA-. Ordenar la suspensión del proceso electoral mientras se garantizan plenamente los derechos fundamentales de participación de los accionantes.

SEXTA-. Ordenar al IDPAC y al Ministerio del Interior, dentro de las competencias que les corresponden, ejercer acompañamiento institucional y emitir los conceptos o actuaciones necesarias para garantizar la legalidad y transparencia del proceso.

SÉPTIMA-. Adoptar las demás medidas que el despacho considere necesarias para restablecer los derechos fundamentales vulnerados.

MEDIDA CAUTELAR

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL PROCESO ELECTORAL

De conformidad con el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, solicitamos respetuosamente al despacho que, como medida provisional urgente, ordene:

La suspensión inmediata del proceso de elección de dignatarios de ASOJUNTAS SUBA y de cualquier actuación relacionada con la jornada electoral programada, hasta tanto se adopte una decisión de fondo dentro de la presente acción constitucional.

La medida resulta necesaria porque:

1. Existe una amenaza real e inminente a los derechos fundamentales invocados.
2. La elección podría realizarse bajo reglas presuntamente contrarias a la Constitución y la normatividad comunal.
3. De efectuarse la elección, se produciría un perjuicio de difícil, imposible ó de tardía reparación.
4. La realización de la elección consolidaría una situación jurídica derivada de la exclusión de candidatos y delegados afectados.

En consecuencia, la suspensión es necesaria para preservar la eficacia de la decisión judicial y garantizar la participación democrática de todos los delegados habilitados para participar en el proceso eleccionario de la ASOJUNTAS SUBA a realizarse el día 8 de noviembre de 2026.

JURAMENTO

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que no hemos interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y pretensiones aquí expuestos.

PRUEBAS

Solicitamos tener como pruebas:

1. Acta de radicación de la Plancha No. 2.
2. Documento mediante el cual se notificó el rechazo de la Plancha No. 2.
3. Boletines informativos emitidos por el Ministerio del Interior relacionados con el proceso electoral comunal de 2026, de fecha; 8 de abril de 2026 y 7 de julio de 2026

4. Estatutos de la ASOJUNTAS SUBA.
5. Base de Datos de los certificados de Registro, Existencia y Representación Legal de las Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Suba, emitidos por el IDPAC.
6. Comunicado 01 del tribunal de garantías de Asojuntas Suba, rechazando la plancha No.02
7. Demás documentos que reposen en ASOJUNTAS SUBA, IDPAC y Ministerio del Interior relacionados con los hechos aquí descritos.

EXHORTOS Y OFICIOS

Sírvase Señor Juez solicitar al INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL DISTRITAL, a fin de requerir al presidente y secretaria de la Asamblea General extraordinaria del pasado 25 de junio de 2026; al delegado JAC Rincón de Santa Inés Sr. Francisco Suavita y/o delegada JAC Tuna Baja Sra. Vanessa León Martínez, para que aporten los siguientes documentos:

1. Acta de Directiva de ASOJUNTAS SUBA en la que se realizó la constitución del tribunal de Garantías para el proceso eleccionario 2026.
2. Acta de la Asamblea General Extraordinaria Preparatoria de delegados ASOJUNTAS SUBA de fecha 25 de octubre de 2026.
3. Grabación de la Asamblea General extraordinaria del pasado 25 de octubre de 2026.

- Sírvase Señor Juez oficiar al INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL DISTRITAL - IDPAC para que certifique la calidad de delegados de las Juntas de Acción Comunal de la localidad de suba; de cada uno de los aspirantes a dignatarios de la Plancha No. 2, jurado de votación y delegados encargados de la presentación de la Plancha.

- Sírvase Señor Juez oficiar al Tribunal de Garantías con el fin que aporten la Plancha No.2 materia de análisis para esta acción constitucional, la cual reposa en sus archivos.

ANEXOS

Se anexan los documentos relacionados en el acápite de pruebas.

NOTIFICACIONES

ACCIONANTES:

Recibiremos notificaciones en el domicilio, ubicado en la calle 134 Bis No. 93B-22, Barrio Villa Elisa, Localidad de Suba, Correo electrónico: olguita.abogada@gmail.com

Correo electrónico: rey59latino@gmail.com

ACCIONADOS:

ASOJUNTAS SUBA, recibe notificaciones en su sede ubicada en la Carrera 93B No. 32B-19 Salón Comunal Barrio Villa Elisa, Localidad de Suba, correo electrónico: presidenteasojuntassuba@gmail.com y/o secretaria.asojuntas.suba.2022@gmail.com

TRIBUNAL DE GARANTÍAS DE ASOJUNTAS SUBA:

Bajo la gravedad del juramento manifestamos desconocer el lugar para notificaciones físicas y/o electrónicas, datos disponibles de Rubén Villamil Celular: 319-3146564, Viviana Sotelo Celular 320-32126-85

ENTIDADES VINCULADAS:

IDPAC Correspondencia: correspondencia@participacionbogota.gov.co y/o atencionalaciudadani@participacionbogota.gov.co

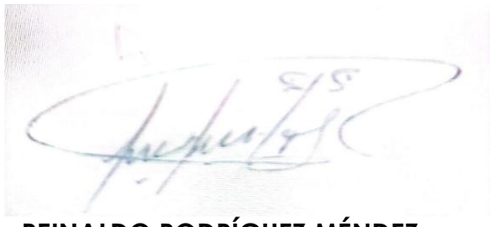
MINISTERIO DEL INTERIOR Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal: notificacionesjudiciales@mininterior.gov.co

Del Señor Juez,

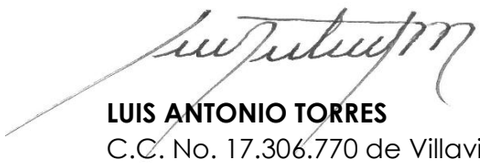
Respetuosamente,



OLGA LUCIA HERNÁNDEZ PULIDO
C.C. No. 52.580.793 de Bogotá
Delegada JAC Villa Elisa
Código:11120



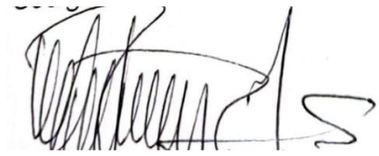
REINALDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ
C.C. No. 5.882.595 de Chaparral
Delegado JAC Sta Cecilia I sector
Código:11115



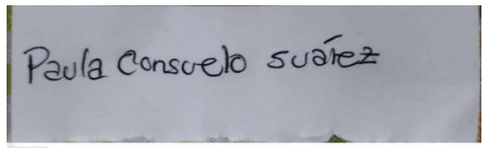
LUIS ANTONIO TORRES
C.C. No. 17.306.770 de Villavicencio
Delegado JAC Granada Norte
Código:11032



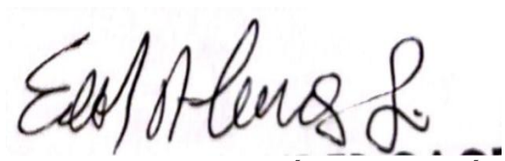
ISAAC ALBA TAPIEROS
C.C. No. 79.287.583 de Bogotá
Delegado JAC La Trinitaria
Código:11046



WILSON RAMON ROJAS
C.C. No. 79.871.255 de Bogotá
Delegado JAC El Poa
Código:11024



PAULA CONSUELO SUAREZ
C. C. No.51.850.693 de Bogotá
Delegada JAC Compartir 3 Etapa
Código:11172



EDGAR ALEXANDER CÁCERES GARCÍA
C.C. No. 79.955.021 de Bogotá
Delegado JAC Costa Azul Segundo Sector
Código:11017



MATEO PEÑALOZA BOLAÑOS
C. C. No.1.018.482.767
Delegado JAC II Sector
Código:JAC:11037

ASOJUNTAS SUBA
TRIBUNAL DE GARANTÍAS
PROCESO ELECTORAL 2026–2030
ACTA N.º 004 DE 2026

FECHA: 02 de noviembre de 2026

ASUNTO: Resultado de la revisión de requisitos de inscripción de la Plancha N.º 2 y decisión del Tribunal de Garantías.

1. ANTECEDENTES

El Tribunal de Garantías de ASOJUNTAS SUBA, en cumplimiento de sus funciones y de las disposiciones establecidas en los Estatutos de la Asociación, la Ley 2166 de 2021 y Decreto Reglamentario 1501 de 2023, realizó la revisión de la documentación presentada por la **Plancha N.º 2**, inscrita el 31 de octubre de 2026 para participar en las elecciones de dignatarios del período comunal 2026–2030.

La revisión tuvo como finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 2166 de 2021, el Decreto Reglamentario 1501 de 2023, los Estatutos de la Asociación y las decisiones aprobadas por la Asamblea Preparatoria de Elecciones del 25 de octubre de 2026.

2. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Una vez revisada la documentación presentada, el Tribunal de Garantías identificó los siguientes incumplimientos:

2.1. Incumplimiento de la representación por Junta de Acción Comunal

Durante la Asamblea Preparatoria se aprobó, que cada plancha estaría conformada por **máximo un (1) delegado por Junta de Acción Comunal de la Localidad de Suba**, con el propósito de garantizar una participación amplia y equitativa de las Juntas afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

Sin embargo, en la revisión de la Plancha N.º 2 se identificó que varias Juntas aparecen representadas por más de una persona:

- **JAC 11024 El Poa:** Dos (2) personas (candidato a la Vicepresidencia y delegado que presenta la plancha).
- **JAC 11037 Java II:** Tres (3) personas (candidato Delegado 2, Jurado y delegado que presenta la plancha).
- **JAC 11047 La Victoria Norte:** Dos (2) personas candidatizadas (Delegado 3 y Coordinador a la Secretaría Ejecutiva de Salud).

Esta situación requiere tener en cuenta que la regla aprobada por la Asamblea debe cumplirse por todas las planchas participantes, en igualdad de condiciones.

2.2. Observaciones al Bloque de Delegados

Durante la revisión de los candidatos postulados en el Bloque de Delegados, se identificaron las siguientes situaciones:

a. Verificación de reconocimiento ante el IDPAC

El candidato Miguel Fragua: No se encontró relacionado como delegado reconocido en el auto de reconocimiento del IDPAC correspondiente a la JAC código 11040.

El candidato Fabio Amaya: La JAC código 11014, no cuenta con auto de reconocimiento expedido por el IDPAC para el período correspondiente, según la información consultada.

La candidata María Teresa Avella: La JAC código 11113 tampoco cuenta con auto de reconocimiento expedido por el IDPAC para el período correspondiente, según la información consultada.

Estas situaciones impiden verificar plenamente el cumplimiento del requisito de reconocimiento como delegado ante el organismo de grado superior y requieren tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1501 de 2023.

b. Número de candidatos superior al permitido

Se evidenció que el Bloque de Delegados presenta un (1) candidato adicional frente al número de cargos que deben elegirse.

Esta situación incumple lo establecido en el literal d) del parágrafo 1 del artículo 176 de los Estatutos de ASOJUNTAS SUBA, que contempla como causal de rechazo presentar un número de postulados mayor o inferior al número de dignatarios que deben elegirse en cada bloque.

c. Falta de firma de uno de los delegados presentadores

Se evidenció que el Bloque de Delegados carece de la firma de uno de los delegados encargados de presentar la plancha, situación que debe revisarse conforme a los requisitos de inscripción establecidos en los Estatutos.

d. Información incompleta de candidatos

Se encontraron campos sin diligenciar en la información de algunos candidatos postulados en este bloque, lo cual dificulta verificar plenamente sus datos y el cumplimiento de los requisitos de inscripción.

Esta situación se encuentra contemplada en el literal a) del parágrafo 1 del artículo 176 de los Estatutos.

2.3. Observaciones al Bloque N.º 5 – Secretarías Ejecutivas

a. Conformación incompleta del bloque

De acuerdo a la Ley 2166 de 2021, Decreto Reglamentario 1501 de 2023, los Estatutos de la Asociación y las decisiones adoptadas por la Asamblea General, las planchas deben presentar la totalidad de los cargos establecidos para cada bloque.

Durante la revisión se encontró que la Plancha N.º 2 no incluyó candidatos para las siguientes Secretarías Ejecutivas:

1. Secretaría Ejecutiva de Mujer y Género.

2. Secretaría Ejecutiva de Cultura, Patrimonio y Turismo.
3. Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente, Prevención y Desastres.

Por lo anterior, el Bloque N.º 5 fue presentado de manera incompleta, situación contemplada como causal de rechazo.

b. Falta de identificación de la JAC que representa una candidata

En la revisión de la postulación de Clemencia Gallo, se evidenció que no fue registrado el código de la Junta de Acción Comunal a la cual pertenece.

Por esta razón, no fue posible identificar y verificar la JAC que representa, ni comprobar su condición de delegada reconocida para participar en el proceso electoral.

c. Verificación de requisitos para la representación juvenil

En relación con la postulación correspondiente a la Secretaría de Juventud, el Tribunal considera necesario verificar que la persona candidata cumpla con los requisitos de edad y representación establecidos en la normativa aplicable.

Para esta revisión se tendrá en cuenta el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, modificado por la Ley 1885 de 2018, así como las disposiciones especiales de la Ley 2166 de 2021 y los Estatutos de ASOJUNTAS SUBA.

2.4. Falta de firmas en la constancia de entrega

Durante la recepción de la plancha los delegados encargados de presentar la plancha no firmaron el acta de radicación de la plancha

Esta situación quedó registrada en el formato de recepción y constituye una observación adicional dentro de la revisión realizada por el Tribunal de Garantías.

2.5. Incumplimiento del porcentaje mínimo de participación de las mujeres

Durante la revisión de la Plancha N.º 2, el Tribunal de Garantías evidenció que no se cumple con el porcentaje mínimo de participación de mujeres establecido en el artículo 2.3.2.1.5.3 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023, en concordancia con el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.

Estas disposiciones establecen que debe garantizarse una participación mínima del 30 % de mujeres en la plancha, promoviendo la equidad de género y la participación efectiva de las mujeres en los espacios de dirección y representación de los organismos comunales.

En consecuencia, la conformación de la Plancha N.º 2 presenta un incumplimiento de este requisito.

El Tribunal recuerda que la participación de las mujeres no es opcional, sino un requisito legal que debe cumplirse en la conformación de las planchas, garantizando condiciones de igualdad y representación dentro de la organización comunal.

3. CONSIDERACIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS

El Tribunal de Garantías reconoce el derecho de las Juntas de Acción Comunal y de sus delegados a participar en los procesos democráticos de ASOJUNTAS SUBA. Sin embargo, esta participación debe desarrollarse respetando la Ley 2166 de 2021, Decreto Reglamentario 1501 de 2023 y los Estatutos de la Asociación, las decisiones adoptadas por la Asamblea Preparatoria y las condiciones establecidas para todas las planchas.

En el caso de la Plancha N.º 2, las observaciones relacionadas con la representación de varias personas de una misma Junta, la falta de candidatos en el Bloque N.º 5 y el incumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres candidatizadas en la plancha afectan directamente su conformación.

Corregir estas situaciones requiere retirar, sustituir o incorporar candidatos después del cierre de inscripciones.

Por esta razón, el Tribunal decide dando aplicación a la norma que dichas modificaciones no pueden autorizarse si implican presentar una conformación diferente de la plancha por fuera del plazo de inscripción y de las condiciones establecidas para los demás participantes.

La función del Tribunal busca garantizar un proceso electoral transparente, organizado y con las mismas reglas para todas las planchas.

4. DECISIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Una vez realizada la revisión de los requisitos de inscripción y analizadas las observaciones encontradas, el Tribunal de Garantías de ASOJUNTAS SUBA:

RESUELVE:

PRIMERO. Determina que no es procedente la inscripción de la Plancha N.º 2 ya que presenta incumplimientos relacionados con la representación de delegados por Junta de Acción Comunal, la conformación completa del Bloque N.º 5 y el incumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres candidatizadas.

SEGUNDO. Considera que las modificaciones necesarias para corregir estos incumplimientos afectarían la conformación de la plancha presentada inicialmente y excederían el alcance de una corrección exclusivamente documental.

TERCERO. En consecuencia, **RECHAZA la inscripción de la Plancha N.º 2 y determina que no queda habilitada para participar en las elecciones de dignatarios de ASOJUNTAS SUBA para el período 2026–2030**, por los incumplimientos anteriormente señalados.

CUARTO. Dispone comunicar la presente decisión a los representantes de la Plancha N.º 2, dejando constancia de su entrega y conocimiento.

QUINTO. Reitera que todas las planchas deben cumplir las mismas condiciones establecidas en los Estatutos y aprobadas por la Asamblea Preparatoria, garantizando la transparencia, la igualdad y el respeto por las decisiones democráticas de la organización.

El Tribunal de Garantías agradece la participación de los delegados y reafirma su compromiso con el desarrollo de un proceso electoral transparente, respetuoso y ajustado a las normas que rigen nuestra organización comunal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
Bogotá D. C., 02 de noviembre de 2026.

TRIBUNAL DE GARANTÍAS - ASOJUNTAS SUBA

CC 51834897
ANA ELIZABETH RINCÓN CORREDOR
Integrante Principal del Tribunal

Biviana García Sotelo CC: 1.233.903.836.
BIVIANA GARCÍA SOTELO
Integrante Principal del Tribunal

79'685.517
RUBÉN DAVID VILLAMIL PACHÓN
Integrante Suplente del Tribunal

Reciben delegados quienes presentaron la plancha #2

Fecha recibida 02-11-26

Hora de recibido 15:36. horas

RUBEN DARIO ALVAREZ QUICENO
C.C.#

ANA CARDEN CAICEDO
C.C.#

Interior

Bogotá D.C., 08 de abril de 2026

BOLETÍN INFORMATIVO

PARA: GOBERNADORES, ALCALDES MUNICIPALES ALCALDES DISTRITALES Y ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL EN TODOS LOS GRADOS.

De: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL – DDP – MINISTERIO DEL INTERIOR

Asunto: LINEAMIENTOS PROCEDIMENTALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ELECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES.

En cumplimiento de las funciones conferidas al Ministerio del Interior por la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023, y a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal (DDPCAC), como alcance a la Circular 09 de fecha 22 de diciembre de 2026, esta Cartera Ministerial presenta una serie de directrices, parámetros y requisitos legales que deben ser observados y garantizados por los organismos comunales de todos los grados durante el desarrollo de sus procesos electorales.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE MENORES DE EDAD EN EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL

Que en virtud de lo previsto en el artículo 35 la Ley 2166 de 2021, se estableció lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 35. TRIBUNAL DE GARANTÍAS. El tribunal de garantías es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal. Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, cada organismo comunal constituirá el tribunal de garantías que estará integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios.*

PARÁGRAFO 1. Nominación. Cada organismo comunal deberá consagrar en sus estatutos el órgano encargado de la designación de los miembros del tribunal de garantías, así como el procedimiento para su nombramiento.

PARÁGRAFO 2. Vigencia. El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este periodo no sea superior a tres (3) meses.

PARÁGRAFO 3. Funciones. Además de las que establezcan los estatutos, serán funciones del tribunal de garantías:
a) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo.
b) Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.
c) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones.
d) Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.
e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios."

De conformidad con lo establecido en la Ley 2166 de 2021, los organismos de acción comunal de primer grado están constituidos por personas naturales mayores de catorce (14) años que residan en su territorio. Al ostentar la calidad de afiliados plenos, estos jóvenes tienen el derecho y la capacidad legal para integrar las diferentes instancias del organismo, incluido el Tribunal de Garantías. En este sentido, dado que el artículo 35 de la precitada ley no impone una restricción de edad para este órgano específico, se concluye que los afiliados menores de edad pueden ser designados para conformarlo, siempre que cumplan con el requisito de no ser candidatos ni dignatarios en ejercicio en el proceso electoral que supervisan.

La participación de menores de edad es plenamente compatible con la naturaleza del Tribunal de Garantías, dado que este se configura como una instancia de acompañamiento, vigilancia y veeduría interna, y no como un órgano de administración o representación legal. Sus funciones se centran en verificar la legalidad de la convocatoria, vigilar la inscripción de planchas, supervisar el acto de votación y consolidar los resultados finales. Al tratarse de tareas de

supervisión técnica y apoyo al proceso democrático que no implican la toma de decisiones sobre el patrimonio del organismo ni la suscripción de contratos en representación de la personería jurídica, se ajustan perfectamente a la capacidad de ejercicio de los afiliados de entre 14 y 17 años.

El ejercicio de funciones en el Tribunal de Garantías por parte de menores se fundamenta en el artículo 45 de la Constitución Política, que garantiza la participación de los adolescentes en los organismos que afecten su protección y progreso, así como en el mandato de la Ley 2166 de garantizar la participación efectiva de los jóvenes en la vida comunal. Bajo el principio de capacidad progresiva, la normativa comunal reconoce que los jóvenes pueden asumir responsabilidades de veeduría y control social acordes a su desarrollo. El límite infranqueable para estos afiliados está definido en el Decreto 1501 de 2023, que prohíbe explícitamente a los menores de edad ocupar cargos en la Junta Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario), la Fiscalía o como Conciliadores. Fuera de estas excepciones, la integración del Tribunal de Garantías por parte de menores es un derecho protegido que fomenta su formación ciudadana sin contravenir las restricciones legales de capacidad plena exigidas para cargos directivos o de manejo de recursos.

DESIGNACIÓN DE LOS SUPLENTES DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMARÁN EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Si bien es cierto que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.3.2.1.5.4 del Decreto 1501 de 2023, en la designación del tribunal de garantías los organismos de acción comunal, dentro del procedimiento previsto para su constitución deberán designar a los suplentes de los miembros que lo conformarán, el llamado en principio es a que se dé cumplimiento a lo establecido en esta disposición, con el fin de cubrir las ausencias de carácter temporal o definitivo de los integrantes del tribunal de garantías, en aras de asegurar la actuación válida de este. Sin embargo, consideramos que no constituye una causal de anulación del proceso de elección el hecho de no nombrar los suplentes, cuando se evidencia la participación válida de los titulares en cada una de las etapas del proceso eleccionario.

Si bien es cierto que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.3.2.1.5.4 del Decreto 1501 de 2023, en la designación del tribunal de garantías los organismos de acción comunal, dentro del procedimiento previsto para su constitución, deberán designar a los suplentes de los miembros que lo conformarán, el llamado en principio es a que se dé cumplimiento a lo establecido en esta disposición, con el fin de cubrir las ausencias de carácter

temporal o definitivo de los integrantes del tribunal de garantías, en aras de asegurar la actuación válida de este. Sin embargo, consideramos que no constituye una causal de anulación del proceso de elección el hecho de no nombrar los suplentes, cuando se evidencia la participación válida de los titulares en cada una de las etapas del proceso eleccionario.

Asimismo, en respuesta a las solicitudes de las organizaciones comunales del país, este Ministerio considera necesario precisar que el requisito de firma en los documentos del proceso electoral se entenderá cumplido con la suscripción de, por lo menos, dos de los integrantes del tribunal de garantías. Lo anterior, en concordancia con el artículo 32 de la Ley 2166 de 2021, que dispone:

> *"**ARTÍCULO 32. Validez de las reuniones y validez de las decisiones**. 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:*
>
> *a) Quórum deliberatorio: los organismos de los diferentes grados de acción comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros;*
>
> *b) Quórum decisorio: los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en los estatutos;*
>
> *c) Quórum 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;*
>
> *d) Validez de las decisiones: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igualo superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo;*

e) Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de los organismos comunales;

2. Adopción y reforma de estatutos;

3. Los actos de disposición de inmuebles;

4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior;

5. Asamblea de las juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados;

6. Asambleas de junta de viviendas;

7. Reuniones por derecho propio."

PRESENTACIÓN DE PLANCHAS PARA LA ELECCIÓN EN POR LO MENOS CINCO (5) BLOQUES SEPARADOS

Respecto de la conformación de los cargos distribuidos en un mínimo de cinco (5) bloques, integrados por dos (2) o más planchas, si bien el artículo 2.3.2.1.5.1, numeral 5, del Decreto 1501 de 2023 establece que, para el trámite de inscripción de dignatarios, deben allegarse planchas o listas conformadas, al menos con cinco (5) bloques completos y debidamente firmadas por los aspirantes —lo cual constituye, en principio, la regla general—, esta exigencia se encuentra supeditada a la voluntad de postulación.

En consecuencia, en la presentación de planchas, que al ser revisadas de manera individual no integren los cinco (5) bloques, no configura por sí misma una causal de anulación del proceso de elección. Esto, siempre y cuando se garantice la elección en, como mínimo, cinco (5) bloques completos para todo el proceso eleccionario. Lo anterior resulta de la ponderación de la norma de superior jerarquía, en este caso, el artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, parágrafo 2, frente a su decreto reglamentario, lo que impone una interpretación integral y sistemática del ordenamiento jurídico.

Interior

PARTICULARIDADES SOBRE LA OCUPACIÓN DE LOS CARGOS DIGNATARIOS POR PARTE DE LAS MUJERES

De forma preliminar, es necesario aclarar que, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, en su parágrafo 2, y el artículo 2.3.2.1.5.3 del Decreto 1501 de 2023, al menos el 30 % de los cargos de los organismos de acción comunal deberán ser ocupados por mujeres.
Es preciso mencionar que, para garantizar la participación de las mujeres en los distintos organismos comunales y proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con un número suficiente de mujeres en las planchas o listas postuladas, con el propósito de que, al menos, el 30 % de los cargos postulados sean ocupados por mujeres, a fin de asegurar la aplicación progresiva de la igualdad y la equidad de género.

No obstante, el cumplimiento de esta disposición se encuentra supeditado a la voluntad de postulación por parte de las mujeres. En ese sentido, consideramos que el hecho de no alcanzar el porcentaje requerido como resultado del proceso de elección no constituye una causal de anulación del mismo. Basta con que exista trazabilidad de que se solicitó la participación de las mujeres para que se postularan en las planchas respectivas.

Bajo los anteriores términos se concluye la presente comunicación oficial.

PAULA ANDREA SIERRA PALENCIA
Directora para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal

Elaboró: Fidel Ernesto Caicedo nieto – Contratista del Grupo de Acción Comunal
Revisó: Ricardo Andrés Mojica Patiño y Johan Martínez Pinzón – Contratistas Grupo de Acción Comunal
Revisó: Jacqueline Suarez Mejía – Coordinadora Grupo de Acción Comunal
Aprobó: Pula Andrea Sierra Palencia – Directora para la Democracia Participación Ciudadana y Acción Comunal

Interior

Bogotá D.C., 07 de julio de 2026

BOLETÍN INFORMATIVO

PARA: GOBERNADORES, ALCALDES MUNICIPALES, ALCALDES DISTRITALES Y ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL EN TODOS SUS GRADOS

DE: DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL -DDP - MINISTERIO DEL INTERIOR.

ASUNTO: LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA EL DESARROLLO VÁLIDO DE LOS PROCESOS DE ELECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES Y POSTERIOR CONTROL DE LEGALIDAD

En cumplimiento de las funciones conferidas al Ministerio del Interior por la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023, y a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal - DDP, esta Cartera Ministerial presenta directrices, parámetros y requisitos legales que deben ser observados y garantizados por los organismos comunales de todos los niveles durante el desarrollo de sus procesos electorales.

ALGUNOS ASPECTOS GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIONES

Como es sabido, el pasado 26 de abril se llevaron a cabo las elecciones de los organismos de acción comunal de primer grado. No obstante, frente a las constantes consultas recibidas, la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior considera necesario emitir nuevas precisiones con miras a las elecciones comunales de segundo grado, programadas para el próximo 26 de julio de 2026.

Es importante subrayar que estas directrices —al igual que los boletines del 8 de abril y 7 de mayo de 2026, y la Circular 09 de diciembre de 2025— rigen para las elecciones comunales en todos sus grados.

A continuación, se exponen las aclaraciones dirigidas tanto a los organismos de acción comunal como a las entidades territoriales que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control - IVC:

Cierre de Libros

De conformidad con el parágrafo 5 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, los organismos de acción comunal tienen como fecha límite para inscribir nuevos afiliados quince (15) días calendario antes de las elecciones.

Al respecto, de cara a las elecciones de los organismos comunales de segundo grado en adelante, es necesario aclarar que dicha restricción en el libro de afiliados se refiere exclusivamente a **nuevas afiliaciones** (es decir, la inscripción de nuevas Juntas de Acción Comunal), procedimiento que se cierra definitivamente 15 días antes de la votación.

Por el contrario, este plazo no aplica para el registro de **nuevos delegados**. En consecuencia, los organismos de segundo grado en adelante podrán registrar en el libro a los delegados electos que ya cuenten con su respectivo acto administrativo de inscripción de dignatarios por parte de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control - IVC, proceso que podrá estar habilitado incluso hasta el mismo día de las elecciones.

Bloques Completos

Respecto al reconocimiento de dignatarios, el Decreto 1501 de 2023, reglamentario de la Ley 2166 de 2021, estableció los siguientes requisitos:

> *"**ARTÍCULO 2.3.2.1.5.1.Requisitos para inscripción de dignatarios.** Para efectos de la inscripción de dignatarios por parte de la dependencia estatal de inspección, vigilancia y control, se deberán acreditar los siguientes requisitos:*
>
> *1. Acta de constitución del tribunal de garantías firmada por el presidente y secretario, así como por los miembros del tribunal de garantías, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente notificada.*

2. Acta de asamblea o elección directa suscrita por el presidente y secretario de la asamblea, así como por los miembros del tribunal de garantías, de la elección de dignatarios.

3. Listado de asistentes a la asamblea general o de elección directa, debidamente diligenciada, el cual deberá contener la siguiente información:

a) Objeto de la asamblea

b) Fecha de la asamblea

c) Demás información necesaria para su identificación.

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

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

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

Con base en el precitado artículo, la documentación que deben radicar los organismos de acción comunal es clara. No obstante, esta cartera considera necesario precisar que, si bien se deben elegir suplentes para los bloques fiscal y de delegados, las entidades de IVC podrán reconocer a los dignatarios electos siempre que se haya elegido la totalidad de los **titulares** de cada bloque.

Si el organismo comunal no eligió a los suplentes en alguno de estos dos bloques, la autoridad administrativa podrá reconocer a los titulares correspondientes. En ese mismo acto administrativo, otorgará un término perentorio al organismo comunal para que adelante un proceso electoral atípico con el fin de proveer las suplencias faltantes.

QUORUM ELECCIONES (Fases Previas Y Fase De Elecciones)

El artículo 32 de la Ley 2166 de 2021 fija la regla general para la validez de las decisiones en todos los órganos comunales, consagrando lo siguiente:

*"**ARTÍCULO 32. Validez de las reuniones y validez de las decisiones.** 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:*

a) Quórum deliberatorio: los organismos de los diferentes grados de acción comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros;

b) Quórum decisorio: los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en los estatutos;

c) Quórum 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;

d) Validez de las decisiones: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo;

e) Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y 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 los organismos comunales;

2. Adopción y reforma de estatutos;

3. Los actos de disposición de inmuebles;

4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior;

5. Asamblea de las juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados;

6. Asambleas de junta de viviendas;

7. Reuniones por derecho propio."

Con base en lo anterior, es posible inferir que las decisiones adoptadas en las reuniones y asambleas de cualquier órgano comunal serán válidas siempre que se cumplan las reglas señaladas. No obstante, para los procesos electorales, el artículo 34 de la misma ley introduce una excepción particular respecto al quorum, determinando lo siguiente:

> "***ARTÍCULO 34. Procedimiento de elección de los dignatarios.*** *La elección de dignatarios de los organismos de acción comunal será hecha por sus propios órganos o directamente por los afiliados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que estos establezcan, bien sea por asamblea o en elección directa. En caso de que Juntas de Acción Comunal decidan hacer la elección por asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados."* (Subrayado fuera del texto)

En consecuencia, todos los procesos electorales, ya sean ordinarios o extraordinarios, deben regirse por las reglas del artículo 34. No obstante, se aclara que las disposiciones del artículo 32 son aplicables a las fases previas del proceso electoral; es decir, a las actuaciones orientadas a la elección del tribunal de garantías, así como a la definición de los mecanismos de elección y de postulación.

En síntesis, la aplicación normativa se distribuye de la siguiente manera:

- **Elección del tribunal de garantías y definición de los mecanismos de elección y postulación:** Las decisiones serán válidas siempre que se adopten bajo las reglas de quorum del **artículo 32** de la Ley 2166 de 2021.
- **Elección directa o asamblea comunal de elecciones:** Los resultados de las votaciones solo serán válidos si se cumplen estrictamente las reglas de quorum especial del **artículo 34** de la misma ley.

Interior

Pluralidad en la Representación y Votación Individual por Cada Delegado

De acuerdo con el decreto 1501 de 2023, en lo que respecta a los organismos de acción comunal de segundo grado en adelante deben seguir unas regla especial para que puedan contar con una debida representación con voz y voto. En este sentido, el parágrafo 1 del artículo **ARTÍCULO 2.3.2.1.5.1** establece lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.3.2.1.5.1.Requisitos para inscripción de dignatarios.** Para efectos de la inscripción de dignatarios por parte de la dependencia estatal de inspección, vigilancia y control, se deberán acreditar los siguientes requisitos: (...)*
>
> ***PARÁGRAFO 1.** En lo que se refiere a los organismos de acción comunal de segundo, tercero y cuarto grado, se deberá:*
>
> *a) Acreditar la calidad de delegado, mediante certificación expedida por la respectiva dependencia estatal de inspección, vigilancia y control, para efectos de la elección e inscripción de los dignatarios elegidos.*
>
> *b) Para efectos de establecer el quorum y la debida representación con voz y voto, cada organismo de acción comunal deberá acreditar, como mínimo, la asistencia de un número plural de sus delegados.*
>
> *c) Cuando se presente ausencia temporal o definitiva del delegado principal, su reemplazo será el establecido en el auto de inscripción de dignatarios, a través del delegado suplente, el cual obedece a una designación personal y no numérica para estos efectos." (Subrayado fuera del texto)*

Por lo anterior, es necesario resaltar que la representación de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria ante el organismo de segundo grado (ASOJAC) solo se computará en el quorum si asisten a las elecciones al menos dos (2) de sus delegados. Si no se cumple con este número mínimo, no se tendrá como válida la participación del organismo de acción comunal en la jornada electoral.

Asimismo, se aclara que, aunque los delegados actúan en representación de un organismo de acción comunal, gozan de plena libertad de voto. En consecuencia, cada delegado podrá votar de manera independiente y distinta a sus compañeros de delegación.

De igual forma, se hace necesario aclarar que los suplentes no gozan de derecho a voto de forma independiente, pues su actuación está supeditada a la ausencia temporal o definitiva del delegado titular.

Voto En Blanco

Si bien la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023 no regulan expresamente el voto en blanco, esta cartera precisa que este constituye un sufragio válido que se contabiliza para el quorum decisorio y el cálculo del cociente electoral. No obstante, sus efectos jurídicos son específicos y focalizados.

En ese sentido, es necesario consultar los estatutos del organismo de acción comunal para verificar si existe alguna regla específica frente a esta particularidad. En caso de que no se haya establecido ninguna, se debe tener presente que, si el voto en blanco obtiene la mayoría en cualquiera de los bloques, su efecto vinculante obliga a repetir la elección únicamente para proveer las dignidades de ese bloque en particular.

Por lo tanto, este escenario no genera la nulidad del proceso general de la Junta de Acción Comunal ni exige una repetición total de las elecciones. La validez de la elección en su conjunto se mantiene intacta para salvaguardar la estabilidad organizativa del organismo comunal, evitando que quede acéfalo por la vacancia de una sola de sus líneas de trabajo o bloques.

ALGUNOS ASPECTOS GENERALES PARA LOS CONTROLES DE LEGALIDAD POR PARTE DE LAS ENTIDADES CON FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

¿Qué Sucede Si No Se Realizan Las Elecciones En La Fecha Ordinaria Del Artículo 36?

Frente al particular, la Ley 2166 de 2021 ha establecido unas disposiciones específicas, dentro de las que resalta el parágrafo 2 del artículo 36, el cual establece:

> ***"ARTÍCULO 36. Fecha De Elección De Dignatarios.*** *A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:*

(...)

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

En consecuencia, si un organismo de acción comunal no puede llevar a cabo las elecciones ordinarias en los plazos legales, podrá solicitar autorización a la entidad de IVC competente para realizarlas de manera extemporánea, siempre que se configure una justa causa, fuerza mayor o caso fortuito.

En este sentido, es importante aclarar que la autoridad administrativa es autónoma para determinar si efectivamente se configura alguna de las 3 causales, y mediante acto administrativo debidamente motivado, tendrá que aprobar o improbar la solicitud de realización de elecciones de forma extemporánea, indicando el término que considere razonable, el cual no podrá exceder los dos (2) meses.

Expedición de los Actos Administrativos de Reconocimiento

De conformidad con el Decreto 1501 de 2023, las entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) cuentan con un plazo perentorio para expedir el acto administrativo de reconocimiento de dignatarios, el cual se detalla a continuación:

"**ARTÍCULO 2.3.2.1.5.6. Cuociente electoral.**

(...)

PARÁGRAFO 2. Las entidades de inspección vigilancia y control, contarán con un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la entrega completa de la documentación del proceso de elección por parte del organismo de acción comunal respectivo, para realizar la entrega de los actos administrativos de inscripción de dignatarios."

En este sentido, desde el año 2025 esta cartera ha insistido a las entidades territoriales con funciones de IVC sobre la necesidad de estructurar una ruta que permita atender con agilidad la expedición de estos actos administrativos. Por consiguiente, al haber superado la fecha límite del primero (1) de julio de 2026,

se espera que todo organismo de primer grado que haya adelantado su proceso electoral en debida forma cuente ya con su reconocimiento; de lo contrario, la estabilidad organizativa comunal se verá seriamente afectada al carecer de dignatarios vigentes para actuar legítimamente.

Frente a lo anterior, es necesario recordar las vigencias de los dignatarios salientes y electos, como se establece en el artículo 36 de la Ley 2166 de 2021:

- **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTA DE VIVIENDA COMUNITARIO –** Primero (1) de julio de 2026 perdieron vigencia los dignatarios del periodo pasado y entraron en vigencia los dignatarios electos debidamente reconocidos.
- **ASOJAC –** Primero (1) de septiembre de 2026 perderán vigencia los dignatarios salientes y entrarán en vigencia los dignatarios electos debidamente reconocidos.
- **FEDERACIONES DE ACCIÓN COMUNAL –** Primero (1) de noviembre de 2026 perderán vigencia los dignatarios salientes y entrarán en vigencia los dignatarios electos debidamente reconocidos.
- **CONFEDERACIÓN NACIONAL COMUNAL –** Primero (1) de enero de 2026 perderán vigencia los dignatarios salientes y entrarán en vigencia los dignatarios electos debidamente reconocidos.

Facultades de las IVC Cuando los Organismos Comunales No Realicen las Elecciones y No Cuenten con Justificación

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 36 de la Ley 2166 de 2021, los organismos de acción comunal que omitan adelantar sus procesos electorales sin una justa causa podrán ser objeto de aplicación de medidas correctivas por parte de las entidades que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control - IVC.

> *"**ARTÍCULO 36. Fecha De Elección De Dignatarios.** A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:*
>
> *(...)*
>
> ***PARÁGRAFO 1.** 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 noventa (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."

En todo caso, este Ministerio ha reiterado a las entidades territoriales con funciones de Inspección, Vigilancia y Control, que la imposición de sanciones a los Organismos de Acción Comunal debe considerarse como el último recurso, dado que estas medidas pueden perjudicar a la totalidad de la organización y debilitar aún más su estabilidad. Al respecto, y en consonancia con las facultades de las entidades territoriales encargadas de la IVC, el Decreto 1501 de 2023 establece lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.3.2.2.1.1.1. Facultades de inspección, vigilancia y control.** Para desarrollar las actividades de inspección, vigilancia y control, las dependencias estatales tendrán las siguientes facultades:*
>
> *(...)*
>
> *14. Designar al último representante legal o en su defecto, a otro miembro de la junta directiva saliente, en el caso de la declaratoria de nulidad de la elección, para que adelante todas las diligencias necesarias para la realización de la asamblea general de elección de nuevos dignatarios y ejecute los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal." (Subrayado fuera del texto)*

Por lo anterior, es necesario resaltar que las entidades territoriales con funciones de IVC están facultadas para adelantar este tipo de actuaciones de control cuando los organismos de acción comunal no hayan celebrado sus elecciones ordinarias y carezcan de una justificación válida.

Conformación de Puestos de Mando Unificado para Elecciones de ASOJAC del 26 De Julio

En cumplimiento de las garantías electorales, el Ministerio del Interior, las entidades territoriales y las autoridades de seguridad serán los responsables de coordinar y ejecutar las acciones necesarias para fortalecer la transparencia, la seguridad y el adecuado desarrollo del proceso electoral comunal. Para esto, se deberá coordinar en cada departamento la instalación de unos Puestos de Mando Unificado, como se detalla a continuación:

- Puestos de Mando Unificados (PMU)

Se instalarán desde el orden nacional y en cada uno de los departamentos para las elecciones de los organismos de acción comunal el 26 de julio del 2026, con

el propósito de coordinar y monitorear de manera permanente el desarrollo del proceso electoral, asegurando una respuesta oportuna ante cualquier eventualidad que pueda afectar su normal desarrollo.

• Integración de las Mesas de Garantías y de los Puestos de Mando Unificados (PMU):

1. El (la) Gobernador (a), o su delegado (a).
2. Delegado (a) de la Dirección de Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior
3. Delegado (a) del Ejército Nacional.
4. Delegado (a) de la Policía Nacional.
5. Delegado (a) de la Fiscalía general de la Nación.
6. Delegado (a) Procuraduría General de la Nación.
7. Delegado (a) de la Defensoría del Pueblo.
8. Delegado (a) Unidad Nacional de Protección (UNP).
9. Delegado (a) Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD).
10. Delegado (a) de la respectiva Federación de Acción Comunal departamental, ciudad capital y distritos.
11. Delegado (a) Misión de Apoyo al Proceso de Paz en Colombia - MAPP/OEA.
12. Delegado (a) Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos - ONU.

Bajo los anteriores términos se concluye la presente comunicación oficial.

PAULA ANDREA SIERRA PALENCIA
Directora para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal

Elaboró: Johan Martínez Pinzón – Abogado Contratista del Grupo de Acción Comunal
Revisó: Jacqueline Suárez – Coordinadora Grupo de Acción Comunal – Ricardo Mojica – Contratista GAC
Aprobó: Pula Andrea Sierra Palencia – Directora para la Democracia Participación Ciudadana y Acción Comunal

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

En ejercicio de sus facultades, en especial de las previstas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998; en las Leyes 753 de 2002 y 2166 de 2021; en el Decreto 1501 de 2023; y en el literal e) del artículo 53 y el literal b) del artículo 56 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., procede a resolver la solicitud de registro de la reforma estatutaria presentada por la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021, tanto los estatutos de los organismos comunales como sus reformas se someterán al registro de la autoridad que ejerce su inspección, control y vigilancia.

Que, en virtud de lo dispuesto en el literal e) del artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., en concordancia con las Leyes 753 de 2002 y 2166 de 2021 (artículo 78), es competencia del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, registrar los estatutos y las reformas estatutarias de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado del Distrito Capital.

Que, según lo dispuesto en el numeral 2º del literal e) del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021, para la adopción y reforma de estatutos de un organismo comunal, se requiere que la Asamblea General de Afiliados se instale con no menos de la mitad más uno de sus miembros y que la decisión se adopte con el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios de estos.

Que, el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 2166 de 2021, establece lo mínimo que deben contener los estatutos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado, así:

> ***"PARÁGRAFO 1o.*** *Los estatutos deben contener, como mínimo:*
> *a) Generalidades: denominación, territorio, domicilio, objetivos y duración;*
> *b) Afiliados: calidades para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados, suspensión automática de la afiliación y desafiliación;*
> *c) Órganos: integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones ordinarias y funciones de cada uno;*
> *d) Dignatarios: calidades, formas de elección, período y funciones, así como las garantías y el debido proceso para la remoción del cargo;*
> *e) Régimen económico y fiscal: patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación;*
> *f) Régimen disciplinario en lo que respecta a los conflictos organizativos;*

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

g) Composición, competencia, causales de sanción, sanciones y procedimientos; y procedimientos internos para tramitar la conciliación de conformidad con la presente ley;
h) Libros: clases, contenidos, dignatarios encargados de ellos;
i) Impugnaciones: causales y procedimientos;
*j) Comisiones de trabajo o secretarías ejecutivas: elección, identificación y funciones.***"**

Que, revisado el sistema de información del Instituto Distrital de la Participación de Acción Comunal, se constató que la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, cuenta con estatutos registrados según Resolución 560 del 28 de julio de 2005 del entonces Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital - DAACD.

Que el artículo 2.3.2.1.8.8 del Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023, expedido por el Presidente de la República, se dispuso: "***Actualización de estatutos.*** *A partir de la fecha de publicación de los presentes capítulos, los organismos de acción comunal actualmente constituidos contarán con un término de un (1) año para adecuar sus estatutos a lo dispuesto en la Ley 2166 de 2021, en el presente decreto y demás normas pertinentes. Corresponde a las entidades que ejercen inspección, control y vigilancia a los organismos comunales, asesorar y apoyar el proceso de actualización estatutaria*". Posteriormente, el artículo 2° del Decreto 1162 del 13 de septiembre de 2024 estableció: "*Prorróguese por el mismo término establecido en el artículo 2.3.2.1.8.8 del Decreto número 1501 de 2023 la actualización de los estatutos por parte de los organismos de acción comunal*", razón por la cual el plazo para adelantar dicho proceso venció el 12 de septiembre de 2025.

Que, mediante radicado Orfeo No. 20262110008592 del 29 de enero de 2026, la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad 11 de Suba, identificada con el código IDPAC 11005, remitió para efectos de registro la documentación correspondiente a la reforma de sus estatutos, aprobada por la Asamblea General de Juntas de Acción Comunal afiliadas celebrada el nueve (09) de noviembre de 2025.

Que, una vez revisada la documentación aportada, la Subdirección de Asuntos Comunales, mediante oficio No. 20263000012681 del 10 de febrero de 2026, certificó el cumplimiento del quórum decisorio exigido en el artículo 32 de la Ley 2166 de 2021 para la aprobación de la reforma estatutaria, razón por la cual remitió el expediente a la Oficina Jurídica para el correspondiente análisis de viabilidad jurídica.

Que, la documentación aportada por la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005, de la ciudad de Bogotá D.C.,** evidencia que la organización adecuó sus estatutos a la Ley 2166 de 2021 y al Decreto 1501 de 2023 con posterioridad al término otorgado por el Decreto 1162 del 13 de septiembre de 2024. No obstante, se procedió al análisis de la reforma, como quiera que con la Asamblea General de Juntas de Acción Comunal afiliadas, de fecha

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

nueve (09) de noviembre de 2025 se cumplió con el propósito establecido en la normatividad vigente.

Que, con oficio 20263000005333 de fecha 17 de febrero de 2026, la Subdirección de Asuntos Comunales indicó que procedía la remisión de los documentos a la Oficina Jurídica, por cuanto: **"***La Subdirección de Asuntos Comunales, recibió comunicación radicada con el número citado en el asunto, por medio de la cual la Asociación de Juntas de Acción Comunal de Suba con código 11005, aporta copia del Acta #007 ASOJUNTAS Suba - Reforma Estatutaria con fecha 09/11/2025 en donde se evidencia que fue presentada y aprobada la reforma estatutaria con el cumplimiento del quórum del 50%+1 de afiliados (as) de la JAC".*

Que, mediante correo electrónico de fecha 02 de julio de 2026, la Subdirección de Asuntos Comunales informó lo siguiente: **"***Una vez verificada la información contenida en el acta de ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ASOJUNTAS SUBA No.007 llevada a cabo el pasado 9 de noviembre de 2025, esta subdirección ha verificado que, en cumplimiento de lo establecido en la Circular 6 del 7 de julio de 2025 del Ministerio del Interior, se verificó que la respectiva asamblea contó con el quórum requerido para la toma de decisiones, y que los dignatarios allí presentes para el momento de la reunión contaron con la validez de sus cargos reconocidos a través del respectivo auto de reconocimiento.***"**

Que, se procedió a revisar de manera integral los documentos aportados por la organización comunal mediante el radicado Orfeo N° 20262110008592 del 29 de enero de 2026 y se determinó que en el acta de Asamblea General de Juntas de Acción Comunal Afiliadas, del 09 de noviembre de 2025 consta que se sometió a consideración de los asambleístas la reforma estatutaria siendo aprobada con más de las dos terceras partes del número de organizaciones afiliadas con que se instaló la reunión, habiéndose instalado la sesión con noventa y siete (97) Juntas de Acción Comunal representadas por dos o más delegados, de un total ciento ochenta y cuatro (184) organizaciones afiliadas a esa fecha, según lo registrado en el acta.

Que, se llevaron a cabo dos diligencias administrativas citadas por la Oficina Jurídica: la primera, el día 06 de mayo de 2026 en la que intervinieron los siguientes dignatarios de la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**: **JOSÉ RICARDO DÍAZ MORA (presidente), VANESSA LEÓN MARTÍNEZ (secretaria) y CARLOS ALBERTO ARANGO (conciliador);** la segunda, el día 13 de mayo de 2026 que contó con la participación de **José RICARDO DÍAZ MORA (presidente) y CARLOS ALBERTO ARANGO (conciliador)**, en las que se revisó el cuerpo estatutario, se constataron las disposiciones ineficaces y se procedió a los ajustes requeridos para la adecuación a la Ley 2166 de 2021.

Que, es evidente que la Asamblea General de Afiliados del nueve (09) de noviembre de 2025 fue realizada conforme a las exigencias del numeral 2 del literal e) del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021 en cuanto a quorum y validez, por cuanto, según consta en el acta fue instalada con noventa y siete (97) Juntas de Acción Comunal de las ciento ochenta y cuatro (184)

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

integrantes de la ASOJUNTAS, siendo aprobada la adopción de la reforma estatutaria con el voto favorable de doscientos dieciocho (218) delegados y cero (0) en contra, es decir por la mayoría exigida para el efecto, lo que constituye más de las dos terceras partes del número de afiliados con que se instaló la sesión del máximo órgano, cuestión verificada por la Subdirección de Asuntos Comunales.

Que, en lo que respecta al contenido de los estatutos, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC encuentra que se adecúa a la legislación comunal vigente ya que fueron adoptados conforme a las exigencias mínimas del artículo 15 de la Ley 2166 del 18 de diciembre de 2021.

Que, no obstante, se advierte que en el evento que una o más disposiciones de los estatutos examinados resultaren contrarias a la legislación comunal, las mismas no producirán efecto jurídico alguno.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el registro de la reforma estatutaria de la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, adoptada en Asamblea General de Juntas de Acción Comunal afiliadas del nueve (09) de noviembre de 2025, con la cual los estatutos quedaron integrados por doscientos veintinueve (229) artículos, en los términos que constan en los documentos que reposan en el expediente OJ-4704, con la prevención realizada en la parte motiva del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR a la Subdirección de Asuntos Comunales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC implementar la decisión dispuesta en la presente resolución, conforme a lo señalado en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR el contenido de la presente resolución al representante legal de la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005** o a quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación que deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso o al vencimiento del término de publicación, según el caso, conforme a lo previsto en el artículo 76 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. En firme, y a partir del registro de la presente Resolución y del cuerpo estatutario por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales, regirán para la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, los estatutos compuestos por

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

doscientos veintinueve (229) artículos, cuya reforma se aprobó en asamblea general de Juntas de Acción Comunal Afiliadas del nueve (09) de noviembre de 2025. Su contenido corresponde al expediente OJ-4704, y hacen parte integral del presente acto administrativo.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los diez (10) del mes de julio de 2026.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA XIMENA MORALES TRUJILLO
Directora General

Funcionario/Contratista	Nombre completo y cargo	Visto bueno
Proyectó:	Armando Merchán Hernández – Profesional OJ	
Revisó	Diana Marcela González Salgado– Profesional Oficina Jurídica	
Reviso y aprobó:	Luisa Fernanda Achagua Mulford Jefe Oficina Jurídica (E) Asesora Dirección General	
Anexo:	**Estatutos**	
Expediente:	**OJ-4704**	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC-		

La Asamblea General de la **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE LA LOCALIDAD 11 SUBA DE BOGOTA D.C. "ASOJUNTAS SUBA"**

ADOPTA:

La reforma estatutaria según lo dispuesto en la Ley 2166 de 2021 y su Decreto Reglamentario 1501 de 2023, que regirán y regularán las diferentes actividades de la **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE LA LOCALIDAD 11 DE SUBA DE BOGOTA D.C. "ASOJUNTAS SUBA",** así:

TITULO I

CAPÍTULO I
OBJETO, DENOMINACIÓN, DEFINICION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. OBJETO: El objeto de estos estatutos es promover, facilitar, estructurar y fortalecer a la ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD SUBA DE BOGOTÁ D. C. como una organización democrática, moderna, participativa y representativa, y a la vez, pretenden establecer un marco jurídico claro, para sus relaciones con el Estado, con las Juntas de Acción Comunal y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de sus derechos y deberes.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denomina ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C., Para los efectos del presente estatuto en adelante se denominará **"ASOJUNTAS SUBA",** con código identificado ante el IDPAC # 11005.

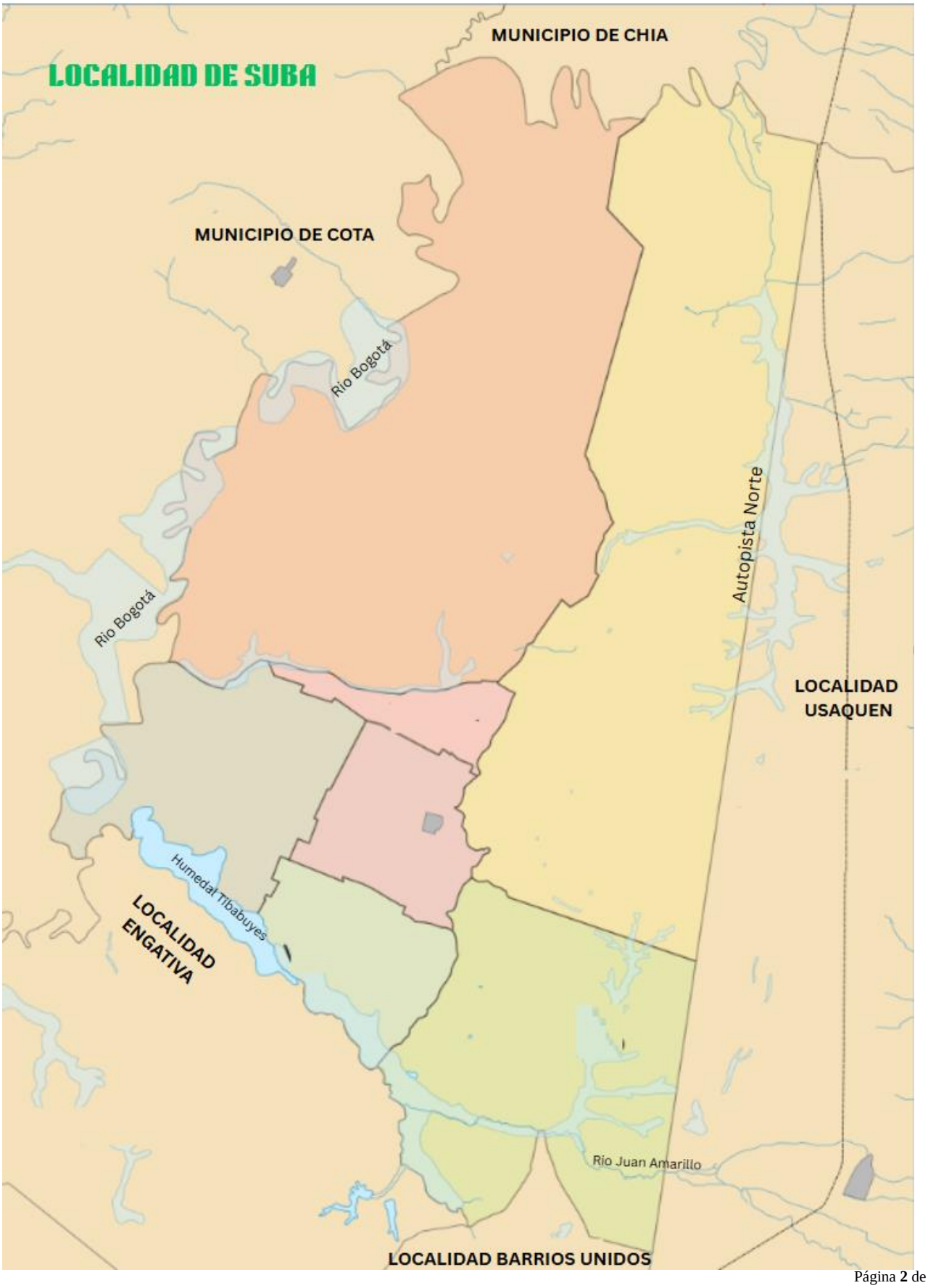
Parágrafo: ASOJUNTAS SUBA vincula a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la Localidad 11 de Suba de Bogotá D.C. afiliadas a esta Organización comunal de segundo grado.

ARTÍCULO 3. DEFINICION: (Art. 5 Ley 2166 de 2021). Para efectos de estos estatutos se entenderá como acción comunal la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los derechos humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA: Esta Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Suba, que en adelante se denominará **"ASOJUNTAS SUBA"**, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada por las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la Localidad de Suba de Bogotá, D.C. que voluntariamente se afilien a ella.

ARTÍCULO 5. TERRITORIO: Se entiende por territorio el área donde la Asociación desarrolla sus actividades. Para esta Asociación el territorio será el definido para la Localidad de Suba de Bogotá, D.C. que está comprendido dentro de los siguientes límites**:**

POR EL NORTE: Limita con el municipio de Chía y su prolongación con el Río Bogotá
POR EL SUR: Con la calle 100 (Localidad de Barrios Unidos) y el Río Juan Amarillo (Localidad de Engativá)
POR EL ORIENTE: Con la Autopista Norte (Localidad de Usaquén)
POR EL OCCIDENTE: Con el Río Bogotá (Municipios de Cota y Chía)


LOCALIDAD DE SUBA
MUNICIPIO DE CHIA
MUNICIPIO DE COTA
Rio Bogotá
Rio Bogotá
Autopista Norte
LOCALIDAD USAQUEN
Humedal Tibabuyes
LOCALIDAD ENGATIVA
Rio Juan Amarillo
LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS

ARTÍCULO 6. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de ASOJUNTAS SUBA será la Localidad 11 de Suba de la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 7. DURACIÓN: ASOJUNTAS SUBA tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de la asamblea general de juntas afiliadas. Igual, no podrán subsistir con un número plural inferior del sesenta por ciento (60%) de las organizaciones existentes en el territorio.

En este caso, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Asociación.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS, PRINCIPIOS RECTORES DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS: ASOJUNTAS SUBA se orientará por los siguientes principios:

1. **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.
2. **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD:** Propende de este principio el estricto cumplimiento de las funciones y responsabilidades adquiridas con la organización.
3. **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
4. **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA:** Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.
5. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
6. **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria.
7. **RESPETO A LA DIVERSIDAD:** Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
8. **PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS GENERAL:** Prevalecerá el interés general frente al interés particular.
9. **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.
10. **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** Los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
11. **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 la localidad y en Colombia.
12. **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:** 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. Se fomentará la alternancia en los cargos de dignatarios con el propósito de promover nuevos liderazgos
13. **PRINCIPIO DE CONVIVENCIA SOCIAL:** Los organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad municipio y departamento.
14. **PRINCIPIO DE INCLUSIÓN:** Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o ningún tipo.
15. **PRINCIPIO DE LA TRANSPARENCIA:** Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia en el principio de publicidad; salvo reserva legal.
16. **PRINCIPIO DE LA PUBLICIDAD:** Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción

comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva.

17. **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** Todas las actuaciones deben ser fundadas y motivadas por ley.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS RECTORES DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD. (Art. 3 Ley 2166 de 2021). El desarrollo de la comunidad se orienta por los siguientes principios:

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

ARTÍCULO 10. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD: (Art. 4 Ley 2166 de 2021). El desarrollo de la comunidad tiene los siguientes fundamentos:

a) Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de la pacífica convivencia, por lo que se requiere la formación ciudadana y Comunal, así como asumir la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad;
b) Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales el territorio nacional, para garantizar el adecuado desarrollo de la acción comunal;
c) Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad;
d) Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad;
e) Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;
f) Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales regionales y nacionales;
g) Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales;
h) Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo debido proceso;
i) Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

Parágrafo: Los procesos de desarrollo de la comunidad, buscarán el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al desarrollo organizacional, la garantía y respeto de los

derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la sociedad en su conjunto.

ARTÍCULO 11. OBJETIVOS: (Art. 16 Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal tienen los siguientes objetivos:

1. Promover y fortalecer en el individuo el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;
2. Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
3. Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, articulándose con las competencias de los entes territoriales, modelos de asociatividad, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables.
4. Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación a la Confederación nacional de acción comunal y las secretarías de planeación territoriales, o quien haga sus veces a los organismos de acción comunal de la respectiva entidad territorial;
6. Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;
7. Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
8. Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional;
9. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas,dentro de sus afiliadas, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para una sana convivencia;
10. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
11. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la Constitución y la ley para el respeto de los derechos de los asociados;
12. Divulgar, promover, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;
13. Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
14. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal;
15. Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
16. Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual;
17. Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;
18. Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de las afiliadas, procurando el emprendimiento con empresas comunales.
19. Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos.
20. Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;

21. Promover y crear espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes;
22. Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de los Derechos Humanos y el mejoramiento social y comunitario;
23. Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;
24. Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía;
25. Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.

Parágrafo: Adicional a los que contempla la Ley 2166 de 2021 serán objetivos:

1. Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final; además de promover y participar en programas, planes y proyectos de paz, reconciliación, equidad y justicia en el marco del postconflicto;
2. Diseñar y formular planes, programas y proyectos, de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de las organizaciones comunales y/o comunidad de la localidad y el Distrito Capital, para ser presentados a consideración del Ministerio del Interior u otras entidades nacionales que realicen ofertas a los organismos comunales, así como en la elaboración de los presupuestos participativos y los planes de desarrollo,locales, distritales y nacionales;
3. Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la acción comunal de sus afiliadas, dignatarios;
4. Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la acción comunal y/o de la comunidad, en el marco del emprendimiento comunal;
5. Diseñar, promover y desarrollar políticas de planeación, recolección de información y diagnósticos que conduzcan a fortalecer el tejido social. Para lo cual podrá recolectar, clasificar, tabular y sistematizar la información de la Acción Comunal y sus afiliados, acatando la legislación sobre protección de datos.
6. Diseñar, promover y desarrollar políticas, planes y programas de modernización de la organización comunal en el uso de la TICS. Para lo cual podrá incentivar y crear páginas WEB y participar de las redes sociales.
7. Representar a la organización comunal, y residentes en el territorio, a efecto de la participación en los espacios de participación ciudadana barrial, local, distrital y nacional y entidades privadas del orden local, distrital, municipal, departamentalo nacional.
8. Formular planes, programas y proyectos dirigidos a la preservación y recuperación del ambiente.
9. Crear, planificar, organizar, ejecutar y promover los medios necesarios para el auto desarrollo integral y sostenible de la calidad de vida de sus Asociados, familias y comunidad en general fundamentalmente en el cubrimiento de las necesidades básicas insatisfechas como son la vivienda, la alimentación, la salud, la educación, la generación de empleo y la recreación.
10. Fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.
11. Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en asuntos que directamente les competen e interesan.

TITULO II

CAPÍTULO III
DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS (AS)

ARTÍCULO 12. NÚMERO MÍNIMO DE ORGANIZACIONES COMUNALES DE SEGUNDO GRADO PARA SUBSISTIR: ASOJUNTAS SUBA, no podrán subsistir con un número plural inferior del sesenta por ciento (60%) de las organizaciones existentes en el territorio.. (Parágrafo 1 Art. 11 Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA AFILIARSE: Son afiliados a ASOJUNTAS SUBA, los organismos

comunales de primer grado fundadoras y las que se afilien posteriormente, siempre y cuando se mantenga activa su afiliación.

Para afiliarse a ASOJUNTAS SUBA se requiere:

a. Ser Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria debidamente constituida, con personería jurídica y reconocida por la entidad de inspección, control y vigilancia.
b. Que la organización comunal de primer grado interesada desarrolle su actividad dentro del territorio de ASOJUNTAS SUBA, definido en el Artículo 5 de los presentes estatutos.
c. Que la solicitud de afiliación se haya aprobado en la Asamblea General del organismo interesado, con el quórum señalado en el Art. 32, Literal e numeral 4 Ley 2166 de 2021.
d. Cancelar la cuota anual aprobada por la Asamblea General de Afiliadas para el normal sostenimiento y funcionamiento de la Asociación.
e. Que sus delegados (as) y suplentes no estén incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Art. 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos.
f. Que sus delegados (as) estén reconocidos por la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente, teniendo en cuenta que son cuatro (4) delegados (as) por organización comunal de primer grado incluido el presidente por derecho propio y con su suplente para cada uno (artículo 2.3.2.1.1.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023). Para la afiliación se dará cumplimiento al Parágrafo 3 Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.
g. La organización comunal de primer grado, deberá enviar su certificación de la personería jurídica y representación legal emanado por el ente competente de Iinspección, Vigilancia y Control, así como sus delegados (as) presentar su documento de identidad. Entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o la tarjeta de identidad en físico o digital desde la aplicación oficial de la entidad.
h. Con la firma de cada delegado (a) en el libro, autoriza a ASOJUNTAS SUBA, para el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente y a su vez a ser notificado mediante correo electrónico, medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio de ASOJUNTAS SUBA o demás medios de comunicación masiva, correo electrónico, página web de la Asociación, redes sociales, WhatsApp o mensajes de texto.

Parágrafo 1. La afiliación e inscripción de los organismos comunales de primer grado ante el organismo comunal de segundo grado ASOJUNTAS SUBA se hará ante el (la) secretario (a) general de la Asociación y para ello, según el caso adjuntará la siguiente documentación:

a. Copia del acta de la Asamblea de los organismos comunales de primer grado respectivo donde conste autorización de afiliarse.
b. Copia de la Resolución por medio de la cual se le reconoció Personería Jurídica.
c. Copia de los estatutos aprobados por la Asamblea de la organización a afiliarse.
d. Copia del certificado de existencia y representación legal emitida por el ente de inspección vigilancia y control correspondiente, no mayor a treinta (30) días calendario de expedición.

Parágrafo 2. Una vez inscrito el organismo comunal de primer grado, cancelará la cuota de sostenimiento fijada en los presentes estatutos.

Parágrafo 3. Reunidos los anteriores requisitos los organismos comunales de primer grado interesados, podrán solicitar la inscripción y tendrán derecho a ser inscritos como afiliados.

ARTÍCULO 14. IMPEDIMENTOS DE UN ORGANISMO COMUNAL DE PRIMER GRADO PARA AFILIARSE A ASOJUNTAS SUBA: No podrán afiliarse, los organismos comunales de primer grado, cuya personería jurídica esté suspendida y mientras la sanción subsista.

ARTÍCULO 15. **DESAFILIACIÓN DE LAS JUNTAS AFILIADAS**. Procederá la desafiliación de la JAC por:

a) Voluntad y determinación propia de la Junta, que se tomará acorde con sus estatutos o reglamentos. La decisión de desafiliación voluntaria corresponde a la Asamblea General del organismo comunal de primer grado, con el cuórum requerido de conformidad con el literal e) numeral 4 del artículo 32 de la Ley 2166 de

2021 y conforme a sus estatutos. Para ello, el organismo comunal de primer grado deberá radicar ante el (la) secretario (a) general de la ASOJUNTAS SUBA por escrito, en tal sentido debidamente soportado con la convocatoria, control de asistencia y acta de asamblea plenamente en firme y radicada ante el Organo de Inspección, Vigilancia y Control con su validación. La decisión de desafiliación a ASOJUNTAS SUBA no constituye sanción.

b) Disolución y liquidación de organización afiliada.
c) Mandato judicial.
d) Que tenga suspensión o cancelación impuesta por el órgano competente.

Parágrafo 1: Para ser aceptado su retiro, la Junta que determine desafiliarse, debe estar a paz y salvo por todo concepto con la tesorería de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2: En caso que un organismo comunal de primer grado afiliada donde sus delegados (as), no hayan concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios (as) correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas, ASOJUNTAS SUBA podrá por intermedio de la secretaria general y fiscal mediante un acta, reportar a la Comisión de Convivencia y Conciliación para su respetivo proceso declarativo o disciplinario, respetado siempre el debido proceso.

ARTÍCULO 16. DESAFILIACIÓN. (Artículo 28 Ley 2166 de 2021) Además de los que determinen la ley, la calidad de afiliado a la ASOJUNTAS SUBA se perderá por:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
d) Renuncia de la organización afiliada;
e) Disolución del organismo o cancelación de la personería jurídica;
f) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
g) Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;

Parágrafo 1. Para todas las causales, a excepción de las relacionadas con los literales d y e renuncia, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos.

Parágrafo 2: Además de las que contempla la Ley 2166 de 2021 la calidad de afiliado a un organismo de acción comunal se perderá por:

a. Por la usurpación indebida de funciones y cargos

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA REGISTRO DE DELEGADOS (AS) Y SUPLENTES DE UN ORGANISMO COMUNAL DE PRIMER GRADO AFILIADA ANTE ASOJUNTAS SUBA:

a. Los (las) delegados (a) de un organismo comunal de primer grado afiliada con sus respectivos suplentes, se acreditarán ante el (la) secretario (a) general de la ASOJUNTAS SUBA, mediante copia del auto de reconocimiento vigente emitido por el ente de inspección, vigilancia y control correspondiente, no mayor a treinta (30) días calendario.
b. Los (las) delegados (as) con sus respectivos suplentes presentarán su documento de identidad. Entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o la tarjeta de identidad en físico o digital desde la aplicación oficial de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
c. El registro de los (las) delegados (as) y suplentes se dará como válido ante ASOJUNTAS SUBA con la inscripción ante una Secretaría Ejecutiva y con su respectiva firma en el libro de afiliados de la Asociación.
d. Con la firma de cada delegado (a) con sus respectivos suplentes en el libro, autoriza a ASOJUNTAS SUBA para el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente y a su vez a ser notificado

mediante correo electrónico u otro medio virtual.

Parágrafo 1: Una vez sea expedido el auto de reconocimiento por el ente de inspección, vigilancia y control o por parte de la autoridad correspondiente, los delegados y suplentes tienen la obligación de realizar su registro ante ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. ASOJUNTAS SUBA a través de la Secretaria General, informará a cada organismo comunal de primer grado, sobre el cumplimiento y asistencia de sus delegados a los diferentes órganos que lo representa dentro de Asociación.

ARTÍCULO 18. IMPEDIMENTOS DE REGISTRO DE DELEGADOS (AS) Y SUPLENTES DE UN ORGANISMO COMUNAL DE PRIMER GRADO AFILIADA ANTE ASOJUNTAS SUBA:

a) El delegado o suplente que haya sido desafiliado o suspendido de cualquier organismo comunal de primer grado, mientras la sanción subsista.
b) Aquellos que la ley determine en concordancia con los requisitos para la afiliación a organizaciones de segundo grado.
c) Haber sido sentenciado penalmente a pena privativa de la libertad o sancionado disciplinariamente, con destitución o sancionado fiscalmente.
d) El delegado o suplente no deben estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Artículo 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos

ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS (AS): Los organismos comunales de primer grado afiliadas tienen los siguientes derechos, que se ejercerán a través de sus delegados:

b. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de ASOJUNTAS SUBA o en representación de esta.
c. Participar, debatir y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y demás órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes.
d. Por intermedio de la respectiva Secretaría ejecutiva a la que este inscrito los delegados, presentar propuestas de beneficio general, votando con responsabilidad para la toma eficiente y eficaz de decisiones.
e. Fiscalizar la gestión de ASOJUNTAS SUBA, examinar los libros o documentos y solicitar los informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización, y a las peticiones se dará respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles.
f. Participar de los beneficios de ASOJUNTAS SUBA y solicitar asesoría para acceder a un justicia pronta y equitativa en el manejo y solución de conflictos.
g. Participar en el diagnóstico, priorización de necesidades, elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo a través de la Secretaría Ejecutiva de ASOJUNTAS SUBA a la que pertenezca y exigir su cumplimiento
h. Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 2166 de 2021, su decreto reglamentario 1501 de 2023, los estatutos y demás normas legales vigentes.
i. Recibir asesoría y capacitación para su organización comunal y sus dignatarios para el mejoramiento integral de la organización.
j. Exigir el cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva, de los estatutos, de los reglamentos y demás normas legales.
k. Acceder a una justicia comunal, pronta y equitativa, encaminada a resolver las diferencias que se presentes con otras juntas de acción comunal y/o dignatarios y las demandas de impugnación contra las decisiones de sus órganos o dignatarios.
l. A participar en todos los procesos de formación que promueva la organización.
m. A ser informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, redes sociales, entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de sus afiliadas.
n. Las demás que determine la asamblea, y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 20. DEBERES DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS (AS): Las Juntas afiliadas tienen los siguientes deberes que cumplirán por intermedio de sus delegados (as):

a. Elegir y reemplazar sus delegados (as) al vencimiento de su periodo, o cuando renuncian o sean removidos por un órgano competente.
b. Que sus delegados (as) y suplentes se inscriban y participen activamente en una Secretaría Ejecutiva. Cuando una secretaría ejecutiva desaparezca por decisión de órgano competente, inscribirse en otra secretaría.
c. Conocer, cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de ASOJUNTAS SUBA, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, vigilancia y control.
d. Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y/o extraordinarias, y a las reuniones de los demás órganos a los que pertenezca y participando activamente de manera propositiva y respetuosa en sus deliberaciones, votar con responsabilidad, privilegiando los intereses de la organización y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados.
e. Asistir al curso básico de formación comunal, dictado por los integrantes de los equipos de formador de formadores ya sea de forma presencial y/o virtual. Este curso básico será acreditado o certificado por los organismos comunales superiores de la estructura comunal, en cumplimientos de lo preceptuado en el Artículo 103 y sus parágrafos de la Ley 2166 de 2021.
f. Denunciar ante el organo competente, los hechos y omisiones violatorias de las normas legales y estatutarias, o que atenten contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
g. Trabajar activamente y presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos, que surjan dentro de la localidad y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
h. Cancelar oportunamente las cuotas aprobadas en estos estatutos y las aprobadas por la Asamblea General de Afiliados, para el normal cumplimiento y mantenimiento de ASOJUNTAS SUBA.
i. Elegir a sus delegados (as) e inscribirlos ante la ASOJUNTAS SUBA, una vez se emita el auto de reconocimiento por la entidad correspondiente.
j. Mantener actualizados en el libro de afiliados los datos de la JAC y los datos personales de los delegados (as) y suplentes, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al secretario (a) general de la Asociación.
k. Reportar las novedades de cambios de sus delegados a la ASOJUNTAS SUBA, delegado que no esté debidamente acreditado ante el organismo comunal de segundo grado, no participara de las asambleas.
l. Mantener una buena relación con la Organización Comunal, sus afiliados y dignatarios, con un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento, convivencia y fortalecimiento en la organización comunal.
m. En los casos que se evidencie, que en el marco de la Ley de Violencia Basada en Género contra la Mujer (VBG) y Violencia de Género (VG), violente, agreda, se burle, exponga a algún tipo de violencia (física, sexual, psicológica, económica) a alguna persona por su condición, creencia religiosa, afinidad política, enfoque de género, enfoque poblacional, por parte de los delegados de los organismos comunales de primer grado afiliados ante ASOJUNTAS SUBA se dará traslado al organo competente para su debido proceso.

Parágrafo. ASOJUNTAS SUBA por medio de la secretaria ejecutiva de mujer y género, construirá un PROTOCOLO de atención, mitigación y erradicación de Violencia Basada en Género contra la Mujer (VBG) y Violencia de Género (VG) en las organizaciones comunales en cumplimiento de la Ley 2453 de 2025 *"Por medio de la cual se establecen medidas para prevenir, atender, rechazar y sancionar la violencia contra las mujeres en política y hacer efectivo su derecho a la participación en todos los niveles"*. En caso que no exista dicha secretaria ejecutiva, será responsabilidad de la directiva de ASOJUNTAS SUBA.

TITULO III
ÓRGANISMOS DE LA ASOCIACIÓN

CAPITULO IV
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, CONTROL, EJECUCIÓN Y ASESORÍA

ARTÍCULO 21. **ÓRGANOS DE ASOJUNTAS SUBA:** Los órganos de dirección, administración, vigilancia, control y ejecución son:

a.- **De DIRECCIÓN**: Asamblea General de afiliados.
b.- **De ADMINISTRACIÓN**: Junta Directiva
c.- **De EJECUCIÓN**: Secretarías Ejecutivas y Comisión Empresarial
d.- **De VIGILANCIA Y CONTROL INTERNO**: Fiscalía con su suplente
e.- **De CONCILIACIÓN**: Comisión de Convivencia y Conciliación
f. - **De REPRESENTACIÓN**: Delegados a la organización comunal de tercer grado con suplentes
g.- **De REPRESENTACIÓN A INSTANCIAS**: Delegados ante otras organizaciones y/o instancias de representación local o distrital
h.- **De ASESORÍA Y CONSULTOR EXTERNO EN MATERIA DE FORMACION Y CAPACITACION COMUNAL**: Comisión Pedagógica Local Comunal.

TITULO IV

CAPÍTULO V
DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN. La Asamblea General de ASOJUNTAS SUBA es la reunión valida de todas las Juntas afiliadas y representadas por sus delegados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto

ARTÍCULO 23. INTEGRACION DEL CUÓRUM. Para efectos del cuórum de las Asambleas, sólo se considerarán las Juntas afiliadas y los delegados debidamente inscritos.

ARTÍCULO 24. NÚMERO DE DELEGADOS PARA EL CUÓRUM: En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.3.2.1.1.3. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023, para efectos de la representación válida, el cuórum se conformará con un mínimo de dos (2) delegados de cada organismo de acción comunal ante el organismo de grado inmediatamente superior. En caso que un organismo comunal de primer grado asista con un delegado, esta no se contará como parte del cuórum.

ARTÍCULO 25. **DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.** La Asamblea General de ASOJUNTAS SUBA es la reunión valida de todas las Juntas afiliadas y representadas por sus delegados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. (Art. 42 Ley 2166 de 2021). Además de las funciones establecidas en los estatutos respectivos, corresponde a la asamblea general de los organismos de acción comunal.

a. Decretar la constitución y disolución del organismo;
b. Adoptar y reformar los estatutos;
c. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario previo debido proceso (Art. 2.3.2.1.5.9; Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021)
d. Ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;
e. Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de los comités de trabajo, secretarías ejecutivas, comisiones empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;
f. Elegir todos los dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente;
g. Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
h. Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas, los estados de tesorería de los organismos

comunales;

i. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos comunales;
j. Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial;
k. Las demás decisiones que correspondan a los organismos comunales y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Parágrafo 1: adicional a los que contempla la Ley 2166 de 2021, son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar el orden del día o modificarlo según sea el caso
2. Aprobar o modificar los planes, programas y proyectos que la Junta Directiva, las Secretarías Ejecutivas y la Comisión Empresarial le presenten a su consideración.
3. Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea
4. Autorizar gastos e inversiones a la Junta Directiva por operación hasta por quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigente S.M.M.L.V.
5. Aprobar la cuota anual de funcionamiento y mantenimiento será de dos 2 salarios mínimos legales diarios vigentes SMDLV, los cuales serán cancelados por las JAC afiliadas dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero de cada año y consignados en la cuenta bancaria de ASOJUNTAS SUBA.
6. Aprobar o improbar en la primera asamblea de cada año, los estados financieros, balances y cuentas de la vigencia anterior que presente el tesorero (a), la directiva, el fiscal y las secretarías ejecutivas y comisiones empresariales, proyectos rentables o quien maneje recursos de ASOJUNTAS SUBA.
7. Aprobar en la primera asamblea de cada año el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual del que formará parte del presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto de la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas.
8. Determinar el porcentaje de las utilidades generados por las secretarías ejecutivas que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por estas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la ASOJUNTAS SUBA, se establece que el 80% de las utilidades generadas, serán para actividades propias de la secretaria ejecutiva, y el 20% restante, será para el sostenimiento de ASOJUNTAS SUBA. Todos los recursos económicos se manejarán mediante la tesorería y aprobación del órgano competente.
9. Determinar Al final del ejercicio fiscal que se termina a 31 de diciembre de cada año, una vez hecho el balance el porcentaje de las utilidades generadas por la Comisión Empresarial, empresas solidarias, negocios o proyectos rentables, que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de ASOJUNTAS SUBA.
10. Aprobar el Plan de Acción y el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial; que presente la Junta Directiva en acompañamiento con los demás dignatarios.
11. Aprobar y reconocer los gastos de representación al representante legal de la Asociación, cuando superen los siete (7) SMDLV por cada mes. En los demás casos, serán aprobados y reconocidos por la Junta Directiva, es decir hasta siete (7) SMDLV. Este valor será entregado previa presentación ante la Directiva de los informes y gestiones realizadas donde justifica estos gastos.
12. Fijar y aprobar los estímulos para los organismos comunales de primer grado y/o delegados que participen activamente en el ejercicio de las actividades económicas de la organización. En caso que el estímulo sea para un dignatario de la ASOJUNTAS SUBA, lo podrá aprobar la directiva siempre y cuando este dentro de los montos económicos aprobados.
13. Aprobar los actos de disposición de inmuebles y determinar sobre el uso, usufructo y destino del patrimonio de la ASOJUNTAS SUBA.
14. Aprobar la afiliación o desafiliación de la ASOJUNTAS SUBA a la organización comunal de tercer grado, para lo cual se requieren un quórum de la mitad más uno, de los organismos comunales de primer grado afiliados y representados por lo menos por dos delegados cada una y el voto afirmativo de por lo menos dos tercios 2/3 de estos. Para aprobar la desafiliación de ASOJUNTAS SUBA deberá citar al representante legal de la organización comunal de tercer grado a la asamblea para que socialice los beneficios de estar asociado y los perjuicios e inconvenientes en caso de la desafiliación para ser

colocados en consideración de la Asamblea, así mismo encontrarse a paz y salvo con la Federación de Acción Comunal.

15. Determinar el número, nombre y funciones de las comisiones empresariales y secretarias ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA, en todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo tres (3) secretarias ejecutivas que serán creadas en asamblea general, su período será igual a los demás dignatarios, acorde al Artículo 45 de la Ley 2166 de 2021.
16. Fijar las cuotas extraordinarias de sostenimiento anual de ASOJUNTAS SUBA. Los organismos comunales de primer grado afiliadas apoyarán a ASOJUNTAS SUBA con las diferentes formas de sostenibilidad económica de esta organización comunal. La asamblea podrá aprobar acuerdos de pago, incentivos y amnistías para los organismos comunales de primer grado afiliadas que no cumplan este deber (la propuesta será presentada por la directiva de ASOJUNTAS SUBA)
17. Fijar las costas comunales y administrativas de los procesos que reciba la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, costos que deben cancelar los demandantes, los cuales serán de dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes que serán consignados en la cuenta bancaria de ASOJUNTAS SUBA una vez la comisión avoque conocimiento.
18. Procurará que los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación no pertenezcan a un mismo organismo comunal de primer grado afiliado.
19. Seleccionar entre los integrantes postulados de la Comisión de Convivencia y Conciliación, las personas a ser formadas y elegidas como conciliadores en equidad. (Art. 2.3.2.1.2.1.7. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021)
20. Autorizar la grabación de las Asambleas y reuniones de Junta Directiva para el levantamiento de la respectiva.
21. Autorizar a la Junta Directiva para que participe en las convocatorias que adelanten las entidades Locales, Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacionales, y para que en cabeza del representante legal de ASOJUNTAS SUBA firme y ejecute con monto indeterminado contratos, convenios, alianzas estrategias, asociaciones, uniones temporales, cualquier otro tipo de proyecto o de cualquier naturaleza que requiera la entidad y demás procesos de fortalecimiento organizativo que sirva para el desarrollo de su objeto social. Así mismo, se establece que el representante legal será el coordinador general de los contratos, convenios o proyectos que se suscriban, y podrá ser contratado bajo la modalidad de prestación de servicios para el ejercicio de las funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento de dichos procesos, actividades y responsabilidades derivadas de la ejecución de los mismos. En los casos en que el presidente sea contratado por la misma ASOJUNTAS, el contrato será suscrito por el vicepresidente en representación de la ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 27. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL: (Art. 43 de la Ley 2166 de 2021): 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. La convocatoria para reuniones de la Asamblea General será ordenada por el presidente, por la Junta Directiva o por su mayoría y será comunicada por el Secretario General del organismo comunal. Si el Secretario General no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por el presidente.

Parágrafo 1: Cuando ni presidente ni la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA convoquen debiéndolo hacer según lo establecido en estos estatutos y en la Ley, los requerirán por escrito, por los medios establecidos en estos estatutos el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si pasados cinco (5) días calendarios de haber recibido el requerimiento ni presidente ni la Junta Directiva han ordenado la convocatoria, la ordenará quien los requirió en un plazo no mayor a diez (10) días calendario y será comunicada por el Secretario General del organismo comunal o por quien disponga quien convoca.

Parágrafo 2: De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 de este artículo, si no hay requerimiento por el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o convocatoria, convocará por derecho propio el 10% de los organismos comunales de primer grado afiliados y representadas por lo menos por dos delegados de cada una, quienes convocarán la asamblea.

ARTÍCULO 28. DIFUSION. Avisos y medios de comunicación para realizar la convocatoria asamblea general: La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio de ASOJUNTAS SUBA o demás medios de comunicación masiva, correo electrónico, página web de la JAC, redes sociales, WhatsApp o mensajes de texto.

Por cualquier medio utilizado, la convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Tipo de convocatoria (ordinaria o extraordinaria)
b) Nombre y calidad del convocante
c) Nombre del secretario (a) de la JAC quien es el que publica
d) Modalidad (presencial, virtual o mixta)
e) Lugar, fecha y hora de la asamblea
f) Orden del día
g) Número de JAC afiliadas en el libro al momento de la convocatoria
h) Fecha de la publicación.

Parágrafo 1: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar lugar, fecha y hora de la reunión a menos que la asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa de fuerza mayor que lo justifique. En caso contrario las decisiones tomadas serán nulas.

Parágrafo 2: Cuando la asamblea sea virtual, como lugar se considerará la dirección electrónica por la cual se realizará, la que debe ir en el texto de convocatoria. ASOJUNTAS SUBA contara con un reglamento de funcionamiento de las asambleas virtuales.

Parágrafo 3: Para los efectos del numeral d) del presente artículo se debe aplicar lo dispuesto en el Art. 2.3.2.1.8.2 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021. Para ello, es necesario que los delegados de las JAC afiliadas tengan correo electrónico actualizado.

Parágrafo 4. Las grabaciones de Asambleas y reuniones de Junta Directiva presenciales, mixtas o virtuales, serán consideradas prueba inequívoca de la reunión y, por lo tanto, deben formar parte integral del acta, las grabaciones, pueden ser de audio, video o ambos. ASOJUNTAS SUBA, utilizará plataformas o herramientas que permitan almacenar las grabaciones de forma segura y accesible para los organismos de primer grado afiliadas, por lo cual es importante conservar las grabaciones y estas estarán en custodia de la secretaria (o) general.

Parágrafo 5. La asistencia de asambleas presenciales se tomará de manera física**,** para reuniones virtuales y/o mixtas la asistencia será tomada mediante plataforma o medio digital que se defina en la convocatoria y dará fe la secretaria (o) general y/o el fiscal de ASOJUNTAS SUBA constando en el acta de la asamblea o reunión de junta directiva.

ARTÍCULO 29. PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS: La convocatoria a la Asamblea deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario a la fecha de la reunión.

La fecha límite para inscribir afiliados a los organismos comunales, será de mínimo quince (15) días calendario antes de la elección de los Dignatarios y ocho (8) días calendarios antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria (parágrafo 5, art. 34 de la Ley 2166 de 2021). El libro quedara abierto al día siguiente de finalizada la Asamblea o la elección de dignatarios

Parágrafo 1: Si el día señalado en la convocatoria, no se reúne válidamente la Asamblea o la elección directa no es válida, el libro permanecerá cerrado hasta el día siguiente en que se realice la elección por asamblea o la elección directa. El cierre del libro deberá ser formalizado por el presidente, el secretario(a) y refrendado por el fiscal.

ARTÍCULO 30. CLASES DE ASAMBLEAS: Las asambleas podrán ser ordinarias o extraordinarias.

a) Ordinarias serán aquellas que se convocan de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.
b) Extraordinarias serán las que se convocan cuando las circunstancias lo ameriten. Cuando se requiera

deliberar y decidir sobre temas de vital importancia o urgencia manifiesta para la organización, serán convocadas con no menos de un (1) día a la fecha de la reunión, sin embargo, deberán cumplir con lo establecido en estos estatutos.

ARTÍCULO 31. DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA. La dirección de las reuniones de la Asamblea General, está a cargo del presidente y secretario de ASOJUNTAS SUBA, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si deben o no permanecer en el cargo o por razones de fuerza mayor que se lo impidan.

ARTÍCULO 32. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES (Art. 31 Ley 2166 de 2021) Los organismos de primer y segundo grado como mínimo se reunirán en asamblea general por lo menos tres (3) veces al año, de forma cuatrimestral estipulado en los estatutos por su parte los organismos de tercer y cuarto grado como mínimo se reunirán en asamblea general dos (2) veces al año semestralmente. Lo anterior para asambleas ordinarias, dado que se pueden reunir en asamblea extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

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

Parágrafo. La Asamblea se reunirá ordinariamente tres veces al año, así:

1) la primera dentro de los meses de enero a abril
2) La segunda dentro de los meses de mayo a agosto
3) La tercera dentro de los meses de septiembre a diciembre.

ARTÍCULO 33. ASAMBLEAS DE RESIDENTES. Serán un órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de ASOJUNTAS SUBA, 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 organismos comunales de primer grado afiliados, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio y con interés en los asuntos a tratar en la misma, También se podrá realizar asambleas en conjunto con otras localidades de la capital y que sean de interés colectivo.

ARTÍCULO 34. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA: La asamblea por derecho propio podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio sin necesidad de convocatoria cuando concurran no menos de la mitad más uno de los organismos comunales de primer grado afiliadas, representadas por no menos de dos (2) delegado de cada una, quienes elegirán presidente y secretario de la reunión y determinaran el orden del día a desarrollar en la misma. Las decisiones que se tomen constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia.

ARTÍCULO 35. VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y DE LAS DECISIONES (Art. 32 de la Ley 2166 de 2021). Validez de las reuniones y validez de las decisiones. 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:

a) **QUÓRUM DELIBERATORIO**: los organismos de los diferentes grados de acción comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros;
b) **QUÓRUM DECISORIO**: los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en los estatutos;
c) **QUÓRUM 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;
d) **VALIDEZ DE LAS DECISIONES**: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución,

control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igualo superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo;

e) **EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO:** solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados (representados por sus delegados) delegados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de los organismos comunales;
2. Adopción y reforma de estatutos;
3. Los actos de disposición de inmuebles;
4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior;
5. Asamblea de las juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados;
6. Asambleas de junta de viviendas;
7. Reuniones por derecho propio.

TITULO V

CAPITULO VI
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 36. DE LOS DIGNATARIOS: Son dignatarios de ASOJUNTAS SUBA los de legados de las juntas afiliadas que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de Administración, Ejecución, Vigilancia y Control, Conciliación y Representación. Los Dignatarios son:

1) Presidente (a)
2) Vicepresidente (a)
3) Tesorero (a)
4) Secretario (a) General
5) Coordinadores (as) Comisión Empresarial
6) Coordinadores (as) Secretarías Ejecutivas
7) Delegados (as) y suplentes a la Federación de Juntas de Acción Comunal Distrital
8) Fiscal y suplente
9) Conciliadores (as)

Parágrafo 1. (Parágrafo 3, art. 34 de la Ley 2166) Para los cargos de fiscal y los delegados a los organismos superiores, se deberán inscribir suplentes; las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

ARTÍCULO 37. REQUISITOS: Para ser elegido dignatario y/o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

a. Ser delegado de un organismo comunal de primer grado afiliada a ASOJUNTAS SUBA y estar reconocido mediante el auto de reconocimiento expedido por la entidad de Inspección, vigilancia y control de la entidad correspondiente, no mayor a treinta (30) días calendario.
b. El delegado de un organismo comunal de primer grado afiliada a ASOJUNTAS SUBA debe estar afiliado a la Asociación como mínimo 6 meses antes de la elección y estar inscrito en un Secretaría Ejecutiva.
c. Estar inscrito en una plancha o lista como candidato de acuerdo a la Ley 2166 de 2021 y de estos estatutos.
d. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad, saber leer y escribir.
e. No estar sancionado por algún organismo comunal.
f. No tener ningún tipo de sanción vigente en materia penal, fiscal o de medidas correctivas reportado por la autoridad competente.

g. Que el delegado de un organismo comunal de primer grado afiliada a ASOJUNTAS SUBA no tenga suspendidos sus derechos políticos. (art. 38 de la Constitución).
h. No ser miembro de ninguna corporación pública de elección popular.
i. Acreditar las horas en Formación Comunal, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior y/o por la entidad de inspección, control y vigilancia, indicada en el Parágrafo 2 del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021. Será exigible una vez adoptada la estrategia de formación comunal por la organización comunal correspondiente.
j. Los conciliadores deberán ser delegados de diferentes organismos comunales de primer grado afiliadas.
k. No podrá ser elegido presidente quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de fiscal o tesorero de la Asociación.
l. No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de presidente o tesorero de la Asociación.
m. No podrá ser elegido tesorero quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de presidente o fiscal de la Asociación.

Parágrafo 1: Para los cargos mencionados en este artículo una vez elegidos, deberán capacitarse para el desarrollo de las funciones establecidas en cada una de ellas.

ARTÍCULO 38. INCOMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE CARGOS O REALIZAR CONTRATACION EN LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. (parágrafo 3, art. 38 de la Ley 2166 de 2021):

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

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

c) El representante legal, el tesorero, el secretario general, el secretario de finanzas, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.

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

e). Los conciliadores de los organismos de acción comunal de segundo a cuarto grado, deben ser delegados de distintos organismos afiliados.

ARTÍCULO 39. CALIDAD DE DIGNATARIO (Art. 37 de la Ley 2166 de 2021): La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el siguiente procedimiento establecido por estos estatutos y el cual se encuentra en sujeción al principio de la buena fe.

Parágrafo 1. Posterior a la expedición y notificación de la resolución de reconocimiento por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, los Dignatarios nuevos reconocidos, deberán presentarse ante la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en un término no mayor a 30 días calendario.

Parágrafo 2. ASOJUNTAS SUBA deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

ARTÍCULO 40. DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS. La renuncia de cualquier Dignatario operará con la simple manifestación escrita de la voluntad de no continuar en el cargo y se radicará ante el Secretario (a) General de ASOJUNTAS SUBA por escrito o por correo electrónico, la cual deberá ser presentada ante la Junta Directiva, o en su defecto ante la Asamblea General, para su respectiva aprobación.

La renuncia también podrá presentarse de forma verbal con la simple manifestación de no querer continuar en el

cargo, en Asamblea General de Afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por presidente y secretario de la misma.

La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva, se verifica con la firma en el listado de asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicho dignatario en la reunión.

Parágrafo 1. Cuando cualquier Dignatario, presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendario no reciba ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada.

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

El Dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control la novedad para que sea actualizada en el Registro de la Entidad, en todo caso deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del Secretario (a) General de recibido el documento.

Parágrafo 2. El dignatario en el acto de presentación de la renuncia deberá estar, por todo concepto, a Paz y Salvo con la JAC.

ARTÍCULO 41. DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO. Se determina el abandono del cargo en los siguientes eventos:

a.- Cuando no cumple con las obligaciones contraídas en el cargo, por el lapso de seis (6) meses, sin causa justificada.

b.- Cambio de domicilio o venta del establecimiento comercial, sin comunicación alguna a la organización.

c.- Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas de Junta Directiva o del órgano al cual pertenece o a cinco (5) no consecutivas, sin causa justificada.

Parágrafo. La Junta Directiva, podrá declarar el abandono del cargo, previo al procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

ARTÍCULO 42. INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS. (parágrafo 1 del artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021). Los organismos de acción comunal contarán con un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, para entregar la documentación que soporta el proceso eleccionario, ante la entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida, si es el caso, el acto administrativo de inscripción de dignatarios.

La inscripción o registro de Dignatarios ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, se podrá realizar física o virtualmente en la plataforma que la entidad habilite para tal efecto.

Parágrafo. La inscripción o registro de que trata el presente artículo debe realizarla el Secretario (a) General de ASOJUNTAS SUBA o el tribunal de Garantías según sea el caso.

ARTÍCULO 43. EMPALME DIGNATARIOS: Conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023, los dignatarios de ASOJUNTAS SUBA, salientes deberán hacer el respectivo empalme dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de

los bienes (inmuebles, muebles y enseres), dineros, libros, documentos y otros de propiedad o a cargo de ASOJUNTAS SUBA, claves de las distintas plataformas donde se encuentre registrada la Asociación como correos electrónicos, RUC, RUT, RIT, SECOP entre otros, todo mediante el levantamiento de acta firmada por el dignatario saliente y el dignatario entrante.

Parágrafo 2: En caso de que el dignatario saliente no realizase el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, quien dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

Parágrafo 3: En el evento que se realice el empalme correspondiente por el dignatario saliente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de ASOJUNTAS SUBA o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los Literales f) y g) del Artículo 15 de la Ley 2166 de 2021, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas dentro de estos estatutos, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

ARTÍCULO 44. **BENEFICIOS PARA LOS DIGNATARIOS** (Art. 39 de la Ley 2166 de 2023). Adicional a los que señalen los estatutos, los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán tener los siguientes beneficios:

a) Quien ejerza la representación legal de un organismo de acción comunal podrá percibir ingresos provenientes de los recursos propios generados por el organismo, para gastos de representación previa reglamentación en estatutos y autorización de la asamblea respectiva;

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

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

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

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

ARTÍCULO 45. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS (Art. 2.3.2.1.5.8. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021): Los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán ser retirados por decisión de la asamblea general, tomada con la participación y votación de la mitad más uno de sus miembros, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

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

a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para el organismo de acción comunal.

b) Obtener por medios fraudulentos beneficios del organismo de acción comunal para sí o para terceros.

c) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal, salvo los delitos políticos o culposos.

d) Apropiación, retención, ocultamiento, destrucción o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo.

e) Las demás establecidas estatutariamente

ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS (Art. 2.3.2.1.5.9. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021)**:** El procedimiento de remoción de dignatarios se llevará a cabo en los siguientes términos:

a. **Solicitud:** Cualquier afiliado del organismo de acción comunal podrá presentar ante la asamblea general, por conducto del Secretario del organismo de acción comunal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción del o los dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción que pudiesen configurarse y aportando las pruebas que considere pertinentes.

a) **Convocatoria asamblea general:** La convocatoria se realizará en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de dignatarios.

b. Desarrollo de la Asamblea:

1. El presidente o quien haga sus veces será el encargado de presidir la asamblea general.

2. Al inicio de la asamblea, esta asignará el caso a la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal del grado inmediatamente superior, la cual se encargará de investigar los hechos, analizar las pruebas y las razones que el presunto infractor exponga en su defensa, de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto en los estatutos del Organismo de Acción Comunal, una vez surtido el respectivo proceso para la remoción del dignatario o dignatarios, emitirá un informe en el cual recomendará a la Asamblea la viabilidad de remover al (los) dignatario(s) o proceder con el archivo de las diligencias, para que esta decida sobre el particular.

En el evento en que el organismo de acción comunal no establezca dentro de sus estatutos un término para adelantar el proceso disciplinario y dentro del mismo, un plazo para rendir el informe de que trata este artículo, la Comisión de Convivencia y Conciliación presentará el informe respectivo ante la asamblea general dentro de un término de quince (15) días hábiles.

3. El informe será remitido a la Asamblea General por conducto del Presidente del Organismo de Acción Comunal, quien convocará a una segunda reunión de la Asamblea para decidir el caso.

4. Reunida la Asamblea por segunda vez, analizará el informe frente a las pruebas, y resolverá sobre la remoción del o los dignatarios o el archivo de las diligencias y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la junta directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o ad hoc, en los términos del literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.

c. Notificaciones. El Presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces, notificará al interesado sobre la decisión, en la misma sesión; y en caso de inasistencia de éste, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.

d. Impugnación. La decisión de la asamblea general sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente

superior.

La segunda instancia de este proceso de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control del organismo comunal que falló en primera instancia.

Parágrafo. En evento que el dignatario a remover sea el presidente del Organismo de Acción Comunal, la convocatoria y demás actuaciones relacionadas con el procedimiento de remoción, la ordenará la junta directiva o la mayoría de los integrantes de ésta, con la exclusión del dignatario a remover; convocatoria que será comunicada por conducto del secretario, quien, en caso de ser el dignatario a remover, será reemplazado por un secretario ad hoc designado por la Junta Directiva.

TITULO VI

CAPITULO VII
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 47. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA está compuesta por los siguientes Dignatarios:

1.- Presidente (a)
2.- Vicepresidente (a)
3.- Tesorero (a)
4.- Secretario (a) General
5.- Secretarías Ejecutivas
6.- Delegados principales (o suplentes ante la ausencia del principal) ante el órgano inmediatamente superior.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: (Art. 46 de la Ley 2166 de 2023), son las funciones de la Junta Directiva:

a) Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo, secretarías ejecutivas, órganos asesores y consultores, plataformas o redes y demás órganos establecidos en los estatutos

b) Ordenar gastos y celebrar contratos en la cuantía y naturaleza que le asigne la asamblea general.

c) Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que enuncia el Artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 6 de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección;

d) Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios. Este Plan Estratégico de Desarrollo comunal se presentará en su orden a las secretarías de Planeación, Departamentos administrativos de planeación o quien haga sus veces, así:

1. Juntas de Acción Comunal, Juntas de vivienda comunal y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal a la entidad del municipio o distrito;

2. Federaciones Comunales municipales y distritales a la entidad del municipio o distrito;

3. Federaciones departamentales a la entidad del departamento;

4. La Confederación Comunal a la entidad del Estado a nivel nacional. Todos con el objeto de ser incluidos en los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la junta directiva, según el caso.

e) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;

f) Convocar una rendición de cuentas anual ante la asamblea general, donde presenten sus resultados las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos;

g) Promover una rendición de informes anual, por parte de cada órgano del organismo comunal;

h) Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales. Para tal efecto, facilitarán el acceso y uso de los salones y espacios comunales a todos los ciudadanos y grupos de ciudadanos que así lo requieran de conformidad a lo reglamentado en los estatutos;

i) Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

j) Las demás que le asignen la asamblea, los estatutos y el reglamento.

Parágrafo 1: OTRAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. (Art. 2.3.2.1.8.6. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) En desarrollo del literal g del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, los integrantes de la Junta Directiva deberán, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.

Parágrafo 2: Además de las que contempla la Ley son funciones de la Junta Directiva:

1) Elaborar el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario de la organización para aprobación de la Asamblea General y determinar articular con la vicepresidencia y las Secretarías Ejecutivas encargada(s) de su ejecución, lo cual quedará consignado en el PDECC.
2) En la primera Asamblea de cada año se deberá presentar un balance de la implementación del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario. Dicho Balance deberá ser previamente discutido en reunión de Junta Directiva.
3) Ejecutar gastos e inversiones por operación hasta por quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigente S.M.M.L.V.
4) Autorizar apertura de la caja menor con un manejo mensual de diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes S.M.D.L.V.
5) Aprobar el reglamento interno de la Comisión de Convivencia y Conciliación, Delegados a la Federación, Comisión Empresarial, Salón Comunal y demás órganos que existieren a futuro dentro de la Asociación.
6) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
8) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los Dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a treinta (30) días calendario prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más, por cada año del respectivo periodo.
9) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de ASOJUNTAS SUBA en un término no mayor de diez (10) días hábiles.
10) Establecer un mecanismo para que el Tesorero(a), constituya la garantía o fianza de manejo, para responder por los dineros o bienes de ASOJUNTAS SUBA. La prima o costo que implique la constitución de la garantía será cubierta con dineros de la Asociación.
11) Elaborar en coordinación con el tesorero el presupuesto anual de gastos, ingresos e inversiones de ASOJUNTAS SUBA.
12) Determinar con el responsable de la ejecución de cada proyecto productivos, la participación de los afiliados en los proyectos productivos en los cuales participaron.
13) Aprobar plataformas o redes, mensajería instantánea, WhatsApp entre otros, necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
14) Designar o elegir al Tribunal de Garantías y sus suplentes entre sus afiliados, quienes no podrán ser dignatarios actuales ni aspirar a ningún cargo a elegir.

15) Aprobar o improbar los presupuestos de las secretarías ejecutivas y comisiones empresariales.
16) Citar cuando lo considere necesario a la Comisión Pedagógica Local de Comunal de ASOJUNTAS SUBA como órgano asesor y consultor en materia de formación y capacitación comunal.
17) Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, conforme con el Artículo 2.3.2.1.8.6. del Decreto 1501 de 2023.
18) Las demás que le asignen la Asamblea General y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 49. PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES (Art. 24 Ley 2166 de 2021). El Gobierno nacional, en cabeza del Ministerio de Educación Nacional, permitirá la realización del servicio social escolar obligatorio de estudiantes de educación media, como apoyo a organismos de acción comunal, en los términos del Artículo 97 de la Ley 115 de 1994. Sin detrimento de la autonomía institucional de las Instituciones Educativas para definir el propósito del servicio social escolar obligatorio en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional. Para ello, las Instituciones Educativas podrán coordinar con los organismos de acción comunal el desarrollo de las horas teóricas y prácticas, de estudiantes de educación media y su respectiva certificación.

Las OAC podrán hacer convenios interadministrativos o acuerdos de voluntades con universidades e instituciones de educación superior para que los estudiantes realicen prácticas profesionales, judicaturas y/o pasantías en los diferentes organismos de la acción comunal.

ARTÍCULO 50. Los integrantes de los Organismos de Acción Comunal adelantarán acercamiento con las instituciones educativas del área de influencia de la organización comunal con el fin de gestionar iniciativas como la cátedra comunal o la formación de los "comunalitos" o el servicio social de los estudiantes de grados superiores. (Art. 25 Ley 2166 de 2021)

Parágrafo: Los convenios y contratos que se logren por gestión de cualquiera de los miembros de la organización, serán firmados en cabeza de su representante legal y serán ejecutados por su directiva y/o afiliados según sea el caso.

ARTÍCULO 51. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. El órgano directivo se reunirá ordinariamente, cada dos meses y extraordinariamente las veces que se requiera.

A las deliberaciones de la Directiva, podrá asistir cualquier delegado de las JAC afiliadas, con derecho a voz, pero sin voto, quien estará en la reunión de manera respetuosa y propositiva.

ARTICULO 52: CONVOCATORIA REUNION JUNTA DIRECTIVA: La convocatoria, será ordenado por el presidente y comunicada por el secretario (a) general a cada uno de sus miembros.

Parágrafo 1: Cuando el presidente de ASOJUNTAS SUBA no convoque debiéndolo hacer según lo establecido en estos estatutos, lo requerirán por escrito al mismo, por los medios establecidos en estos estatutos el resto de la Junta Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si pasados cinco (5) días calendarios de haber recibido el requerimiento el presidente no ha ordenado la convocatoria, la ordenara quien lo requirió en un plazo no mayor a diez (10) días calendario y será comunicada por el Secretario General del organismo comunal.

ARTÍCULO 53. CUÓRUM REUNION JUNTA DIRECTIVA: Para la aplicación del cuórum y la validez de las reuniones y de las decisiones se aplicará lo consagrado en el artículo 32 de la Ley 2166.

TITULO VII

CAPITULO VIII
FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 54. FUNCIONES DEL (LA) PRESIDENTE (A). El presidente (a) es el representante legal de ASOJUNTAS SUBA, elegido por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Ejercer la representación legal de la ASOJUNTAS SUBA y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de ASOJUNTAS SUBA y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de sus intereses, según la naturaleza y cuantía de los contratos. El presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea General y Junta Directiva.
b. Radicar ante la Alcaldía Local el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario (PDECC) de ASOJUNTAS SUBA, previamente aprobado asamblea general. Posteriormente y acompañado de la Junta Directiva se reunirá con las autoridades locales para presentar y acordar acciones conjuntas que desarrollen el PDECC, de acuerdo a lo establecido en el Literal a) Artículo 40 de la ley 2166 de 2021 y el Numeral 2 Artículo 6 Ley 1551 de 2012.
c. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
d. Por derecho propio ser delegado a la organización comunal de tercer grado.
e. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir sobre su permanencia en el cargo.
f. Convocar las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, conforme a lo establecido en los presentes estatutos.
g. Firmar las actas de Asamblea y Directiva, en las cuales haya actuado como presidente y firmar la correspondencia.
h. Ordenar gastos mensuales hasta por cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción, siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto aprobado por la Asamblea.
i. Suscribir contratos de prestación de servicios y/o laborales y/o de obra según sea el caso hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación.
j. El representante legal podrá firmar y ejecutar con monto indeterminado contratos, convenios, asociaciones, uniones temporales y cualquier otro tipo de proyecto y demás procesos de fortalecimiento organizativo que sirva para el desarrollo de su objeto social, conforme a lo aprobado en el numeral 21, parágrafo del art. 26 de estos estatutos.
k. Podrá contratar el personal requerido para la cabal ejecución de los contratos, convenios o proyectos, incluyendo la posibilidad de vincularlo mediante la modalidad de prestación de servicios cuando así se requiera para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos. Dando prioridad a los dignatarios de ASOJUNTAS SUBA y a los afiliados y/o dignatarios de las JAC afiliadas a la Asociación, en caso de no haber candidatos que cumplan con los requisitos solicitados podrá invitar y contratar a los afiliados y/o dignatarios dentro de la estructura de los Organismos de Acción Comunal.
l. Suscribir junto con el tesorero (a), los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas.
m. En el evento en que el organismo comunal no cuente con el número mínimo para subsistir se suspenderá su personería jurídica. El representante legal está obligado a informar el 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 dignatarios del organismo comunal. 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. (parágrafo 2, art. 11 de la Ley 2166)
n. Rendir informe de gestión y de las demás actividades de ASOJUNTAS SUBA en Asamblea General.
o. Delegar en el (la) vicepresidente (a) las funciones que estime necesarias.
p. Ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.
q. Certificar, junto con el (la) secretario (a) general la condición activa de las JAC afiliadas, según el Art. 2.3.2.1.8.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

r. En caso que ASOJUNTAS requiera enviar una delegación a una instancia de participación, que no tenga secretaria ejecutiva creada con su respectivo coordinador, la presidencia realizará la delegación de manera escrita, conforme a los presentes estatutos. La delegación tendrá la responsabilidad de presentar informes ante la directiva o la asamblea.
s. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los organismos comunales de primer grado afiliadas y/o sus delegados (a), sobre los asuntos de su competencia.
t. Articular y hacer seguimiento al Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario (PDECC).
u. Fijar en la sede de la ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales, lo cual podrá ser de manera presencial.
v. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al presidente (a) elegido (a) para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
w. Las demás que le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

Parágrafo 1. Cuando el titular de la presidencia esté impedido por ser servidor público, podrá firmar los contratos con el Estado el titular de la vicepresidencia.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL (LA) VICEPRESIDENTE (A): El (la) vicepresidente (a) elegido por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Reemplazar al presidente (a) en su ausencia temporal o definitiva. Si la ausencia del (la) presidente (a) es definitiva, deberá convocar a una Asamblea General o elección directa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, con el propósito de elegir presidente (a) o en su defecto al vicepresidente (a).
b. Coordinar y liderar las actividades y tareas que se planeen, programen y ejecuten en todas las Secretarías Ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA, entre ellas la elección de los coordinadores de las mismas.
c. Formar parte de las Secretarías Ejecutivas y Comisiones Empresariales, por derecho propio.
d. En la primera Asamblea de cada año se deberá presentar un balance de la implementación del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario. Dicho Balance deberá ser previamente discutido y aprobado en reunión de Junta Directiva.
e. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario
f. Proponer ante la Asamblea General, la creación o modificación de las Secretarías Ejecutivas, de acuerdo a las necesidades de la ASOJUNTAS SUBA.
g. Rendir informe de gestión a la Directiva y la Asamblea General.
h. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los organismos comunales de primer grado afiliadas y/o sus delegados (as), sobre los asuntos de su competencia.
i. Recopilar con las Secretarías Ejecutivas el diagnóstico y censo de la población del territorio de la Asociación realizada por cada JAC afiliada, los cuales serán uso de ASOJUNTAS SUBA aplicando la ley de protección de datos vigente y aprobada por el órgano competente.
j. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la ASOJUNTAS SUBA en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al vicepresidente (a) elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
k. Las demás le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL (LA) TESORERO (A): El (la) tesorero (a) elegido (a) por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de ASOJUNTAS SUBA, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso cada empresa social tendrá su propio Tesorero o Revisor Fiscal, que asumirá la responsabilidad como se determine en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
b. Abrir conjuntamente con el presidente una cuenta en una entidad bancaria a nombre de la Asociación para el manejo de todos los recursos económicos de ASOJUNTAS SUBA, la cual será manejada de manera conjunta con la firma del presidente y del tesorero de la Asociación.
c. Llevar la contabilidad de ASOJUNTAS SUBA, conforme a los principios onormas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponde a su naturaleza las disposiciones del Decreto 2270 de 2019 y demás

normas que lo modifiquen o adicionen (Decreto Reglamentario art. 2.3.2.1.4.1. parágrafo 2)

d. Llevar al día, los libros de tesorería e inventarios registrados; anotar las entradas y salidas; conservar los recibos de los asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados por: el ordenador del gasto (presidente), el ejecutor del gasto (tesorero) y por el órgano de control (Fiscal).
e. Constituir la póliza de fianza del manejo para responder por los dineros o bienes de ASOJUNTAS SUBA que estén a su cargo. El valor será pagado con dineros de la organización comunal.
f. Firmar conjuntamente con el presidente, los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el organo competente.
g. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados previa aprobación de la Junta Directiva y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
h. Proyectar y presentar anualmente ante la Asamblea General previa aprobación de la Junta Directiva, una propuesta de presupuesto anual, elaborado con base a los proyectos presentados por las Secretarías Ejecutivas, Comisiones Empresariales y el (al) vicepresidente (a).
i. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de ASOJUNTAS SUBA, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los Dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos; a menos que la entidad de inspección, vigilancia y control designe un administrador diferente.
j. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas de sostenimiento de ASOJUNTAS SUBA a cargo de cada una de sus afiliadas.
k. Recaudar y responder por lo dineros recibidos, por cualquier elemento, fondos, bienes, muebles e inmuebles propiedad de la ASOJUNTAS SUBA, por los auxilios y/o donaciones de cualquier naturaleza.
l. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los organismos comunales de primer grado afiliadas y/o sus delegados, sobre los asuntos de su competencia.
m. Atender oportunamente los pagos de las acreencias a cargo de ASOJUNTAS SUBA.
n. Asumir la administración de los bienes y dineros en efectivo de ASOJUNTAS SUBA desde el día de su reconocimiento legal por parte de la entidad de Inspección, Control y Vigilancia, hasta cuando termine su vigencia.
o. Permitir la revisión de los libros por parte de los funcionarios de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
p. Expedir recibos por todas y cada una de las transacciones que ingresen o egresen de los fondos de ASOJUNTAS SUBA.
q. Fijar en la sede de la ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales, lo cual podrá ser de manera presencial.
r. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la ASOJUNTAS, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Tesorero elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
s. Las demás le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

ARTÍCULO 57. FUNCIONES DEL (LA) SECRETARIO (A): El (la) secretario (a) elegido (a) por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Comunicar la convocatoria a las asambleas generales y reuniones de directiva, de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.
b. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe esta última.
c. Radicar ante el organismo de Inspección, Vigilancia y Control los libros de la Organización para su debido registro.
d. Conservar, custodiar y organizar el archivo, documentos y correspondencia de ASOJUNTAS SUBA.
e. Certificar, junto con el presidente la condición activa de los afiliados, según el artículo 2.3.2.1.8.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021.
f. Inscribir las organizaciones comunales de primer grado, sus delegados y suplentes que cumplan los requisitos de afiliación de estos estatutos y las normas comunales.
g. Llevar el control de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas, de sus afiliados suspendidos, y/o sancionados con desafiliación teniendo en cuenta el (los) fallo (s) en firme disciplinario (s) proferido por la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

h. Realizar la depuración y actualización del libro de la organización comunal de primer grado afiliadas, sus delegados, en acompañamiento del Fiscal y ser remitido a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA cuando las necesidades de la organización lo ameriten.
i. Actuar como Secretario (a) en las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta última función.
j. Mantener constante comunicación con las organizaciones comunales de primer grado afiliadas y sus dignatarios.
k. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.
x. Fijar en la sede de la ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales, lo cual podrá ser de manera presencial.
l. Suscribir y firmar la correspondencia con el presidente.
m. Informar anualmente a cada organismo comunal de primer grado, sobre el cumplimiento y asistencia de sus delegados (a) y/o a los diferentes órganos que lo representa dentro de la ASOJUNTAS SUBA.
n. Acompañar a los miembros del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios.
o. Llevar el control de los afiliados (as) y/o dignatarios (as) de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA que han sido certificadas en los procesos de capacitación comunal conforme al artículo 103 de la Ley 2166 de 2021.
p. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
q. Las demás le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

CAPITULO IX
DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 58. OBJETIVOS: Las Secretarías Ejecutivas son los órganos encargados de ejecutar los planes programas y proyectos que defina la asamblea de la organización de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico de desarrollo comunal y comunitario (PEDCC) y su Plan de Acción, (Art. 45 Ley 2166 de 2021)**.** Además, prestarán sus servicios a las organizaciones comunales de primer grado ubicadas dentro del territorio de ASOJUNTAS SUBA y que estén afiliadas.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los objetivos de ASOJUNTAS SUBA, ésta tendrá como mínimo tres (3) Secretarías Ejecutivas permanentes; pero podrá crear de acuerdo a las necesidades de la organización las que estime convenientes.

ASOJUNTAS SUBA tendrá las siguientes Secretarías Ejecutivas:

1.- Secretaría Ejecutiva de Mujer y Genero. (MG)
2.- Secretaría Ejecutiva de Bienestar Social, Discapacidad, Adulto Mayor y Niñez. (BSDAMN)
3.- Secretaría Ejecutiva de Jóvenes, TIC, Comunicación y Prensa. (JTCP)
4.- Secretaría Ejecutiva de Deporte, Recreación y Actividad Física. (DRAF)
5.- Secretaría Ejecutiva de Cultura, Patrimonio y Turismo (CPT)
6.- Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente, Prevención y Desastres. (MAPD)
7.- Secretaría Ejecutiva de Capacitación, Educación y Formación Comunal. (CEFC)
8.- Secretaría Ejecutiva de Hábitat, Desarrollo Territorial y Planeación. (HDTP)
9.- Secretaría Ejecutiva de Seguridad y Derechos Humanos. (SDH)
10.- Secretaría Ejecutiva de Obras y Servicios Públicos, Vías y Movilidad. (OSPVM)
11.- Secretaría Ejecutiva de Salud, Salud Publica y Salud Mental y Protección Animal. (SSPMPA)

Parágrafo: Para los efectos del presente estatuto, en adelante las secretarías ejecutivas se identificarán con el nombre designado o con su sigla asignada.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES ORIENTADORAS DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS: Además de las establecidas en el artículo 63 de los presentes estatutos, las Secretarías Ejecutivas tienen funciones específicas orientadoras, sin embargo, podrán desarrollar otras actividades que permitan cumplir con el cargo y objeto que representa:

1- **SECRETARÍA EJECUTIVA DE MUJER Y GENERO (MG)**: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel fundamental en la promoción de la equidad, la inclusión y el liderazgo femenino dentro de la Acción Comunal. Su importancia radica en que actúa como un espacio estratégico de incidencia social y política, desde donde se fortalecen las capacidades de las mujeres comunales para participar activamente en los procesos de planeación, gestión y control social del desarrollo local, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra la mujer.
b. Gestionar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres, garantizando su cobertura en la localidad.
c. Diseñar proyectos para la transformación de la cultura institucional y ciudadana, a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.
d. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo- racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales.
e. Promover acciones con enfoque diferencial, con entidades del Estado, orientadas a atender la población de mujeres y géneros con la formulación de acciones conjuntas.
f. Fortalecer los liderazgos femeninos en las JAC y ASOJUNTAS SUBA, mediante procesos de formación, acompañamiento y empoderamiento político, económico y social.
g. Incentivar la participación paritaria de mujeres en los espacios de decisión comunal, como asambleas, comisiones de trabajo y procesos electorales de las JAC y ASOJUNTAS SUBA.
h. Impulsar redes de apoyo y cooperación entre mujeres comunales, para promover la economía solidaria, el emprendimiento y la autonomía económica con enfoque de género.
i. Promover espacios de diálogo interinstitucional e intersectorial, para articular la acción comunal con la política pública de mujer y equidad de género, así como con la Mesa de Mujer de Suba y otros actores locales.
j. Fomentar la educación y sensibilización en masculinidades corresponsables, dirigidas a hombres comunales, para transformar imaginarios y prácticas discriminatorias.
k. Coordinar campañas comunicativas y culturales, que promuevan la equidad, la no violencia y la participación activa de las mujeres en los territorios.
l. Elaborar informes anuales de gestión, que visibilicen los avances, retos y buenas prácticas de las mujeres comunales en la localidad.

2- SECRETARÍA EJECUTIVA DE BIENESTAR SOCIAL, DISCAPACIDAD, ADULTO MAYOR Y NIÑEZ. (BSDAMN)

2.1 BIENESTAR SOCIAL: Esta Secretaría Ejecutiva es un pilar esencial en la gestión comunal, ya que promueve el desarrollo integral de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad. Su labor se orienta a fortalecer el tejido social, fomentar la solidaridad y garantizar el acceso a condiciones de vida dignas, equitativas e incluyentes, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Formular, orientar, desarrollar y gestionar acciones y proyectos, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.
b. Promover el control social a la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

c. Desarrollar acciones y proyectos para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables, en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
d. Coordinar campañas y jornadas comunitarias de atención social, que acerquen la oferta institucional (salud, educación, empleo, alimentación, vivienda, entre otros) a la población más vulnerable de la localidad.
e. Promover procesos de inclusión social para personas con discapacidad, adultos mayores, jóvenes en riesgo y comunidades diversas, garantizando su participación en la acción comunal.
f. Fomentar la cultura del autocuidado, la solidaridad y la corresponsabilidad social, a través de actividades comunitarias, recreativas y pedagógicas.
g. Gestionar alianzas con entidades públicas, privadas y del tercer sector, para fortalecer la atención social, la empleabilidad y el desarrollo de capacidades en los territorios comunales.
h. Orientar a las JAC en la identificación de casos de vulneración de derechos sociales, y canalizar la atención a través de las rutas institucionales pertinentes.

2.2 **DISCAPACIDAD:** Esta Secretaría Ejecutiva desempeña un papel clave en la promoción de la inclusión, la accesibilidad y la participación activa de las personas con discapacidad dentro de la Acción Comunal y la vida comunitaria. Su labor permite visibilizar las capacidades, aportes y derechos de esta población, impulsando la construcción de territorios más justos, solidarios y sin barreras, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la inclusión social y participación activa de las personas con discapacidad en las JAC, ASOJUNTAS SUBA y demás espacios de decisión ciudadana.
b. Formular, gestionar y coordinar proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, garantizando el acceso a servicios, educación, empleo y cultura.
c. Impulsar campañas de sensibilización comunitaria, orientadas a eliminar prejuicios, estigmas y barreras sociales frente a la discapacidad.
d. Promover el diseño de entornos accesibles y seguros en los espacios comunales y comunitarios, fomentando la accesibilidad física, comunicativa y tecnológica.
e. Coordinar con entidades locales y distritales (como la Secretaría de Integración Social, IDPAC y Subred Norte) la atención integral a las personas con discapacidad, gestionando jornadas de orientación, salud y bienestar.
f. Fomentar la creación de redes de apoyo familiar y comunitario, que fortalezcan la autonomía y la participación de las personas con discapacidad.
g. Impulsar procesos de formación y capacitación en derechos, emprendimiento, habilidades sociales y liderazgo de personas con discapacidad, para su empoderamiento comunal y laboral.
h. Acompañar la transversalización del enfoque de discapacidad en los proyectos y políticas comunales, asegurando que todas las iniciativas contemplen accesibilidad e inclusión.
i. Promover la participación en eventos locales y distritales sobre discapacidad, para visibilizar las acciones comunales y fortalecer la representación del sector en escenarios de planeación y control social.
j. Realizar informes periódicos de avances y retos, destacando logros, buenas prácticas y recomendaciones para el fortalecimiento del enfoque de discapacidad en la acción comunal.
k. Apoyar la creación o fortalecimiento de comisiones comunales de discapacidad dentro de las JAC, que sirvan como instancias locales de gestión e inclusión.

2.3 ADULTO MAYOR: Esta Secretaría Ejecutiva tiene un rol muy importante dentro del fortalecimiento del tejido social y la garantía de derechos de las personas mayores, especialmente desde el enfoque de envejecimiento activo, participación y dignidad humana, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación activa de las personas mayores en las JAC, asegurando su representación y voz en la toma de decisiones locales.
b. Formular, gestionar y coordinar proyectos sociales y comunitarios que fortalezcan el bienestar integral, la autonomía y el reconocimiento de las personas mayores como sujetos de derechos.
c. Impulsar la creación de espacios de encuentro, formación y recreación, orientados al envejecimiento activo, el autocuidado, el arte y la memoria histórica de los territorios comunales.
d. Promover la articulación con entidades distritales y locales (Secretaría de Integración Social, Subred Norte, IDPAC, IDRD, entre otros) para garantizar la atención integral y la oferta institucional dirigida a los adultos mayores.

e. Fomentar la transmisión intergeneracional de saberes, mediante actividades culturales, pedagógicas y de memoria, que vinculen a jóvenes, niños y personas mayores en procesos comunitarios.
f. Diseñar campañas de sensibilización y reconocimiento sobre los derechos de las personas mayores, su aporte al desarrollo local y la eliminación de estereotipos asociados a la vejez.
g. Promover programas de alfabetización digital y formación continua, que faciliten la inclusión tecnológica y social de los adultos mayores.
h. Apoyar la identificación y acompañamiento de casos de vulneración de derechos, orientando a las personas mayores hacia las rutas institucionales de atención, protección y restablecimiento.
i. Impulsar redes de apoyo comunitario y solidario, integrando a familias, vecinos y voluntarios para acompañar a adultos mayores en situación de soledad o dependencia.
j. Incluir el enfoque de envejecimiento digno y activo en el Plan de Desarrollo Comunal, promoviendo la transversalización de la política pública de vejez en los proyectos comunales.
k. Coordinar actividades conmemorativas y culturales, como el Día del Adulto Mayor, ferias de servicios, jornadas de salud, conversatorios o exposiciones de memoria comunal.
l. Elaborar informes anuales de gestión, que sistematicen avances, desafíos y buenas prácticas comunales en la atención y promoción de los derechos de las personas mayores.

2.4 NIÑEZ: Esta Secretaría Ejecutiva tiene una misión muy especial: garantizar que los derechos de niños y niñas sean prioridad en la acción comunal, fortaleciendo su participación, protección integral y desarrollo dentro de los territorios, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación de niños y niñas en los procesos comunales, garantizando espacios seguros, incluyentes y de expresión en las JAC y ASOJUNTAS SUBA en las actividades barriales.
b. Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos y programas orientados a la promoción, protección y restitución de los derechos de la niñez, en articulación con entidades públicas, privadas y sociales.
c. Fomentar la creación de grupos infantiles comunales o “semilleros de liderazgo”, donde los niños y niñas aprendan sobre convivencia, liderazgo, valores democráticos y sentido de pertenencia territorial.
d. Impulsar jornadas pedagógicas, culturales y recreativas, que fortalezcan el desarrollo integral, la creatividad y el aprendizaje comunitario de la niñez.
e. Coordinar acciones preventivas frente a riesgos sociales que afectan a la niñez (violencia intrafamiliar, abuso, trabajo infantil, deserción escolar, consumo de sustancias, entre otros).
f. Articular con la Secretaría de Integración Social, ICBF, IDPAC y colegios locales la oferta institucional en beneficio de la niñez, gestionando jornadas de atención, formación y recreación.
g. Diseñar campañas de sensibilización y comunicación, orientadas al respeto de los derechos de la infancia, la prevención del maltrato y la promoción del buen trato en los hogares.
h. Incorporar el enfoque de niñez en los planes de desarrollo comunal, asegurando que todos los proyectos comunitarios tengan acciones concretas en favor de los niños y niñas del territorio.
i. Realizar diagnósticos participativos sobre la situación de la niñez en la localidad, identificando necesidades, oportunidades y potencialidades de los entornos familiares y escolares.
j. Impulsar procesos de formación en liderazgo infantil y ciudadanía, fortaleciendo las competencias sociales, comunicativas y emocionales de los niños y niñas comunales.
k. Coordinar celebraciones significativas como el Día de la Niñez, Día del Juego o Mes de la Infancia, con actividades culturales, deportivas y recreativas.
l. Elaborar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los avances, impactos y buenas prácticas comunales en materia de infancia.

3- SECRETARÍA EJECUTIVA DE JÓVENES, TIC, COMUNICACIÓN Y PRENSA. (JTCP)

3.1 JOVENES: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel estratégico en la renovación del liderazgo comunal, la participación democrática y la construcción de proyectos con sentido social y transformador. Su labor debe inspirar, formar y conectar a las juventudes con la acción comunal y el desarrollo local, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Fomentar la participación activa de los jóvenes en las JAC y ASOJUNTAS SUBA, promoviendo su vinculación a los espacios de liderazgo, deliberación y decisión comunitaria.
b. Diseñar y ejecutar proyectos juveniles enfocados en cultura, deporte, emprendimiento, innovación social,

medio ambiente, derechos humanos y tecnología.

c. Promover espacios de diálogo y construcción colectiva, donde los jóvenes puedan expresar sus ideas, problemáticas y propuestas frente a la realidad del territorio.
d. Crear y fortalecer semilleros de liderazgo comunal juvenil, para formar nuevas generaciones de dirigentes con compromiso social, ético y comunitario.
e. Articular acciones con entidades distritales y locales que fortalezcan la participación juvenil y el acceso a oportunidades.
f. Impulsar campañas pedagógicas y culturales sobre temas de interés juvenil como convivencia, salud mental, equidad de género, participación política y sostenibilidad ambiental.
g. Promover el voluntariado juvenil en proyectos comunales y sociales, como una forma de participación activa, solidaria y transformadora.
h. Desarrollar estrategias de comunicación digital y redes sociales, para visibilizar las iniciativas juveniles y acercar la acción comunal a los nuevos lenguajes y tecnologías.
i. Coordinar actividades culturales, deportivas y de formación, como festivales juveniles, encuentros artísticos, talleres de liderazgo, ferias de emprendimiento o jornadas ecológicas.
j. Incorporar el enfoque de juventud en los planes de desarrollo comunal, asegurando que las políticas, proyectos y programas incluyan acciones para y con los jóvenes.
k. Realizar diagnósticos participativos juveniles, que identifiquen intereses, necesidades, desafíos y propuestas de la población joven en la localidad.
l. Promover alianzas intergeneracionales, fortaleciendo el diálogo entre jóvenes, adultos y adultos mayores en torno a la convivencia, la memoria y la proyección comunal
m. Acompañar a las JAC en la creación de Comisiones de Juventud, que promuevan el relevo generacional y la participación en la vida comunal.
n. Elaborar informes de gestión y memoria juvenil, que registren las experiencias, aprendizajes y logros de las iniciativas juveniles comunales.

3.2 TIC - Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Esta Secretaría Ejecutiva es importante para fortalecer la comunicación interna y externa, promover la transformación digital comunal y garantizar que la tecnología sea una herramienta al servicio de la participación ciudadana, la transparencia y la innovación social, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar e implementar estrategias de comunicación digital y tecnológica, que fortalezcan la visibilidad, la transparencia y la participación de las JAC en la localidad.
b. Administrar y actualizar los canales oficiales de comunicación de ASOJUNTAS SUBA, incluyendo redes sociales, página web, correo institucional y demás medios digitales.
c. Promover procesos de alfabetización digital para dignatarios y comunales, con el fin de mejorar sus competencias en el uso de herramientas tecnológicas y plataformas de gestión comunitaria.
d. Apoyar la sistematización y difusión de información sobre las actividades, proyectos y logros de las JAC y de ASOJUNTAS SUBA, garantizando una comunicación clara, accesible y oportuna.
e. Diseñar campañas informativas y pedagógicas sobre temas comunales, institucionales y sociales, utilizando medios digitales y audiovisuales.
f. Fomentar la innovación tecnológica en la gestión comunal, impulsando el uso de plataformas colaborativas, bases de datos, formularios digitales y herramientas de seguimiento y evaluación.
g. Coordinar la producción de materiales audiovisuales y gráficos, como boletines, videos, infografías o transmisiones en vivo, que fortalezcan la comunicación con la comunidad.
h. Apoyar a las demás secretarías ejecutivas en la divulgación de sus proyectos, actividades y resultados, mediante estrategias tecnológicas y de comunicación digital.
i. Garantizar la accesibilidad digital, procurando que la información comunal esté disponible en formatos inclusivos para personas con discapacidad o con acceso limitado a la tecnología.
j. Implementar mecanismos de transparencia y participación virtual, como encuestas, foros o transmisiones, que permitan la interacción de los comunales y la ciudadanía en general.
k. Realizar diagnósticos tecnológicos comunales, identificando las necesidades, brechas digitales y oportunidades de fortalecimiento en materia de TIC en las JAC.
l. Articular acciones con entidades públicas y privadas para el desarrollo de proyectos tecnológicos y capacitaciones.
m. Fomentar y de ser posible desarrollar un sistema de archivo y memoria digital comunal, que recopile

documentos, fotografías, actas, videos y experiencias significativas de las JAC.

n. Elaborar informes periódicos de gestión digital, que midan el impacto de las estrategias tecnológicas y comunicativas en la participación ciudadana.

3.3 COMUNICACIÓN Y PRENSA: Esta Secretaría Ejecutiva es esencial para visibilizar el trabajo comunal, fortalecer la imagen institucional, garantizar la transparencia informativa y promover una comunicación participativa que conecte a las JAC con la comunidad y las entidades, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional de ASOJUNTAS SUBA, garantizando una comunicación clara, veraz y coherente con los principios de la acción comunal.
b. Coordinar la relación con los medios de comunicación locales, distritales y comunitarios, facilitando la difusión de noticias, logros y actividades de las JAC.
c. Promover la comunicación interna efectiva entre ASOJUNTAS SUBA, las JAC afiliadas y las distintas secretarías ejecutivas, utilizando canales digitales, impresos y presenciales.
d. Elaborar y difundir boletines informativos, comunicados de prensa, revistas y materiales gráficos, que fortalezcan la visibilidad del trabajo comunal.
e. Gestionar y actualizar los medios institucionales de información como página web, redes sociales, correo oficial, carteleras y medios comunitarios entre otros de ASOJUNTAS SUBA.
f. Documentar los eventos, proyectos y procesos comunales mediante fotografía, video y redacción de crónicas o notas periodísticas, para fortalecer la memoria institucional de ASOJUNTAS SUBA.
g. Fortalecer las capacidades comunicativas de los dignatarios comunales, mediante procesos de formación en comunicación asertiva, vocería, redacción, oratoria y uso de medios digitales.
h. Promover la participación ciudadana mediante campañas comunicativas, que incentiven la vinculación de la comunidad a la acción comunal y a los procesos democráticos locales.
i. Garantizar el uso del lenguaje incluyente y respetuoso, evitando expresiones discriminatorias y promoviendo la equidad en los contenidos informativos.
j. Apoyar la divulgación de las acciones de las demás secretarías ejecutivas, brindando soporte comunicativo en eventos, proyectos y jornadas institucionales.
k. Fomentar la articulación con medios comunitarios, alternativos y escolares, para fortalecer la comunicación popular y territorial.
l. Desarrollar estrategias de comunicación de crisis, asegurando la adecuada respuesta ante situaciones que puedan afectar la imagen institucional o la confianza comunitaria.
m. Diseñar campañas pedagógicas y culturales en temas de interés local (memoria, convivencia, participación, medio ambiente, derechos humanos, género, juventud, etc.).
n. Coordinar la cobertura de los eventos institucionales de Asojuntas, garantizando su registro audiovisual y difusión en tiempo real.
o. Elaborar informes periódicos de gestión comunicativa y mediática, que muestren el impacto, alcance y resultados de las estrategias implementadas.

4- SECRETARÍA EJECUTIVA DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. (DRAF)

4.1 DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función esencial en el fortalecimiento del tejido social, la salud comunitaria y la convivencia ciudadana. A través de sus acciones, promueve el uso positivo del tiempo libre, la integración intergeneracional y la construcción de entornos seguros, saludables y participativos en la localidad, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la práctica del deporte, la recreación y la actividad física como herramientas de integración social, bienestar y convivencia pacífica en las comunidades de la localidad.
b. Diseñar e implementar programas y proyectos deportivos y recreativos en articulación con las JAC, instituciones educativas, IDRD, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Alcaldía Local entre otros.
c. Fomentar hábitos y estilos de vida saludables mediante campañas de sensibilización, jornadas de actividad física, caminatas, ciclopaseos, aeróbicos comunales, entre otros.
d. Apoyar el desarrollo del deporte comunitario y formativo, fortaleciendo las escuelas deportivas barriales y los espacios recreodeportivos de las JAC.
e. Organizar eventos deportivos y recreativos interbarriales o intercomunales, que promuevan la integración familiar, la inclusión social y la sana competencia.

f. Gestionar recursos y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para el mejoramiento de escenarios deportivos y el fortalecimiento de procesos locales de recreación.
g. Incluir el enfoque diferencial en las actividades deportivas y recreativas, garantizando la participación de mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y población diversa.
h. Impulsar la formación de líderes deportivos comunitarios, brindando espacios de capacitación en organización de eventos, arbitraje, primeros auxilios y gestión deportiva comunal.
i. Promover el uso adecuado de los espacios públicos recreativos, fomentando el sentido de pertenencia y la apropiación del territorio.
j. Coordinar con las demás secretarías ejecutivas la realización de actividades integrales (deporte, cultura, salud, ambiente, bienestar) que fortalezcan la convivencia y la paz en la comunidad.
k. Apoyar la creación de comisiones deportivas comunales dentro de las JAC, conforme a la Ley 2166 de 2021, para descentralizar y dinamizar los procesos deportivos locales.
l. Realizar diagnósticos comunitarios de oferta y demanda deportiva, identificando necesidades de infraestructura, grupos poblacionales activos y oportunidades de fortalecimiento
m. Promover el deporte como herramienta de prevención de violencias, consumo de sustancias y exclusión social, especialmente entre la juventud comunal.
n. Conmemorar fechas deportivas y recreativas locales o nacionales, promoviendo la integración y la identidad territorial.
o. Elaborar informes periódicos de gestión, donde se registren las actividades realizadas, los resultados alcanzados y las recomendaciones para la mejora con avances, logros, experiencias significativas y aprendizajes obtenidos.

5- SECRETARÍA EJECUTIVA DE CULTURA, PATRIMONIO Y TURISMO (CPT)

5.1 CULTURA Y PATRIMONIO: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un rol fundamental en la preservación de la identidad local, el fortalecimiento del tejido social y la promoción de las expresiones culturales y artísticas que reflejan la diversidad de Suba. Su trabajo impulsa el reconocimiento de la memoria, el territorio y las tradiciones como pilares de la acción comunal, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la identidad cultural y el sentido de pertenencia en la comunidad, a través de actividades artísticas, patrimoniales y culturales en coordinación con las Juntas de Acción Comunal.
b. Diseñar y ejecutar proyectos culturales y comunitarios, que rescaten las tradiciones locales, los saberes ancestrales y las expresiones artísticas de los distintos sectores de la localidad.
c. Fomentar la participación cultural de los diferentes grupos poblacionales, garantizando la inclusión de niños, jóvenes, mujeres, personas mayores y comunidades diversas en las actividades culturales.
d. Promover el fortalecimiento de los procesos de memoria histórica y patrimonio inmaterial, a través de iniciativas que documenten, narren y preserven las experiencias comunales del territorio.
e. Coordinar actividades culturales interbarriales (festivales, ferias, muestras artísticas, carnavales, encuentros de danza, teatro o música) que visibilicen el talento comunal en la localidad.
f. Articular acciones con entidades culturales privadas y públicas (IDARTES, Secretaría de Cultura, IDPAC, bibliotecas públicas, casas de cultura, universidades entre otras) para la gestión de recursos, talleres y convocatorias culturales.
g. Fomentar el uso de los espacios comunales como escenarios culturales, promoviendo la apropiación del territorio y la convivencia ciudadana.
h. Apoyar la creación y fortalecimiento de grupos artísticos y culturales comunales, brindando orientación para su reconocimiento y proyección local.
i. Diseñar campañas pedagógicas sobre la protección del patrimonio material e inmaterial, promoviendo el cuidado de bienes culturales, monumentos, archivos y memoria comunal.
j. Incorporar el enfoque cultural y patrimonial en el Plan de Desarrollo Comunal, asegurando la transversalidad del arte y la cultura en los proyectos de las JAC.
k. Realizar diagnósticos participativos culturales, para identificar necesidades, potencialidades y manifestaciones culturales de la comunidad.
l. Promover procesos de formación artística y cultural, mediante talleres, conversatorios y escuelas comunitarias de arte.
m. Desarrollar estrategias de comunicación cultural, que visibilicen las expresiones artísticas locales mediante medios digitales, prensa comunitaria o audiovisuales.

n. Conmemorar fechas culturales y patrimoniales, como el Día del Campesino, Día de la Diversidad Cultural, Semana de la Memoria, entre otros, resaltando los valores locales.
o. Elaborar informes de gestión cultural y patrimonial, que sistematicen avances, logros, experiencias significativas y aprendizajes obtenidos.

5.2 TURISMO: Esta Secretaría Ejecutiva es fundamental para el reconocimiento, promoción y fortalecimiento del patrimonio natural, histórico y cultural de la localidad. A través de su labor, se impulsa el turismo comunitario y sostenible, que valora las tradiciones, saberes y paisajes de Suba como una forma de generar identidad, desarrollo económico y cohesión social.

Esta secretaría promueve la participación de las JAC en la creación de rutas, senderos ecológicos y circuitos culturales que muestren la riqueza del territorio. Además, fomenta el emprendimiento local y la economía solidaria, vinculando a artesanos, productores, jóvenes y mujeres en procesos turísticos con enfoque social y ambiental, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar y coordinar programas de turismo comunitario y sostenible, que promuevan la valoración del patrimonio natural, cultural e histórico de Suba.
b. Impulsar la creación de rutas turísticas locales (ecológicas, culturales, religiosas, gastronómicas, patrimoniales), en articulación con las JAC y organizaciones del territorio.
c. Fomentar la formación de guías comunitarios y promotores turísticos, fortaleciendo capacidades locales para el desarrollo del turismo responsable.
d. Gestionar alianzas con entidades públicas y privadas para fortalecer la infraestructura y la oferta turística local.
e. Promover emprendimientos asociados al turismo, como artesanías, gastronomía, productos agrícolas, hospedaje comunitario y experiencias culturales.
f. Organizar ferias, festivales y eventos turísticos locales, que visibilicen las tradiciones, expresiones artísticas y riquezas naturales de las JAC y veredas de Suba.
g. Fomentar la educación ambiental y patrimonial, integrando la conservación del entorno natural con las actividades turísticas.
h. Realizar diagnósticos y estudios de potencial turístico local, identificando atractivos, rutas, actores y oportunidades para el desarrollo sostenible del sector.
i. Articular el turismo con otras secretarías ejecutivas, como Cultura, Medio Ambiente y Economía Solidaria, para promover procesos integrales de desarrollo local.
j. Garantizar la accesibilidad y la inclusión en las actividades turísticas, permitiendo la participación de personas mayores, jóvenes, mujeres y personas con discapacidad.
k. Promover campañas de sensibilización ciudadana sobre el cuidado del patrimonio, el respeto por la naturaleza y la importancia del turismo responsable.
l. Elaborar y presentar informes de gestión turística, que registren avances, resultados y recomendaciones para el fortalecimiento del sector en el marco comunal.

6- SECRETARÍA EJECUTIVA DE MEDIO AMBIENTE PREVENCIÓN Y DESASTRES. (MAPD)

6.1 MEDIO AMBIENTE: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel esencial en la protección, recuperación y conservación del entorno natural de la localidad. Su labor se orienta a promover una cultura ambiental comunitaria, fortalecer la educación ecológica y fomentar la participación activa de las JAC en el cuidado del territorio.

Esta secretaría es clave en la articulación de procesos ambientales locales y distritales con entidades públicas y privadas, impulsando proyectos de reciclaje, siembra, ahorro de agua, energías limpias y gestión integral de residuos.

Además, contribuye a enfrentar los efectos del cambio climático, promueve la sostenibilidad ecológica y fortalece la conciencia ciudadana frente a la responsabilidad de proteger los humedales, cerros, quebradas y zonas verdes de Suba, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la educación ambiental comunitaria a través de talleres, jornadas y campañas que fomenten la conciencia ecológica y el cuidado de los recursos naturales.
b. Diseñar y apoya proyectos ambientales locales sobre reciclaje, ahorro y uso eficiente del agua,

reforestación, agricultura urbana, compostaje y manejo de residuos sólidos.

c. Impulsar la participación activa de las JAC en los comités ambientales locales, redes ecológicas y programas distritales de sostenibilidad.
d. Articularse con entidades ambientales y educativas para gestionar recursos, asistencia técnica y apoyo en la ejecución de proyectos ecológicos comunitarios.
e. Promover la protección de los ecosistemas estratégicos de Suba, como los humedales, quebradas, los cerros y las rondas hídricas.
f. Realizar campañas de sensibilización sobre cambio climático, contaminación, consumo responsable y tenencia de mascotas, dirigidas a toda la comunidad.
g. Fomentar la creación y fortalecimiento de comités ambientales en las JAC, para garantizar la continuidad de las acciones ecológicas en los barrios.
h. Organizar jornadas de limpieza, reforestación y embellecimiento barrial, en coordinación con entidades distritales, instituciones educativas y grupos comunitarios.
i. Incluir el enfoque ambiental en todos los planes y proyectos comunales, asegurando la sostenibilidad y la mitigación de impactos ecológicos.
j. Impulsar procesos de formación para líderes ambientales comunales, fortaleciendo sus capacidades en gestión ecológica y normatividad ambiental.
k. Desarrollar proyectos de economía circular y emprendimientos verdes, promoviendo el aprovechamiento sostenible de recursos y la generación de ingresos.
l. Elaborar y presentar informes de gestión ambiental, registrando avances, logros y retos, para fortalecer la rendición de cuentas y la planeación institucional.
m. Participar activamente en la planeación local, aportando el componente ambiental a los Planes de Desarrollo Local, Planes Ambientales Barriales y Agendas Comunales.

6.2 PREVENCIÓN Y DESASTRES: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel fundamental en la protección de la vida, la reducción del riesgo y el fortalecimiento de la resiliencia comunitaria ante emergencias naturales, antrópicas o sociales.

Su gestión busca consolidar una cultura de la prevención en las comunidades, fomentando la organización, la preparación y la respuesta adecuada frente a situaciones de riesgo como inundaciones, incendios, deslizamientos, sismos o emergencias ambientales, muy presentes en el territorio de Suba.

Esta secretaría es vital porque promueve la participación activa de las JAC en la gestión del riesgo, el autocuidado y la solidaridad vecinal, articulándose con el IDIGER, el Cuerpo de Bomberos, la Cruz Roja, la Defensa Civil y la Alcaldía Local.

A través de su trabajo, contribuye al fortalecimiento de comunidades más seguras, conscientes y preparadas frente al cambio climático y los desastres, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la cultura de la prevención y la gestión del riesgo en las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA mediante procesos educativos, charlas y simulacros.
b. Identificar, mapear y reportar zonas de riesgo en los barrios, elaborando diagnósticos comunitarios que sirvan como base para la planeación territorial y la gestión institucional.
c. Organizar y acompañar brigadas comunales de emergencia, conformadas por líderes capacitados en primeros auxilios, evacuación, rescate y control de incendios.
d. Promover con el IDIGER y la Alcaldía Local la ejecución de planes locales de emergencia y contingencia, asegurando la participación comunitaria.
e. Impulsar la capacitación permanente de los dignatarios comunales en temas de gestión del riesgo, cambio climático, primeros auxilios y planes familiares de emergencia.
f. Promover la elaboración de Planes Comunitarios de Emergencia (PCE) en cada JAC, con enfoque diferencial y participación de todos los grupos poblacionales.
g. Desarrollar campañas de sensibilización sobre el uso responsable del agua, la disposición adecuada de residuos y la protección del entorno natural como mecanismos de prevención.
h. Articular acciones de respuesta y apoyo solidario en caso de emergencias, en coordinación con organismos de socorro y redes comunales de ayuda.
i. Impulsar la creación de redes locales de comunicación y alerta temprana, que faciliten la reacción

oportuna frente a eventos de riesgo.

j. Gestionar alianzas interinstitucionales para acceder a recursos, equipos o capacitaciones que fortalezcan la respuesta comunitaria.
k. Conmemorar fechas ambientales y de prevención, como el Día Internacional para la Reducción de Desastres, promoviendo la reflexión sobre el cuidado de la vida y el territorio.
l. Incluir el componente de gestión del riesgo en los proyectos comunales, ambientales o de infraestructura liderados por ASOJUNTAS SUBA.
m. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, donde se registren las acciones, resultados y recomendaciones para fortalecer la prevención en la localidad.

7.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN COMUNAL. (CEFC)

7.1 CAPACITACIÓN: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función esencial en el fortalecimiento de las capacidades organizativas, técnicas y sociales de los dignatarios comunales y de la comunidad en general.

Su labor garantiza que los procesos de formación sean continuos, pertinentes y alineados con las necesidades reales del territorio, contribuyendo al desarrollo de liderazgos participativos, la gestión eficiente de las JAC y la promoción de una ciudadanía activa e informada, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diagnosticar las necesidades de formación de los dignatarios comunales y de la comunidad, identificando temas prioritarios para el fortalecimiento institucional.
b. Diseñar y coordinar planes, programas y proyectos de capacitación, en articulación con entidades locales, distritales y nacionales y con entidades académicas o sociales.
c. Promover espacios de capacitación permanente, como talleres, seminarios, conversatorios y encuentros pedagógicos, que fortalezcan las competencias ciudadanas y comunales.
d. Fomentar el diálogo de saberes entre líderes comunales, técnicos y profesionales, reconociendo las experiencias locales como fuente de aprendizaje.
e. Impulsar la capacitación en liderazgo, gestión pública, control social y formulación de proyectos, para fortalecer la autonomía y la sostenibilidad de las JAC.
f. Gestionar alianzas con instituciones educativas, universidades y entidades públicas o privadas, para ofrecer programas de formación acreditados o con certificación.
g. Promover el uso de herramientas digitales y TIC para la capacitación virtual o semipresencial, facilitando la participación de todos los sectores.
h. Elaborar y entregar informes de gestión periódicos, que den cuenta de los procesos desarrollados, su alcance, participación y resultados obtenidos.
i. Fomentar la participación de jóvenes, mujeres y personas con discapacidad en los espacios formativos, asegurando un enfoque inclusivo y equitativo.

7.2 EDUCACIÓN: Esta Secretaría Ejecutiva es un pilar fundamental en la promoción del derecho a la educación, la formación ciudadana y el fortalecimiento del tejido social a través del conocimiento. Su propósito es impulsar una educación incluyente, participativa y transformadora, que reconozca las particularidades culturales, sociales y territoriales de Suba, promoviendo el acceso, la permanencia y la calidad educativa en todos los niveles.

Esta secretaría contribuye al desarrollo local mediante la articulación entre las instituciones educativas, las JAC, las familias y los jóvenes, fomentando procesos educativos no formales y comunitarios orientados al liderazgo, la convivencia, la paz y la participación.

Su labor fortalece la educación popular y el aprendizaje a lo largo de la vida, integrando saberes académicos y comunitarios para construir ciudadanía crítica y comprometida con el territorio, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover el acceso equitativo a la educación formal, no formal e informal, gestionando oportunidades para niños, jóvenes y adultos de la localidad.
b. Fomentar alianzas con instituciones educativas, universidades, entidades distritales y organizaciones sociales, para el desarrollo de programas pedagógicos comunitarios.
c. Apoyar estrategias de permanencia escolar, especialmente para niños, adolescentes y jóvenes en situación

de vulnerabilidad o riesgo de deserción.

d. Desarrollar procesos de educación comunitaria y popular, que fortalezcan los valores ciudadanos, la cultura democrática y la convivencia pacífica.
e. Impulsar proyectos pedagógicos sobre derechos humanos, participación ciudadana, educación ambiental, equidad de género y cultura de paz.
f. Promover el aprendizaje intergeneracional, fomentando el intercambio de saberes entre adultos mayores, jóvenes, mujeres y líderes comunitarios.
g. Gestionar programas de alfabetización y nivelación académica en coordinación con instituciones del Distrito y entidades sin ánimo de lucro.
h. Incentivar la formación técnica y tecnológica para fortalecer las capacidades productivas y de emprendimiento de la comunidad comunal.
i. Apoyar y promover espacios de diálogo entre la comunidad educativa y las autoridades locales, para incidir en la política pública educativa y en la planeación territorial.
j. Desarrollar campañas de sensibilización sobre el valor de la educación como herramienta para el desarrollo, la equidad y la transformación social.
k. Conmemorar fechas educativas y culturales relevantes, como el Día del Maestro o la Semana de la Educación, destacando experiencias exitosas locales.
l. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión, donde se evidencien los avances, desafíos y resultados de las acciones desarrolladas en materia educativa.

7.3 FORMACIÓN COMUNAL: Esta Secretaría Ejecutiva tiene como propósito fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los líderes y dignatarios comunales, promoviendo una acción comunal más técnica, participativa y orientada al desarrollo territorial.

Su importancia radica en que impulsa la formación continua como herramienta de transformación social, articulando los saberes comunitarios con los contenidos del Programa Nacional de Formador de Formadores en Acción Comunal del Ministerio del Interior. De esta manera, contribuye a consolidar una red de líderes multiplicadores que promuevan la gestión democrática, la gobernanza local, la participación ciudadana y la construcción de paz desde los territorios.

La Secretaría de Formación Comunal fortalece la identidad comunal, la autogestión, la transparencia y el trabajo colectivo, haciendo de la capacitación un eje transversal de la planeación y la incidencia comunal en Suba¸ algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar e implementar un plan local de formación comunal, articulado con el Programa Nacional de Formador de Formadores y las necesidades específicas de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.
b. Promover la formación de formadores comunales locales, que multipliquen los conocimientos adquiridos en temas de liderazgo, participación, convivencia, formulación de proyectos y gestión pública.
c. Coordinar procesos pedagógicos y metodológicos basados en el diálogo de saberes, el aprendizaje colaborativo y la educación popular.
d. Organizar jornadas, talleres y encuentros formativos dirigidos a afiliados y/o dignatarios de las JAC, con énfasis en fortalecimiento organizacional y desarrollo territorial.
e. Incluir componentes prácticos y experienciales en las capacitaciones, que permitan a los participantes aplicar los conocimientos en sus comunidades.
f. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos formativos, documentando resultados, aprendizajes y buenas prácticas comunales.
g. Consolidar un banco de experiencias pedagógicas de los formadores comunales locales, que sirva como referente para futuras generaciones de líderes.
h. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los procesos desarrollados, la cobertura, los logros alcanzados y las proyecciones de formación comunal.
i. Promover la inclusión y participación de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad en los procesos de formación comunal, garantizando un enfoque diferencial e incluyente.

8.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE HÁBITAT, DESARROLLO TERRITORIAL Y PLANEACION. (HDTP)

8.1 HABITAT: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función esencial en la promoción del ordenamiento, la

sostenibilidad y el mejoramiento integral del territorio comunal. Su objetivo es contribuir a la construcción de entornos seguros, dignos y sostenibles, donde las comunidades puedan ejercer plenamente su derecho a la vivienda, al espacio público, a los servicios básicos y a un ambiente sano.

Esta secretaría impulsa el enfoque de gestión territorial participativa, fortaleciendo la articulación entre las JAC, las entidades locales, distritales y la ciudadanía. Además, promueve la planificación y el cuidado del entorno barrial, fomentando la participación en programas de mejoramiento de vivienda, recuperación de espacio público, movilidad sostenible y manejo adecuado de residuos, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar las necesidades habitacionales y territoriales de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, mediante diagnósticos participativos.
b. Promover programas de mejoramiento integral de barrios y vivienda.
c. Fomentar el uso responsable del espacio público y la gestión comunitaria del territorio, en beneficio de la convivencia y la seguridad barrial.
d. Participar en la formulación de proyectos de urbanismo social, recuperación ambiental y adecuación de entornos comunitarios (parques, senderos, vías, zonas verdes).
e. Promover la educación territorial, sensibilizando a la comunidad sobre el cuidado del entorno, el uso adecuado del suelo y la participación en los procesos de planeación local.
f. Acompañar y orientar a las JAC en procesos relacionados con legalización de barrios, titulación predial, mejoramiento de vivienda y gestión de servicios públicos.
g. Fomentar la participación comunitaria en los espacios de planeación local y distrital, como los cabildos, consejos de planeación y mesas de hábitat.
h. Articular acciones con entidades públicas y privadas para desarrollar proyectos de vivienda digna, movilidad sostenible, arborización y embellecimiento urbano.
i. Promover la corresponsabilidad ciudadana en la conservación del entorno y el mantenimiento de zonas comunes, parques y mobiliario urbano.
j. Desarrollar campañas de sensibilización sobre el derecho al hábitat, la vivienda digna y la gestión ambiental urbana.
k. Impulsar estrategias de prevención de riesgos urbanos, especialmente en zonas con problemas de inundación, erosión o asentamientos informales.
l. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que registren las acciones realizadas, resultados obtenidos y propuestas para el fortalecimiento territorial.
m. Vincular los procesos de hábitat con otros enfoques comunales, como el ambiental, de prevención de desastres y de participación ciudadana, para un desarrollo integral del territorio.

8.2 DESARROLLO TERRITORIAL: Esta Secretaría Ejecutiva tiene como misión impulsar la planificación, ordenamiento y gestión integral del territorio desde la participación comunitaria, garantizando que las comunidades sean protagonistas en la construcción de un entorno urbano y rural equilibrado, sostenible y digno. Esta secretaría promueve el enfoque territorial participativo, articulando la acción comunal con las políticas públicas distritales y locales de planeación, hábitat, movilidad, medio ambiente y desarrollo económico.

Su importancia radica en fortalecer la capacidad de las JAC para incidir en los procesos de desarrollo urbano y rural, asegurando que las decisiones sobre el uso del suelo, los equipamientos y la inversión pública reflejen las necesidades y visiones de los habitantes del territorio, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación activa de las JAC en los procesos de planeación local y territorial, como el Plan de Desarrollo Local, el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y los presupuestos participativos.
b. Identificar las problemáticas y potencialidades del territorio, mediante diagnósticos participativos, mapas comunitarios y espacios de diálogo con la comunidad.
c. Fomentar la planificación comunal y el desarrollo barrial sostenible, articulando la visión de las comunidades con los instrumentos de gestión territorial.
d. Impulsar proyectos de desarrollo urbano y rural, que promuevan la equidad, la inclusión social y el equilibrio ambiental.
e. Apoyar la formulación y gestión de proyectos comunales orientados al mejoramiento de infraestructura, espacio público, movilidad y servicios básicos.
f. Promover la formación y capacitación en temas de planeación, ordenamiento territorial y gestión del

desarrollo, fortaleciendo las capacidades técnicas de los dignatarios comunales.

g. Fomentar la articulación con entidades distritales y locales para gestionar intervenciones en el territorio.
h. Acompañar y orientar los procesos de participación ciudadana en las mesas locales de planeación, consejos de hábitat y comités de desarrollo territorial.
i. Promover la inclusión del enfoque ambiental y de cambio climático en los proyectos de desarrollo territorial comunal.
j. Impulsar el desarrollo sostenible y el uso responsable del suelo, priorizando la conservación de humedales, cerros y zonas rurales de Suba.
k. Fomentar la corresponsabilidad ciudadana en el mantenimiento de los bienes públicos y la planificación del entorno comunitario.
l. Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que apoyen la planificación y el desarrollo local participativo.
m. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los avances, retos y resultados alcanzados en materia de desarrollo territorial comunal.

8.3 PLANEACION: Esta Secretaría Ejecutiva tiene la función de orientar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos de planificación estratégica, fortalecimiento organizativo y articulación territorial de ASOJUNTAS SUBA, garantizando que las acciones de la organización estén alineadas con los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal y Comunitario (PEDCC) y los Planes de Desarrollo Local, Distrital y Nacional. Algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Orientar la planeación comunal: Guiar a las Juntas de Acción Comunal afiliadas en la formulación, actualización y ejecución de sus Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal, asegurando coherencia con los principios, objetivos y líneas estratégicas de ASOJUNTAS SUBA.
b. Articular la planeación territorial: Promover la integración entre los PEDCC de las JAC y los planes de desarrollo de las entidades territoriales, generando sinergias entre la acción comunal y la gestión pública local.
c. Asesorar procesos de formulación y evaluación: Brindar asistencia técnica a las comisiones, secretarías y delegados en la construcción de proyectos, planes operativos y evaluaciones de resultados comunales.
d. Promover la gestión basada en resultados: Fomentar una cultura de planeación, seguimiento y evaluación que permita medir el impacto de las acciones comunales y orientar la toma de decisiones.
e. Coordinar los instrumentos de información y comunicación: Diseñar, junto con la Secretaría Ejecutiva de Comunicaciones o quien haga sus veces, los lineamientos de difusión institucional, garantizando la transparencia y acceso a la información comunal.
f. Consolidar el banco de proyectos comunales: Mantener actualizada la información sobre los proyectos presentados, gestionados o ejecutados por las JAC, fortaleciendo la gestión institucional y la rendición de cuentas.
g. Promover espacios de capacitación y acompañamiento: Promover procesos formativos en planeación participativa, desarrollo territorial, formulación de proyectos, derechos humanos, emprendimiento y otras temáticas estratégicas.
h. Realizar seguimiento y evaluación de la gestión comunal: Aplicar instrumentos de monitoreo y reportes periódicos que permitan conocer los avances, retos y resultados de la acción comunal en la localidad.
i. Fortalecer la participación comunal en la planeación local: Coordinar con el (la) delegado (a) ante el Consejo de Planeación Local (CPL) y otras instancias participativas, la inclusión de las propuestas comunales en los instrumentos de planificación pública.
j. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los avances, retos y resultados alcanzados.

9.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. (SDH)

9.1 SEGURIDAD: Esta Secretaría Ejecutiva es un eje fundamental en la promoción de la convivencia, la cultura ciudadana y la seguridad comunitaria en el territorio. Su importancia radica en fortalecer la corresponsabilidad entre ciudadanía e instituciones para prevenir la violencia, los delitos y las problemáticas que afectan la tranquilidad de los barrios, fomentando la organización comunitaria para la autoprotección y el cuidado colectivo, consolidando entornos seguros, solidarios y con confianza vecinal.

Desde su rol, la Secretaría contribuye a una Suba más segura, participativa y comprometida con la convivencia pacífica, en concordancia con los lineamientos del Plan Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación comunitaria en la construcción de entornos seguros, fortaleciendo redes de apoyo y confianza entre vecinos.
b. Identificar problemáticas de seguridad y convivencia en los barrios, elaborando diagnósticos comunitarios para orientar la gestión interinstitucional.
c. Promover y apoyar campañas con acciones preventivas frente a situaciones de violencia intrafamiliar, consumo de sustancias psicoactivas, hurtos o conflictos vecinales.
d. Promover campañas pedagógicas de cultura ciudadana, autocuidado y resolución pacífica de conflictos.
e. Participar activamente en los Consejos Locales de Seguridad, Convivencia y Justicia, representando la voz de las JAC.
f. Impulsar espacios de diálogo entre la comunidad y las autoridades para el seguimiento de compromisos y la mejora de la percepción de seguridad.
g. Articularse con las secretarías ejecutivas de Mujer, Juventud y Bienestar Social, para desarrollar estrategias integrales de prevención con enfoque diferencial.
h. Apoyar la capacitación de los líderes comunales en temas de seguridad ciudadana, derechos humanos y mecanismos de denuncia.
i. Promover y apoyar simulacros, brigadas y planes de emergencia comunitarios, en colaboración con la Secretaría de Gobierno y organismos de socorro.
j. Fomentar la recuperación y apropiación del espacio público, como estrategia de prevención del delito y fortalecimiento de la convivencia.
k. Gestionar alianzas con entidades públicas y privadas para proyectos de iluminación, cámaras de seguridad, alarmas comunitarias y patrullajes preventivos.
l. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que reflejen las acciones desarrolladas, los avances y los resultados en materia de seguridad y convivencia comunal.

9.2 DERECHOS HUMANOS: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel esencial en la promoción, defensa y garantía de los derechos fundamentales dentro del territorio comunal, su importancia radica en fortalecer la conciencia ciudadana sobre la dignidad humana, el respeto por la diferencia y la construcción de una cultura de paz en las comunidades.

Desde su gestión, esta secretaría impulsa procesos formativos, pedagógicos y participativos que contribuyen a la prevención de vulneraciones de derechos, la atención a poblaciones en condición de vulnerabilidad y la promoción de la memoria, reconciliación y convivencia pacífica, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la formación en Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y cultura de paz entre los dignatarios y la comunidad comunal.
b. Acompañar y orientar a las JAC en la identificación y atención de casos que vulneren los derechos de las personas o colectivos.
c. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas y campañas comunitarias para prevenir la discriminación, la violencia y la exclusión social.
d. Fomentar la participación ciudadana en escenarios de diálogo, reconciliación y construcción de paz territorial.
e. Articular acciones con instituciones distritales y nacionales encargadas de la protección de los derechos humanos y la atención a víctimas.
f. Promover jornadas de sensibilización sobre derechos fundamentales, diversidad, equidad de género, juventud y convivencia pacífica.
g. Apoyar los procesos de memoria histórica y reparación simbólica dentro del marco de proyectos de paz y reconciliación local.
h. Impulsar la creación de comités de derechos humanos comunales, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo o vulneración.
i. Promover el enfoque diferencial e inclusivo en todas las acciones de la organización comunal.
j. Fomentar alianzas con instituciones educativas y organizaciones sociales para el desarrollo de proyectos de

formación y sensibilización.

k. Hacer seguimiento a los casos de vulneración de derechos reportados por las JAC, en coordinación con las autoridades competentes.
l. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, donde se registren las acciones, capacitaciones y gestiones adelantadas en materia de derechos humanos.

10.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, VÍAS Y MOVILIDAD. (OSPVM)

10.1 OBRAS: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función estratégica en el fortalecimiento del desarrollo físico y urbano del territorio comunal, promoviendo la participación ciudadana en la planeación, ejecución y veeduría de obras de infraestructura comunitaria.

Su importancia radica en garantizar que las intervenciones y proyectos se realicen de forma transparente, equitativa y en beneficio de las comunidades, contribuyendo al mejoramiento del entorno, la movilidad, la seguridad y la calidad de vida. Además, fomenta la corresponsabilidad entre comunidad y Estado, impulsando procesos de autogestión y control social sobre las inversiones locales, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar necesidades de infraestructura comunitaria en articulación con las JAC y los planes de desarrollo local.
b. Promover la participación comunal en los procesos de planeación, ejecución y seguimiento de obras públicas y comunitarias.
c. Coordinar con entidades distritales y locales la priorización de proyectos de mejoramiento urbano, mantenimiento vial, alumbrado, parques y espacios públicos.
d. Impulsar procesos de autogestión y trabajo comunitario para la realización de obras menores o de beneficio colectivo.
e. Velar por la correcta ejecución de las obras públicas, fomentando el control social y la transparencia en el uso de los recursos.
f. Promover jornadas de sensibilización y formación sobre mantenimiento del espacio público, seguridad vial y cultura ciudadana.
g. Gestionar proyectos de infraestructura social y ambiental que favorezcan el desarrollo sostenible y la integración barrial.
h. Promover la inclusión de criterios ambientales y de accesibilidad universal en las obras desarrolladas en la localidad.
i. Participar activamente en mesas técnicas o comités de obras locales, representando la voz de la comunidad organizada.
j. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, detallando los avances, gestiones y resultados obtenidos en materia de obras comunales.

10.2 SERVICIOS PUBLICOS: Esta Secretaría Ejecutiva tiene un papel fundamental en la gestión, control y mejoramiento de los servicios públicos esenciales como agua, energía, gas, aseo, alcantarillado y telecomunicaciones dentro de la comunidad. Su importancia radica en garantizar que estos servicios se presten con calidad, continuidad, eficiencia y cobertura equitativa, promoviendo además el uso responsable de los recursos naturales, la educación ambiental y la participación ciudadana en la vigilancia y defensa del derecho al acceso digno a los servicios públicos.

Asimismo, fortalece la articulación entre las JAC, las empresas prestadoras y las entidades distritales, promoviendo soluciones a las problemáticas locales, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar y priorizar las problemáticas relacionadas con la prestación de los servicios públicos en los diferentes barrios y sectores comunales.
b. Promover el control social y la veeduría ciudadana frente a la gestión de las empresas prestadoras de servicios públicos.
c. Articular acciones con las entidades competentes para la mejora en la cobertura, calidad y acceso a los

servicios esenciales.

d. Impulsar campañas de educación ciudadana sobre el uso eficiente del agua, la energía y el manejo responsable de los residuos.
e. Promover proyectos comunitarios de ahorro y sostenibilidad energética, como alumbrado eficiente, recolección selectiva o aprovechamiento de aguas lluvias.
f. Acompañar a las JAC en la formulación de propuestas de mejoramiento y mantenimiento de redes de servicios públicos.
g. Participar en mesas técnicas locales y espacios institucionales de seguimiento a la prestación de servicios públicos en la localidad.
h. Coordinar con la Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y la de Obras acciones conjuntas que favorezcan la sostenibilidad y la infraestructura de servicios.
i. Promover la inclusión de comunidades vulnerables en programas de subsidios y mejoramiento de servicios públicos.
j. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, donde se reflejen las acciones realizadas, resultados obtenidos y recomendaciones para las JAC.

10.3 VIAS Y MOVILIDAD: Esta Secretaría Ejecutiva desempeña un papel esencial en la gestión y mejoramiento de la infraestructura vial y el ordenamiento del tránsito local, promoviendo la seguridad, accesibilidad y sostenibilidad en la movilidad del territorio. Su importancia radica en fortalecer la participación ciudadana en la planeación y veeduría de proyectos viales, así como en fomentar una cultura de movilidad responsable, incluyente y sostenible, que beneficie a peatones, ciclistas, transportadores y toda la comunidad comunal.

Además, actúa como puente entre las JAC y las entidades distritales encargadas del mantenimiento vial, transporte público y seguridad vial, garantizando una gestión articulada, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar necesidades de mantenimiento y mejoramiento vial en los diferentes barrios y sectores de la localidad.
b. Promover la participación de las JAC en los procesos de planeación, ejecución y control social de obras de movilidad.
c. Articular acciones con entidades distritales y locales, para la priorización de vías locales, señalización y proyectos de transporte alternativo.
d. Fomentar la cultura ciudadana y la seguridad vial, mediante campañas educativas dirigidas a peatones, ciclistas y conductores.
e. Impulsar proyectos de movilidad sostenible, como el uso de la bicicleta, transporte ecológico y rutas seguras.
f. Gestionar soluciones a problemáticas locales de tráfico, señalización o espacio público, en coordinación con entidades competentes.
g. Promover la accesibilidad universal en la infraestructura vial, garantizando el tránsito seguro de personas con discapacidad, adultos mayores y niños.
h. Fortalecer el control social y la veeduría comunal sobre los proyectos viales en ejecución en la localidad.
i. Coordinar con otras secretarías ejecutivas (Obras, Medio Ambiente, Seguridad) acciones conjuntas de mejoramiento del entorno vial.
j. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, detallando avances, gestiones y resultados obtenidos en materia de movilidad y vías.

11.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE SALUD, SALUD PUBLICA Y SALUD MENTAL Y PROTECCION ANIMAL. (SSPMPA)

11.1 SALUD, SALUD PUBLICA Y SALUD MENTAL

Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel fundamental en la promoción del bienestar físico, emocional y social de la comunidad, impulsando acciones que fortalezcan los entornos saludables, la prevención de enfermedades y la atención integral a las poblaciones más vulnerables. Su importancia radica en la articulación con el sector salud y las entidades distritales, garantizando el acceso equitativo a los servicios, el desarrollo de procesos de educación sanitaria y salud mental comunitaria, y la generación de redes de apoyo para la convivencia, la resiliencia y la paz territorial.

Además, promueve la participación comunal en la vigilancia y control social del sistema de salud, velando por la calidad y oportunidad de la atención en los barrios de la localidad, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover programas y campañas de salud pública orientadas a la prevención de enfermedades, vacunación, autocuidado y hábitos de vida saludable.
b. Fomentar la salud mental comunitaria, mediante jornadas de sensibilización sobre bienestar emocional, manejo del estrés, prevención del suicidio y atención psicosocial.
c. Articular con las entidades de salud distritales y locales estrategias de promoción y atención primaria en salud, priorizando población vulnerable.
d. Impulsar la participación comunal en los Comités Locales de Salud, fortaleciendo el control social sobre la prestación de servicios.
e. Promover acciones pedagógicas y formativas sobre salud ambiental, nutrición, higiene, salud sexual y reproductiva.
f. Promover redes comunitarias de apoyo psicosocial para la atención temprana de problemáticas familiares, de consumo o de violencia intrafamiliar.
g. Acompañar a las JAC en la gestión de jornadas de salud integral, brigadas médicas o ferias de servicios.
h. Coordinar con otras secretarías ejecutivas (Medio Ambiente, Bienestar Social, Derechos Humanos) acciones conjuntas de promoción del bienestar comunitario.
i. Impulsar la formación de promotores de salud comunal, fortaleciendo capacidades locales para la prevención y atención básica.
j. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión, que evidencien resultados, campañas desarrolladas y articulaciones institucionales logradas.

11.2 PROTECCIÓN ANIMAL: Esta Secretaría Ejecutiva tiene como propósito principal promover el respeto, la defensa y el cuidado de los animales como seres sintientes, fomentando una convivencia armónica entre las personas, los animales y el entorno. Su labor es esencial para fortalecer una cultura de empatía, corresponsabilidad y tenencia responsable, que contribuya a una Suba más ética, solidaria y sostenible.

A través de esta secretaría, la Acción Comunal se convierte en agente activo en la promoción de los derechos de los animales, en la prevención del maltrato y en la articulación con las entidades distritales encargadas de su protección. Además, impulsa procesos de educación ambiental y ciudadana, involucrando a niños, jóvenes y familias en prácticas de cuidado y respeto por toda forma de vida.

Su gestión contribuye a la implementación de la Política de Protección y Bienestar Animal del Distrito, y fortalece el sentido comunitario desde el reconocimiento de los animales como parte integral del territorio y del hogar, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la educación y sensibilización comunitaria sobre la protección y el bienestar animal, mediante campañas, talleres y jornadas pedagógicas en los barrios.
b. Diseñar y coordinar proyectos locales de bienestar animal, enfocados en la adopción responsable, la prevención del abandono y la erradicación del maltrato.
c. Articular acciones con el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal (PYBA), la Alcaldía Local, la Policía Ambiental y organizaciones animalistas para fortalecer las estrategias locales.
d. Apoyar la organización de jornadas de esterilización, vacunación y atención veterinaria básica, en coordinación con entidades públicas y privadas.
e. Impulsar la creación de redes comunitarias de protección animal, integradas por líderes, jóvenes, colegios y voluntarios comunales.
f. Promover campañas de adopción responsable y espacios de encuentro para familias que deseen adoptar animales rescatados en articulación con las entidades de su competencia.
g. Fomentar la convivencia responsable entre personas y animales, promoviendo el cumplimiento de la normatividad sobre tenencia de mascotas, manejo de residuos y uso del espacio público.
h. Coordinar actividades educativas con enfoque ambiental, que promuevan la relación respetuosa entre humanos, animales y naturaleza.
i. Identificar y reportar casos de maltrato animal, articulando los mecanismos de denuncia con las autoridades competentes.

j. Promover proyectos productivos o emprendimientos solidarios relacionados con el bienestar animal (alimentación natural, artesanías ecológicas, cuidado, rescate o educación).
k. Incluir el componente de bienestar animal en los proyectos comunales y ambientales, como parte del compromiso integral con la vida y la sostenibilidad.
l. Conmemorar fechas significativas (Día Mundial de los Animales, Día de la Fauna Silvestre, Día del Perro o del Gato), con actividades educativas y culturales.
m. Elaborar y presentar informes de gestión animal, documentando actividades, logros, impactos y recomendaciones para fortalecer la política comunal de protección animal.

ARTÍCULO 60. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN: La dirección y coordinación de las Secretarías Ejecutivas estará a cargo de un Secretario Ejecutivo y un Asistente Técnico, elegidos por los integrantes de la respectiva Secretaría. Cada secretaría se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 61. CUÓRUM: Las Secretarías Ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA, se reunirán y tomarán decisiones con relación al cuórum de acuerdo a lo establecido el artículo 32 de la Ley 2166 2021.

ARTÍCULO 62. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las Secretarías Ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA deberán ser parte de la contabilidad general de la organización a cargo de la tesorería de la Asociación. Bajo ninguna circunstancia, las secretarías o sus miembros aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES GENERALES DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS: Cada una de las Secretarías Ejecutivas tendrá las siguientes funciones:

a. Asesorar a la Junta Directiva en materias de su competencia.
b. Elaborar su propio reglamento interno y someterlo a aprobación de la junta directiva, donde se definan el número mínimo de integrantes de la secretaría, sus funciones, periodicidad de las reuniones, responsable de las actas, elaboración de informes y demás aspectos inherentes a su organización y funcionamiento.
c. Postular y elegir al Secretario Ejecutivo y al Asistente Técnico de la Secretaría Ejecutiva por voto de los delegados inscritos en la misma.
d. Mantener informada a la Junta Directiva y a la Asamblea General, sobre las actividades programadas y ejecutadas.
e. Elaborar su plan de acción y propuestas de actividades ajustadas al Plan de Acción de ASOJUNTAS SUBA y al Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario, presentarlas ante la Directiva y Asamblea para su aprobación.
f. Elaborar los presupuestos para la ejecución de las actividades que asigne y/o programe y presentarlos a la Junta Directiva y la Asamblea General.
g. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por la Asamblea, la Junta Directiva, las autoridades locales o distritales o por los organismos de control.
h. Promover espacios de encuentro, discusión, análisis y reflexión sobre las necesidades de los barrios y vereda de la Localidad, así como la priorización y presentación de alternativas de solución a estas necesidades, en coordinación con las demás secretarias o comisiones empresariales.
i. Presentar, informes de gestión de la Secretaría y estadísticas de las actividades ejecutadas y en ejecución a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias.
j. Presentar informes y soportes al Tesorero de ASOJUNTAS SUBA de las actividades que impliquen manejo de dinero dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización o de la ejecución de los mismos.
k. Recopilar con el vicepresidente el diagnóstico y censo de la población del territorio de la Asociación realizada por cada JAC afiliada, los cuales serán uso de ASOJUNTAS SUBA aplicando la ley de protección de datos vigente y aprobada por el órgano competente.
l. Articular con las organizaciones comunales de primer grado, acciones del respectivo sector, para lograr una mayor incidencia en la localidad.
m. Representar a ASOJUNTAS SUBA, en los espacios de participación local según su competencia de la secretaría ejecutiva que representa, llevando propuestas previamente concertadas en reunión de Junta

Directiva o Asamblea y que respondan a las necesidades detectadas como prioritarias por la comunidad.

n. Cada Secretaría Ejecutiva en coordinación con la vicepresidencia de ASOJUNTAS SUBA deberán entregar un informe anual al delegado ante el Consejo de Planeación Local (CPL) para ser articulado con el Plan de Desarrollo Local, fortaleciendo la transparencia, la planeación participativa y la articulación institucional de la organización comunal.
o. Consultar e informar trimestralmente a la Junta directiva, sobre el desarrollo de sus actividades, logros o dificultades.
p. Mantener a disposición de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas y de las autoridades locales y distritales la información actualizada de sus actividades.
q. Coadyuvar en el diseño, formulación y proyección de la cátedra comunal, servicio social y los Comunalitos.
r. El Coordinador de la Secretaría Ejecutiva realizará el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
s. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones, con los objetivos definidos en estos estatutos y que correspondan a la naturaleza de la secretaria ejecutiva.

Parágrafo. Las normas establecidas en los reglamentos internos de cada Secretaría Ejecutiva, son de forzoso cumplimiento para todas las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

ARTICULO 64. FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO: El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) tendrá las siguientes funciones así:

1. Responder por la organización y el cumplimiento de las actividades que le competan a cada secretaría.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Secretaría Ejecutiva, elaborar el orden del día y publicarlas por intermedio del asistente técnico.
3. Llevar, junto con el asistente técnico, las estadísticas e informes de los proyectos terminados por la secretaria, de los que están en ejecución y de los propuestos.
4. Solicitar a la Junta Directiva o a la Asamblea General, el apoyo logístico y técnico necesario para el desarrollo de las actividades de la secretaria.
5. Liderar, dirigir y orientar las actividades de su Secretaría Ejecutiva
6. Informar y publicar ante los demás integrantes de la secretaria el ingreso de nuevos miembros.
7. Informar sobre las excusas de inasistencia de los delegados inscritos a la secretaría ejecutiva a las reuniones convocadas.
8. Llevar al día y custodiar el libro de actas de la secretaría ejecutiva.
9. Firmar junto con el asistente técnico las actas aprobadas y/o informes.
10. Ser el responsable sobre los informes, comunicados y solicitudes que se generen desde la secretaría ejecutiva a su cargo.
11. Recibir e informar sobre la correspondencia recibida de la secretaría ejecutiva, archivarla y mantenerla adecuadamente organizada junto con los informes y demás documentos.
12. Las demás que le asigne la Asamblea, la Junta Directiva o el reglamento interno de la secretaría ejecutiva.

ARTICULO 65. FUNCIONES DEL ASISTENTE TÉCNICO: Serán funciones del Asistente Técnico:

1. Publicar las convocatorias a las reuniones de la secretaría ejecutiva, ordenadas por el secretario ejecutivo, mediante citación oral o escrita, por lo menos con cinco (5) días de anticipación, por los medios de comunicación establecidos en estos estatutos.
2. Elaborar las actas de las reuniones de la secretaría ejecutiva y dejar constancia de la asistencia en la misma.
3. Recibir las excusas de los miembros de la secretaria a las reuniones convocadas y junto con el secretario ejecutivo reportar a la comisión de convivencia y conciliación, las faltas de asistencia de los miembros inscritos a la secretaria, para que se tomen las medidas pertinentes.
4. Diligenciar los informes de gestión de la secretaria ejecutiva.
5. Asistir a las reuniones de Junta Directiva en ausencia del secretario ejecutivo y rendir los informes con derecho a voz, pero no voto.

6. Suplir al coordinador de la secretaría ejecutiva en las diferentes instancias de participación local. Quien asistirá con voz pero no con voto.

CAPÍTULO X
DE LOS DELEGADOS A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL DE TERCER GRADO

ARTÍCULO 66. DELEGADOS: Son los emisarios y/o representantes de ASOJUNTAS SUBA, ante la organización comunal de tercer grado y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos, tanto locales, distritales como a nivel nacional, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

ARTÍCULO 67. NUMERO DE DELEGADOS A LA ASOJUNTAS: Conforme al art. 2.3.2.1.1.3. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) ASOJUNTAS SUBA tendrá cinco delegados ante el organo inmediatamente superior al que se encuentre afiliada, distribuidos de la siguiente manera: tres delegados elegidos en la Asamblea General o por elección directa y el presidente de ASOJUNTAS SUBA por derecho propio, quienes serán elegidos según lo especifica los parágrafos 2 y 3 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo. Los delegados a ASOJUNTAS SUBA deberán inscribir suplentes; las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

ARTÍCULO 68. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DE LOS DELEGADOS: Junto con la elección de los Delegados Principales, se elegirá un suplente por el mismo periodo. Cada suplente reemplazará a su principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo. Si la ausencia del delegado principal es definitiva, su suplente remplazará a su principal en el orden como fueron elegidos y se deberá convocar a una Asamblea General o elección directa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, con el propósito de elegir el delegado suplente.

ARTÍCULO 69. REQUISITOS PARA SER DELEGADO. (Art. 2.3.2.1.1.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Requisitos de los delegados ante organismo de grado superior. Son requisitos para ser delegado ante un organismo de grado superior.

a) Ser afiliado a un organismo de acción comunal;
b) Ser elegido como tal por el órgano competente del organismo comunal, de conformidad con sus estatutos;
c) Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación;
d) Los demás que establezcan los estatutos.

ARTÍCULO 70. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS: Los delegados, cumplirán las siguientes funciones:

a. Representar, defender los derechos y prerrogativas de ASOJUNTAS SUBA ante el organo inmediatamente superior y las Entidades Territoriales respectivas.
b. Representar a ASOJUNTAS SUBA ante las instancias de participación que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos y previa autorización del presidente.
c. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, de los cuales formen parte tanto de ASOJUNTAS SUBA como del organismo de tercer grado.
d. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la organización comunal de tercer grado de los cuales forme parte y Asambleas de la misma.
e. Votar con responsabilidad y mantener informada a ASOJUNTAS SUBA, sobre las decisiones y programas de la organización comunal de tercer grado.
f. Rendir informe de gestión a la Asamblea General de afiliados y a la Directiva en las Asambleas Generales y reuniones Ordinarias.
g. Informar a la tesorería de la ASOJUNTAS SUBA el estado de cuenta de las cuotas de sostenimiento ante organización comunal de tercer grado para que se trámite el respectivo pago.

h. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo a los delegados y Suplentes a la organización comunal de tercer grado elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
i. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

CAPÍTULO XI
DE LOS DELEGADOS ANTE OTRAS ORGANIZACIONES Y/O INSTANCIAS DE REPRESENTACIÓN LOCAL Y/O DISTRITAL

ARTÍCULO 71. REPRESENTACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Los Secretarios Ejecutivos podrán actuar como representantes de ASOJUNTAS SUBA, por derecho propio, ante las instancias de participación ciudadana local o distrital, que tengan estricta y directa relación con la temática de las secretarías ejecutivas, sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador.

En caso que ASOJUNTAS SUBA requiera un representante, en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las secretarías ejecutivas o en caso que la coordinación de la secretaría ejecutiva se encuentre vacante, la representación ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los delegados o suplentes a la organización comunal de tercer grado, con previa autorización del presidente de ASOJUNTAS SUBA.

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

Parágrafo 1. Podrá existir tantos (as) delegados (as) como instancias de participación existan. La delegación podrá recaer en un delegado que representa a ASOJUNTAS SUBA ante la organización comunal de tercer grado o en un delegado de una organización comunal de primer grado afiliada, este último no adquiere el título de dignatario (a) ni tendrá voto en la directiva, pero tendrá la responsabilidad de presentar informes ante la directiva o la asamblea general.

ARTÍCULO 72. DELEGADO ANTE EL CONSEJO DE PLANEACION LOCAL (CPL): El delegado de ASOJUNTAS SUBA ante el Consejo de Planeación Local (CPL) será elegido por la Junta Directiva y podrá ser un dignatario de ASOJUNTAS SUBA o un delegado de un organo de primer grado afiliado a la Asociación.

ARTÍCULO 73. FUNCIÓN. El delegado de ASOJUNTAS SUBA ante el Consejo de Planeación Local (CPL) representa a la Organización Comunal en los procesos de planeación participativa, articulando las necesidades y propuestas de los barrios con las políticas locales. Su labor consiste en aportar a la construcción y seguimiento del Plan de Desarrollo Local, garantizando que las decisiones y proyectos estén en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal, fortaleciendo así la acción comunal, la participación ciudadana y la transparencia. De esta manera, asegura que la planeación del territorio refleje las verdaderas prioridades de la comunidad y contribuya a una gestión democrática e incluyente.

Parágrafo 1. En caso de que el delegado ante el CPL sea un delegado de un organo de primer grado afiliado a la Asociación, esta representación no implica que adquiera la calidad de Dignatario, pero tendrá la responsabilidad de presentar informes ante la directiva o la asamblea general en cada una de sus reuniones con voz pero no con voto.

CAPITULO XII
DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN: Es el órgano de supervisión y control interno de ASOJUNTAS SUBA, encargado de velar por la correcta y adecuada administración de los recursos como también de vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas legales y estatuarias dentro de la organización.

Parágrafo 1. El Fiscal, representa el interés de los Afiliados y de la Asamblea, vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias, que rigen a la Organización Comunal, promoviendo planes de mejoramiento o denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio Comunal.

ARTÍCULO 75. CALIDADES PARA SER ELECTO FISCAL. Para ser Fiscal se requiere ser mayor de edad y saber leer y escribir y demás requisitos para ser dignatario.

No podrá ser elegido Fiscal quien el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de presidente o tesorero de la JAC.

ARTÍCULO 76. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DEL FISCAL Junto con la elección del Fiscal Principal, se elegirá un suplente por el mismo periodo. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

ARTÍCULO 77. FUNCIONES DEL FISCAL

a. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y estatutarias en la ASOJUNTAS SUBA y de sus JAC afiliadas.
b. Fiscalizar el recaudo oportuno y vigilar el manejo adecuado de los dineros y bienes de ASOJUNTAS SUBA.
c. Vigilar que los dineros por concepto de cuotas de sostenimiento de las organizaciones comunales de primer grado sean recaudados de manera oportuna, por parte del Tesorero, así como su correcta destinación.
d. Revisar bimensualmente libros, documentos, registros, comprobantes, soportes contables, facturas, contratos y cualquier evidencia, por concepto del manejo de los dineros de ASOJUNTAS SUBA.
e. Velar porque el manejo económico y contable de los emprendimientos y/o negocios de economía solidaria de ASOJUNTAS SUBA, observen lo establecido en los reglamentos de cada uno y en los estatutos.
f. Rendir informes a la Asamblea General y a la Junta Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias sobre su gestión y del manejo de inversiones y bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación, con el objeto de poner en marcha planes de mejoramiento y no escalar a instancias superiores.
g. Asistir a las reuniones de directiva con derecho a voz, pero sin voto.
h. Denunciar las irregularidades que observe sobre el manejo patrimonial de ASOJUNTAS SUBA, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación y/o las autoridades administrativas y judiciales competentes.
i. Presentar informes a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes, en caso que le sean solicitados.
j. Refrendar los balances contables.
k. Acompañar a los delegados de las JAC afiliadas en el ejercicio de la fiscalización económica y administrativa de ASOJUNTAS SUBA.
l. Refrendar el cierre del libro organizaciones comunales de primer grado y sus delegados, cuando se convoque a elección de dignatarios.
m. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Fiscal o Suplente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
n. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

TITULO VIII

CAPÍTULO XIII
DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 78. CREACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Con fundamento al artículo 2 de la Ley 2166 de 2021 que cita dentro de sus objetivos el desarrollo económico, la Junta conformara una comisión empresarial cuyo objetivo es promover la constitución de empresas de beneficio para la comunidad y apoyar a los afiliados en sus iniciativas empresariales de interés familiar y comunitario.

Cuando ASOJUNTAS SUBA, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un proyecto de emprendimiento o determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará la Comisión o Comisiones Empresariales, conformadas por afiliados o delegados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación.

a. La Comisión Empresarial se desenvuelve como un Comité Técnico y operativo, que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las Empresas Comunales.
b. 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, previa aprobación de la Asamblea General de Afiliados.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán invertidos en proyectos de desarrollo social de sus afiliadas.

Parágrafo 2. Para garantizar la propiedad de la empresa o proyecto productivo la ASOJUNTAS SUBA, deberá conformar una Comisión Empresarial de cada proyecto rentable, de la cual hará parte el vicepresidente por derecho propio, su organización y administración será reglamentada al interior de cada proyecto.

Parágrafo 3. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa de la ASOJUNTAS SUBA, una vez conformados, deberán realizar su formalización, cumpliendo con la normatividad vigente de acuerdo a las actividades que se proponen desarrollar.

ARTÍCULO 79. EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO. (Art. 88 Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

Parágrafo 2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

ARTÍCULO 80. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: La Comisión Empresarial será integrada hasta por tres (3) delegados de los organismos de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA y que tengan iniciativa empresarial o productiva, estos serán elegidos por la Asamblea, y el presidente, vicepresidente y Tesorero formará parte de ella por derecho propio, para un total de seis (6) miembros.

Parágrafo 1. Para certificar la existencia y reconocimiento de la Comisión Empresarial y sus integrantes, se enviará copia del Acta de Asamblea a la Junta directiva e identidad de Inspección, Vigilancia y Control, en la que fue conformada dicha comisión y elegidos sus integrantes.

ARTÍCULO 81. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Adicional a los contemplados en estos estatutos y a los artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de

2021, para ser elegido como Coordinador de la Comisión Empresarial se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Pertenecer a esta Comisión Empresarial.
3. Saber leer y escribir.

Parágrafo 2. El registro y reconocimiento como dignatario, se hará ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control y tendrán el mismo periodo que la Junta Directiva.

ARTÍCULO 82. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

a. Ser delegado de una organización comunal de primer grado afiliada
b. Ser Mayor de edad.
c. Saber leer y escribir.
d. No estar sancionado por algún organismo comunal
e. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.
f. De ser posible, demostrar liderazgo, experiencia en emprendimiento e idoneidad en el manejo de negocios.

Parágrafo 1. La Asamblea General será la encargada de la elección de los integrantes de esta Comisión previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

Parágrafo 2. El período es igual al de todos los dignatarios de la organización.

Parágrafo 3. Los emprendimientos o proyectos productivos que se constituyan a partir de la Comisión Empresarial serán los órganos que adelanten y ejecuten actividades de economía social de ASOJUNTAS SUBA, una vez sean aprobados por la Asamblea.

Parágrafo 4. La Asamblea decidirá el número de empresas y/o proyectos productivos que de acuerdo a las posibilidades y recursos de la organización. Cada emprendimiento o proyecto productivo redactará su propio reglamento además del plan de negocios y su plan anual de acción.

ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: La Comisión Empresarial tendrá las siguientes funciones:

a. Elegir entre sus miembros a su Coordinador.
b. Construir un reglamento interno de la Comisión Empresarial, y reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas que sean propiedad de ASOJUNTAS SUBA con fundamento en la legislación vigente.
c. Elaborar el Plan de Trabajo de la Comisión para ser presentado ante la Asamblea para su aprobación.
d. A Apoyar la elaboración del Plan de Negocio de cada empresa o iniciativa que surja para su respetiva aprobación y presentación informe a la Asamblea.
e. Asesorar en las decisiones sobre emprendimientos o proyectos productivos que pueda llevar a cabo ASOJUNTAS SUBA.
f. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo delos negocios
g. Presentar a la Directiva los candidatos a Gerente, Administrador, Auditor, Tesorero, Secretario y demás empleados de la empresa dando prioridad a los afiliados a la comisión empresarial, en caso de no haber candidatos dentro de la comisión empresarial se buscará dentro de los afiliados a la JAC o externos si es el caso, determinar sus funciones y sus retribuciones económicas. El contrato con el Gerente o Administrador lo suscribirá, el presidente a nombre de la ASOJUNTAS SUBA. Los contratos con los demás empleados los suscribirá el Administrador, como representante legal del negocio.
h. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea, en cada una de sus reuniones ordinarias.
i. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
j. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos

estatutos.

ARTÍCULO 84. CUÓRUM: La Comisión Empresarial de ASOJUNTAS SUBA, se regirá para efectos del quórum con los integrantes de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021. Cada reunión de la comisión empresarial deberá ser suscrita por todos los asistentes, en el libro de actas suscrita por el Coordinador y secretario de la respectiva Comisión.

ARTÍCULO 85. CONTABILIDAD: El registro contable de los emprendimientos o proyectos productivos de la ASOJUNTAS, será independiente de la contabilidad de la ASOJUNTAS SUBA.

ASOJUNTAS SUBA, deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general, que formará parte el presupuesto de los emprendimientos o proyectos productivos. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del registro contable de los proyectos, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

ARTÍCULO 86. FUNCIONES COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Para ser elegido Coordinador de la Comisión Empresarial, cumplirá con los requisitos establecidos en estos estatutos y ejercerá las siguientes funciones:

a. Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la Comisión y presidirlas.
b. Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA y a la Asamblea General de Afiliados.
c. Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
d. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
e. Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva de ASOJUNTAS SUBA.
f. Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o la Comisión Empresarial y que no estén a cargo de otro Dignatario de la Organización
g. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
h. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

TITULO IX

CAPITULO XIV
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES

ARTÍCULO 87. EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO. (Art. 88 Ley 2166 de2021) Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este Artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

Parágrafo2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de

Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS: Por iniciativa individual o colectiva; los Afiliados, las secretarias ejecutivas, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva, podrán presentar ante la Comisión Empresarial, una o varias ideas de negocio o proyectos productivos.

Cada propuesta deberá contener mínimo:

a. Tema o nombre del proyecto.
b. Descripción del Proyecto
c. Objetivo.
d. Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.
e. Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto.
f. Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo.
g. Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.
h. Responsable(s) de ejecutar el proyecto; estos deben ser organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

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

Parágrafo. El proyecto productivo puede incluir dentro del modelo de negocio una estrategia o mecanismo de producción y/o comercialización que se desarrolle por fuera del territorio de ASOJUNTAS SUBA, esto acorde con la viabilidad mercantil del proyecto y conveniencia del negocio. Esta posibilidad puede ser implementada por quien coordine el proyecto acorde a cómo se vaya desarrollando el modelo de negocio.

ARTÍCULO 89. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: La Comisión Empresarial, evaluará la viabilidad de los proyectos productivos y se presentará ante la Junta Directiva para el visto bueno y la ejecución de los mismos.

Parágrafo 1. Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos de ASOJUNTAS SUBA, podrá ser aprobado directamente por La Comisión Empresarial Y la Junta Directiva.

Parágrafo 2. Si el proyecto requiere inversión de dinero por parte de la ASOJUNTAS, la implementación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

ARTÍCULO 90. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: En principio, la Ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta.

Si existe conflicto entre los organismos comunales de primer grado afiliadas que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la Junta Directiva determinará entre los organismos comunales de primer grado afiliadas que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de la misma.

En cualquier momento, si la Juta Directiva lo estima pertinente, podrá encargar la ejecución del proyecto o del proyecto productivo, a otro organismo comunal de primer grado afiliadas diferente a los que presentaron la propuesta.

ARTÍCULO 91. SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: El proyecto productivo o rentable podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos a la Organización Comunal de origen público o privado. En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos de ASOJUNTAS SUBA, la Junta Directiva o en su defecto la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto.

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

ARTÍCULO 92. VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los proyectos productivos o rentables estará a cargo del Fiscal de la Organización. De igual manera, la Asamblea General, La Comisión Empresarial, la Junta Directiva y los organismos comunales de primer grado afiliadas podrán ejercer vigilancia sobre los mismos.

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

ARTÍCULO 93. TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: El recaudo y ejecución de los Recursos de los proyectos productivos estarán a cargo del Tesorero de ASOJUNTAS SUBA, a través de la cuenta bancaria a nombre de ASOJUNTAS SUBA. De igual manera el Tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del Proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros.

La Comisión Empresarial, podrá nombrar o contratar un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los proyectos productivos. En principio, el salario o costo de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA, podrá autorizar el uso de recursos de ASOJUNTAS SUBA para pagar al profesional contable.

ARTÍCULO 94. DE LA PARTICIPACIÓN ORGANISMOS COMUNALES DE PRIMER GRADO AFILIADAS: Los proyectos productivos deberán dar participación a los organismos comunales de primer grado afiliadas en los mismos. La participación de estos será definida por la Junta Directiva y el coordinador responsable de la ejecución cada proyecto.

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

En el caso anterior, la Comisión Empresarial podrá optar por asumir directamente la Coordinación de los proyectos productivos o designar la Coordinación en otro los organismos comunales de primer grado afiliadas que esté participando activamente en la ejecución del proyecto.

Si la Junta Directiva lo estima pertinente, podrá encargar la coordinación del proyecto o del proyecto productivo a otro Afiliado diferente a los que estén participando activamente en la ejecución del mismo.

TITULO X

CAPITULO XV
DE LOS CONCILIADORES
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 95. CALIDADES DEL CONCILIADOR. (Art. 2.3.2.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación deberán ser mayores de edad, saber leer, escribir y cumplir con el requisito previsto en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, este último será exigido, una vez se adopte la estrategia de formación comunal.

ARTÍCULO 96. PERFIL Y REQUISITOS DE LOS CONCILIADORES: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán tener los siguientes requisitos, cualidades y habilidades:

a. Ser delegado a la ASOJUNTAS SUBA.
b. Ser mayores de edad.
c. Saber leer y escribir.
d. Reconocimiento por parte de la comunidad como personas de buen comportamiento social e integridad.
e. Resaltar lo positivo de las opiniones y actuar con imparcialidad.
f. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
g. Ser reconocido como líder.
h. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias.
i. Poseer habilidad de negociación y procurar la búsqueda de soluciones o consenso, sin imponer soluciones.
j. Ser imparcial y con integridad moral
k. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
l. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto y resaltar lo positivo de cada punto de vista.
m. Ser facilitadores, que proponen alternativas de solución a los conflictos comunales.
n. Tener amplio conocimiento de los estatutos y las normas comunales vigentes.

ARTÍCULO 97. FUNCIONES DEL CONCILIADOR. (Art. 51 de Ley 2166 de 2021) Las funciones del conciliador serán:

a) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia;
b) Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
c) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
d) Levantar el acta de la audiencia de conciliación;
e) Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de la celebración de la audiencia y el objeto de la misma;
f) Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación;
g) Formular propuestas de arreglo.

Parágrafo 1. La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, de conformidad con lo establecido en estos estatutos, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Parágrafo 2. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia.

ARTÍCULO 98. DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Como órgano autónomo de ASOJUNTAS SUBA, será la responsable de administrar la ley y justicia comunal garantizando así el cumplimiento de las leyes y disposiciones comunales, actuando siempre bajo el imperio de la ley y la justicia. Además de garantizar dentro de sus posibilidades que las organizaciones comunales de primer grado afiliadas, solucionen las diferencias entre afiliados y/o dignatarios. Tratando de resolver los conflictos que sean conciliables al interior de la organización.

Parágrafo 1. No serán asuntos conciliables.
a) Aquellos asuntos que la ley prohíba de forma explícita su conciliación.
b) Asuntos que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

En estos casos por sustracción de materia la comisión de convivencia y conciliación no podrá citar a las partes a conciliar y deberá seguir el proceso según lo ordene la ley y estos estatutos.

Parágrafo 2. Requisito para conciliar: Es fundamental que el acuerdo no afecte el interés público y se base en el principio de legalidad y tipicidad de las infracciones.

ARTÍCULO 99. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, será integrada por un número impar de cinco (5) delegados de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas, quienes entre si no podrán ser de la misma organización comunal de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, estos serán elegidos por la Asamblea o elección directa de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023 y estos estatutos.

ARTÍCULO 100. COORDINACION Y VACANCIA: Reunida la Comisión de Convivencia y Conciliación elegirá por mayoría un Coordinador, el cual fungirá como tal, durante un periodo de doce (12) meses, una vez culminado su periodo, éste podrá ser reelegido o reemplazado de manera colegiada, así mismo se deberá elegir el secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

a), El Coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación durante su periodo será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario de la comisión de convivencia y conciliación la correspondencia. Igualmente permitirá que se haga el reparto equitativo de los procesos, como de las quejas que sean radicadas en la comisión, y proferir los fallos que estén bajo su dirección y mando.

b) Cuando con posterioridad a la elección se presente la vacante de alguno de los conciliadores, su reemplazo será designado por la Asamblea General o en su defecto y para no afectar la dinámica y el trabajo de esta comisión, la Directiva de ASOJUNTAS SUBA, podrá elegir a un dignatario en calidad de encargo o Ad-Hoc, como lo establece el Literal i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 101. CUÓRUM: Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, se regirá para efectos del quórum con los integrantes de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021. Cada reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá ser suscrita por todos los asistentes, en el libro de actas suscrita por el Coordinador y secretario de la respectiva Comisión. Las decisiones deberán tomarse por lo menos con tres conciliadores.

ARTÍCULO 102. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La Comisión establecerá su propio reglamento, el cual será aprobado por la junta directiva

a. Corresponde al coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación citar y presidir las reuniones.
b. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.,
c. La convocatoria la publicará el secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación, mediante oficio enviado por correo electrónico, grupos de WhatsApp u otro medio tecnológico registrado por cada uno de los integrantes de esta comisión.
d. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus integrantes un secretario, quien tendrá el mismo periodo del Coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en caso de vacancia de este cargo, lo podrá asumir la secretaria general de ASOJUNTAS SUBA si así se le asigna.
e. Las actas deberán contener los acuerdos a los que se llegue en las audiencias y los asuntos de su competencia. Éstas deberán ser firmadas por las partes e integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
f. Cuando existe conflicto de interés por afinidad, familiaridad o parentesco, el Conciliador en cuestión, deberá apartarse de las decisiones y se declarará impedido para actuar en cualquier proceso que, al respecto desarrolle la comisión. En el evento de la declaración de impedimento y ante la falta de este Conciliador, la Directiva de la ASOJUNTAS SUBA, nombrará un Conciliador Ad-hoc, mientras se resuelve la controversia. Se deberán tener en cuenta lo establecido en el Decreto Reglamentario 1501 de 2023 en el parágrafo 4 del artículo 2.3.2.1.2.2.2 y el artículo 2.3.2.1.2.2.4.

ARTÍCULO 103. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION. (Art. 50 de la Ley 2166 de 2021) Corresponde a la Comisión de Convivencia y conciliación**:**

a). Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.

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

c). Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y conciliación, sea formado, avalado y certificado como conciliador en equidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

d). Además de las funciones conciliatorias la comisión de convivencia y conciliación de los grados superiores, conocerán de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.

Parágrafo 1. Durante la etapa conciliatoria se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación. Vencidos los términos, sin que se haya conciliado, se concilie parcialmente, la comisión de convivencia y conciliación remitirá la documentación al organismo de acción comunal de grado jerárquico inmediatamente superior quien conocerá y adelantará la primera instancia.

Parágrafo 2. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores de la comisión de convivencia y conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el libro de actas de la comisión. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya

Parágrafo 3. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada

Parágrafo 4. 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. En el evento de 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. Si hay lugar a ello, en caso de advertir violación de normas legales y estatutarias, remitirá el caso a la instancia competente.

Parágrafo 5. Los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Parágrafo 6. Además de las que contempla la Ley son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

1. Resolver las solicitudes de afiliación, que sean remitidas por el secretario de la organización comunal.
2. Surtir el proceso declarativo para declarar la pérdida de la calidad de afiliado: se debe iniciar cuando la comisión de convivencia y conciliación tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción:
   a) Cuando el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
   b) Cuando el afiliado el afiliado quede afectado por una inhabilidad contemplada en la Ley o en los estatutos.
3. En caso de no existir secretario general en ASOJUNTAS SUBA, la inscripción de afiliados al libro de afiliados de la Asociación la podrá realizar la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJUNTAS SUBA.

4. Notificar a las partes por el medio más expedito y eficaz sobre las audiencias a celebrar, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando el objeto de la conciliación.
5. Fijar en la sede de ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales de manera presencial.
6. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Fiscal o Suplente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

4) Además de las que contempla la Ley son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 104. ARCHIVO (Art. 2.3.2.1.2.1.10. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021). 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.

ARTÍCULO 105. GRATUIDAD. (Art 55 de la Ley 2166 de 2021) Los trámites de conciliación que se celebren en los organismos de acción comunal de primer grado serán gratuitos.

Parágrafo 1. El conciliador deberá recordar a las partes citadas a la conciliación, la gratuidad, celeridad y beneficios del trámite conciliatorio al inicio de la audiencia.

Parágrafo 2. En todo caso las costas comunales y administrativas de los procesos que reciba la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, deben ser cancelados por los demandantes de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.

Parágrafo 3. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias, advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia, conforme a lo estipulado en el Parágrafo 2 del Artículo 51 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 3. Los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 106. IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN: (Parágrafo 4, articulo 2.3.2.1.2.2.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) En el evento que uno o varios miembros de la comisión de convivencia y conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designará sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación de impedimento o desde la presentación de la recusación hasta cuando se decida y se designe el remplazo.

1. Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA para que se releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

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

3. Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos Ad-hoc, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la manifestación de recusación o impedimento, según lo establecidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 107. APOYO EN LA INTELIGENCIA ARTICIAL. La comisión de convivencia y conciliación podrá apoyarse en la inteligencia ratificación para el trámite de todos los asuntos a su cargo a fin de dar celeridad a los mismos, respetando siempre la garantía del debido proceso.

ARTÍCULO 108. ACUMULAR PROCESOS. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA,

podrá acumular procesos de oficio o a petición de parte siempre que se encuentren en la misma instancia y corresponda a los mismos actores y hechos, además se tendrá en cuente las pretensiones y excepciones.

TITULO XI

CAPITULO XVI
DE LA COMISION PEDAGOGICA LOCAL COMUNAL - CPLC ASOJUNTAS SUBA

ARTÍCULO 109. ORGANO ASESOR Y CONSULTOR EXTERNO EN MATERIA DE FORMACION Y CAPACITACION COMUNAL- COMISIÓN PEDAGÓGICA LOCAL COMUNAL: (Parágrafo 3, articulo 29 Ley 2166 de 2021). La Comisión Pedagógica Nacional, distrital, departamental y municipal, estará integrada por afiliados de la Acción comunal y será un órgano externo asesor y consultor, como también el encargado de la formación comunal, comunitaria y formal, a los afiliados y delegados de los organismos comunales. Estas comisiones estarán conformadas en el marco del programa Formador de Formadores.

COMISIONES PEDAGÓGICAS: (Inciso e artículo 2 de la Resolución 0279 del 27 febrero de 2025 del Ministerio del Interior). Son órganos asesores y consultores externos en materia de formación y capacitación comunal. Podrán ser de orden nacional, departamental o distrital, y su integración dependerá del nivel al que pertenezcan.

Parágrafo 1: La CPLC de ASOJUNTAS SUBA estará enfocada en la planeación y ejecución de proyectos y actividades educativas dirigida hacia comunales. Su objetivo principal es adoptar la Estrategia de Formación Comunal que establece la estructura y los lineamientos para la Capacitación Comunal y/o sus normas concordantes, para mejorar los conocimientos de dignatarios y afiliados, además de promover la participación ciudadana.

Parágrafo 2. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA se regirá por la Ley 2166 de 2021, el Decreto Reglamentario 1501 de 2023, la Resolución No. 0279 de 27 febrero 2025 del Ministerio del Interior y demás normas concordantes.

Parágrafo 3. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA como ente asesor estará en comunicación con la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA cuando le sea requerido, con el objeto de desarrollar aquello que las normas comunales y sus concordantes establezcan, sin perjuicio a la Organización de Acción Comunal y sus integrantes. Tendrá articulación directa con la Secretaria de Ejecutiva Capacitación, Educación y Formación Comunal (CFE) de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 110. DE LA CAPACITACIÓN COMUNAL: (Parágrafo 2, artículo 103 Ley 2166 de 2021) Adoptada la estrategia de formación comunal, será requisito para ser dignatario de un organismo comunal acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

Parágrafo: En el evento en que ASOJUNTAS SUBA suscriba contratos y/o convenios privados o públicos para la realización de procesos de capacitación comunal, en cumplimiento de lo dispuesto en los parágrafos 1 y 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, la Asociación realizará convocatoria pública dirigida a los formadores locales inscritos en la Comisión Pedagógica Local de Suba, quienes serán priorizados para la contratación y ejecución de dichos contratos y/o convenios, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos. En caso de que los formadores locales no cumplan los requisitos o no se presenten a la convocatoria, ASOJUNTAS SUBA podrá invitar a formadores nacionales, departamentales, distritales o municipales pertenecientes a los organismos de acción comunal, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 11 de la Resolución 0279 del 27 de febrero de 2025 del Ministerio del Interior

ARTÍCULO 111. FORMADORES. (Inciso f, articulo 2 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) Tendrán esta denominación las personas que hayan obtenido el certificado como formador de formadores, una

vez acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos como Formador Nacional, Departamental, Distrital, Municipal, o Local.

ARTÍCULO 112. INTEGRANTES, CONFORMACIÓN y DURACION DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: (Inciso C, articulo 8 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) Comisión Pedagógica Municipal, Local o de Comunas. Estará integrada por los formadores de cada Asociación de Juntas de Acción Comunal. La vigencia de los delegados a la Comisión Pedagógica será la misma que el período correspondiente para los órganos de dirección y administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. Una vez elegida la nueva Junta Directiva deberá en cabeza del presidente de ASOJUNTAS SUBA convocar a los formadores locales para realizar la conformación de la nueva COMISION PEDAGOGICA LOCAL COMUNAL DE ASOJUNTAS SUBA. Esta convocatoria se debe realizar máximo 15 días hábiles después de la toma de posesión de los nuevos dignatarios de la Asociación.

Parágrafo 2: La CPLC de ASOJUNTAS SUBA estará conformada por los formadores locales legalmente certificados por la entidad competente, afiliados y registrados en el libro de afiliados de la Comisión pedagógica de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 3. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA serán actores invitados por la Junta Directiva cuando lo requieran para coordinar y concertar acciones en la capacitación comunal enmarcada dentro del programa formador de formadores, además de otras temáticas transversales curriculares.

Parágrafo 4. El ser formador comunal debidamente certificado no es impedimento para ser elegidos como dignatarios de ASOJUNTAS SUBA y podrá repetir periodo como formador siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las normas.

ARTÍCULO 113. REQUISITOS PARA LOS ASPIRANTES A FORMADOR. (inciso B, artículo 12 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) Para el Formador Municipal, Local o de Comuna: Realizar y aprobar el curso que lo certifique como formador en el orden y estructura de la organización comunal de la Asociación de Juntas, con una intensidad mínima de 80 horas.

ARTÍCULO 114. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE FORMADOR COMUNAL. (Artículo 15 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) La calidad de formador se perderá por las siguientes causales:

A) Por el indebido ejercicio como formador para su beneficio personal.
B) Por perdida de la calidad de afiliado del organismo de acción comunal.
C) Por violación a la ley, decretos o estatutos.
D) Por la no participación en proceso de capacitación en un periodo de 2 años.
E) Por incapacidad permanente o muerte.

Parágrafo 1. Para las causales previstas en los literales A) y C), se deberá adelantar el proceso disciplinario ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado inmediatamente superior.

Parágrafo 2. Para las causales previstas en los literales B), D) y E), será la junta directiva, del correspondiente organismo de acción comunal al que pertenezca el formador, quien determinará a través de acta debidamente notificada la consecución de la causal de pérdida de la calidad de formador.

ARTÍCULO 115. CUÓRUM: La CPLC de ASOJUNTAS SUBA, se regirá para efectos del quórum con los formadores debidamente afiliados y registrados en el libro de afiliados de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021. Cada reunión de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA deberá ser suscrita por el Coordinador y secretario de esta Comisión y con el levantamiento del listado de asistencia de todos los asistentes y debidamente registrada en el libro de actas.

ARTÍCULO 116. CONVOCATORIA REUNIONES: La convocatoria se deberá realizar con cinco (5) de antelación a la reunión y será comunicará a través de medios físicos, medios digitales, correo electrónico WhatsApp o

mensajes de texto, para ello los formadores deberán mantener actualizados sus registros de contacto.

Por cualquier medio utilizado, la convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Tipo de convocatoria (ordinaria o extraordinaria)
b) Nombre y calidad del convocante
c) Nombre del secretario (a) de la CPLC quien es el que publica
d) Modalidad (presencial, virtual o mixta)
e) Lugar, fecha y hora de la reunión
f) Orden del día
g) Número de formadores afiliados registrados en el libro al momento de la convocatoria
h) Fecha de la comunicación.

Parágrafo 1: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar lugar, fecha y hora de la reunión a menos que la reunión se haya instalado válidamente y cuando haya causa de fuerza mayor que lo justifique.

Parágrafo 2: Las reuniones presenciales se realizarán en las oficinas de la sede de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 3: Cuando la reunión sea virtual, como lugar se considerará la dirección electrónica por la cual se realizará, la que debe ir en el texto de convocatoria. La CPLC contara con un reglamento de funcionamiento de las asambleas virtuales.

Parágrafo 4: Para los efectos del numeral d) del presente artículo se debe aplicar lo dispuesto en el Art. 2.3.2.1.8.2 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 117. ACTAS DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: De cada sesión de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA se levantará un acta que contendrá, como mínimo:

a. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
b. Número del acta.
c. Lugar y fecha de la reunión.
d. Aprobación del acta anterior.
e. Nombre del Coordinador (a) y secretario que presiden la reunión.
f. Orden del día aprobado.
g. Número de asistentes y número de miembros que conforman la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, para constatar el cuórum.
h. Nombres completos de los asistentes y ausentes. Se dejará en acta la constancia de excusa del formador, medio de notificación de inasistencia a la reunión y motivo.
i. Desarrollo de los demás puntos del orden del día con resumen de las deliberaciones, toma de decisiones adoptadas indicando los votos a favor, en contra y abstenciones, actividades pendientes con responsables y fecha de entrega.
j. Firma de Coordinador (a) y secretaria técnica
k. Al acta se le adjuntara el listado de asistencia

Parágrafo 1. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA enviará copia de las actas con las respectivas firmas de asistencia a la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA a través de la Secretaria General de ASOJUNTAS SUBA para conocimiento de sus acciones como ente asesor–consultivo, radicado en físico o correo electrónico de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. Los listados de asistencia hacen parte integral del acta, por ello deben archivarse en carpeta, estos deben contender la siguiente información: Clase de Asamblea (ordinaria o extraordinaria), fecha, hora y lugar en donde se llevó a cabo, nombre de los formadores afiliados, documento de identidad, teléfono y firma), conservando la protección de datos.

ARTÍCULO 118. ARCHIVO: El archivo de la toda la documentación del CPLC de ASOJUNTAS SUBA reposara en las oficinas de la sede de ASOJUNTAS SUBA, para ello el Secretario General de ASOJUNTAS SUBA

dispondrá de un archivador con llave para que el secretario de la CPLC pueda mantener bajo su custodia toda la documentación de la CPLC. Así mismo ASOJUNTAS SUBA hará entrega de todos los elementos de papelería necesarios para el buen funcionamiento de la CPLS.

ARTÍCULO 119. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: Conforme al artículo 9 de la Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del interior son Funciones de las comisiones pedagógicas:

A) Contribuir con la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Plan de Acción de su correspondiente Organismo Comunal, en lo atinente a capacitación, formación y educación.
B) Revisar el enfoque y las prácticas pedagógicas dentro de los programas de capacitación, formación y educación que se implementen.
C) Proponer nuevos contenidos y actualizar los existentes para la inclusión en el kit de módulos temáticos considerados como herramientas didácticas de la Estrategia Formación de Formadores.
D) Asesorar y prestar asistencia pedagógica a las comisiones pedagógicas de las federaciones.
E) Elaborar el Plan de mejoramiento que contemple evaluación, seguimiento y actualización permanente de los programas de educación, formación y capacitación comunal.

Parágrafo 1: Adicional a lo que contempla la Ley son funciones de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA las siguientes funciones:

a. Elaborar el Plan de acción Anual de capacitación, formación y educación para los organismos comunales de la jurisdicción, identificando necesidades y prioridades conforme a las normas existentes, previa aprobación de la junta directiva para su ejecución.
b. Diseñar y proponer metodologías pedagógicas innovadoras y participativas acordes con las realidades de las comunidades.
c. Organizar y ejecutar jornadas, talleres, seminarios y cursos de capacitación dirigidos a los dignatarios y afiliados de las JAC y demás organismos comunales, previa aprobación de la junta directiva.
d. Promover la creación de espacios de intercambio de saberes y experiencias entre las comunidades y sus líderes.
e. Articular acciones y gestionar alianzas con entidades públicas, privadas y de cooperación internacional para el fortalecimiento de los procesos formativos.
f. Evaluar el impacto de las actividades pedagógicas y realizar los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la formación.
g. Desarrollar la intensidad académica definida en el modelo pedagógico para el proceso de formación en el ámbito local.
h. Elegir y remover cuando sea necesario al coordinador, la secretaría técnica de la Comisión Pedagógica Local y el Representante a la Comisión Pedagógica Distrital.
i. Entregar a la Asamblea General y la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA los informes de procesos de formación y módulos a dignatarios y afiliados de las organizaciones comunales de primer grado.
j. Mantener actualizados a sus integrantes en contenidos temáticos, estrategias y metodologías propias para los procesos de capacitación, en cumplimiento del Plan de Formación Local.
k. Mantener una relación agradable y respetuosa con los todos los órganos internos de ASOJUNTAS SUBA.
l. Realizar la evaluación en términos técnicos, pedagógicos y metodológicos del avance del programa de formación de formadores. Revisando conceptual, pedagógica y metodológicamente del Modelo Pedagógico del Programa.
m. Definir y priorizar ejes temáticos con las respectivas estructuras curriculares de acuerdo a los parámetros definidos en el Modelo Pedagógico y a las necesidades de la localidad, aportando las orientaciones académicas, metodológicas y mediáticas para la implementación del programa de capacitación enmarcado dentro del programa de formación de formadores.
n. Diseñar las herramientas para evaluación, acompañamiento y seguimiento de la implementación del Modelo, Programa y la sostenibilidad del proceso de capacitación, así como, del efecto e impacto.
o. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA, no manejara recursos económicos de ASOJUNTAS SUBA.
p. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

q. Las demás que le asigne la Ley 2166 del 2021, Decreto 1501 de 2025, la Resolución 0279 de 2025 Ministerio del interior, la Asamblea y la Junta Directiva de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

Parágrafo 1. PLAN ANUAL DE FORMACIÓN: Presentar con la Junta Directiva, la Secretaría Ejecutiva Capacitación, Educación y Formación Comunal (CFE) el plan anual para el fomento, promoción y estimulo de la educación, formación y capacitación de las organizaciones comunales de primer grado, la cual debe ser continua, flexible y pertinente. (Literal i artículo 18 Ley 2166 de 2021)

Parágrafo 2. Es necesario que la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, tenga herramientas prácticas, conceptuales y metodológicas que faciliten un desempeño más claro, ágil y eficaz de quienes hacen parte de ellas, que ayuden a la interpretación y comprensión de la normatividad contemplada en la legislación comunal vigente y en el ROLL Y RUTA OPERATIVO DEL PROGRAMA FORMACIÓN DE FORMADORES, para fortalecer y organizar la capacitación comunal dentro de la localidad, para ello fundamental tener el apoyo de dignatarios (as) de ASOJUNTAS SUBA.
Parágrafo 3. En ningún caso la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA podrá dictar un proceso de capacitación comunal certificado, sin la previa aprobación por parte de la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 120. ELECCIÓN COORDINADOR DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: Una vez legalmente instalada la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, se reunirán y elegirán entre sus integrantes al coordinador de esta comisión, quien presidirá las reuniones; para ocupar este cargo debe estar certificado como formador (a) local junto con las actualizaciones que se requiera desde el competente según las normas.

Parágrafo 1. El coordinador de esta comisión fungirá como tal, durante un periodo de doce (12) meses, una vez culminado su periodo, éste podrá ser reelegido o reemplazado de manera colegiada, así mismo se deberá elegir el secretario de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. Si se llegare a presentar un empate se repetirá la votación en la cual solo participaran los candidatos que obtuvieron el mismo número de votos, de continuar empate se realizará sorteo.

ARTÍCULO 121. **PERFIL Y COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.** Para ser elegido como Coordinador (a) de la Comisión Pedagógica Local debe tenerse en cuenta el siguiente perfil:

a. Tener conocimiento y dominio de la Estrategia de Formación de formadores con sus respectivos módulos y normas.
b. Estar debidamente certificado como formador local por el ente correspondiente.
c. Manejo de herramientas tecnológicas y plataformas educativas para la gestión de la información y el aprendizaje virtual o híbrido.
d. Poseer liderazgo colectivo y efectivo con disposición de trabajo en equipo.
e. Contar con habilidades de conciliación, comunicación asertiva, comunicación efectiva en las relaciones interpersonales.
f. Creativo en la búsqueda de soluciones a las situaciones que se presentan en la continuidad de sus funciones.
g. Crítico y reflexivo para acompañar a los Formadores locales.
h. Actuar con responsabilidad, compromiso y coherencia en el ejercicio de sus funciones.
i. Empatía y compromiso con las realidades y necesidades de las comunidades locales.

ARTÍCULO 122. **RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.** Son responsabilidades propias las siguientes:

a. Convocar junto con la secretaria a las reuniones.
b. Presidir las reuniones de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.
c. Coordinar y vincular el programa de Formador de formadores, junto con la estrategia pedagógica, módulos y estructura de la Ley 2166 de 2021, Decreto 1501 de 2023 y Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior.

d. Coordinar, planificar y acompañar el desarrollo de procesos pedagógicos que promuevan el aprendizaje, el intercambio de saberes y la construcción colectiva de conocimiento en el marco del Programa de Formador de Formadores y demás estrategias de educación comunal impulsadas por ASOJUNTAS SUBA.
e. Desarrollar Plan de acción de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA con monitoreo de la implementación según las necesidades normativas y correspondientes a la estructura de la Organización de Acción Comunal.
f. Participar activamente en las reuniones y procesos adelantados por la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.
g. Mantenerse actualizado en el trabajo pedagógico necesario para dar cumplimiento a los Planes, programas y proyectos de Formación Comunal.
h. Cumplir con los objetivos y principios contenidos en la Legislación comunal, incluidos los de su Comisión Pedagógica Local y la Comisión Pedagógica Distrital.
i. Socializar las decisiones y acuerdos de la comisión pedagógica local.
j. Cumplir con las responsabilidades asignadas en los procesos de formación.
k. No realizar procesos de formación por fuera de los parámetros de la hoja de ruta establecida por el Ministerio del Interior.
l. Velar por la calidad pedagógica y pertinencia social de los contenidos formativos.
m. Participar en las reuniones de Junta directiva o Asamblea al cual sea invitado.
n. Entregar informes que le sean solicitados por la Junta Directiva o Asamblea.
o. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
p. Las demás que le asigne la Ley 2166 del 2021, Decreto 1501 de 2025, la Resolución 0279 de 2025 Ministerio del interior, la Asamblea y la Junta Directiva de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 123. ELECCIÓN SECRETARIA TECNICA DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: Una vez legalmente instalada la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, se reunirán y elegirán entre sus integrantes al secretario técnico de esta comisión, quien publicará las reuniones; para ocupar este cargo debe estar certificado como formador (a) local junto con las actualizaciones que se requiera desde el competente según las normas.

Parágrafo 1. El secretario (a) técnico (a) de esta comisión fungirá como tal, durante un periodo de doce (12) meses, una vez culminado su periodo, éste podrá ser reelegido o reemplazado de manera colegiada.

Parágrafo 2. Si se llegare a presentar un empate se repetirá la votación en la cual solo participaran los candidatos que obtuvieron el mismo número de votos, de continuar empate se realizará sorteo.

ARTÍCULO 124. **PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SECRETARIO TECNICO DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.** Para ser elegido como secretario (a) Técnico (a) de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA debe tenerse en cuenta el siguiente perfil:

a. Tener conocimiento y dominio de la Estrategia de Formación de formadores con sus respectivos módulos y normas.
b. Estar debidamente certificado como formador local por el ente correspondiente.
c. Manejo de herramientas tecnológicas y plataformas educativas para la gestión de la información y el aprendizaje virtual o híbrido.
d. Poseer liderazgo colectivo y efectivo con disposición de trabajo en equipo.
e. Contar con habilidades de conciliación, comunicación asertiva, comunicación efectiva en las relaciones interpersonales.
f. Creativo en la búsqueda de soluciones a las situaciones que se presentan en la continuidad de sus funciones.
g. Crítico y reflexivo para acompañar a los Formadores locales.
h. Actuar con responsabilidad, compromiso y coherencia en el ejercicio de sus funciones.
i. Empatía y compromiso con las realidades y necesidades de las comunidades locales.

ARTICULO 125. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO: Serán funciones del (la) secretario (a) Técnico (a):

1. Publicar las convocatorias a las reuniones de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, ordenadas por el

Coordinador, mediante citación escrita, con cinco (5) días de antelación a la reunión, por los medios de comunicación establecidos en estos estatutos.
2. Elaborar las actas de las reuniones de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA y dejar constancia de la asistencia en la misma.
3. Recibir las excusas de los miembros de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA a las reuniones convocadas y junto con el Coordinador reportar a la Junta Directiva y a la Comisión de Convivencia y Conciliación las faltas de asistencia de los miembros inscritos a la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, para que se tomen las medidas pertinentes.
4. Sistematizar experiencias, elaborar informes de gestión y mantener actualizada la documentación técnica de la Comisión.
5. Promover espacios de diálogo de saberes, intercambio de experiencias y reflexión comunal.
6. Diligenciar los informes de gestión de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA.
7. Recibir e informar sobre la correspondencia recibida de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, archivarla y mantenerla adecuadamente organizada junto con los informes y demás documentos.
8. Entregar informes que le sean solicitados por el coordinador de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, la Junta Directiva o Asamblea
9. Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando se le requiera en ausencia del Coordinador y rendir los informes con derecho a voz, pero no voto.
10. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
11. Las demás que le asigne la Ley 2166 del 2021, Decreto 1501 de 2025, la Resolución 0279 de 2025 Ministerio del interior, la Asamblea y la Junta Directiva de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 126. **CERTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN COMUNAL:** Las personas que cumplan con la capacitación comunal establecida en el Parágrafo 2 Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, serán certificadas por ASOJUNTAS SUBA según el Literal d Artículo 16 Resolución No. 0279 2025 Ministerio del Interior. Sin embargo, la capacitación debe dar cumplimiento de las horas establecidas en la norma. Serán de competencia de la CPLC DE ASOJUNTAS:

a. La CPLC DE ASOJUNTAS SUBA llevará una base de datos de las personas que den cumplimiento a la capacitación según el Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021 (nombres completos, número de documento de identidad, organización comunal de primer grado y/o barrio a la que pertenece, número de contacto, correo electrónico)
b. La CPLC DE ASOJUNTAS SUBA a través del coordinador y la secretaria técnica notificará al presidente y secretaria general de las personas que han cumplido con la capacitación de las 60 horas comunales en acta con nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, celular, correo electrónico, JAC y/o barrio a la que pertenece
c. La certificación de la capacitación comunal será firmada por el presidente de ASOJUNTAS SUBA y el Coordinador de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 1. La Ley 1581 de 2012, conocida como el Régimen General de Protección de Datos Personales, tendrá aplicabilidad en la información que repose en la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. La base de datos en el marco de contratos privados o públicos que realice ASOJUNTAS SUBA serán netamente responsabilidad de contratante y contratista.

ARTÍCULO 127. **NIVELES DE FORMACIÓN**: La CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, desarrollará la capacitación comunal del Parágrafo 2 Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, de manera permanente a los dignatarios comunales de acuerdo a las peticiones o necesidades detectadas en los mismos, en todo caso, deben incluirse en primer lugar los módulos de formación establecidos en la hoja de ruta emanadas por Ministerio de Interior, la estructura de la Organización de Acción Comunal y Normas del Programa de Formación Comunal; posteriormente los que sean debidamente argumentados ante o por la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, teniendo siempre en cuenta las necesidades, características y prioridades de los comunales de la localidad, lo anterior con previa aprobación de la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA.

TITULO XII

CAPITULO XVII
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR, DECLARATIVO, DISCIPLINARIO, CONFLICTOS COMUNITARIOS E IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 128. **PROCESOS:** La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, adelantará los siguientes procesos:

a) Proceso Conciliatorio
b) Proceso Declarativo
c) Proceso Disciplinario
d) Proceso de impugnación de los organismos comunales de primer grado

PARÁGRAFO la Comisión de Convivencia y Conciliación de ahora en adelante se denominará “C.C.C”

ARTÍCULO 129. **PROCESO CONCILIATORIO**: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro la ASOJUNTAS SUBA, para todos los casos puestos en conocimiento de la C.C.C. DE ASOJUNTAS SUBA, en lo referente a conflictos organizativos de ASOJUNTAS SUBA, y de los procesos que en primera instancia no fueron resueltos mediante proceso conciliatorio provenientes de las organizaciones comunales de primer grado.

ARTÍCULO 130. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: (Art. 2.3.2.1.2.1.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre estos 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 celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 131. TÉRMINOS: (Art. 2.3.2.1.2.1.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Los términos contemplados en el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021, 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 hábiles para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

La solicitud deberá presentarse por escrito y podrá allegar las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar, hasta por tres (3) veces, la conciliación y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. En los demás aspectos de la conciliación se regirá por lo previsto en el artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 132. CITACIÓN. (Art. 2.3.2.1.2.1.4. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) 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.

En el evento de 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.

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

ARTICULO 133. En el evento de 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.

Parágrafo1: La C.C.C. citará de manera física o virtual al correo o número de WhatsApp registrado de las partes o en su defecto mediante aviso fijado en las instalaciones de la sede de ASOJUNTAS SUBA, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Parágrafo 2: La C.C.C. de ASOJUNTAS SUBA, podrá actuar por derecho propio al obtener conocimiento de los hechos o por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario considere pertinentes.

ARTÍCULO 134. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. (Art. 2.3.2.1.2.1.5. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación, la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria.

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.

Parágrafo. 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 hábiles previstos en la ley.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto, en caso de no existir organismo de grado inmediatamente superior, será la entidad estatal encargada de la inspección, vigilancia y control respectiva, la que asuma el conocimiento, para lo cual aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

ARTÍCULO 135. PROCESO CONCILIATORIO: Adóptese el siguiente procedimiento para el trámite del proceso conciliatorio:

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA asigna un Conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.

4. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, enviará por escrito una citación a la audiencia de conciliación a cada una de las partes al correo electrónico que tengan registrada en el libro de afiliados, o a la sede de la JAC de donde son miembros las partes indicando el objeto, fecha, hora de la misma y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada, conforme al artículo 2.3.2.1.2.1.4. Decreto Reglamentario 1501 de 2023.
5. Los Conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar sobre los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio, para el encuentro entre las partes.
6. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación ASOJUNTAS y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
7. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.
8. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
9. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan con nombres completos y legibles y con número de identificación.

Parágrafo 1. **SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA haya ánimo conciliatorio. En la misma audiencia se fijará una nueva fecha y hora para su continuación, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 136. ACTAS DE CONCILIACIÓN: Conforme el (Art 54 de la Ley 2166 de 2021) Comisión de Convivencia y Conciliación deberá tener un libro de actas y en concordancia con el Art. 2.3.2.1.2.1.9. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021 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.

Parágrafo 1. Para el registro y control de las actas se deberá tener en cuenta lo previsto en el literal e), art. 65 de la Ley 2166 de 2021.

En Todo caso el acta del acuerdo conciliatorio deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
2. Número de acta
3. Identificación de los conciliadores;
4. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
5. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
6. El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
7. Firma de quien ella intervinieron (Conciliadores y partes u otros)

Se entregará copia del acta de conciliación, la cual constituye la primera copia que presta mérito ejecutivo a los intervinientes de la conciliación. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

Parágrafo 2: Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:

a. Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
b. Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
c. Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

ARTÍCULO 137. PROCESO DECLARATIVO: Es el proceso que realiza la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA en armonía con el artículo 103, numeral 2 del parágrafo 6 de los presentes estatutos.

Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de afiliación a una secretaría ejecutiva, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario General de ASOJUNTAS SUBA corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones y levantando acta de Revisión Secretarial debidamente firmada por el Secretario General y Fiscal de ASOJUNTAS SUBA, la cual se enviará con la respectiva información a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control para la actualización del número de afiliados en la plataforma.

ARTÍCULO 138. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO: Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, recibe el informe de la Secretaría General de ASOJUNTAS SUBA, sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.

1 La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de haber recibido el informe por parte de la Secretaría General de ASOJUNTAS SUBA para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. En el evento que no sea competente remitirá dicho proceso al organismo comunal o a la entidad competente.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, de forma inmediata, inicia el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa.
3. Si la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA aprueba la apertura del proceso declarativo emitirá el AUTO DE APERTURA, el conciliador ponente y/o los conciliadores darán a conocer a los implicados dicho auto, el cual se publicará en la sede de ASOJUNTAS SUBA o en la dirección que tenga registrada la junta afiliada.

El auto debe contener:
a) Lugar y fecha.
b) Denominación del organismo comunal.
c) Indicación del domicilio de la Junta.
d) Relación de las conductas determinando en lo posible las circunstancias de modo, tiempo y lugar
e) Pruebas que obran en su contra.
f) Fechas, lugar y horario dentro de los cuales el afectado podrá consultar el expediente.
g) Término en que el afectado podrá presentar su versión y aportar o solicitar la práctica de pruebas.
h) Firma del Conciliador Ponente y/o Conciliadores y/o Secretario de la Comisión.

4. Una vez publicado el auto de apertura los afectados contaran con un término de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación para que clarifiquen su situación y aporten las pruebas que consideren pertinentes.
5. Una vez se haya permitido a los afectados (as) exponer su situación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, práctica las pruebas, para lo cual tiene un término de cinco (5) días hábiles, para tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos. La práctica de pruebas se realizará según cada proceso.
6. Si el implicado solicita la práctica de pruebas, el Conciliador Ponente las decretará y se abstendrá de hacerlo cuando el hecho esté probado, o sean inconducentes; podrá igualmente decretar pruebas de oficio tendientes a esclarecer la veracidad de los hechos. Las pruebas deberán practicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
7. El fallo decisorio se notificará al (los) implicado (os). Para el efecto, se publicará la citación en la sede de ASOJUNTAS SUBA, citándolos a diligencia de notificación personal. Transcurridos 5 días hábiles de la publicación de la citación, y si el afectado o afectados no concurrieren, se procederá a fijar edicto del fallo decisorio por el término de 5 días hábiles en la sede de ASOJUNTAS SUBA.
8. Contra los fallos de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA procede el recurso de reposición, el cual deberán ser presentado ante el órgano que profirió el fallo dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la diligencia de notificación personal o a la de fijación del edicto, de lo contrario se darán como no presentados.

9. El recurso de reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación ASOJUNTAS SUBA.
10. Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA lo remitirá al secretario(a) General de ASOJUNTAS SUBA para que proceda con las respectivas exclusiones y deje las anotaciones correspondientes en el libro. Así mismo la C.C.C. de ASOJUNTAS SUBA radicara ante el ente de Inspección, Vigilancia y Control en un término no mayor a 15 días hábiles.

ARTÍCULO 139. PROCESO DISCIPLINARIO: Es el proceso que adelanta la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA contra los afiliados y dignatarios de las Juntas de la localidad, en la cual se determinará si el afiliado, dignatario o delegado, incurrió o no en la violación de normas legales, estatutarias o reglamentarias o han incumplido deberes como miembros de la organización comunal.

Parágrafo: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA podrá iniciar el proceso disciplinario a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.

ARTÍCULO 140. COMPETENCIA: La competencia del proceso disciplinario en primera instancia corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, la segunda instancia estará bajo la competencia de la organización comunal de tercer grado y sus actuaciones se surtirán conforme al procedimiento establecido en los respectivos estatutos de cada organización comunal y las normas comunales.

Parágrafo 1: La entidad que ejerce la Inspección, Control y Vigilancia en el respectivo territorio, surtirá el proceso administrativo sancionatorio conforme al procedimiento que establece el Artículo 2.3.2.2.1.2.2. Decreto 1501 de 2023 frente al referido tema, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 141. NOTIFICACIONES: De las notificaciones que realice la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, en cualquiera de los procesos que adelante por su competencia, las podrá realizar por correo electrónico si se cuenta con la autorización para el efecto.

ARTÍCULO 142. CAUSALES DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO ESTATAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL. (Artículo 2.3.2.2.1.2.1. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Serán objeto de investigación y sanción, la violación de las normas consagradas en la Constitución Política, la ley y los estatutos de los correspondientes organismos comunales y en especial, las previstas en el artículo 28 de la ley 2166 de 2021, con excepción de las previstas en los literales d) y e).

ARTÍCULO 143. SANCIONES QUE PODRÁ IMPONER LA ENTIDAD DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y EL ORGANISMO COMUNAL DE GRADO INMEDIATAMENTE SUPERIOR: Las establecidas en el artículo 2.3.2.2.1.2.2. de Decreto 1501 de 2023 para la entidad de IVC.

PARÁGRAFO. SANCIONES CONTRA JUNTAS AFILIADAS, DELEGADOS Y DIGNATARIOS DE "ASOJUNTAS". Previo el debido proceso y por el organismo comunal de grado superior, se impondrán a las Juntas afiliadas a la Asociación, las siguientes sanciones:

a) Desafiliación hasta por el término de veinticuatro (24) meses.
b) Suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses.

A los delegados y dignatarios de la Asociación les serán impuestas las siguientes sanciones:
a) Pérdida de la calidad de delegado y/o dignatario hasta por veinticuatro (24) meses.
b) Suspensión hasta por seis meses de la calidad de dignatario y/o delegado.

ARTÍCULO 144. EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados, delegados o dignatarios sancionados perderán los derechos comunales conforme a las disposiciones estatutarias, teniendo en cuenta que los derechos fundamentales no sean violados de ninguna manera y no se tendrán en cuenta para efectos del cuórum en los órganos de la organización comunal de primer y segundo grado.

Parágrafo 1. Cumplida la sanción desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación nuevamente. En caso de negarse su afiliación por el Secretario y Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal respectivo.

parágrafo 2. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción el organismo comunal informará al organismo de Inspección, Control y Vigilancia, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización comunal. En el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna siempre y cuando la Asamblea general no haya elegido su reemplazo definitivo.

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

Parágrafo 4. La entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control conocerá de los procesos administrativos sancionatorios según el Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

ARTÍCULO 145. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA tendrá como plazo máximo para surtir el procedimiento hasta cuatro (4) meses posteriores a la notificación de apertura de la investigación, para adelantar el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 146. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Adóptese el siguiente procedimiento para el trámite del proceso disciplinario:

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de haber tenido conocimiento del hecho para determinar si el asunto puesto a su consideración es o no de su competencia. En el evento que no sea competente remitirá dicho proceso al organismo comunal o a la entidad competente para lo de su cargo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, de forma inmediata, inicia el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa.
3. Si la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA aprueba la apertura del proceso disciplinario emitirá el AUTO DE APERTURA, el conciliador ponente y/o los conciliadores remitirán a los implicados un pliego de cargos el cual se dará a conocer al implicado o implicados enviándolo al correo electrónico aportado por los mismos o a la dirección de la organización comunal a la cual la persona se encuentre afiliada o en su defecto se publicará en la sede de ASOJUNTAS SUBA.

   El pliego de cargos debe contener:
   i) Lugar y fecha.
   j) Nombres y apellidos del implicado.
   k) Indicación del domicilio de la Junta.
   l) Relación de las conductas que se le reprochan, determinando en lo posible las circunstancias de modo, tiempo y lugar
   m) Pruebas que obran en su contra.
   n) Las normas que se estimen violadas.
   o) Fechas, lugar y horario dentro de los cuales el implicado podrá consultar el expediente.
   p) Término en que el implicado podrá presentar sus descargos y aportar o solicitar la práctica de pruebas.
   q) Firma del Conciliador Ponente y/o Conciliadores y/o Secretario de la Comisión.

4. Una vez publicado el auto de apertura y el pliego de cargos los afectados contaran con un término de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación para que clarifiquen su situación y aporten las pruebas que consideren pertinentes.
5. Una vez se haya permitido a los afectados (as) exponer su situación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, práctica las pruebas, para lo cual tiene un término de cinco (5) días hábiles, para tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos.
6. Si el implicado solicita la práctica de pruebas, el Conciliador Ponente las decretará y se abstendrá de hacerlo cuando el hecho esté probado, o sean inconducentes; podrá igualmente decretar pruebas de oficio

tendientes a esclarecer la veracidad de los hechos. Las pruebas deberán practicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

7. El fallo decisorio se notificará al (los) implicado (os). Para tal efecto, se publicará en la sede de ASOJUNTAS SUBA o en la sede de la JAC a la cual pertenezcan, citándolos a diligencia de notificación personal. Transcurridos 5 días hábiles de la publicación de la citación, y si el afectado o afectados no concurrieren, se procederá a fijar edicto del fallo decisorio por el término de 5 días hábiles en la sede de ASOJUNTAS SUBA. Si cuenta con el correo electrónico del implicado, la citación se hará a través del mismo. Si el implicado dio autorización para ser notificado vía electrónica se hará por este medio.
8. Contra los fallos de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser presentados ante el órgano que profirió el fallo dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la diligencia de notificación personal o a la de fijación del edicto, de lo contrario se darán como no presentados.
9. El recurso de reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación ASOJUNTAS SUBA.
10. El recurso de apelación lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización comunal de tercer grado.
11. Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA lo remitirá al ente de Inspección, Vigilancia y Control en un término no mayor a 15 días hábiles para que se actualice el número de afiliados de la organización comunal, así mismo deberá enviar una copia de los sancionados al secretario(a) General de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo. Las instancias correspondientes que deban surtirse en los procesos disciplinarios de los Organismos Comunales se adelantarán en los diferentes niveles superiores de la misma Organización hasta la ejecutoria del fallo, con excepción del cuarto nivel y el tercer nivel en segunda instancia donde los procesos los tramitará el Ministerio del Interior. (Art 56 Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 147. COMPETENCIAS. (artículo 53 Ley 2166 de 2021) Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia, control:

a) Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos y los procesos disciplinarios;
b) La segunda instancia de los procesos de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control de la organización comunal que falló en primera instancia;
c) 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 los organismos de grado inferior;
d) La segunda instancia en el caso de conflictos organizativos estará a cargo del organismo comunal de grado inmediatamente superior del que falló en primera instancia.

Parágrafo 1. Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la comisión de convivencia y conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente.

Parágrafo 2. 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 de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

CAPITULO XVIII
DE LOS CONFLICTOS COMUNITARIOS – CONCILIACION EN EQUIDAD

ARTÍCULO 148. CONFLICTOS COMUNITARIOS. (Art. 2.3.2.1.2.1.6. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Para efectos de facilitar el desarrollo de la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, estos se entenderán corno aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

Parágrafo. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad, de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y 2220 de 2022 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 149. CONCILIADORES EN EQUIDAD. (Art. 2.3.2.1.2.1.7. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) La Asamblea General de los organismos comunales seleccionarán entre los integrantes postulados de la Comisión de Convivencia y Conciliación, las personas a ser formadas y elegidas corno conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, Ley 2220 de 2022 y en las demás normas especiales y generales que regulan la conciliación en equidad.

La designación de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por Confederación Nacional de Acción Comunal, organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco curricular de capacitación fijado por el Ministerio de Justicia.

parágrafo. El régimen disciplinario de los conciliadores en equidad por la comisión de faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones será el previsto en la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 150. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD. La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en las normas especiales que regulen la materia, sobrepasa el rango de acción de la normatividad Comunal.
Este tipo de conciliación corresponde a procesos de selección y formación que realizan las autoridades Judiciales y el Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 151. PROCEDIMIENTO. (Art. 2.3.2.1.2.1.8. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de economía, gratuidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable".

ARTÍCULO 152. EJERCICIO AD HONÓREM. (Art. 2.3.2.1.2.1.11. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

CAPITULO XIX
PROCESO DE IMPUGNACIÓN QUE SURTE LA C.C.C. DE ASOJUNTAS SUBA, PARA RESOLVER LAS DEMANDAS CONTRA DECISIONES TOMADAS EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER GRADO.

ARTICULO 153. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN: De conformidad con el literal a) del artículo 53 de la Ley 2166 de 2021, podrán ser objeto de impugnación:

a) La elección de dignatarios comunales;
b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

ARTICULO 154. INSTANCIAS: (Articulo 2.3.2.1.2.2.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo con 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 que desarrolló la primera instancia.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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 81 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 155. PROCEDIMIENTO: Adóptese el siguiente procedimiento para el trámite del proceso de impugnación contra las decisiones de las organizaciones comunal de primer grado de la localidad de SUBA:

1. La demanda de impugnación deberá ser presentada ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, con el lleno de los requisitos establecidos en los estatutos de la respectiva organización comunal de primer grado. También podrá ser presentado al correo electrónico de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

2. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la demanda, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, deberá resolver si rechaza o admite la demanda.

    a) **Rechazo o inadmisión de la demanda**: Si la demanda no cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones estatutarias y legales, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, mediante oficio inadmitirá la impugnación, otorgando un término perentorio de cinco (5) días hábiles para que sea subsanada o en su defecto será rechazada. Contra el fallo de rechazo proceden los recursos de reposición y apelación.

    b) **Admisión de la demanda**: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA admitirá la demanda cuando cumple con los requisitos exigidos para su presentación en los estatutos de la respectiva organización comunal de primer grado, mediante auto de admisión contra el cual no proceden recursos. La comisión deberá exigir copia de los estatutos de la junta cuya decisión se demanda.

3. Si la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA admite la demanda de impugnación dará apertura del proceso emitiendo el AUTO DE ADMISIÓN, el conciliador ponente y/o los conciliadores remitirán a los demandados la demanda de impugnación la cual se enviará a la dirección contenida en la demanda.

4. Del Auto de Admisión de la demanda se correrá traslado a los impugnados y a las demás partes que se consideren pertinentes, advirtiéndoles que dentro de los cinco días hábiles siguientes al envío del oficio del traslado, podrán rendir por escrito versión de los hechos, aportar y solicitar pruebas y, en general, ejercer las demás acciones inherentes al derecho de defensa y contradicción.

5. Vencido el término anterior, la Comisión decretará las pruebas y fijará para su práctica el término máximo de diez (10) días. Si no se requiere la práctica de pruebas, así se decretará mediante auto.

6. Agotada la etapa probatoria, el expediente ingresará para la expedición del fallo definitivo, el cual se notificará mediante citación a notificación personal. Si pasados cinco días desde la citación, las personas no comparecen se procederá a la fijación de edicto por el término de cinco días.

7. El fallo decidirá sobre todas las cuestiones planteadas resolviendo declarar la nulidad de la decisión impugnada o confirmando su validez contra el cual proceden los recursos de reposición y apelación que se deberán interponer dentro del término de tres días contados a partir del momento de la notificación.

CAPITULO XX
IMPUGNACION EN CONTRA DE LAS ELECCIONES Y DECISIONES DE LOS ORGANOS DE ASOJUNTAS SUBA

ARTÍCULO 156. COMPETENCIA Y DECISIONES. Podrán ser objeto de impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización comunal de tercer grado, o en su defecto ante la autoridad estatal correspondiente:

a) La elección de dignatarios comunales;
b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

Parágrafo 1. No son impugnables las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA porque contra ellas proceden los recursos de reposición y apelación.

ARTÍCULO 157. CAUSALES DE IMPUGNACIÓN: Serán causales de impugnación:

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

ARTÍCULO 158. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere ser delegado de una de las Juntas afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, la demanda deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) Juntas afiliadas representadas cada una por no menos de dos de sus delegados que hayan participado en la reunión o decisión que se impugna.

ARTÍCULO 159. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombres, documento de identidad y copia del mismo, JAC a la cual se encuentran afiliados, calidad de los demandantes, de los demandados y/o de los afiliados elegidos, nombre del apoderado judicial si fuere el caso y firma de quienes suscriben la demanda.
3. Dirección para notificación de los demandantes y demandados.
4. Un relato cronológico de los hechos.
5. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
6. Descripción de la(s) causal(es) de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
7. La petición de las pruebas que el impugnante pretenda hacer valer, debidamente numeradas y relacionadas.
8. Anexos de la demanda: Entre los cuales deberá aportar:
   a) Copia del acta o decisión demandada o manifestación de que no fue entregada por el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.
   b) Certificación del secretario general de ASOJUNTAS SUBA sobre la afiliación del impugnante y/o impugnantes; si el secretario no lo expide o se niega a expedirlo deberá manifestarlo expresamente en la demanda.
   c) Copias de la demanda con sus anexos para correr traslado a los demandados.
   d) Poder debidamente diligenciado y autenticado cuando se actúe a través de apoderado judicial.

ARTÍCULO 160. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante el organismo comunal de tercer grado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección que se impugna, o en su defecto ante la autoridad estatal que ejerza la inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 161. EFECTO DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; éstas se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal de tercer grado o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quedara en fijo una vez fallo decisorio quede en firme.

ARTICULO 162. CONCILIACION. En cualquier etapa del proceso de impugnación las partes podrán conciliar la solución a la misma. La decisión deberá constar en un acta de conciliación firmada por las partes y los conciliadores.

ARTICULO 163. INSTANCIAS: (Artículo 2.3.2.1.2.2.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo con 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 que desarrolló la primera instancia.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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, yen caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 2166 de 2021.

TITULO XIII

CAPÍTULO XXI
TRIBUNAL DE GARANTIAS

ARTÍCULO 164. CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. (Artículo 2.3.2.1.5.5. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Para los organismos de acción comunal de grado superior, conforme a lo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ley 2166 de 2021, respecto a la constitución del tribunal de garantías y las fechas de elección de los dignatarios, se podrá conformar el tribunal con los delegados que no han terminado su periodo, es decir con los delegados que se encuentran reconocidos a la fecha por parte de la entidad de inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 165. DEFINICIÓN: (Articulo 35 Ley 2166 de 2021) El tribunal de garantías es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.

Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, cada organismo comunal constituirá el tribunal de garantías que estará integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios.

ARTÍCULO 166. VIGENCIA: (Parágrafo 2, articulo 35 Ley 2166 de 2021) El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 167. NOMINACIÓN: Conforme a estos estatutos, el tribunal de garantías será designado por la Junta Directiva en reunión ordinaria o extraordinaria, con quórum reglamentario, y estará conformado por delegados de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

La Junta Directiva propondrá y designará directamente a los miembros del Tribunal de Garantías y sus suplentes, que cumplan los criterios de idoneidad, imparcialidad y experiencia. Los postulados serán contactados o citados a la reunión de Junta Directiva para validar si aceptan o no la elección.

Estas decisiones deberán constar en acta de reunión de Junta Directiva firmada por el presidente y secretario de la reunión, anexando el listado de asistencia de los directivos presentes y deberá ser radicada ante el órgano de inspección y Vigilancia en un término no mayor a veinte (20) días contados a partir de la designación del Tribunal de Garantías y sus suplentes.

ARTÍCULO 168. SUPLENTES DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. (Artículo 2.3.2.1.5.4. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) En la designación del tribunal de garantías, los organismos de acción comunal, dentro del procedimiento previsto para su constitución, deberán designar a los suplentes de los miembros que conformarán el tribunal de garantías para cubrir ausencias de carácter temporal o definitiva.

ARTÍCULO 169. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: El objeto de este Tribunal es garantizar que todo el proceso de elección de Dignatarios de ASOJUNTAS SUBA, se lleve de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y lo decidido en la reunión de su conformación. Además de las que establezcan los estatutos, serán funciones del tribunal de garantías (Parágrafo 3, articulo 35 Ley 2166 de 2021):

a) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo
b) Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.
c) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;
d) Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.
e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.

Parágrafo 1: Además de las contempladas en la Ley son funciones del Tribunal de Garantías:

f) En caso que por fuerza mayor el fiscal no pueda hacer presencia, recibirán la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos, que estén debidamente diligenciados y completos; observando no existan inhabilidades e incompatibilidades y en el caso, hacer las observaciones y devolverlas para su corrección.

g) Garantizar el pleno derecho a la inscripción de los delegados de las juntas del territorio que cumplan con los requisitos.

h) Verificar las inscripciones de afiliación de los delegados de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA junto con el titular de la Secretaría General de la Asociación, en horario y el lugar determinado con la Secretaría General de ASOJUNTAS SUBA.

i) Verificará que el cierre del libro de afiliadas y delegados se realice conforme a la Ley y lo estipulado en los presente estatutos.

j) Vigilará se publiquen los listados de delegados aptos para votar, en un término no inferior a ocho (08) días calendario antes de la fecha de elección y así permitir la reclamación de los delegados a los que se les pueda estar vulnerando el derecho a participar en el proceso electoral. En caso de reclamación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, tendrá tres (3) días hábiles para resolverlas. (Esto opera únicamente en la elección de cada 4 años).

k) Vigilar la adecuación del lugar donde se realizarán las elecciones y en general verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral y garantizar el éxito del mismo, además comprende entre otras las siguientes:
   1. Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral (sitio de la reunión o recinto electoral, votos, actas, registros votantes, urnas, entre otras).
   2. Verificar que se cuente con el libro o listado de afiliados para el ejercicio electoral.
   3. Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios.
   4. Verificar el escrutinio con los jurados de votación y la asignación de cargos por cuociente electoral.

l) Estará presente durante todo el proceso de elección, desde el momento de su nominación, instalación de la elección, escrutinio, elaboración del acta final de elección y radicación ante el organo de Inspección, control Y vigilancia.

m) Cumplir con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.3.2.1.5.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 y Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.

n) Velar por que se garantice lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 2453 de 2025.

o) Solicitará la inscripción y reconocimiento de los dignatarios elegidos, ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, anexando los documentos correspondientes. Este registro deberá hacerse en un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, como lo expresa el parágrafo 1 del artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

p) Las demás que correspondan, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 170. JURADOS DE VOTACION: Cada plancha o lista deberá presentar al momento de la inscripción ante el Tribunal de Garantías un (1) jurado, quienes no sean dignatarios actuales y que no aspiren a ningún cargo. Las funciones del Jurado serán las de acompañar al tribunal de garantías en el proceso eleccionario.

TITULO XIV

CAPÍTULO XXII
DE LA ELECCION DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 171. PERÍODO DE LOS DIRECTIVOS Y LOS DIGNATARIOS. (Art. 33 de la Ley 2166 de 2021) El

período de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso.

ARTÍCULO 172. FECHA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. (Art. 36 de la Ley 2166 de 2021) A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:

a) Junta de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;
b) Asociaciones de juntas de acción comunal, el último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año;
c) Federaciones de acción comunal, el último domingo del mes de septiembre y su período inicia el primero de noviembre del mismo año;
d) Confederación nacional de acción comunal, el último domingo del mes de noviembre y su período inicia el primero de enero del siguiente año;

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

a) Suspensión del registro hasta por noventa (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.

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

Parágrafo 3. Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, presidente de la República, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

Parágrafo 4. El Ministerio del Interior podrá suspender las elecciones de dignatarios en todo o en parte de su jurisdicción, por motivos de orden público o cuando se presenten hechos o circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito.

Parágrafo 5. Cuando la elección de dignatarios se realice excepcionalmente por fuera de las fechas establecidas, el periodo de los elegidos será por el tiempo restante del periodo respectivo.

ARTÍCULO 173. DIGNATARIOS DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL. (Art. 38 de la Ley 2166 de 2021) Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

ARTÍCULO 174. ÓRGANOS NOMINADORES: El órgano nominador para la elección de dignatarios en la ASOJUNTAS será la Asamblea General de JAC afiliadas salvo los Secretarios Ejecutivos y el Coordinador de la Comisión Empresarial que serán elegidos por los delegados inscritos en cada secretaría o comisión.

ARTÍCULO 175. ASAMBLEA PREVIA: La Asamblea Previa o Preparatoria es la reunión del máximo órgano de ASOJUNTAS SUBA, que se efectúa con anterioridad a la elección de dignatarios para determinar los parámetros de la jornada electoral que no estén normados en la Ley 2166 de 2021, el Decreto Reglamentario 1501 de 2023 y los estatutos de la organización. Debe convocarse treinta (30) días calendario después de la confirmación del Tribunal de Garantías.

En el orden del día de la Asamblea Previa o Preparatoria debe tratarse por lo menos los siguientes temas:

1. Himno Nacional.
2. Llamado a lista y verificación del cuórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presidente y secretario de asamblea (Art. 30 de estos estatutos).
5. Tribunal de garantías y jurados, explicación de sus funciones (Capitulo XXI de estos estatutos).
6. Sistema de postulación por planchas o listas.
7. Sistema de elección directa o asamblea.
8. Sistema de asignación de cargo (cuociente electoral Art. 34 parágrafo 2 de la ley 2166)
9. Aclaración y definición sobre la forma de elección de comisiones de trabajo.
10. Definición del lugar y horario del día de las votaciones.
11. Libro de afiliados definir lugar, horario, responsable y cierre.
12. Plazo, fechas, horario y lugar para presentación de planchas.
13. Número de afiliados que deben presentarlas las planchas o listas (articulo xxx de estos estatutos)
14. Plazo, fechas, horario y lugar para las modificaciones y correcciones de planchas o lista.
15. Causales para rechazar postulaciones.
16. Determinar el número de mesas de votación
17. Definición de los mecanismos para resolver en caso de empate
18. Proposiciones y varios.

Parágrafo 1: Las decisiones tomadas en la asamblea previo o preparatoria deben ser publicadas dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de realizada la asamblea, en la sede de ASOJUNTAS SUBA y enviadas por los grupos de WhatsApp, etc.; para que las organizaciones comunales de primer grado afiliadas sean enteradas al respecto.

Parágrafo 2: De no poderse llevar a cabo la asamblea previa o preparatoria por falta de cuórum, será la Junta Directiva quien en reunión y con cuórum reglamentario tome estas decisiones de acuerdo al orden del día contemplado en este artículo, los cuales quedarán en acta y serán publicados conforme al anterior parágrafo.

ARTÍCULO 176. POSTULACION: La postulación de candidatos será por planchas o por listas, separado los cargos en los siguientes 5 bloques:

1.Junta Directiva
2. Fiscal y suplente
3. Comisión de Convivencia y Conciliadores
4. Delegados a los Organismos Superiores y suplentes
5. Comisiones de Trabajo y Empresarial

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándoles a cada uno cargo especifico, deberá contener como mínimo las siguientes casillas: cargo, nombres y apellidos, numero de documento de identidad, dirección, número telefónico, correo electrónico, firma y presentar el plan de trabajo.

Por Lista: Se candidatiza por escrito un grupo de personas sin determinar uno cargo especifico, deberá contener como mínimo las siguientes casillas: cargo, nombres y apellidos, numero de documento de identidad, dirección, número telefónico, correo electrónico, firma y presentar el plan de trabajo.
Parágrafo 1. La inscripción de una planchas o listas será rechazada por las siguientes causas:

a. Cuando la información requerida esté incompleta,
b. Cuando un afiliado figure en más de una planchas o listas.
c. Cuando un candidato no cumpla con los requisitos de afiliación.

d. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.
e. Cuando una plancha o lista se encuentre sin firmas de aceptación de los postulantes
f. Cuando no se presente el plan de trabajo.

Parágrafo 2. Las postulaciones deberán ser presentadas ante el Tribunal de Garantías por lo menos por dos (2) delegados de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, que no sean candidatos, ocho (8) días calendarios antes de iniciarse la elección correspondiente, en el horario definido en la asamblea preparatoria. Una vez recibidas las postulaciones el Tribunal de garantías tendrá máximo dos (2) días para su revisión y devolución y quienes la presentaron tendrán un día (1) para subsanar si es el caso.

Parágrafo 3. El numero de la plancha o lista será asignado según en el orden en que se presentan ante el Tribunal de Garantías.

ARTÍCULO 177. MODALIDAD DE ELECCION. (Art. 2.3.2.1.5.2. Decreto Reglamentario Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal tendrán las siguientes modalidades de elección de sus dignatarios:

ELECCIÓN DIRECTA: Entiéndase por elección directa, aquella que se realiza sin la necesidad de reunir a los afiliados en asamblea, mediante el cual los votantes eligen directamente entre candidatos a un cargo del organismo de acción comunal, sin ninguna intermediación por parte de otra persona u órgano, durante un horario preestablecido y su quorum se constata con el registro de votantes.

ELECCIÓN POR ASAMBLEA COMUNAL: Es la que se realiza en una reunión con la presencia de los afiliados o delegados en un lugar definido, donde previamente se deberá verificar el quórum para dar inicio al proceso.

Parágrafo 1. Si la elección es directa se llevará a cabo en el salón comunal o en el lugar que se apruebe en la asamblea previa o preparatoria, el horario será mínimo de cuatro (4) horas y máximo de ocho (8) horas dando inicio a las 8:00am.

Para la aplicación del sistema de elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesas, urnas, sillas, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), así mismo deberán fijar una cartelera por cada plancha o lista con los nombres de los candidatos y cargo, plan de trabajo, un listado de afiliados habilitados para votar, el cual debe contener número de documento de identidad, numero de afiliado (si es el casos) y la comisión donde se encuentran inscritos, los cuales deberán ser publicadas en lugar visible fuera del lugar de votación.

ARTÍCULO 178. PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LAS DISTINTAS DIGNIDADES. (Artículo 2.3.2.1.5.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, en lo relacionado con la aplicación progresiva del principio de equidad de género, para proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha o lista postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sea ocupados por ellas.

Parágrafo. Para efectos de elecciones de organismos de acción comunal de primer, segundo y tercer grado, el bloque de delegados deberá estar constituido como mínimo por el 30% de mujeres.

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

ARTÍCULO 179. JORNADA ELECTORAL EN LA ELECCION DIRECTA. El presidente y secretario general de ASOJUNTAS SUBA apoyaran a los jurados de votación y los miembros del Tribunal de Garantías con todo el materia y logística que se requiera para este proceso.

1) Así mismo el Tribunal de Garantías y los Jurados deberán presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios una hora antes del inicio de la jornada electoral.
2) Con antelación a la instalada de la jornada electoral, el Tribunal de Garantías publicará las planchas o listas

por bloque con el nombre de los candidatos y su respectivo número en lugar visible del recinto, donde se llevarán a cabo las elecciones y también, el listado de delegados de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas habilitados para votar.

3) Una vez que los miembros del Tribunal de Garantías, verifiquen que se cumplen con todos los requisitos logísticos, se instalara el proceso electoral cumpliendo con el horario establecido y los delegados de las JAC afiliados podrán ingresar al recinto, uno a uno, a ejercer el derecho al sufragio, previa presentación del documento de identidad en original o digital desde la aplicación oficial de la entidad.
4) El jurado correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a entregar el tarjetón de votación. El sufragante luego de hacer uso de su legítimo derecho a elegir, procederá a retirarse del recinto.
5) Terminada la jornada electoral, los jurados de cada mesa y el tribunal de garantías procederán a realizar el escrutinio y a contabilizar el número de votos por bloque.
6) Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa el escrutinio.
7) Los jurados de cada mesa y el tribunal de garantías deberán diligenciar toda la documentación que el organo de Inspección, Vigilancia y Control entreguen, así mismo deberán ser firmadas por el tribunal de Garantías y el Jurado según corresponda.
8) En caso de presentarse más de una Plancha o lista se deberá aplicar el cuociente electoral (Art. 2.3.2.1.5.6 del Decreto Reglamentario de la Ley 2166 de 2021)
9) La documentación se radicará conforme a lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.3.2.1.5.6. Decreto Reglamentario de la Ley 2166 de 2021.
10) En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

Parágrafo 1: Al ser un ejercicio de carácter democrático, los candidatos de las distintas planchas o listas podrán utilizar diferentes mecanismos de publicidad y difusión de su candidatura, en la parte externa donde se realizarán la jornada electoral, en todo caso cumpliendo con las disposiciones del Consejo Nacional Electoral y Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO 180. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DIRECTA. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados. (Art. 34 de la Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 181. CUOCIENTE ELECTORAL. (Art. 2.3.2.1.5.6 del Decreto Reglamentario de la Ley 2166 de 2021). Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 y para garantizar la equitativa representación y participación efectiva de los grupos minoritarios tendiente a fortalecer la estructura de los organismos de acción comunal, la asignación de cargos será por cuociente electoral; el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por los cargos a proveer en cada bloque para obtener aquel número entero que será el cuociente electoral, una vez realizada dicha operación, se adjudicaran los cargos en aplicación del cuociente electoral, de tal manera que, cada lista o plancha obtendrá tantos cargos por bloque como veces el cuociente quepa en el respectivo número de votos válidos recibidos por cada una de ellas y se asigna en estricto orden de postulación (descendente). Si el cuociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor. De tal forma, en cada proceso electoral habrá un número determinado de candidatos correspondientes a los cargos a proveer de cada uno de los bloques en cada plancha o lista (dependiendo de la postulación.

Parágrafo 1. Los organismos de acción comunal contarán con un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, para entregar la documentación que soporta el proceso eleccionario, ante la entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida, si es el caso, el acto administrativo de inscripción de dignatarios.

ARTÍCULO 182. REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS. (Art. 2.3.2.1.5.1. Decreto Reglamentario Ley 2166 de 2021). Para efectos de la inscripción de dignatarios por parte de la dependencia estatal de inspección, vigilancia y control, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Acta de constitución del tribunal de garantías firmada por el presidente y secretario, así como por los

miembros del tribunal de garantías, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente notificada.

2. Acta de asamblea o elección directa suscrita por el presidente y secretario de la asamblea, así como por los miembros del tribunal de garantías, de la elección de dignatarios.

3. Listado de asistentes a la asamblea general o de elección directa, debidamente diligenciada, el cual deberá contener la siguiente información:
a) Objeto de la asamblea
b) Fecha de la asamblea
c) Demás información necesaria para su identificación.

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

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

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

ARTÍCULO 183. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN. (Art. 57 de la Ley 2166 de 2021) Las demandas de impugnación solo podrán ser presentadas por quienes tengan la calidad de afiliados. El número de los mismos, el término para la presentación, las causales de impugnación y el procedimiento En general serán establecidos en los estatutos de cada organismo comunal.

ARTÍCULO 184. NULIDAD DE LA ELECCIÓN. (Art. 58 de la Ley 2166 de 2021) La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatarios de un organismo comunal no impiden el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al efecto. Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección

ARTÍCULO 185. DEL VOTO PROGRAMATICO. (Artículo 133 C.N). En el momento de la inscripción de candidatos cada plancha debe presentar un programa de Gobierno que contenga las principales actividades a partir de los cuales elaboran el plan de desarrollo estratégico de la comunidad ya establecido en los presentes estatutos, plan que contiene los objetivos generales de desarrollo de la comunidad a mediano y largo plazo.

Este plan concurrirá a los eventos municipales comunales para construir el Plan de Desarrollo estratégico de las comunidades de mediano y largo plazo que establece el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

El Plan de acción indica las fechas, lugares y compromisos para cumplir con el plan de desarrollo, el que se debe realizar anualmente.

Anualmente en asamblea general se hará una evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Estratégico de la comunidad siendo causal de iniciación de proceso de revocatoria el incumplimiento en por lo menos el cuarenta por ciento del mismo.

Parágrafo 1. En caso que en periodos anteriores ya se haya aprobado el plan de desarrollo estratégico de las comunidades, las propuestas de los candidatos se orientarán a los ajustes o modificaciones y mejoras de este plan.

TITULO XV

CAPITULO XXIII
DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO- PEDCC

ARTÍCULO 186. DEFINICIÓN: El Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Comunitario de Asojuntas Suba (PEDCC ASOJUNTAS SUBA), será el conjunto de políticas, planes, programas y estrategias que, en el orden local, oriente el rumbo de la organización comunal durante el período de la Junta Directiva que lo formula, y se caracterizará por ser un instrumento de gobierno concertado, a través de la participación de todos los miembros de la organización, según lo establecido en el Artículo 47 Ley 2166 2021 y permite alcanzar lo establecido el Artículo 16 de la Ley 2166 sobre el desarrollo integral, sostenible, sustentable y planificado con entes territoriales

Parágrafo 1. (Parágrafo 1, artículo 47 Ley 2166 de 2021) Los organismos de Acción Comunal elaborarán un Plan de desarrollo comunal y comunitario para el periodo por el cual fueron elegidos, que servirá de guía para su gestión durante los cuatro (4) años del periodo y su compromiso ante la comunidad para el desarrollo de programas, proyectos y acciones en beneficio de ella. Se articulará con las entidades territoriales según los artículos 47, 92 y 93 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 2. Teniendo en cuenta que la ley establece dentro de los principios rectores la planeación participativa como instrumento para el desarrollo comunitario, todas las personas de la directiva deben participar en la formulación, ejecución y evaluación de dicho plan.

Sin embargo, las comisiones de trabajo deben tener un papel protagónico en la construcción de este documento dados los elementos económicos, políticos, sociales, culturales, territoriales y ambientales que componen el desarrollo de la comunidad. Por lo cual, su aporte en la identificación de problemas y posibles soluciones será fundamental.

ARTÍCULO 187. ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA: El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA, estará compuesto por:

1. **Alistamiento.**
   - Socialización del proceso a realizar a las personas afiliadas.
   - Alistamiento de los documentos o formatos que se requieran para recoger información.
   - Identificación de líderes temáticos y actividades a trabajar.
   - Definición de ejes temáticos sobre los que se hará la identificación de problemas.
   - Construcción de línea de tiempo con las principales acciones a realizar.

2. **Diagnóstico**.
   - Identificación de problemáticas o necesidades (sondeos pueden ser útiles).
   - Establecer un consenso sobre las principales problemáticas o necesidades.
   - Identificación de las poblaciones que requieren especial atención.
   - Construcción de un árbol de problemas (problema central, causas y consecuencias).

3. **Formulación.**
   - Definición de objetivos de acuerdo con las causas identificadas.
   - Consolidación de propuestas de solución (talleres de lluvia de ideas podrían ser).
   - Elaboración de un cronograma a 4 años con actividades, costos estimados, responsables
   - y posibles acciones de articulación.

4. **Implementación y evaluación**.
   - Gestión de recursos.
   - Realización de las acciones proyectadas.
   - Seguimiento al cronograma proyectado durante los 4 años.
   - Evaluación sobre el grado de cumplimiento del Plan.

5. **Elementos transversales sugeridos de progresividad de derechos <u>Artículo 3 y 16 de Ley 2166 de 2021</u>**
   - Incluir a sectores históricamente excluidos, dentro del proceso de formulación.
   - Establecer agendas que propicien los temas relacionados con mujer y género.
   - Fortalecer la participación de jóvenes en la construcción del plan.
   - Establecer líneas de trabajo que recojan las propuestas de las Secretarias ejecutivas de trabajo.
   - Incidencia estratégica y agendamiento
   - Establecer rutas que permitan posicionar la agenda del plan en otras instancias de participación.

- Propiciar escenarios de pedagogía y réplica del plan con las comunidades.
- Establecer canales de comunicación con entidades del orden local y municipal.

ARTICULO 188. RESPONSABLES ELABORACION: El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA, será liderado por la vicepresidencia y las coordinaciones de las secretarías ejecutivas, quienes sistematizarán en un documento único la información y podrán asesorarse de la Junta Directiva y si se requiere de la Comisión Pedagógica Local previa invitación por la Junta Directiva. El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA deber ser articulado con el PEDCC del organismo comunal de tercer grado.

ARTÍCULO 189. APROBACIÓN: El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA construido deberá ser sometido a consideración de la asamblea general como órgano máximo de la organización, previa revisión por parte de la Junta Directiva, quien aprobará dicho documento de acuerdo con las facultades normativas consagradas en el Literal j Artículo 42 Ley 2166 2021

PARÁGRAFO 1: El término para la realización y entrega del documento PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA será de seis (6) meses contados a partir del día en que la nueva Junta Directiva inicie su período. Una vez aprobado se le entregará una copia al Delegado ante el Consejo de Planeación Local (CPL) quien tiene la responsabilidad de articular, armonizar y garantizar la inclusión de los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal y Comunitario (PEDCC) en los instrumentos de planeación local y distrital, especialmente en el Plan de Desarrollo Local (PDL) y el Plan de Desarrollo Distrital (PDD).

ARTÍCULO 190. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: En la primera Asamblea Ordinaria de cada año, la vice presidencia y las secretarías ejecutivas y la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA, presentarán un balance de ejecución del PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 1. Una vez aprobado el PEDDCC DE ASOJUNTAS SUBA por la Asamblea General será de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva, independientemente de la rotación de cargos que pueda existir.

TITULO XVI

CAPITULO XXIV
PROTECCIÓN DE DATOS

ARTÍCULO 191. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: La protección de los datos personales constituye un derecho fundamental, reconocido en la Constitución Política de Colombia y regulado por la Ley 1581 de 2012, que tiene como objetivo garantizar que toda persona pueda conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en bases de datos o archivos.

En este sentido, ASOJUNTAS SUBA reconoce, promueve y aplica los principios, derechos y deberes relacionados con el tratamiento responsable y ético de los datos personales de sus afiliados, dignatarios, delegados, funcionarios y demás personas naturales con quienes tenga relación en el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 192. PRINCIPIOS APLICABLES: El tratamiento de la información en ASOJUNTAS SUBA se realiza bajo los siguientes principios:

1. **Legalidad:** El tratamiento de los datos personales se efectuará conforme a lo dispuesto en la ley y demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Finalidad:** Toda recolección, almacenamiento, uso o circulación de datos se hará con una finalidad legítima, específica y clara, relacionada con el ejercicio de las funciones comunales y estatutarias.
3. **Libertad:** Ningún dato personal será recolectado o tratado sin autorización previa, expresa e informada del titular.
4. **Veracidad o Calidad:** La información suministrada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
5. **Transparencia**: Los titulares podrán acceder y conocer el uso que se dé a sus datos personales.

6. **Seguridad:** ASOJUNTAS SUBA implementará medidas administrativas, técnicas y humanas para proteger los datos de pérdida, acceso no autorizado o fraude.
7. **Acceso y Circulación Restringida:** Solo las personas autorizadas podrán acceder a las bases de datos comunales, garantizando confidencialidad y reserva.

ARTÍCULO 193. OBLIGACIONES DE LA ASOJUNTAS: Para garantizar el cumplimiento de la normativa, ASOJUNTAS SUBA se compromete a:

1. Solicitar la autorización previa y expresa del titular para la recolección y tratamiento de sus datos.
2. Informar claramente al titular la finalidad del uso de los datos, el responsable del tratamiento y los canales para ejercer sus derechos.
3. Permitir que el titular consulte, actualice, rectifique o elimine su información personal cuando lo desee.
4. Designar una persona o dependencia responsable de la gestión y custodia de la información personal dentro de la organización.
5. Implementar protocolos internos y mecanismos de seguridad para el almacenamiento físico o digital de la información.
6. Garantizar que la información solo se use con fines comunales, administrativos, sociales o de gestión institucional, de acuerdo con los estatutos vigentes y las normas aplicables.

ARTÍCULO 194. **TIPOS DE DATOS PERSONALES QUE MANEJA ASOJUNTAS SUBA:** En el ejercicio de sus funciones, ASOJUNTAS SUBA recopila, conserva y administra información personal relacionada principalmente con:

1. Nombres y apellidos de los afiliados y dignatarios.
2. Número de identificación (cédula de ciudadanía).
3. Dirección de residencia, teléfonos y correos electrónicos.
4. Información institucional u organizativa relacionada con el ejercicio comunal.
5. En algunos casos, datos sensibles que requieren especial protección (como condiciones de salud, pertenencia étnica, situación socioeconómica o discapacidad), cuando estos sean estrictamente necesarios para el desarrollo de programas sociales o proyectos comunitarios.

Parágrafo. La Junta Directiva junto con la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA promoverá la capacitación a los dignatarios sobre la ley de protección de datos, implementar medidas de seguridad para proteger la información, hará firmar a sus organizaciones comunales de primer grado afiliadas y sus delegados un formulario de autorización de tratamiento de datos y si considera pertinente elaborar un manual de protección de datos personales para aprobación de asamblea lo podrán hacer.

TITULO XVII

CAPITULO XXV
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 195. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACIÓN: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la ASOJUNTAS corresponde a la entidad que realice la Inspección, Vigilancia y Control a las organizaciones comunales, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios, como lo establecen los Artículos 2.3.2.2.1.1. al 2.3.2.2.1.3.9. del Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 196. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos, debe ser aprobada por parte de la Asamblea General, verificando el cuórum decisorio, conforme a la Ley 2166 de 2021 y deberá ser inscrita ante la entidad que ejerce inspección control y vigilancia, para que entren en vigencia.

ARTÍCULO 197. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), ejerce Inspección, Vigilancia y Control sobre el manejo del patrimonio de esta ASOJUNTAS, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más Dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas.

ARTÍCULO 198. SANCIONES: Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, mediante resolución motivada podrá imponer las sanciones establecidas en el artículo 2.3.2.2.1.2.2. del Decreto 1501 de 2023.

TITULO XVIII

CAPÍTULO XXVI
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 199. LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL. (Art. 65 de la Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal, adicional a los libros que autoricen la asamblea general y los estatutos, llevarán los siguientes:

a) **De tesorería:** en él constará el movimiento del efectivo de la respectiva organización comunal;
b) **De inventarios:** deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la organización;
c) **De actas de la asamblea**: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas;
d) **De registro de afiliados**: contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados; también se actualizarán en él, los datos de los delegados titulares y suplentes.
e) **De actas de la comisión de convivencia y conciliación**: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.
f) **Libro de Reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios**, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúna todos los Dignatarios del organismo comunal.

Parágrafo 1. Los libros deben de llevarse en forma física y en digital mediante procesador de texto. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben tenerse en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico. Lo anterior de forma progresiva durante 5 años, teniendo en cuenta las capacidades operativas de cada organismo de la acción comunal.

Parágrafo 2. Además de los contemplados por la Ley, ASOJUNTAS SUBA llevara los siguientes libros:

a). **Caja Menor**: se utiliza para registrar y controlar los pequeños gastos operativos o pagos menores que se realizan dentro de la organización.
b). **Bancos:** En el cual se llevará el registro que contiene cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como giros de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques.
c). **Actas de las secretarías ejecutivas**: en este libro se registra lo tratado en reunión de cada secretaría ejecutiva como también cuando se reúna todos los afiliados a la misma.
d). **Actas del Fiscal**: en este libro se llevará el registro de los informes y/o las reuniones y decisiones relevantes.
e) **Libro de Radicación y Reparto** de la comisión de convivencia y conciliación
f) **Libro de actas Comisión Pedagógica Local Comunal.** En este libro se llevará el registro de las reuniones y decisiones relevantes.
g) **Libro de afiliados Comisión Pedagógica Local Comunal**. Contiene los nombres, identificación y dirección de los formadores locales afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones y otros.

Parágrafo 3. Los libros se podrán llevar en forma física en hojas removibles, las cuales estarán debidamente foliadas, con logo, correo de ASOJUNTAS SUBA. Los únicos libros que no se llevará en hojas removibles será el libro de registro de afiliados a la organización y de afiliados a la Comisión Pedagógica Local Comunal.

ARTÍCULO 200. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS. Es el libro donde se registran la afiliación o desafiliación de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, así como de los delegados titulares y suplentes. Este libro deberá contener, además de los datos de la organización (Número

consecutivo o número de orden, fecha de Afiliación (dd/mm/aa), número de afiliación,) mínimo las siguientes columnas respecto de los delegados:

1) Nombres y apellidos del afiliado
2) Número del documento de identidad
3) Edad
4) Sexo
5) Dirección
6) Número telefónico
7) Dirección de correo electrónico
8) Profesión u ocupación
9) Secretaría Ejecutiva
10) Firma o huella
11) Observaciones

En caso de error de una o más columnas el secretario general de ASOJUNTAS SUBA hará la anotación respectiva, refrendada con su firma.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario general de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro de afiliación, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 201. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA, DIRECTIVA Y DIGNATARIOS. Los libros de actas de asamblea, directiva y dignatarios deben contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada. El acta debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2) Nombre de la Asociación.
3) Número del acta.
4) Lugar y fecha de la reunión.
5) Orden del día aprobado.
6) Validación del cuórum, con el número de afiliados o directivos que conforman la Asamblea General o Directiva.
7) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados o directivos que participan en la votación.
8) Firma del presidente y secretario de la Asamblea o de la reunión de directiva

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario general de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 202. LIBROS DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada. El acta debe contener como mínimo los siguientes:

1) Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
2) Número de acta
3) Identificación de los conciliadores;
4)Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
5) Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
6) El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
7) Firma de quien ella intervinieron (Conciliadores y partes u otros)

El acta es un título ejecutivo, esto quiere decir, que comprende las características de ser claro, expreso y

exigible.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación la tenencia y custodia de los libros de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si no hubiese secretario (a) de la Comisión de Convivencia y Conciliación esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 203. LIBROS DE ACTAS DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS: En este libro se registra lo tratado en reunión de cada secretaría ejecutiva como también cuando se reúna todos los afiliados a la misma. El acta debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2) Nombre de la Asociación.
3) Número del acta.
4) Lugar y fecha de la reunión.
5) Orden del día aprobado.
6) Validación del cuórum, con el número de afiliados que conforman la reunión.
9) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados o directivos que participan en la votación.
10) Firma del Coordinador de la secretaría ejecutiva y del secretario de la reunión.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del Coordinador de cada secretaría ejecutiva la tenencia y custodia de los libros de actas de la secretaría ejecutiva, si no hubiese Coordinador de la Secretaría Ejecutiva esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 204. LIBRO DE ACTAS DEL FISCAL: En él llevara el registro de las reuniones y decisiones relevantes y del cumplimiento de las obligaciones de cada dignatario de ASOJUNTAS SUBA. El libro debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Lugar y fecha del acta.
2) Nombre de la Asociación.
3) Número del acta.
4) Desarrollo de los puntos y decisiones adoptadas.
5) Firma del Fiscal.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del Fiscal de la tenencia y custodia de los libros de actas del fiscal, si no hubiese Fiscal en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 205. LIBRO DE TESORERIA. En el libro de Tesorería o Caja General se registrarán todos los movimientos del efectivo que posee ASOJUNTAS SUBA, una vez hechos los comprobantes de ingresos y de egresos, se debe asentar en el libro de tesorería esta información en las siguientes columnas:
1) Fecha
2) Número de comprobante de ingreso o egreso
3) Detalle
4) Entradas
5) Salidas
6) Saldo

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Tesorería, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 206. LIBRO DE BANCOS. El libro de bancos contiene cada uno de los movimientos hechos en la cuenta bancaria, el cual se hará en las siguientes columnas:

1) Fecha
2) Concepto
3) Debe
4) Haber
5) Saldo

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Bancos, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 207. LIBRO DE CAJA MENOR. El libro de caja menor se utiliza para registrar y controlar los pequeños gastos operativos o pagos menores que se realizan dentro de la organización. El valor del efectivo previamente aprobado por la Asamblea será manejado permanentemente por el tesorero de ASOJUNTAS SUBA, estos movimientos se registrarán en las siguientes columnas:

1) Fecha
2) Detalle
3) Entradas
4) Salidas
5) Saldo

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Caja Menor, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 208. LIBRO DE INVENTARIOS. En el libro de inventarios se debe registrar los bienes y activos fijos de la organización, ejemplo: equipos de cómputo, herramientas, materiales, muebles (sillas, mesas) e inmuebles que estén a nombre de la organización salón comunal, escuela, cancha de futbol, lote, parque, etc.). Estos registros se asentarán en las siguientes columnas:

1) Número consecutivo
2) Fecha (dd/mm/aa)
3) Detalle
4) Cantidad
5) Valor unitario
6) Valor total
7) Observaciones
8) Firma

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Inventarios, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 209. LIBRO DE ACTAS COMISIÓN PEDAGÓGICA LOCAL COMUNAL. El libro de actas de la Comisión Pedagógica Local Comunal de ASOJUNTAS SUBA debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada. El acta debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2) Nombre de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA.
3) Número del acta.
4) Lugar y fecha de la reunión.
5) Orden del día aprobado.
6) Validación del cuórum, con el número de formadores locales afiliados que conforman la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.
7) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número

de Formadores Locales que participan en la votación.
8) Firma del Coordinador y secretario de la reunión

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de reunión, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 210. LIBRO DE AFILIADOS COMISIÓN PEDAGÓGICA LOCAL COMUNAL. Es el libro donde se registran la afiliación o desafiliación de los Formadores Locales de ASOJUNTAS SUBA, este libro deberá contener mínimo las siguientes columnas:

1) Numero consecutivo o número de orden
2) Fecha de Afiliación (dd/mm/aa)
3) Numero de afiliación
4) Nombres y apellidos del afiliado
5) Numero del documento de identidad
6) Edad
7) Sexo
8) Dirección
9) Número telefónico
10) Dirección de correo electrónico
11) Profesión u ocupación
12) Clase de Formador (Local, Municipal, Distrital o Nacional)
13) Firma o huella
14) Observaciones

En caso de error de una o más columnas el secretario de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA hará la anotación respectiva, refrendada con su firma.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro de afiliación, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 211. REGISTRO Y REPORTE DE LIBROS. (Art. 2.3.2.1.4.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Los libros a que hace referencia el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, deben ser registrados por las organizaciones comunales en las respectivas entidades de inspección, vigilancia y control.

Las juntas de acción comunal deberán reportar cada cuatro meses, antes de las asambleas ordinarias al respectivo ente de inspección, vigilancia y control, las novedades presentadas en el libro de afiliados, indicando la fecha de inscripción o retiro, dentro de los siguientes plazos:

Parágrafo 1. Así mismo, los organismos de acción comunal deberán remitir, semestralmente, a la entidad de inspección, vigilancia y control competente, la información de los libros respectivos y las novedades administrativas que se presenten en los libros de que trata el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 2. 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 2270 de 2019 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 212. CAUSALES DE REEMPLAZO DEL LIBRO. (Art. 2.3.2.1.4.2. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Son causales de reemplazo del Libro, las siguientes:

a) **Por utilización total:** Se debe aportar el libro que pruebe tal escenario.
b) **Extravió o hurto:** Se debe allegar soporte de denuncia sobre el hecho.
c) **Por deterioro:** Se debe verificar que tal elemento de deterioro afecta la verificación de la información consignada en el libro.

d) **Por retención:** Soporte de la Decisión adoptada por la Comisión de Convivencia y Conciliación (CCC) o por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, donde se decide lo relacionado con la detención del libro.
e) **Por exceso de enmendaduras o inexactitudes**: Se debe presentar el libro a reemplazar y se debe indicar las siguientes recomendaciones:

Parágrafo 1. El cambio del libro no anula los derechos adquiridos por los afiliados previamente inscritos en el libro a reemplazar y la información del libro a sustituir debe ser trascrita al libro nuevo.

ARTÍCULO 213. LIBROS DIGITALES. (Art. 2.3.2.1.4.3. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, indistintamente de los libros que se deben llevar de manera física, los organismos de acción comunal deberán llevar sus libros de manera digital, mediante procesador de texto a través de la herramienta tecnológica prevista por el ministerio del Interior, de la siguiente manera:

a. **Módulo 1 Datos**: En este módulo se debe ingresar la información general del organismo de acción comunal.
b. **Módulo 2 Libro de registro de afiliados:** En este módulo se debe cargar el libro de afiliados del organismo comunal.
c. **Módulo 3 otros documentos:** En este módulo se deben cargar los demás documentos del organismo comunal.
d. **Módulo 4 Libros de tesorería y de inventarios:** A través del software contable dispuesto por el ministerio del Interior, se deberá ingresar la información referente a cada libro.
e. **Módulo 5 Libro de actas:** En este módulo se deben diligenciar en línea, las actas del comité de convivencia y conciliación y actas de asamblea.

A través de esta herramienta se les permitirá a los organismos de acción comunal cargar la documentación respectiva, actualizar sus datos y registrar la información financiera, la cual podrá ser consultada por la respectiva entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de obtener información estadística de los organismos de acción comunal de su jurisdicción.

Parágrafo 1. Con relación a los libros de tesorería e inventarios, el ministerio del Interior definirá la información que genere el software contable establecido en el artículo 66 de la Ley 2166 de 2021 y que debe ser cargada mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que se disponga para tal fin.

Parágrafo 2. La organización de acción comunal realizará el diligenciamiento de los libros de Actas de Asamblea, Registro de Afiliados, Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el libro de Reuniones de Junta Directiva y Dignatarios, en modo digital por medio de procesador de texto, permitiendo diligenciar la información en línea y posteriormente el respectivo cargue de los libros se efectuará mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que el Ministerio del Interior disponga para tal fin.

Parágrafo 3. A través de esta herramienta los organismos de acción comunal realizarán el registro de sus libros ante las entidades de inspección, vigilancia y control competentes territorialmente, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique al organismo comunal.

CAPÍTULO XXVII
CANALES DE DIFUSIÓN

ARTÍCULO 214.OBJETIVO: Tiene como objetivo Gestionar de manera integral la comunicación interna y externa de Asojuntas Suba, estableciendo lineamientos, estrategias y protocolos que garanticen una información clara, veraz, oportuna y coherente, fortaleciendo la relación con los organismos comunales, la comunidad, las entidades públicas y privadas, y la ciudadanía en general.

1. Fortalecer la identidad institucional y comunal mediante una comunicación transparente y participativa.
2. Promover la difusión eficiente de la información sobre las actividades, decisiones, programas y proyectos desarrollados por Asojuntas Suba.
3. Fomentar la interacción con los diferentes públicos: Juntas de Acción Comunal afiliadas, dignatarios, comunidad, entidades aliadas y medios de comunicación.
4. Asegurar la homogeneidad del mensaje institucional, evitando duplicidad, confusiones o desinformación.
5. Proteger la imagen corporativa y reputación institucional de Asojuntas Suba a través del uso responsable de sus canales de comunicación.

ARTÍCULO 215. CANALES DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL: ASOJUNTAS SUBA podrá implementar y administrar los siguientes canales de difusión, los cuales deberán usarse bajo los principios de responsabilidad, respeto, transparencia y coherencia institucional:

a. Correo Electrónico: Canal digital oficial para el envío y recepción de comunicaciones formales, convocatorias, documentos, actas, informes y notificaciones institucionales.

- Uso exclusivo para correspondencia administrativa y comunal.
- Debe garantizar la trazabilidad y archivo de la información.
- Se recomienda el uso de correos institucionales bajo el dominio de ASOJUNTAS SUBA.

b. Teléfono Institucional: Medio de comunicación directa y oral, utilizado para llamadas individuales o grupales.

- Se empleará para atención a las JAC, coordinación de actividades y contacto con entidades externas.
- Su uso deberá ser respetuoso, efectivo y orientado al servicio comunal.

c. Redes Sociales: Plataformas digitales (Facebook, X/Twitter, Instagram, YouTube, TikTok, entre otras) utilizadas para la difusión pública de información institucional.

- Deben ser administradas por personal autorizado o por la Secretaría de Comunicación y Prensa.
- Los contenidos deben reflejar los valores de ASOJUNTAS SUBA, promover la transparencia, la participación y la unidad comunal.
- Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo o mensajes que atenten contra la buena imagen de la organización.

d. Mensajería Instantánea: (WhatsApp, Telegram u otras) Herramienta ágil para el intercambio rápido de información entre dignatarios, presidentes de JAC y actores institucionales.

- Se recomienda crear grupos oficiales temáticos o por secretarías, moderados por un responsable.
- Los mensajes deben ser breves, pertinentes y relacionados con asuntos institucionales.
- Se promoverá el respeto, la privacidad y el manejo adecuado de los datos personales.

e. Videoconferencias y Plataformas Virtuales: Canal de comunicación audiovisual que combina voz, imagen y datos en tiempo real.

- Ideal para reuniones, capacitaciones, encuentros virtuales y presentaciones.
- Se podrán utilizar plataformas como Zoom, Google Meet o Microsoft Teams.
- La Secretaría de Comunicación y Prensa coordinará el acceso, moderación y registro de cada sesión.

ARTÍCULO 216. LINEAMIENTOS GENERALES DE COMUNICACIÓN

a. Toda información institucional debe mantener coherencia con los principios, misión, visión y objetivos de Asojuntas Suba.
b. Las comunicaciones oficiales deben estar autorizadas por la Presidencia, Secretaría General o Secretaría de Comunicación y Prensa.
c. Se deberá garantizar la veracidad, imparcialidad y respeto en el contenido publicado o compartido.
d. Los canales digitales deberán cumplir con la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales) y las normas sobre uso responsable de la información pública.
e. Se fomentará la comunicación bidireccional, permitiendo la participación de los comunales y la comunidad en los procesos de información y retroalimentación.
f. La información sensible o de carácter interno no podrá ser divulgada sin la debida autorización de la Junta

Directiva.

g. La directiva proyectará y aprobará un reglamento que oriente la comunicación que se diseñará, coordinará, informará y orientará la difusión de la información de ASOJUNTAS SUBA a través de la comunicación interna, externa, el manejo de medios, la imagen de la organización comunal, responsables y directrices

ARTÍCULO 217. RESPONSABLES DE LA COMUNICACIÓN

a. La Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA, a través de la Secretaría Ejecutiva de Comunicación y Prensa, será responsable de diseñar, coordinar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional.
b. La directiva elaborará y aprobará un Reglamento de Comunicación Institucional, que definirá las directrices, responsabilidades, procesos de autorización y manejo de crisis comunicacionales.
c. Los dignatarios y delegados comunales deberán respetar las políticas de difusión establecidas, contribuyendo a mantener una comunicación ética y coherente con los fines comunales.

ARTÍCULO 218. COMPROMISO INSTITUCIONAL: ASOJUNTAS SUBA promoverá una comunicación democrática, inclusiva y pedagógica, que fortalezca el sentido de pertenencia, la participación ciudadana y la construcción de una identidad comunal sólida.

El uso adecuado de los canales de difusión permitirá acercar la organización a la comunidad, visibilizar el trabajo comunal y consolidar a ASOJUNTAS SUBA como un referente de transparencia, unión y liderazgo local.

TITULO XIX
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 219. PATRIMONIO: (Articulo 60 Ley 2166 de 2021). El patrimonio de los organismos de acción comunal es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que ellos realicen.

Parágrafo. El patrimonio de los organismos de acción comunal no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

Parágrafo 2. Los recursos oficiales que ingresen a los organismos de acción comunal 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.

Parágrafo 3. El patrimonio de ASOJUNTAS SUBA, no pertenece ni en todo ni en parte, a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en ASOJUNTAS SUBA, en Asamblea General de conformidad con las normas estatutarias.

ARTÍCULO 220. (Artículo 61 Ley 2166 de 2021) Los recursos de los organismos de acción comunal que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

Parágrafo. Los organismos de acción comunal deberán realizar un registro físico y/o digital de la inversión de estos recursos, el cual deberá presentarse semestralmente ante la junta directiva de la asamblea y los organismos de inspección, vigilancia y controlo quien haga sus veces.

ARTÍCULO 221. (Artículo 62 Ley 2166 de 2021). A los bienes, beneficios y servicios administrados por los organismos de acción comunal tendrán acceso todos los miembros de la comunidad, los miembros activos y su familia de conformidad con sus estatutos y reglamentos. Parágrafo. Los organismos de acción comunal deberán llevar un registro físico y/o digital del uso de los bienes, beneficios y servicios de qué trata el presente artículo, así como del miembro o miembros de la comunidad que hicieron uso de los mismos, a efectos de corroborar su adecuado uso y manejo.

ARTÍCULO 222. (Artículo 62 Ley 2166 de 2021). Conforme con el artículo 141 de la Ley 136 de 1994, los organismos comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada. Los contratos o convenios que celebren con los organismos comunales se realizarán de acuerdo con la ley y sus objetivos, se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

Parágrafo 1. Los organismos de Acción Comunal podrán contratar con las entidades territoriales hasta por la menor cuantía de dicha entidad de conformidad con la ley.

Parágrafo 2. Los denominados convenios solidarios y contratos interadministrativos de mínima, que trata el presente artículo también podrán ser celebrados entre las entidades del orden nacional, departamental, distrital, local y municipal y los organismos de acción comunal para la ejecución de proyectos incluidos en el respectivo Plan Nacional de Desarrollo o para la ejecución de los proyectos derivados del Acuerdo Final de Paz, como lo son, los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR o la Hoja de Ruta Única de que trata el artículo 281 de la Ley 1955 de 2019.

ARTÍCULO 223. CONTRIBUCIONES ESTATUTARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE ASOJUNTAS SUBA: ASOJUNTAS SUBA, contará con las siguientes contribuciones:

a. **Contribución Ordinaria:** Las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA deberán hacer una contribución ordinaria conforme a lo establecido en estos estatutos y de acuerdo a lo aprobado en asamblea general ordinaria para el funcionamiento administrativo, la sostenibilidad social y/o económica de la Asociación.
b. **Contribución extraordinaria**: Las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA deberán hacer una contribución extraordinaria conforme a lo establecido en estos estatutos y de acuerdo a lo aprobado en asamblea general ordinaria y/o extraordinaria, para atender situaciones de solidaridad, calamidad o urgencia manifiesta de algún miembro o de la misma organización.

ARTÍCULO 224. RECURSOS OFICIALES: Los recursos oficiales que ingresen a ASOJUNTAS SUBA 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.

TITULO XX
DISOLUCIÓN, CANCELACION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 225. DISOLUCIÓN. (Artículo 69 Ley 2166 de 2021) Decisión mediante la cual los miembros de un organismo comunal, en asamblea con quorum requerido, aprueban la finalización de actividades del organismo de la cual hacen parte.

La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente.

En el mismo acto en el que el organismo apruebe su disolución, nombrará un liquidador, en su defecto lo será el último representante legal inscrito o la entidad que ejerce control y vigilancia.

ARTÍCULO 226. CANCELACIÓN. (Artículo 70 Ley 2166 de 2021) La entidad de inspección, vigilancia y control, previo el correspondiente proceso, podrá cancelar la personería jurídica de un organismo comunal mediante acto administrativo motivado.

La cancelación de la personería jurídica procederá por decisión del ente gubernamental o a causa de la disolución aprobada por sus miembros.

Cuando la cancelación de personería jurídica provenga de una decisión de la entidad de inspección, vigilancia y

control, ésta nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

Cuando la situación lo demande, el liquidador puede ser un servidor del ente gubernamental, caso en el cual la entidad deberá justificar su decisión.

Parágrafo. Contra el acto administrativo que declare la cancelación de personería jurídica procederán los recursos de reposición y apelación, según los términos establecidos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 227. LIQUIDACIÓN. (Artículo 71 Ley 2166 de 2021) Procedimiento inmediatamente posterior a la cancelación de la personería jurídica de un organismo comunal, encaminado a terminar las relaciones que tenga la organización frente a terceros o frente a las personas que la integran.

En cualquiera de los casos, el liquidador debe saber leer y escribir, no puede pesar contra él sanción vigente, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas. Parágrafo. Sin excepción, todos los organismos comunales a las que se haya cancelado la personería jurídica deberán ser liquidados.

ARTÍCULO 228. PROCESO DE LIQUIDACIÓN. (Artículo 72 Ley 2166 de 2021) Con cargo al patrimonio del organismo, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

En las publicaciones debe constar el número de personería jurídica de la organización u organizaciones a liquidar, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones.

Parágrafo 1. El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que el organismo comunal no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 2. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

Parágrafo 3. Quince (15) días hábiles 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 al organismo comunal 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. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia.

Parágrafo 4. Una vez surtido lo anterior, la entidad de inspección, vigilancia y control expedirá el acto administrativo mediante el cual se declara liquidado el organismo de acción comunal. Solo a partir de este momento las comunidades pueden iniciar el trámite de la personería jurídica para una nueva organización comunal.

TITULO XXI
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 229. VACÍOS ESTATUTARIOS: Los vacíos que se presenten en los presentes estatutos serán llenados por las normas que regulen la materia.

Lo contemplado en el presente estatuto, entrará en vigor inmediatamente sea expedido, por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, el acto administrativo que los reconozca.

Los presentes estatutos fueron adoptados y aprobados en la Asamblea General de Juntas Afiliadas a la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad de SUBA, como consta en el acta de asamblea general que reposa en los archivos de la organización y en el ente que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

Estos estatutos fueron aprobados en asamblea general de afiliados llevada a cabo en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 09 del mes noviembre del año 2025, lo cual consta en acta No.007.

Firma presidente de asamblea
JOSE RICARDO DIAZ MORA
C.C.# 19.470. 626

Firma secretaria asamblea
VANESSA LEON MARTINEZ
C.C.# 52.148.984

CONSTANCIA SECRETARIAL:

El suscrito secretario (a) General de la **ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA** de la ciudad de Bogotá, D. C., hace constar que el presente ejemplar es fiel copia del original, que reposa en el libro de Actas.

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

En ejercicio de sus facultades, en especial de las previstas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998; en las Leyes 753 de 2002 y 2166 de 2021; en el Decreto 1501 de 2023; y en el literal e) del artículo 53 y el literal b) del artículo 56 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., procede a resolver la solicitud de registro de la reforma estatutaria presentada por la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021, tanto los estatutos de los organismos comunales como sus reformas se someterán al registro de la autoridad que ejerce su inspección, control y vigilancia.

Que, en virtud de lo dispuesto en el literal e) del artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., en concordancia con las Leyes 753 de 2002 y 2166 de 2021 (artículo 78), es competencia del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, registrar los estatutos y las reformas estatutarias de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado del Distrito Capital.

Que, según lo dispuesto en el numeral 2º del literal e) del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021, para la adopción y reforma de estatutos de un organismo comunal, se requiere que la Asamblea General de Afiliados se instale con no menos de la mitad más uno de sus miembros y que la decisión se adopte con el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios de estos.

Que, el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 2166 de 2021, establece lo mínimo que deben contener los estatutos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado, así:

> ***"PARÁGRAFO 1o.*** *Los estatutos deben contener, como mínimo:*
> *a) Generalidades: denominación, territorio, domicilio, objetivos y duración;*
> *b) Afiliados: calidades para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados, suspensión automática de la afiliación y desafiliación;*
> *c) Órganos: integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones ordinarias y funciones de cada uno;*
> *d) Dignatarios: calidades, formas de elección, período y funciones, así como las garantías y el debido proceso para la remoción del cargo;*
> *e) Régimen económico y fiscal: patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación;*
> *f) Régimen disciplinario en lo que respecta a los conflictos organizativos;*

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

g) Composición, competencia, causales de sanción, sanciones y procedimientos; y procedimientos internos para tramitar la conciliación de conformidad con la presente ley;
h) Libros: clases, contenidos, dignatarios encargados de ellos;
i) Impugnaciones: causales y procedimientos;
*j) Comisiones de trabajo o secretarías ejecutivas: elección, identificación y funciones.***"**

Que, revisado el sistema de información del Instituto Distrital de la Participación de Acción Comunal, se constató que la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, cuenta con estatutos registrados según Resolución 560 del 28 de julio de 2005 del entonces Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital - DAACD.

Que el artículo 2.3.2.1.8.8 del Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023, expedido por el Presidente de la República, se dispuso: "***Actualización de estatutos.*** *A partir de la fecha de publicación de los presentes capítulos, los organismos de acción comunal actualmente constituidos contarán con un término de un (1) año para adecuar sus estatutos a lo dispuesto en la Ley 2166 de 2021, en el presente decreto y demás normas pertinentes. Corresponde a las entidades que ejercen inspección, control y vigilancia a los organismos comunales, asesorar y apoyar el proceso de actualización estatutaria*". Posteriormente, el artículo 2° del Decreto 1162 del 13 de septiembre de 2024 estableció: "*Prorróguese por el mismo término establecido en el artículo 2.3.2.1.8.8 del Decreto número 1501 de 2023 la actualización de los estatutos por parte de los organismos de acción comunal*", razón por la cual el plazo para adelantar dicho proceso venció el 12 de septiembre de 2025.

Que, mediante radicado Orfeo No. 20262110008592 del 29 de enero de 2026, la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad 11 de Suba, identificada con el código IDPAC 11005, remitió para efectos de registro la documentación correspondiente a la reforma de sus estatutos, aprobada por la Asamblea General de Juntas de Acción Comunal afiliadas celebrada el nueve (09) de noviembre de 2025.

Que, una vez revisada la documentación aportada, la Subdirección de Asuntos Comunales, mediante oficio No. 20263000012681 del 10 de febrero de 2026, certificó el cumplimiento del quórum decisorio exigido en el artículo 32 de la Ley 2166 de 2021 para la aprobación de la reforma estatutaria, razón por la cual remitió el expediente a la Oficina Jurídica para el correspondiente análisis de viabilidad jurídica.

Que, la documentación aportada por la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005, de la ciudad de Bogotá D.C.,** evidencia que la organización adecuó sus estatutos a la Ley 2166 de 2021 y al Decreto 1501 de 2023 con posterioridad al término otorgado por el Decreto 1162 del 13 de septiembre de 2024. No obstante, se procedió al análisis de la reforma, como quiera que con la Asamblea General de Juntas de Acción Comunal afiliadas, de fecha

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

nueve (09) de noviembre de 2025 se cumplió con el propósito establecido en la normatividad vigente.

Que, con oficio 20263000005333 de fecha 17 de febrero de 2026, la Subdirección de Asuntos Comunales indicó que procedía la remisión de los documentos a la Oficina Jurídica, por cuanto: **"***La Subdirección de Asuntos Comunales, recibió comunicación radicada con el número citado en el asunto, por medio de la cual la Asociación de Juntas de Acción Comunal de Suba con código 11005, aporta copia del Acta #007 ASOJUNTAS Suba - Reforma Estatutaria con fecha 09/11/2025 en donde se evidencia que fue presentada y aprobada la reforma estatutaria con el cumplimiento del quórum del 50%+1 de afiliados (as) de la JAC".*

Que, mediante correo electrónico de fecha 02 de julio de 2026, la Subdirección de Asuntos Comunales informó lo siguiente: **"***Una vez verificada la información contenida en el acta de ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ASOJUNTAS SUBA No.007 llevada a cabo el pasado 9 de noviembre de 2025, esta subdirección ha verificado que, en cumplimiento de lo establecido en la Circular 6 del 7 de julio de 2025 del Ministerio del Interior, se verificó que la respectiva asamblea contó con el quórum requerido para la toma de decisiones, y que los dignatarios allí presentes para el momento de la reunión contaron con la validez de sus cargos reconocidos a través del respectivo auto de reconocimiento.***"**

Que, se procedió a revisar de manera integral los documentos aportados por la organización comunal mediante el radicado Orfeo N° 20262110008592 del 29 de enero de 2026 y se determinó que en el acta de Asamblea General de Juntas de Acción Comunal Afiliadas, del 09 de noviembre de 2025 consta que se sometió a consideración de los asambleístas la reforma estatutaria siendo aprobada con más de las dos terceras partes del número de organizaciones afiliadas con que se instaló la reunión, habiéndose instalado la sesión con noventa y siete (97) Juntas de Acción Comunal representadas por dos o más delegados, de un total ciento ochenta y cuatro (184) organizaciones afiliadas a esa fecha, según lo registrado en el acta.

Que, se llevaron a cabo dos diligencias administrativas citadas por la Oficina Jurídica: la primera, el día 06 de mayo de 2026 en la que intervinieron los siguientes dignatarios de la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**: **JOSÉ RICARDO DÍAZ MORA (presidente), VANESSA LEÓN MARTÍNEZ (secretaria) y CARLOS ALBERTO ARANGO (conciliador);** la segunda, el día 13 de mayo de 2026 que contó con la participación de **José RICARDO DÍAZ MORA (presidente) y CARLOS ALBERTO ARANGO (conciliador)**, en las que se revisó el cuerpo estatutario, se constataron las disposiciones ineficaces y se procedió a los ajustes requeridos para la adecuación a la Ley 2166 de 2021.

Que, es evidente que la Asamblea General de Afiliados del nueve (09) de noviembre de 2025 fue realizada conforme a las exigencias del numeral 2 del literal e) del artículo 32 de la Ley 2166 de 2021 en cuanto a quorum y validez, por cuanto, según consta en el acta fue instalada con noventa y siete (97) Juntas de Acción Comunal de las ciento ochenta y cuatro (184)

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

integrantes de la ASOJUNTAS, siendo aprobada la adopción de la reforma estatutaria con el voto favorable de doscientos dieciocho (218) delegados y cero (0) en contra, es decir por la mayoría exigida para el efecto, lo que constituye más de las dos terceras partes del número de afiliados con que se instaló la sesión del máximo órgano, cuestión verificada por la Subdirección de Asuntos Comunales.

Que, en lo que respecta al contenido de los estatutos, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC encuentra que se adecúa a la legislación comunal vigente ya que fueron adoptados conforme a las exigencias mínimas del artículo 15 de la Ley 2166 del 18 de diciembre de 2021.

Que, no obstante, se advierte que en el evento que una o más disposiciones de los estatutos examinados resultaren contrarias a la legislación comunal, las mismas no producirán efecto jurídico alguno.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el registro de la reforma estatutaria de la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, adoptada en Asamblea General de Juntas de Acción Comunal afiliadas del nueve (09) de noviembre de 2025, con la cual los estatutos quedaron integrados por doscientos veintinueve (229) artículos, en los términos que constan en los documentos que reposan en el expediente OJ-4704, con la prevención realizada en la parte motiva del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR a la Subdirección de Asuntos Comunales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC implementar la decisión dispuesta en la presente resolución, conforme a lo señalado en el artículo 78 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR el contenido de la presente resolución al representante legal de la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005** o a quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación que deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso o al vencimiento del término de publicación, según el caso, conforme a lo previsto en el artículo 76 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. En firme, y a partir del registro de la presente Resolución y del cuerpo estatutario por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales, regirán para la **Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005**, los estatutos compuestos por

RESOLUCIÓN No 350 DE 2026

(10 de julio de 2026)

"Por medio de la cual se ordena el registro de la reforma estatutaria de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad 11 de Suba, de la ciudad de Bogotá, D.C., organización con código IDPAC 11005".

doscientos veintinueve (229) artículos, cuya reforma se aprobó en asamblea general de Juntas de Acción Comunal Afiliadas del nueve (09) de noviembre de 2025. Su contenido corresponde al expediente OJ-4704, y hacen parte integral del presente acto administrativo.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los diez (10) del mes de julio de 2026.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA XIMENA MORALES TRUJILLO
Directora General

Funcionario/Contratista	Nombre completo y cargo	Visto bueno
Proyectó:	Armando Merchán Hernández – Profesional OJ	
Revisó	Diana Marcela González Salgado– Profesional Oficina Jurídica	
Reviso y aprobó:	Luisa Fernanda Achagua Mulford Jefe Oficina Jurídica (E) Asesora Dirección General	
Anexo:	**Estatutos**	
Expediente:	**OJ-4704**	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC-		

La Asamblea General de la **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE LA LOCALIDAD 11 SUBA DE BOGOTA D.C. "ASOJUNTAS SUBA"**

ADOPTA:

La reforma estatutaria según lo dispuesto en la Ley 2166 de 2021 y su Decreto Reglamentario 1501 de 2023, que regirán y regularán las diferentes actividades de la **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE LA LOCALIDAD 11 DE SUBA DE BOGOTA D.C. "ASOJUNTAS SUBA",** así:

TITULO I

CAPÍTULO I
OBJETO, DENOMINACIÓN, DEFINICION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. OBJETO: El objeto de estos estatutos es promover, facilitar, estructurar y fortalecer a la ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD SUBA DE BOGOTÁ D. C. como una organización democrática, moderna, participativa y representativa, y a la vez, pretenden establecer un marco jurídico claro, para sus relaciones con el Estado, con las Juntas de Acción Comunal y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de sus derechos y deberes.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denomina ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C., Para los efectos del presente estatuto en adelante se denominará **"ASOJUNTAS SUBA",** con código identificado ante el IDPAC # 11005.

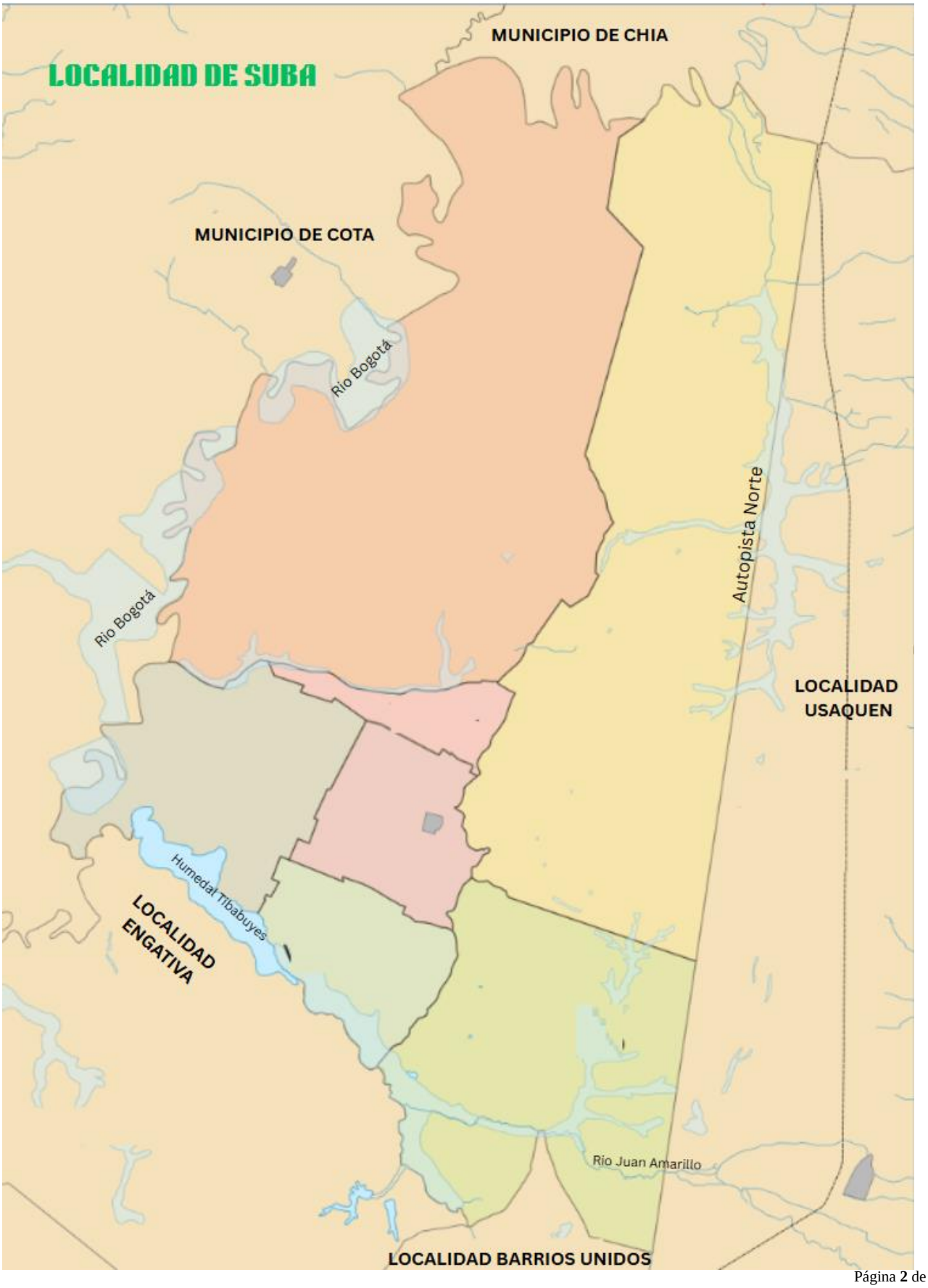
Parágrafo: ASOJUNTAS SUBA vincula a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la Localidad 11 de Suba de Bogotá D.C. afiliadas a esta Organización comunal de segundo grado.

ARTÍCULO 3. DEFINICION: (Art. 5 Ley 2166 de 2021). Para efectos de estos estatutos se entenderá como acción comunal la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los derechos humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA: Esta Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Suba, que en adelante se denominará **"ASOJUNTAS SUBA"**, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada por las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la Localidad de Suba de Bogotá, D.C. que voluntariamente se afilien a ella.

ARTÍCULO 5. TERRITORIO: Se entiende por territorio el área donde la Asociación desarrolla sus actividades. Para esta Asociación el territorio será el definido para la Localidad de Suba de Bogotá, D.C. que está comprendido dentro de los siguientes límites**:**

POR EL NORTE: Limita con el municipio de Chía y su prolongación con el Río Bogotá
POR EL SUR: Con la calle 100 (Localidad de Barrios Unidos) y el Río Juan Amarillo (Localidad de Engativá)
POR EL ORIENTE: Con la Autopista Norte (Localidad de Usaquén)
POR EL OCCIDENTE: Con el Río Bogotá (Municipios de Cota y Chía)


LOCALIDAD DE SUBA
MUNICIPIO DE CHIA
MUNICIPIO DE COTA
Rio Bogotá
Rio Bogotá
Autopista Norte
LOCALIDAD USAQUEN
Humedal Tibabuyes
LOCALIDAD ENGATIVA
Rio Juan Amarillo
LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS

ARTÍCULO 6. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de ASOJUNTAS SUBA será la Localidad 11 de Suba de la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 7. DURACIÓN: ASOJUNTAS SUBA tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de la asamblea general de juntas afiliadas. Igual, no podrán subsistir con un número plural inferior del sesenta por ciento (60%) de las organizaciones existentes en el territorio.

En este caso, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Asociación.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS, PRINCIPIOS RECTORES DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS: ASOJUNTAS SUBA se orientará por los siguientes principios:

1. **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.
2. **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD:** Propende de este principio el estricto cumplimiento de las funciones y responsabilidades adquiridas con la organización.
3. **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
4. **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA:** Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.
5. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
6. **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria.
7. **RESPETO A LA DIVERSIDAD:** Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
8. **PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS GENERAL:** Prevalecerá el interés general frente al interés particular.
9. **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.
10. **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** Los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
11. **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 la localidad y en Colombia.
12. **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:** 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. Se fomentará la alternancia en los cargos de dignatarios con el propósito de promover nuevos liderazgos
13. **PRINCIPIO DE CONVIVENCIA SOCIAL:** Los organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad municipio y departamento.
14. **PRINCIPIO DE INCLUSIÓN:** Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o ningún tipo.
15. **PRINCIPIO DE LA TRANSPARENCIA:** Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia en el principio de publicidad; salvo reserva legal.
16. **PRINCIPIO DE LA PUBLICIDAD:** Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción

comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva.

17. **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** Todas las actuaciones deben ser fundadas y motivadas por ley.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS RECTORES DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD. (Art. 3 Ley 2166 de 2021). El desarrollo de la comunidad se orienta por los siguientes principios:

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

ARTÍCULO 10. FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD: (Art. 4 Ley 2166 de 2021). El desarrollo de la comunidad tiene los siguientes fundamentos:

a) Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de la pacífica convivencia, por lo que se requiere la formación ciudadana y Comunal, así como asumir la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad;
b) Promover la priorización, protección y la salvaguarda de la vida e intereses de los afiliados comunales el territorio nacional, para garantizar el adecuado desarrollo de la acción comunal;
c) Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad;
d) Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad;
e) Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad;
f) Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, departamentales regionales y nacionales;
g) Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales;
h) Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo debido proceso;
i) Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

Parágrafo: Los procesos de desarrollo de la comunidad, buscarán el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al desarrollo organizacional, la garantía y respeto de los

derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la sociedad en su conjunto.

ARTÍCULO 11. OBJETIVOS: (Art. 16 Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal tienen los siguientes objetivos:

1. Promover y fortalecer en el individuo el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa;
2. Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
3. Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, articulándose con las competencias de los entes territoriales, modelos de asociatividad, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables.
4. Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal y comunitario, podrán contar con el apoyo y acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación a la Confederación nacional de acción comunal y las secretarías de planeación territoriales, o quien haga sus veces a los organismos de acción comunal de la respectiva entidad territorial;
6. Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;
7. Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario, para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
8. Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional;
9. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas,dentro de sus afiliadas, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para una sana convivencia;
10. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
11. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la Constitución y la ley para el respeto de los derechos de los asociados;
12. Divulgar, promover, velar y generar espacios de protección para el ejercicio de los derechos humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;
13. Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
14. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal;
15. Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
16. Incentivar y promover la creación, participación y consolidación de empresas que generen valor agregado por medio de la cultura, el arte, el cine, la innovación y la capacidad de generar bienes y servicios que impulsen la propiedad intelectual;
17. Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;
18. Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de las afiliadas, procurando el emprendimiento con empresas comunales.
19. Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos.
20. Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;

21. Promover y crear espacios para la resolución de conflictos y restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes;
22. Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de los Derechos Humanos y el mejoramiento social y comunitario;
23. Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;
24. Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía;
25. Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales.

Parágrafo: Adicional a los que contempla la Ley 2166 de 2021 serán objetivos:

1. Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final; además de promover y participar en programas, planes y proyectos de paz, reconciliación, equidad y justicia en el marco del postconflicto;
2. Diseñar y formular planes, programas y proyectos, de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de las organizaciones comunales y/o comunidad de la localidad y el Distrito Capital, para ser presentados a consideración del Ministerio del Interior u otras entidades nacionales que realicen ofertas a los organismos comunales, así como en la elaboración de los presupuestos participativos y los planes de desarrollo,locales, distritales y nacionales;
3. Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la acción comunal de sus afiliadas, dignatarios;
4. Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la acción comunal y/o de la comunidad, en el marco del emprendimiento comunal;
5. Diseñar, promover y desarrollar políticas de planeación, recolección de información y diagnósticos que conduzcan a fortalecer el tejido social. Para lo cual podrá recolectar, clasificar, tabular y sistematizar la información de la Acción Comunal y sus afiliados, acatando la legislación sobre protección de datos.
6. Diseñar, promover y desarrollar políticas, planes y programas de modernización de la organización comunal en el uso de la TICS. Para lo cual podrá incentivar y crear páginas WEB y participar de las redes sociales.
7. Representar a la organización comunal, y residentes en el territorio, a efecto de la participación en los espacios de participación ciudadana barrial, local, distrital y nacional y entidades privadas del orden local, distrital, municipal, departamentalo nacional.
8. Formular planes, programas y proyectos dirigidos a la preservación y recuperación del ambiente.
9. Crear, planificar, organizar, ejecutar y promover los medios necesarios para el auto desarrollo integral y sostenible de la calidad de vida de sus Asociados, familias y comunidad en general fundamentalmente en el cubrimiento de las necesidades básicas insatisfechas como son la vivienda, la alimentación, la salud, la educación, la generación de empleo y la recreación.
10. Fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.
11. Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en asuntos que directamente les competen e interesan.

TITULO II

CAPÍTULO III
DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS (AS)

ARTÍCULO 12. NÚMERO MÍNIMO DE ORGANIZACIONES COMUNALES DE SEGUNDO GRADO PARA SUBSISTIR: ASOJUNTAS SUBA, no podrán subsistir con un número plural inferior del sesenta por ciento (60%) de las organizaciones existentes en el territorio.. (Parágrafo 1 Art. 11 Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA AFILIARSE: Son afiliados a ASOJUNTAS SUBA, los organismos

comunales de primer grado fundadoras y las que se afilien posteriormente, siempre y cuando se mantenga activa su afiliación.

Para afiliarse a ASOJUNTAS SUBA se requiere:

a. Ser Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria debidamente constituida, con personería jurídica y reconocida por la entidad de inspección, control y vigilancia.
b. Que la organización comunal de primer grado interesada desarrolle su actividad dentro del territorio de ASOJUNTAS SUBA, definido en el Artículo 5 de los presentes estatutos.
c. Que la solicitud de afiliación se haya aprobado en la Asamblea General del organismo interesado, con el quórum señalado en el Art. 32, Literal e numeral 4 Ley 2166 de 2021.
d. Cancelar la cuota anual aprobada por la Asamblea General de Afiliadas para el normal sostenimiento y funcionamiento de la Asociación.
e. Que sus delegados (as) y suplentes no estén incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Art. 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos.
f. Que sus delegados (as) estén reconocidos por la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente, teniendo en cuenta que son cuatro (4) delegados (as) por organización comunal de primer grado incluido el presidente por derecho propio y con su suplente para cada uno (artículo 2.3.2.1.1.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023). Para la afiliación se dará cumplimiento al Parágrafo 3 Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.
g. La organización comunal de primer grado, deberá enviar su certificación de la personería jurídica y representación legal emanado por el ente competente de Iinspección, Vigilancia y Control, así como sus delegados (as) presentar su documento de identidad. Entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o la tarjeta de identidad en físico o digital desde la aplicación oficial de la entidad.
h. Con la firma de cada delegado (a) en el libro, autoriza a ASOJUNTAS SUBA, para el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente y a su vez a ser notificado mediante correo electrónico, medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio de ASOJUNTAS SUBA o demás medios de comunicación masiva, correo electrónico, página web de la Asociación, redes sociales, WhatsApp o mensajes de texto.

Parágrafo 1. La afiliación e inscripción de los organismos comunales de primer grado ante el organismo comunal de segundo grado ASOJUNTAS SUBA se hará ante el (la) secretario (a) general de la Asociación y para ello, según el caso adjuntará la siguiente documentación:

a. Copia del acta de la Asamblea de los organismos comunales de primer grado respectivo donde conste autorización de afiliarse.
b. Copia de la Resolución por medio de la cual se le reconoció Personería Jurídica.
c. Copia de los estatutos aprobados por la Asamblea de la organización a afiliarse.
d. Copia del certificado de existencia y representación legal emitida por el ente de inspección vigilancia y control correspondiente, no mayor a treinta (30) días calendario de expedición.

Parágrafo 2. Una vez inscrito el organismo comunal de primer grado, cancelará la cuota de sostenimiento fijada en los presentes estatutos.

Parágrafo 3. Reunidos los anteriores requisitos los organismos comunales de primer grado interesados, podrán solicitar la inscripción y tendrán derecho a ser inscritos como afiliados.

ARTÍCULO 14. IMPEDIMENTOS DE UN ORGANISMO COMUNAL DE PRIMER GRADO PARA AFILIARSE A ASOJUNTAS SUBA: No podrán afiliarse, los organismos comunales de primer grado, cuya personería jurídica esté suspendida y mientras la sanción subsista.

ARTÍCULO 15. **DESAFILIACIÓN DE LAS JUNTAS AFILIADAS**. Procederá la desafiliación de la JAC por:

a) Voluntad y determinación propia de la Junta, que se tomará acorde con sus estatutos o reglamentos. La decisión de desafiliación voluntaria corresponde a la Asamblea General del organismo comunal de primer grado, con el cuórum requerido de conformidad con el literal e) numeral 4 del artículo 32 de la Ley 2166 de

2021 y conforme a sus estatutos. Para ello, el organismo comunal de primer grado deberá radicar ante el (la) secretario (a) general de la ASOJUNTAS SUBA por escrito, en tal sentido debidamente soportado con la convocatoria, control de asistencia y acta de asamblea plenamente en firme y radicada ante el Organo de Inspección, Vigilancia y Control con su validación. La decisión de desafiliación a ASOJUNTAS SUBA no constituye sanción.

b) Disolución y liquidación de organización afiliada.
c) Mandato judicial.
d) Que tenga suspensión o cancelación impuesta por el órgano competente.

Parágrafo 1: Para ser aceptado su retiro, la Junta que determine desafiliarse, debe estar a paz y salvo por todo concepto con la tesorería de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2: En caso que un organismo comunal de primer grado afiliada donde sus delegados (as), no hayan concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios (as) correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas, ASOJUNTAS SUBA podrá por intermedio de la secretaria general y fiscal mediante un acta, reportar a la Comisión de Convivencia y Conciliación para su respetivo proceso declarativo o disciplinario, respetado siempre el debido proceso.

ARTÍCULO 16. DESAFILIACIÓN. (Artículo 28 Ley 2166 de 2021) Además de los que determinen la ley, la calidad de afiliado a la ASOJUNTAS SUBA se perderá por:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
b) Uso arbitrario del nombre y símbolos de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
c) Por violación de las normas legales y estatutarias;
d) Renuncia de la organización afiliada;
e) Disolución del organismo o cancelación de la personería jurídica;
f) Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;
g) Que el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;

Parágrafo 1. Para todas las causales, a excepción de las relacionadas con los literales d y e renuncia, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, conforme lo señalen los estatutos.

Parágrafo 2: Además de las que contempla la Ley 2166 de 2021 la calidad de afiliado a un organismo de acción comunal se perderá por:

a. Por la usurpación indebida de funciones y cargos

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA REGISTRO DE DELEGADOS (AS) Y SUPLENTES DE UN ORGANISMO COMUNAL DE PRIMER GRADO AFILIADA ANTE ASOJUNTAS SUBA:

a. Los (las) delegados (a) de un organismo comunal de primer grado afiliada con sus respectivos suplentes, se acreditarán ante el (la) secretario (a) general de la ASOJUNTAS SUBA, mediante copia del auto de reconocimiento vigente emitido por el ente de inspección, vigilancia y control correspondiente, no mayor a treinta (30) días calendario.
b. Los (las) delegados (as) con sus respectivos suplentes presentarán su documento de identidad. Entiéndase por documento de identidad, la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o la tarjeta de identidad en físico o digital desde la aplicación oficial de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
c. El registro de los (las) delegados (as) y suplentes se dará como válido ante ASOJUNTAS SUBA con la inscripción ante una Secretaría Ejecutiva y con su respectiva firma en el libro de afiliados de la Asociación.
d. Con la firma de cada delegado (a) con sus respectivos suplentes en el libro, autoriza a ASOJUNTAS SUBA para el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente y a su vez a ser notificado

mediante correo electrónico u otro medio virtual.

Parágrafo 1: Una vez sea expedido el auto de reconocimiento por el ente de inspección, vigilancia y control o por parte de la autoridad correspondiente, los delegados y suplentes tienen la obligación de realizar su registro ante ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. ASOJUNTAS SUBA a través de la Secretaria General, informará a cada organismo comunal de primer grado, sobre el cumplimiento y asistencia de sus delegados a los diferentes órganos que lo representa dentro de Asociación.

ARTÍCULO 18. IMPEDIMENTOS DE REGISTRO DE DELEGADOS (AS) Y SUPLENTES DE UN ORGANISMO COMUNAL DE PRIMER GRADO AFILIADA ANTE ASOJUNTAS SUBA:

a) El delegado o suplente que haya sido desafiliado o suspendido de cualquier organismo comunal de primer grado, mientras la sanción subsista.
b) Aquellos que la ley determine en concordancia con los requisitos para la afiliación a organizaciones de segundo grado.
c) Haber sido sentenciado penalmente a pena privativa de la libertad o sancionado disciplinariamente, con destitución o sancionado fiscalmente.
d) El delegado o suplente no deben estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Artículo 27 de la Ley 2166 del 2021 y en los presentes estatutos

ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS (AS): Los organismos comunales de primer grado afiliadas tienen los siguientes derechos, que se ejercerán a través de sus delegados:

b. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de ASOJUNTAS SUBA o en representación de esta.
c. Participar, debatir y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y demás órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes.
d. Por intermedio de la respectiva Secretaría ejecutiva a la que este inscrito los delegados, presentar propuestas de beneficio general, votando con responsabilidad para la toma eficiente y eficaz de decisiones.
e. Fiscalizar la gestión de ASOJUNTAS SUBA, examinar los libros o documentos y solicitar los informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización, y a las peticiones se dará respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles.
f. Participar de los beneficios de ASOJUNTAS SUBA y solicitar asesoría para acceder a un justicia pronta y equitativa en el manejo y solución de conflictos.
g. Participar en el diagnóstico, priorización de necesidades, elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo a través de la Secretaría Ejecutiva de ASOJUNTAS SUBA a la que pertenezca y exigir su cumplimiento
h. Participar en la remoción de los dignatarios elegidos, respetando el debido proceso de conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 2166 de 2021, su decreto reglamentario 1501 de 2023, los estatutos y demás normas legales vigentes.
i. Recibir asesoría y capacitación para su organización comunal y sus dignatarios para el mejoramiento integral de la organización.
j. Exigir el cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva, de los estatutos, de los reglamentos y demás normas legales.
k. Acceder a una justicia comunal, pronta y equitativa, encaminada a resolver las diferencias que se presentes con otras juntas de acción comunal y/o dignatarios y las demandas de impugnación contra las decisiones de sus órganos o dignatarios.
l. A participar en todos los procesos de formación que promueva la organización.
m. A ser informados, a través de campañas de socialización, medios de comunicación, redes sociales, entre otras, sobre las actividades, proyectos y/o programas que se ejecuten para la participación activa de sus afiliadas.
n. Las demás que determine la asamblea, y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 20. DEBERES DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS (AS): Las Juntas afiliadas tienen los siguientes deberes que cumplirán por intermedio de sus delegados (as):

a. Elegir y reemplazar sus delegados (as) al vencimiento de su periodo, o cuando renuncian o sean removidos por un órgano competente.
b. Que sus delegados (as) y suplentes se inscriban y participen activamente en una Secretaría Ejecutiva. Cuando una secretaría ejecutiva desaparezca por decisión de órgano competente, inscribirse en otra secretaría.
c. Conocer, cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de ASOJUNTAS SUBA, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, vigilancia y control.
d. Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y/o extraordinarias, y a las reuniones de los demás órganos a los que pertenezca y participando activamente de manera propositiva y respetuosa en sus deliberaciones, votar con responsabilidad, privilegiando los intereses de la organización y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados.
e. Asistir al curso básico de formación comunal, dictado por los integrantes de los equipos de formador de formadores ya sea de forma presencial y/o virtual. Este curso básico será acreditado o certificado por los organismos comunales superiores de la estructura comunal, en cumplimientos de lo preceptuado en el Artículo 103 y sus parágrafos de la Ley 2166 de 2021.
f. Denunciar ante el organo competente, los hechos y omisiones violatorias de las normas legales y estatutarias, o que atenten contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
g. Trabajar activamente y presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos, que surjan dentro de la localidad y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
h. Cancelar oportunamente las cuotas aprobadas en estos estatutos y las aprobadas por la Asamblea General de Afiliados, para el normal cumplimiento y mantenimiento de ASOJUNTAS SUBA.
i. Elegir a sus delegados (as) e inscribirlos ante la ASOJUNTAS SUBA, una vez se emita el auto de reconocimiento por la entidad correspondiente.
j. Mantener actualizados en el libro de afiliados los datos de la JAC y los datos personales de los delegados (as) y suplentes, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al secretario (a) general de la Asociación.
k. Reportar las novedades de cambios de sus delegados a la ASOJUNTAS SUBA, delegado que no esté debidamente acreditado ante el organismo comunal de segundo grado, no participara de las asambleas.
l. Mantener una buena relación con la Organización Comunal, sus afiliados y dignatarios, con un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento, convivencia y fortalecimiento en la organización comunal.
m. En los casos que se evidencie, que en el marco de la Ley de Violencia Basada en Género contra la Mujer (VBG) y Violencia de Género (VG), violente, agreda, se burle, exponga a algún tipo de violencia (física, sexual, psicológica, económica) a alguna persona por su condición, creencia religiosa, afinidad política, enfoque de género, enfoque poblacional, por parte de los delegados de los organismos comunales de primer grado afiliados ante ASOJUNTAS SUBA se dará traslado al organo competente para su debido proceso.

Parágrafo. ASOJUNTAS SUBA por medio de la secretaria ejecutiva de mujer y género, construirá un PROTOCOLO de atención, mitigación y erradicación de Violencia Basada en Género contra la Mujer (VBG) y Violencia de Género (VG) en las organizaciones comunales en cumplimiento de la Ley 2453 de 2025 *"Por medio de la cual se establecen medidas para prevenir, atender, rechazar y sancionar la violencia contra las mujeres en política y hacer efectivo su derecho a la participación en todos los niveles"*. En caso que no exista dicha secretaria ejecutiva, será responsabilidad de la directiva de ASOJUNTAS SUBA.

TITULO III
ÓRGANISMOS DE LA ASOCIACIÓN

CAPITULO IV
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, CONTROL, EJECUCIÓN Y ASESORÍA

ARTÍCULO 21. **ÓRGANOS DE ASOJUNTAS SUBA:** Los órganos de dirección, administración, vigilancia, control y ejecución son:

a.- **De DIRECCIÓN**: Asamblea General de afiliados.
b.- **De ADMINISTRACIÓN**: Junta Directiva
c.- **De EJECUCIÓN**: Secretarías Ejecutivas y Comisión Empresarial
d.- **De VIGILANCIA Y CONTROL INTERNO**: Fiscalía con su suplente
e.- **De CONCILIACIÓN**: Comisión de Convivencia y Conciliación
f. - **De REPRESENTACIÓN**: Delegados a la organización comunal de tercer grado con suplentes
g.- **De REPRESENTACIÓN A INSTANCIAS**: Delegados ante otras organizaciones y/o instancias de representación local o distrital
h.- **De ASESORÍA Y CONSULTOR EXTERNO EN MATERIA DE FORMACION Y CAPACITACION COMUNAL**: Comisión Pedagógica Local Comunal.

TITULO IV

CAPÍTULO V
DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN. La Asamblea General de ASOJUNTAS SUBA es la reunión valida de todas las Juntas afiliadas y representadas por sus delegados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto

ARTÍCULO 23. INTEGRACION DEL CUÓRUM. Para efectos del cuórum de las Asambleas, sólo se considerarán las Juntas afiliadas y los delegados debidamente inscritos.

ARTÍCULO 24. NÚMERO DE DELEGADOS PARA EL CUÓRUM: En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.3.2.1.1.3. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023, para efectos de la representación válida, el cuórum se conformará con un mínimo de dos (2) delegados de cada organismo de acción comunal ante el organismo de grado inmediatamente superior. En caso que un organismo comunal de primer grado asista con un delegado, esta no se contará como parte del cuórum.

ARTÍCULO 25. **DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.** La Asamblea General de ASOJUNTAS SUBA es la reunión valida de todas las Juntas afiliadas y representadas por sus delegados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. (Art. 42 Ley 2166 de 2021). Además de las funciones establecidas en los estatutos respectivos, corresponde a la asamblea general de los organismos de acción comunal.

a. Decretar la constitución y disolución del organismo;
b. Adoptar y reformar los estatutos;
c. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario previo debido proceso (Art. 2.3.2.1.5.9; Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021)
d. Ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;
e. Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de los comités de trabajo, secretarías ejecutivas, comisiones empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social;
f. Elegir todos los dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente;
g. Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
h. Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas, los estados de tesorería de los organismos

comunales;

i. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos comunales;
j. Aprobar el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial;
k. Las demás decisiones que correspondan a los organismos comunales y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

Parágrafo 1: adicional a los que contempla la Ley 2166 de 2021, son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar el orden del día o modificarlo según sea el caso
2. Aprobar o modificar los planes, programas y proyectos que la Junta Directiva, las Secretarías Ejecutivas y la Comisión Empresarial le presenten a su consideración.
3. Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea
4. Autorizar gastos e inversiones a la Junta Directiva por operación hasta por quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigente S.M.M.L.V.
5. Aprobar la cuota anual de funcionamiento y mantenimiento será de dos 2 salarios mínimos legales diarios vigentes SMDLV, los cuales serán cancelados por las JAC afiliadas dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero de cada año y consignados en la cuenta bancaria de ASOJUNTAS SUBA.
6. Aprobar o improbar en la primera asamblea de cada año, los estados financieros, balances y cuentas de la vigencia anterior que presente el tesorero (a), la directiva, el fiscal y las secretarías ejecutivas y comisiones empresariales, proyectos rentables o quien maneje recursos de ASOJUNTAS SUBA.
7. Aprobar en la primera asamblea de cada año el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual del que formará parte del presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto de la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas.
8. Determinar el porcentaje de las utilidades generados por las secretarías ejecutivas que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por estas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la ASOJUNTAS SUBA, se establece que el 80% de las utilidades generadas, serán para actividades propias de la secretaria ejecutiva, y el 20% restante, será para el sostenimiento de ASOJUNTAS SUBA. Todos los recursos económicos se manejarán mediante la tesorería y aprobación del órgano competente.
9. Determinar Al final del ejercicio fiscal que se termina a 31 de diciembre de cada año, una vez hecho el balance el porcentaje de las utilidades generadas por la Comisión Empresarial, empresas solidarias, negocios o proyectos rentables, que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de ASOJUNTAS SUBA.
10. Aprobar el Plan de Acción y el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Comunitario, los cuales se enmarcarán en el instrumento de la Planeación del Desarrollo de cada entidad territorial; que presente la Junta Directiva en acompañamiento con los demás dignatarios.
11. Aprobar y reconocer los gastos de representación al representante legal de la Asociación, cuando superen los siete (7) SMDLV por cada mes. En los demás casos, serán aprobados y reconocidos por la Junta Directiva, es decir hasta siete (7) SMDLV. Este valor será entregado previa presentación ante la Directiva de los informes y gestiones realizadas donde justifica estos gastos.
12. Fijar y aprobar los estímulos para los organismos comunales de primer grado y/o delegados que participen activamente en el ejercicio de las actividades económicas de la organización. En caso que el estímulo sea para un dignatario de la ASOJUNTAS SUBA, lo podrá aprobar la directiva siempre y cuando este dentro de los montos económicos aprobados.
13. Aprobar los actos de disposición de inmuebles y determinar sobre el uso, usufructo y destino del patrimonio de la ASOJUNTAS SUBA.
14. Aprobar la afiliación o desafiliación de la ASOJUNTAS SUBA a la organización comunal de tercer grado, para lo cual se requieren un quórum de la mitad más uno, de los organismos comunales de primer grado afiliados y representados por lo menos por dos delegados cada una y el voto afirmativo de por lo menos dos tercios 2/3 de estos. Para aprobar la desafiliación de ASOJUNTAS SUBA deberá citar al representante legal de la organización comunal de tercer grado a la asamblea para que socialice los beneficios de estar asociado y los perjuicios e inconvenientes en caso de la desafiliación para ser

colocados en consideración de la Asamblea, así mismo encontrarse a paz y salvo con la Federación de Acción Comunal.

15. Determinar el número, nombre y funciones de las comisiones empresariales y secretarias ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA, en todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo tres (3) secretarias ejecutivas que serán creadas en asamblea general, su período será igual a los demás dignatarios, acorde al Artículo 45 de la Ley 2166 de 2021.
16. Fijar las cuotas extraordinarias de sostenimiento anual de ASOJUNTAS SUBA. Los organismos comunales de primer grado afiliadas apoyarán a ASOJUNTAS SUBA con las diferentes formas de sostenibilidad económica de esta organización comunal. La asamblea podrá aprobar acuerdos de pago, incentivos y amnistías para los organismos comunales de primer grado afiliadas que no cumplan este deber (la propuesta será presentada por la directiva de ASOJUNTAS SUBA)
17. Fijar las costas comunales y administrativas de los procesos que reciba la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, costos que deben cancelar los demandantes, los cuales serán de dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes que serán consignados en la cuenta bancaria de ASOJUNTAS SUBA una vez la comisión avoque conocimiento.
18. Procurará que los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación no pertenezcan a un mismo organismo comunal de primer grado afiliado.
19. Seleccionar entre los integrantes postulados de la Comisión de Convivencia y Conciliación, las personas a ser formadas y elegidas como conciliadores en equidad. (Art. 2.3.2.1.2.1.7. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021)
20. Autorizar la grabación de las Asambleas y reuniones de Junta Directiva para el levantamiento de la respectiva.
21. Autorizar a la Junta Directiva para que participe en las convocatorias que adelanten las entidades Locales, Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacionales, y para que en cabeza del representante legal de ASOJUNTAS SUBA firme y ejecute con monto indeterminado contratos, convenios, alianzas estrategias, asociaciones, uniones temporales, cualquier otro tipo de proyecto o de cualquier naturaleza que requiera la entidad y demás procesos de fortalecimiento organizativo que sirva para el desarrollo de su objeto social. Así mismo, se establece que el representante legal será el coordinador general de los contratos, convenios o proyectos que se suscriban, y podrá ser contratado bajo la modalidad de prestación de servicios para el ejercicio de las funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento de dichos procesos, actividades y responsabilidades derivadas de la ejecución de los mismos. En los casos en que el presidente sea contratado por la misma ASOJUNTAS, el contrato será suscrito por el vicepresidente en representación de la ASOJUNTAS.

ARTÍCULO 27. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL: (Art. 43 de la Ley 2166 de 2021): 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. La convocatoria para reuniones de la Asamblea General será ordenada por el presidente, por la Junta Directiva o por su mayoría y será comunicada por el Secretario General del organismo comunal. Si el Secretario General no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por el presidente.

Parágrafo 1: Cuando ni presidente ni la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA convoquen debiéndolo hacer según lo establecido en estos estatutos y en la Ley, los requerirán por escrito, por los medios establecidos en estos estatutos el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si pasados cinco (5) días calendarios de haber recibido el requerimiento ni presidente ni la Junta Directiva han ordenado la convocatoria, la ordenará quien los requirió en un plazo no mayor a diez (10) días calendario y será comunicada por el Secretario General del organismo comunal o por quien disponga quien convoca.

Parágrafo 2: De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 de este artículo, si no hay requerimiento por el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o convocatoria, convocará por derecho propio el 10% de los organismos comunales de primer grado afiliados y representadas por lo menos por dos delegados de cada una, quienes convocarán la asamblea.

ARTÍCULO 28. DIFUSION. Avisos y medios de comunicación para realizar la convocatoria asamblea general: La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio de ASOJUNTAS SUBA o demás medios de comunicación masiva, correo electrónico, página web de la JAC, redes sociales, WhatsApp o mensajes de texto.

Por cualquier medio utilizado, la convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Tipo de convocatoria (ordinaria o extraordinaria)
b) Nombre y calidad del convocante
c) Nombre del secretario (a) de la JAC quien es el que publica
d) Modalidad (presencial, virtual o mixta)
e) Lugar, fecha y hora de la asamblea
f) Orden del día
g) Número de JAC afiliadas en el libro al momento de la convocatoria
h) Fecha de la publicación.

Parágrafo 1: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar lugar, fecha y hora de la reunión a menos que la asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa de fuerza mayor que lo justifique. En caso contrario las decisiones tomadas serán nulas.

Parágrafo 2: Cuando la asamblea sea virtual, como lugar se considerará la dirección electrónica por la cual se realizará, la que debe ir en el texto de convocatoria. ASOJUNTAS SUBA contara con un reglamento de funcionamiento de las asambleas virtuales.

Parágrafo 3: Para los efectos del numeral d) del presente artículo se debe aplicar lo dispuesto en el Art. 2.3.2.1.8.2 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021. Para ello, es necesario que los delegados de las JAC afiliadas tengan correo electrónico actualizado.

Parágrafo 4. Las grabaciones de Asambleas y reuniones de Junta Directiva presenciales, mixtas o virtuales, serán consideradas prueba inequívoca de la reunión y, por lo tanto, deben formar parte integral del acta, las grabaciones, pueden ser de audio, video o ambos. ASOJUNTAS SUBA, utilizará plataformas o herramientas que permitan almacenar las grabaciones de forma segura y accesible para los organismos de primer grado afiliadas, por lo cual es importante conservar las grabaciones y estas estarán en custodia de la secretaria (o) general.

Parágrafo 5. La asistencia de asambleas presenciales se tomará de manera física**,** para reuniones virtuales y/o mixtas la asistencia será tomada mediante plataforma o medio digital que se defina en la convocatoria y dará fe la secretaria (o) general y/o el fiscal de ASOJUNTAS SUBA constando en el acta de la asamblea o reunión de junta directiva.

ARTÍCULO 29. PLAZO PARA HACER LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL Y CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS: La convocatoria a la Asamblea deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario a la fecha de la reunión.

La fecha límite para inscribir afiliados a los organismos comunales, será de mínimo quince (15) días calendario antes de la elección de los Dignatarios y ocho (8) días calendarios antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria (parágrafo 5, art. 34 de la Ley 2166 de 2021). El libro quedara abierto al día siguiente de finalizada la Asamblea o la elección de dignatarios

Parágrafo 1: Si el día señalado en la convocatoria, no se reúne válidamente la Asamblea o la elección directa no es válida, el libro permanecerá cerrado hasta el día siguiente en que se realice la elección por asamblea o la elección directa. El cierre del libro deberá ser formalizado por el presidente, el secretario(a) y refrendado por el fiscal.

ARTÍCULO 30. CLASES DE ASAMBLEAS: Las asambleas podrán ser ordinarias o extraordinarias.

a) Ordinarias serán aquellas que se convocan de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.
b) Extraordinarias serán las que se convocan cuando las circunstancias lo ameriten. Cuando se requiera

deliberar y decidir sobre temas de vital importancia o urgencia manifiesta para la organización, serán convocadas con no menos de un (1) día a la fecha de la reunión, sin embargo, deberán cumplir con lo establecido en estos estatutos.

ARTÍCULO 31. DIRECCIÓN DE REUNIÓN DE ASAMBLEA. La dirección de las reuniones de la Asamblea General, está a cargo del presidente y secretario de ASOJUNTAS SUBA, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si deben o no permanecer en el cargo o por razones de fuerza mayor que se lo impidan.

ARTÍCULO 32. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES (Art. 31 Ley 2166 de 2021) Los organismos de primer y segundo grado como mínimo se reunirán en asamblea general por lo menos tres (3) veces al año, de forma cuatrimestral estipulado en los estatutos por su parte los organismos de tercer y cuarto grado como mínimo se reunirán en asamblea general dos (2) veces al año semestralmente. Lo anterior para asambleas ordinarias, dado que se pueden reunir en asamblea extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

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

Parágrafo. La Asamblea se reunirá ordinariamente tres veces al año, así:

1) la primera dentro de los meses de enero a abril
2) La segunda dentro de los meses de mayo a agosto
3) La tercera dentro de los meses de septiembre a diciembre.

ARTÍCULO 33. ASAMBLEAS DE RESIDENTES. Serán un órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de ASOJUNTAS SUBA, 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 organismos comunales de primer grado afiliados, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio y con interés en los asuntos a tratar en la misma, También se podrá realizar asambleas en conjunto con otras localidades de la capital y que sean de interés colectivo.

ARTÍCULO 34. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA: La asamblea por derecho propio podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio sin necesidad de convocatoria cuando concurran no menos de la mitad más uno de los organismos comunales de primer grado afiliadas, representadas por no menos de dos (2) delegado de cada una, quienes elegirán presidente y secretario de la reunión y determinaran el orden del día a desarrollar en la misma. Las decisiones que se tomen constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia.

ARTÍCULO 35. VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y DE LAS DECISIONES (Art. 32 de la Ley 2166 de 2021). Validez de las reuniones y validez de las decisiones. 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:

a) **QUÓRUM DELIBERATORIO**: los organismos de los diferentes grados de acción comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros;
b) **QUÓRUM DECISORIO**: los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en los estatutos;
c) **QUÓRUM 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;
d) **VALIDEZ DE LAS DECISIONES**: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución,

control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igualo superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo;

e) **EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO:** solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados (representados por sus delegados) delegados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de los organismos comunales;
2. Adopción y reforma de estatutos;
3. Los actos de disposición de inmuebles;
4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior;
5. Asamblea de las juntas de acción comunal, cuando se opte por asamblea de delegados;
6. Asambleas de junta de viviendas;
7. Reuniones por derecho propio.

TITULO V

CAPITULO VI
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 36. DE LOS DIGNATARIOS: Son dignatarios de ASOJUNTAS SUBA los de legados de las juntas afiliadas que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de Administración, Ejecución, Vigilancia y Control, Conciliación y Representación. Los Dignatarios son:

1) Presidente (a)
2) Vicepresidente (a)
3) Tesorero (a)
4) Secretario (a) General
5) Coordinadores (as) Comisión Empresarial
6) Coordinadores (as) Secretarías Ejecutivas
7) Delegados (as) y suplentes a la Federación de Juntas de Acción Comunal Distrital
8) Fiscal y suplente
9) Conciliadores (as)

Parágrafo 1. (Parágrafo 3, art. 34 de la Ley 2166) Para los cargos de fiscal y los delegados a los organismos superiores, se deberán inscribir suplentes; las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

ARTÍCULO 37. REQUISITOS: Para ser elegido dignatario y/o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

a. Ser delegado de un organismo comunal de primer grado afiliada a ASOJUNTAS SUBA y estar reconocido mediante el auto de reconocimiento expedido por la entidad de Inspección, vigilancia y control de la entidad correspondiente, no mayor a treinta (30) días calendario.
b. El delegado de un organismo comunal de primer grado afiliada a ASOJUNTAS SUBA debe estar afiliado a la Asociación como mínimo 6 meses antes de la elección y estar inscrito en un Secretaría Ejecutiva.
c. Estar inscrito en una plancha o lista como candidato de acuerdo a la Ley 2166 de 2021 y de estos estatutos.
d. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad, saber leer y escribir.
e. No estar sancionado por algún organismo comunal.
f. No tener ningún tipo de sanción vigente en materia penal, fiscal o de medidas correctivas reportado por la autoridad competente.

g. Que el delegado de un organismo comunal de primer grado afiliada a ASOJUNTAS SUBA no tenga suspendidos sus derechos políticos. (art. 38 de la Constitución).
h. No ser miembro de ninguna corporación pública de elección popular.
i. Acreditar las horas en Formación Comunal, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior y/o por la entidad de inspección, control y vigilancia, indicada en el Parágrafo 2 del Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021. Será exigible una vez adoptada la estrategia de formación comunal por la organización comunal correspondiente.
j. Los conciliadores deberán ser delegados de diferentes organismos comunales de primer grado afiliadas.
k. No podrá ser elegido presidente quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de fiscal o tesorero de la Asociación.
l. No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de presidente o tesorero de la Asociación.
m. No podrá ser elegido tesorero quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de presidente o fiscal de la Asociación.

Parágrafo 1: Para los cargos mencionados en este artículo una vez elegidos, deberán capacitarse para el desarrollo de las funciones establecidas en cada una de ellas.

ARTÍCULO 38. INCOMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE CARGOS O REALIZAR CONTRATACION EN LA JUNTA DE ACCION COMUNAL. (parágrafo 3, art. 38 de la Ley 2166 de 2021):

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

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

c) El representante legal, el tesorero, el secretario general, el secretario de finanzas, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.

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

e). Los conciliadores de los organismos de acción comunal de segundo a cuarto grado, deben ser delegados de distintos organismos afiliados.

ARTÍCULO 39. CALIDAD DE DIGNATARIO (Art. 37 de la Ley 2166 de 2021): La calidad de dignatario de un organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo con el siguiente procedimiento establecido por estos estatutos y el cual se encuentra en sujeción al principio de la buena fe.

Parágrafo 1. Posterior a la expedición y notificación de la resolución de reconocimiento por parte de la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, los Dignatarios nuevos reconocidos, deberán presentarse ante la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en un término no mayor a 30 días calendario.

Parágrafo 2. ASOJUNTAS SUBA deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, cualquier novedad respecto a este particular.

ARTÍCULO 40. DE LAS RENUNCIAS A LOS CARGOS DE DIGNATARIOS. La renuncia de cualquier Dignatario operará con la simple manifestación escrita de la voluntad de no continuar en el cargo y se radicará ante el Secretario (a) General de ASOJUNTAS SUBA por escrito o por correo electrónico, la cual deberá ser presentada ante la Junta Directiva, o en su defecto ante la Asamblea General, para su respectiva aprobación.

La renuncia también podrá presentarse de forma verbal con la simple manifestación de no querer continuar en el

cargo, en Asamblea General de Afiliados o reunión de Junta Directiva, y se deberá dejar registro de ella en el Acta firmada por presidente y secretario de la misma.

La renuncia verbal en Asamblea o reunión de Directiva, se verifica con la firma en el listado de asistencia de quien renunció, con lo cual se evidencia la presencia de dicho dignatario en la reunión.

Parágrafo 1. Cuando cualquier Dignatario, presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendario no reciba ningún pronunciamiento por parte del órgano comunal competente, se entenderá como aceptada.

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

El Dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control la novedad para que sea actualizada en el Registro de la Entidad, en todo caso deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del Secretario (a) General de recibido el documento.

Parágrafo 2. El dignatario en el acto de presentación de la renuncia deberá estar, por todo concepto, a Paz y Salvo con la JAC.

ARTÍCULO 41. DECLARATORIA DE ABANDONO DEL CARGO. Se determina el abandono del cargo en los siguientes eventos:

a.- Cuando no cumple con las obligaciones contraídas en el cargo, por el lapso de seis (6) meses, sin causa justificada.

b.- Cambio de domicilio o venta del establecimiento comercial, sin comunicación alguna a la organización.

c.- Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas de Junta Directiva o del órgano al cual pertenece o a cinco (5) no consecutivas, sin causa justificada.

Parágrafo. La Junta Directiva, podrá declarar el abandono del cargo, previo al procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, conforme lo señalen los estatutos. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme.

ARTÍCULO 42. INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DIGNATARIOS. (parágrafo 1 del artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021). Los organismos de acción comunal contarán con un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, para entregar la documentación que soporta el proceso eleccionario, ante la entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida, si es el caso, el acto administrativo de inscripción de dignatarios.

La inscripción o registro de Dignatarios ante la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, se podrá realizar física o virtualmente en la plataforma que la entidad habilite para tal efecto.

Parágrafo. La inscripción o registro de que trata el presente artículo debe realizarla el Secretario (a) General de ASOJUNTAS SUBA o el tribunal de Garantías según sea el caso.

ARTÍCULO 43. EMPALME DIGNATARIOS: Conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023, los dignatarios de ASOJUNTAS SUBA, salientes deberán hacer el respectivo empalme dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.

Parágrafo 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de

los bienes (inmuebles, muebles y enseres), dineros, libros, documentos y otros de propiedad o a cargo de ASOJUNTAS SUBA, claves de las distintas plataformas donde se encuentre registrada la Asociación como correos electrónicos, RUC, RUT, RIT, SECOP entre otros, todo mediante el levantamiento de acta firmada por el dignatario saliente y el dignatario entrante.

Parágrafo 2: En caso de que el dignatario saliente no realizase el empalme correctamente, se incurrirá en una falta disciplinaria, que será denunciada ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, quien dará inicio al proceso disciplinario respectivo.

Parágrafo 3: En el evento que se realice el empalme correspondiente por el dignatario saliente, observando posteriormente que se han apropiado de recursos de ASOJUNTAS SUBA o hayan ocultado los elementos objeto del empalme, dicha situación será denunciada ante las autoridades respectivas.

Lo anterior de conformidad con los Literales f) y g) del Artículo 15 de la Ley 2166 de 2021, en caso de presentarse conductas penales, será puesto en conocimiento a la autoridad competente; máximo para conductas cometidas en ejercicio de las funciones asignadas dentro de estos estatutos, denuncia que podrá interponer cualquier afiliado al organismo comunal.

ARTÍCULO 44. **BENEFICIOS PARA LOS DIGNATARIOS** (Art. 39 de la Ley 2166 de 2023). Adicional a los que señalen los estatutos, los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán tener los siguientes beneficios:

a) Quien ejerza la representación legal de un organismo de acción comunal podrá percibir ingresos provenientes de los recursos propios generados por el organismo, para gastos de representación previa reglamentación en estatutos y autorización de la asamblea respectiva;

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

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

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

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

ARTÍCULO 45. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS (Art. 2.3.2.1.5.8. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021): Los dignatarios de los organismos de acción comunal podrán ser retirados por decisión de la asamblea general, tomada con la participación y votación de la mitad más uno de sus miembros, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

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

a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para el organismo de acción comunal.

b) Obtener por medios fraudulentos beneficios del organismo de acción comunal para sí o para terceros.

c) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal, salvo los delitos políticos o culposos.

d) Apropiación, retención, ocultamiento, destrucción o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo.

e) Las demás establecidas estatutariamente

ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS (Art. 2.3.2.1.5.9. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021)**:** El procedimiento de remoción de dignatarios se llevará a cabo en los siguientes términos:

a. **Solicitud:** Cualquier afiliado del organismo de acción comunal podrá presentar ante la asamblea general, por conducto del Secretario del organismo de acción comunal, solicitud escrita para que se adelante el proceso de remoción del o los dignatarios, señalando con claridad las causales de remoción que pudiesen configurarse y aportando las pruebas que considere pertinentes.

a) **Convocatoria asamblea general:** La convocatoria se realizará en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 2166 de 2021, teniendo como únicos puntos a tratar los relativos a la remoción de dignatarios.

b. Desarrollo de la Asamblea:

1. El presidente o quien haga sus veces será el encargado de presidir la asamblea general.

2. Al inicio de la asamblea, esta asignará el caso a la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal del grado inmediatamente superior, la cual se encargará de investigar los hechos, analizar las pruebas y las razones que el presunto infractor exponga en su defensa, de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto en los estatutos del Organismo de Acción Comunal, una vez surtido el respectivo proceso para la remoción del dignatario o dignatarios, emitirá un informe en el cual recomendará a la Asamblea la viabilidad de remover al (los) dignatario(s) o proceder con el archivo de las diligencias, para que esta decida sobre el particular.

En el evento en que el organismo de acción comunal no establezca dentro de sus estatutos un término para adelantar el proceso disciplinario y dentro del mismo, un plazo para rendir el informe de que trata este artículo, la Comisión de Convivencia y Conciliación presentará el informe respectivo ante la asamblea general dentro de un término de quince (15) días hábiles.

3. El informe será remitido a la Asamblea General por conducto del Presidente del Organismo de Acción Comunal, quien convocará a una segunda reunión de la Asamblea para decidir el caso.

4. Reunida la Asamblea por segunda vez, analizará el informe frente a las pruebas, y resolverá sobre la remoción del o los dignatarios o el archivo de las diligencias y en la misma sesión, en caso de que se decida removerlos, la junta directiva elegirá y dará posesión a los dignatarios nombrados en encargo o ad hoc, en los términos del literal i) del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.

c. Notificaciones. El Presidente del organismo de acción comunal o quien haga sus veces, notificará al interesado sobre la decisión, en la misma sesión; y en caso de inasistencia de éste, se notificará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber sido decidida.

d. Impugnación. La decisión de la asamblea general sobre la remoción de un dignatario será susceptible de impugnación ante la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado inmediatamente

superior.

La segunda instancia de este proceso de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control del organismo comunal que falló en primera instancia.

Parágrafo. En evento que el dignatario a remover sea el presidente del Organismo de Acción Comunal, la convocatoria y demás actuaciones relacionadas con el procedimiento de remoción, la ordenará la junta directiva o la mayoría de los integrantes de ésta, con la exclusión del dignatario a remover; convocatoria que será comunicada por conducto del secretario, quien, en caso de ser el dignatario a remover, será reemplazado por un secretario ad hoc designado por la Junta Directiva.

TITULO VI

CAPITULO VII
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 47. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA está compuesta por los siguientes Dignatarios:

1.- Presidente (a)
2.- Vicepresidente (a)
3.- Tesorero (a)
4.- Secretario (a) General
5.- Secretarías Ejecutivas
6.- Delegados principales (o suplentes ante la ausencia del principal) ante el órgano inmediatamente superior.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: (Art. 46 de la Ley 2166 de 2023), son las funciones de la Junta Directiva:

a) Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo, secretarías ejecutivas, órganos asesores y consultores, plataformas o redes y demás órganos establecidos en los estatutos

b) Ordenar gastos y celebrar contratos en la cuantía y naturaleza que le asigne la asamblea general.

c) Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal que enuncia el Artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 6 de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbación y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección;

d) Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios. Este Plan Estratégico de Desarrollo comunal se presentará en su orden a las secretarías de Planeación, Departamentos administrativos de planeación o quien haga sus veces, así:

1. Juntas de Acción Comunal, Juntas de vivienda comunal y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal a la entidad del municipio o distrito;

2. Federaciones Comunales municipales y distritales a la entidad del municipio o distrito;

3. Federaciones departamentales a la entidad del departamento;

4. La Confederación Comunal a la entidad del Estado a nivel nacional. Todos con el objeto de ser incluidos en los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la junta directiva, según el caso.

e) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;

f) Convocar una rendición de cuentas anual ante la asamblea general, donde presenten sus resultados las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de los organismos;

g) Promover una rendición de informes anual, por parte de cada órgano del organismo comunal;

h) Promover la participación ciudadana en los diferentes escenarios comunales. Para tal efecto, facilitarán el acceso y uso de los salones y espacios comunales a todos los ciudadanos y grupos de ciudadanos que así lo requieran de conformidad a lo reglamentado en los estatutos;

i) Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

j) Las demás que le asignen la asamblea, los estatutos y el reglamento.

Parágrafo 1: OTRAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. (Art. 2.3.2.1.8.6. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) En desarrollo del literal g del artículo 46 de la Ley 2166 de 2021, los integrantes de la Junta Directiva deberán, dentro de un término no superior a quince (15) días calendarios antes de iniciar el periodo, realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes se realizará a partir del inicio formal de su periodo.

Parágrafo 2: Además de las que contempla la Ley son funciones de la Junta Directiva:

1) Elaborar el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario de la organización para aprobación de la Asamblea General y determinar articular con la vicepresidencia y las Secretarías Ejecutivas encargada(s) de su ejecución, lo cual quedará consignado en el PDECC.
2) En la primera Asamblea de cada año se deberá presentar un balance de la implementación del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario. Dicho Balance deberá ser previamente discutido en reunión de Junta Directiva.
3) Ejecutar gastos e inversiones por operación hasta por quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigente S.M.M.L.V.
4) Autorizar apertura de la caja menor con un manejo mensual de diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes S.M.D.L.V.
5) Aprobar el reglamento interno de la Comisión de Convivencia y Conciliación, Delegados a la Federación, Comisión Empresarial, Salón Comunal y demás órganos que existieren a futuro dentro de la Asociación.
6) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
8) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los Dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a treinta (30) días calendario prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más, por cada año del respectivo periodo.
9) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de ASOJUNTAS SUBA en un término no mayor de diez (10) días hábiles.
10) Establecer un mecanismo para que el Tesorero(a), constituya la garantía o fianza de manejo, para responder por los dineros o bienes de ASOJUNTAS SUBA. La prima o costo que implique la constitución de la garantía será cubierta con dineros de la Asociación.
11) Elaborar en coordinación con el tesorero el presupuesto anual de gastos, ingresos e inversiones de ASOJUNTAS SUBA.
12) Determinar con el responsable de la ejecución de cada proyecto productivos, la participación de los afiliados en los proyectos productivos en los cuales participaron.
13) Aprobar plataformas o redes, mensajería instantánea, WhatsApp entre otros, necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
14) Designar o elegir al Tribunal de Garantías y sus suplentes entre sus afiliados, quienes no podrán ser dignatarios actuales ni aspirar a ningún cargo a elegir.

15) Aprobar o improbar los presupuestos de las secretarías ejecutivas y comisiones empresariales.
16) Citar cuando lo considere necesario a la Comisión Pedagógica Local de Comunal de ASOJUNTAS SUBA como órgano asesor y consultor en materia de formación y capacitación comunal.
17) Realizar a más tardar dentro de un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo, el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes, conforme con el Artículo 2.3.2.1.8.6. del Decreto 1501 de 2023.
18) Las demás que le asignen la Asamblea General y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 49. PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES (Art. 24 Ley 2166 de 2021). El Gobierno nacional, en cabeza del Ministerio de Educación Nacional, permitirá la realización del servicio social escolar obligatorio de estudiantes de educación media, como apoyo a organismos de acción comunal, en los términos del Artículo 97 de la Ley 115 de 1994. Sin detrimento de la autonomía institucional de las Instituciones Educativas para definir el propósito del servicio social escolar obligatorio en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional. Para ello, las Instituciones Educativas podrán coordinar con los organismos de acción comunal el desarrollo de las horas teóricas y prácticas, de estudiantes de educación media y su respectiva certificación.

Las OAC podrán hacer convenios interadministrativos o acuerdos de voluntades con universidades e instituciones de educación superior para que los estudiantes realicen prácticas profesionales, judicaturas y/o pasantías en los diferentes organismos de la acción comunal.

ARTÍCULO 50. Los integrantes de los Organismos de Acción Comunal adelantarán acercamiento con las instituciones educativas del área de influencia de la organización comunal con el fin de gestionar iniciativas como la cátedra comunal o la formación de los "comunalitos" o el servicio social de los estudiantes de grados superiores. (Art. 25 Ley 2166 de 2021)

Parágrafo: Los convenios y contratos que se logren por gestión de cualquiera de los miembros de la organización, serán firmados en cabeza de su representante legal y serán ejecutados por su directiva y/o afiliados según sea el caso.

ARTÍCULO 51. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. El órgano directivo se reunirá ordinariamente, cada dos meses y extraordinariamente las veces que se requiera.

A las deliberaciones de la Directiva, podrá asistir cualquier delegado de las JAC afiliadas, con derecho a voz, pero sin voto, quien estará en la reunión de manera respetuosa y propositiva.

ARTICULO 52: CONVOCATORIA REUNION JUNTA DIRECTIVA: La convocatoria, será ordenado por el presidente y comunicada por el secretario (a) general a cada uno de sus miembros.

Parágrafo 1: Cuando el presidente de ASOJUNTAS SUBA no convoque debiéndolo hacer según lo establecido en estos estatutos, lo requerirán por escrito al mismo, por los medios establecidos en estos estatutos el resto de la Junta Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si pasados cinco (5) días calendarios de haber recibido el requerimiento el presidente no ha ordenado la convocatoria, la ordenara quien lo requirió en un plazo no mayor a diez (10) días calendario y será comunicada por el Secretario General del organismo comunal.

ARTÍCULO 53. CUÓRUM REUNION JUNTA DIRECTIVA: Para la aplicación del cuórum y la validez de las reuniones y de las decisiones se aplicará lo consagrado en el artículo 32 de la Ley 2166.

TITULO VII

CAPITULO VIII
FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 54. FUNCIONES DEL (LA) PRESIDENTE (A). El presidente (a) es el representante legal de ASOJUNTAS SUBA, elegido por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Ejercer la representación legal de la ASOJUNTAS SUBA y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de ASOJUNTAS SUBA y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de sus intereses, según la naturaleza y cuantía de los contratos. El presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea General y Junta Directiva.
b. Radicar ante la Alcaldía Local el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario (PDECC) de ASOJUNTAS SUBA, previamente aprobado asamblea general. Posteriormente y acompañado de la Junta Directiva se reunirá con las autoridades locales para presentar y acordar acciones conjuntas que desarrollen el PDECC, de acuerdo a lo establecido en el Literal a) Artículo 40 de la ley 2166 de 2021 y el Numeral 2 Artículo 6 Ley 1551 de 2012.
c. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
d. Por derecho propio ser delegado a la organización comunal de tercer grado.
e. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir sobre su permanencia en el cargo.
f. Convocar las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, conforme a lo establecido en los presentes estatutos.
g. Firmar las actas de Asamblea y Directiva, en las cuales haya actuado como presidente y firmar la correspondencia.
h. Ordenar gastos mensuales hasta por cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción, siempre y cuando se encuentren incluidos en el presupuesto aprobado por la Asamblea.
i. Suscribir contratos de prestación de servicios y/o laborales y/o de obra según sea el caso hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación.
j. El representante legal podrá firmar y ejecutar con monto indeterminado contratos, convenios, asociaciones, uniones temporales y cualquier otro tipo de proyecto y demás procesos de fortalecimiento organizativo que sirva para el desarrollo de su objeto social, conforme a lo aprobado en el numeral 21, parágrafo del art. 26 de estos estatutos.
k. Podrá contratar el personal requerido para la cabal ejecución de los contratos, convenios o proyectos, incluyendo la posibilidad de vincularlo mediante la modalidad de prestación de servicios cuando así se requiera para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos. Dando prioridad a los dignatarios de ASOJUNTAS SUBA y a los afiliados y/o dignatarios de las JAC afiliadas a la Asociación, en caso de no haber candidatos que cumplan con los requisitos solicitados podrá invitar y contratar a los afiliados y/o dignatarios dentro de la estructura de los Organismos de Acción Comunal.
l. Suscribir junto con el tesorero (a), los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas.
m. En el evento en que el organismo comunal no cuente con el número mínimo para subsistir se suspenderá su personería jurídica. El representante legal está obligado a informar el 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 dignatarios del organismo comunal. 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. (parágrafo 2, art. 11 de la Ley 2166)
n. Rendir informe de gestión y de las demás actividades de ASOJUNTAS SUBA en Asamblea General.
o. Delegar en el (la) vicepresidente (a) las funciones que estime necesarias.
p. Ejecutar todos los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección.
q. Certificar, junto con el (la) secretario (a) general la condición activa de las JAC afiliadas, según el Art. 2.3.2.1.8.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

r. En caso que ASOJUNTAS requiera enviar una delegación a una instancia de participación, que no tenga secretaria ejecutiva creada con su respectivo coordinador, la presidencia realizará la delegación de manera escrita, conforme a los presentes estatutos. La delegación tendrá la responsabilidad de presentar informes ante la directiva o la asamblea.
s. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los organismos comunales de primer grado afiliadas y/o sus delegados (a), sobre los asuntos de su competencia.
t. Articular y hacer seguimiento al Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario (PDECC).
u. Fijar en la sede de la ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales, lo cual podrá ser de manera presencial.
v. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al presidente (a) elegido (a) para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
w. Las demás que le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

Parágrafo 1. Cuando el titular de la presidencia esté impedido por ser servidor público, podrá firmar los contratos con el Estado el titular de la vicepresidencia.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL (LA) VICEPRESIDENTE (A): El (la) vicepresidente (a) elegido por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Reemplazar al presidente (a) en su ausencia temporal o definitiva. Si la ausencia del (la) presidente (a) es definitiva, deberá convocar a una Asamblea General o elección directa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, con el propósito de elegir presidente (a) o en su defecto al vicepresidente (a).
b. Coordinar y liderar las actividades y tareas que se planeen, programen y ejecuten en todas las Secretarías Ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA, entre ellas la elección de los coordinadores de las mismas.
c. Formar parte de las Secretarías Ejecutivas y Comisiones Empresariales, por derecho propio.
d. En la primera Asamblea de cada año se deberá presentar un balance de la implementación del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario. Dicho Balance deberá ser previamente discutido y aprobado en reunión de Junta Directiva.
e. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario
f. Proponer ante la Asamblea General, la creación o modificación de las Secretarías Ejecutivas, de acuerdo a las necesidades de la ASOJUNTAS SUBA.
g. Rendir informe de gestión a la Directiva y la Asamblea General.
h. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los organismos comunales de primer grado afiliadas y/o sus delegados (as), sobre los asuntos de su competencia.
i. Recopilar con las Secretarías Ejecutivas el diagnóstico y censo de la población del territorio de la Asociación realizada por cada JAC afiliada, los cuales serán uso de ASOJUNTAS SUBA aplicando la ley de protección de datos vigente y aprobada por el órgano competente.
j. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la ASOJUNTAS SUBA en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al vicepresidente (a) elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
k. Las demás le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL (LA) TESORERO (A): El (la) tesorero (a) elegido (a) por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de ASOJUNTAS SUBA, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso cada empresa social tendrá su propio Tesorero o Revisor Fiscal, que asumirá la responsabilidad como se determine en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
b. Abrir conjuntamente con el presidente una cuenta en una entidad bancaria a nombre de la Asociación para el manejo de todos los recursos económicos de ASOJUNTAS SUBA, la cual será manejada de manera conjunta con la firma del presidente y del tesorero de la Asociación.
c. Llevar la contabilidad de ASOJUNTAS SUBA, conforme a los principios onormas de contabilidad aceptadas en Colombia y en lo que corresponde a su naturaleza las disposiciones del Decreto 2270 de 2019 y demás

normas que lo modifiquen o adicionen (Decreto Reglamentario art. 2.3.2.1.4.1. parágrafo 2)

d. Llevar al día, los libros de tesorería e inventarios registrados; anotar las entradas y salidas; conservar los recibos de los asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados por: el ordenador del gasto (presidente), el ejecutor del gasto (tesorero) y por el órgano de control (Fiscal).
e. Constituir la póliza de fianza del manejo para responder por los dineros o bienes de ASOJUNTAS SUBA que estén a su cargo. El valor será pagado con dineros de la organización comunal.
f. Firmar conjuntamente con el presidente, los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el organo competente.
g. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados previa aprobación de la Junta Directiva y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
h. Proyectar y presentar anualmente ante la Asamblea General previa aprobación de la Junta Directiva, una propuesta de presupuesto anual, elaborado con base a los proyectos presentados por las Secretarías Ejecutivas, Comisiones Empresariales y el (al) vicepresidente (a).
i. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de ASOJUNTAS SUBA, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los Dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos; a menos que la entidad de inspección, vigilancia y control designe un administrador diferente.
j. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas de sostenimiento de ASOJUNTAS SUBA a cargo de cada una de sus afiliadas.
k. Recaudar y responder por lo dineros recibidos, por cualquier elemento, fondos, bienes, muebles e inmuebles propiedad de la ASOJUNTAS SUBA, por los auxilios y/o donaciones de cualquier naturaleza.
l. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los organismos comunales de primer grado afiliadas y/o sus delegados, sobre los asuntos de su competencia.
m. Atender oportunamente los pagos de las acreencias a cargo de ASOJUNTAS SUBA.
n. Asumir la administración de los bienes y dineros en efectivo de ASOJUNTAS SUBA desde el día de su reconocimiento legal por parte de la entidad de Inspección, Control y Vigilancia, hasta cuando termine su vigencia.
o. Permitir la revisión de los libros por parte de los funcionarios de la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.
p. Expedir recibos por todas y cada una de las transacciones que ingresen o egresen de los fondos de ASOJUNTAS SUBA.
q. Fijar en la sede de la ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales, lo cual podrá ser de manera presencial.
r. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la ASOJUNTAS, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Tesorero elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
s. Las demás le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

ARTÍCULO 57. FUNCIONES DEL (LA) SECRETARIO (A): El (la) secretario (a) elegido (a) por la asamblea general o por elección directa tiene las siguientes funciones:

a. Comunicar la convocatoria a las asambleas generales y reuniones de directiva, de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.
b. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe esta última.
c. Radicar ante el organismo de Inspección, Vigilancia y Control los libros de la Organización para su debido registro.
d. Conservar, custodiar y organizar el archivo, documentos y correspondencia de ASOJUNTAS SUBA.
e. Certificar, junto con el presidente la condición activa de los afiliados, según el artículo 2.3.2.1.8.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021.
f. Inscribir las organizaciones comunales de primer grado, sus delegados y suplentes que cumplan los requisitos de afiliación de estos estatutos y las normas comunales.
g. Llevar el control de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas, de sus afiliados suspendidos, y/o sancionados con desafiliación teniendo en cuenta el (los) fallo (s) en firme disciplinario (s) proferido por la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

h. Realizar la depuración y actualización del libro de la organización comunal de primer grado afiliadas, sus delegados, en acompañamiento del Fiscal y ser remitido a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA cuando las necesidades de la organización lo ameriten.
i. Actuar como Secretario (a) en las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta última función.
j. Mantener constante comunicación con las organizaciones comunales de primer grado afiliadas y sus dignatarios.
k. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y de los Directivos a reunión de Junta Directiva.
x. Fijar en la sede de la ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales, lo cual podrá ser de manera presencial.
l. Suscribir y firmar la correspondencia con el presidente.
m. Informar anualmente a cada organismo comunal de primer grado, sobre el cumplimiento y asistencia de sus delegados (a) y/o a los diferentes órganos que lo representa dentro de la ASOJUNTAS SUBA.
n. Acompañar a los miembros del Tribunal de Garantías en la recepción de la documentación necesaria para la postulación de candidatos en la elección de dignatarios.
o. Llevar el control de los afiliados (as) y/o dignatarios (as) de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA que han sido certificadas en los procesos de capacitación comunal conforme al artículo 103 de la Ley 2166 de 2021.
p. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
q. Las demás le señale la Asamblea General y/o Junta Directiva y/o los reglamentos.

CAPITULO IX
DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 58. OBJETIVOS: Las Secretarías Ejecutivas son los órganos encargados de ejecutar los planes programas y proyectos que defina la asamblea de la organización de acuerdo a lo establecido en el plan estratégico de desarrollo comunal y comunitario (PEDCC) y su Plan de Acción, (Art. 45 Ley 2166 de 2021)**.** Además, prestarán sus servicios a las organizaciones comunales de primer grado ubicadas dentro del territorio de ASOJUNTAS SUBA y que estén afiliadas.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los objetivos de ASOJUNTAS SUBA, ésta tendrá como mínimo tres (3) Secretarías Ejecutivas permanentes; pero podrá crear de acuerdo a las necesidades de la organización las que estime convenientes.

ASOJUNTAS SUBA tendrá las siguientes Secretarías Ejecutivas:

1.- Secretaría Ejecutiva de Mujer y Genero. (MG)
2.- Secretaría Ejecutiva de Bienestar Social, Discapacidad, Adulto Mayor y Niñez. (BSDAMN)
3.- Secretaría Ejecutiva de Jóvenes, TIC, Comunicación y Prensa. (JTCP)
4.- Secretaría Ejecutiva de Deporte, Recreación y Actividad Física. (DRAF)
5.- Secretaría Ejecutiva de Cultura, Patrimonio y Turismo (CPT)
6.- Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente, Prevención y Desastres. (MAPD)
7.- Secretaría Ejecutiva de Capacitación, Educación y Formación Comunal. (CEFC)
8.- Secretaría Ejecutiva de Hábitat, Desarrollo Territorial y Planeación. (HDTP)
9.- Secretaría Ejecutiva de Seguridad y Derechos Humanos. (SDH)
10.- Secretaría Ejecutiva de Obras y Servicios Públicos, Vías y Movilidad. (OSPVM)
11.- Secretaría Ejecutiva de Salud, Salud Publica y Salud Mental y Protección Animal. (SSPMPA)

Parágrafo: Para los efectos del presente estatuto, en adelante las secretarías ejecutivas se identificarán con el nombre designado o con su sigla asignada.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES ORIENTADORAS DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS: Además de las establecidas en el artículo 63 de los presentes estatutos, las Secretarías Ejecutivas tienen funciones específicas orientadoras, sin embargo, podrán desarrollar otras actividades que permitan cumplir con el cargo y objeto que representa:

1- **SECRETARÍA EJECUTIVA DE MUJER Y GENERO (MG)**: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel fundamental en la promoción de la equidad, la inclusión y el liderazgo femenino dentro de la Acción Comunal. Su importancia radica en que actúa como un espacio estratégico de incidencia social y política, desde donde se fortalecen las capacidades de las mujeres comunales para participar activamente en los procesos de planeación, gestión y control social del desarrollo local, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra la mujer.
b. Gestionar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres, garantizando su cobertura en la localidad.
c. Diseñar proyectos para la transformación de la cultura institucional y ciudadana, a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.
d. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo- racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales.
e. Promover acciones con enfoque diferencial, con entidades del Estado, orientadas a atender la población de mujeres y géneros con la formulación de acciones conjuntas.
f. Fortalecer los liderazgos femeninos en las JAC y ASOJUNTAS SUBA, mediante procesos de formación, acompañamiento y empoderamiento político, económico y social.
g. Incentivar la participación paritaria de mujeres en los espacios de decisión comunal, como asambleas, comisiones de trabajo y procesos electorales de las JAC y ASOJUNTAS SUBA.
h. Impulsar redes de apoyo y cooperación entre mujeres comunales, para promover la economía solidaria, el emprendimiento y la autonomía económica con enfoque de género.
i. Promover espacios de diálogo interinstitucional e intersectorial, para articular la acción comunal con la política pública de mujer y equidad de género, así como con la Mesa de Mujer de Suba y otros actores locales.
j. Fomentar la educación y sensibilización en masculinidades corresponsables, dirigidas a hombres comunales, para transformar imaginarios y prácticas discriminatorias.
k. Coordinar campañas comunicativas y culturales, que promuevan la equidad, la no violencia y la participación activa de las mujeres en los territorios.
l. Elaborar informes anuales de gestión, que visibilicen los avances, retos y buenas prácticas de las mujeres comunales en la localidad.

2- SECRETARÍA EJECUTIVA DE BIENESTAR SOCIAL, DISCAPACIDAD, ADULTO MAYOR Y NIÑEZ. (BSDAMN)

2.1 BIENESTAR SOCIAL: Esta Secretaría Ejecutiva es un pilar esencial en la gestión comunal, ya que promueve el desarrollo integral de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad. Su labor se orienta a fortalecer el tejido social, fomentar la solidaridad y garantizar el acceso a condiciones de vida dignas, equitativas e incluyentes, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Formular, orientar, desarrollar y gestionar acciones y proyectos, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.
b. Promover el control social a la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

c. Desarrollar acciones y proyectos para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables, en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
d. Coordinar campañas y jornadas comunitarias de atención social, que acerquen la oferta institucional (salud, educación, empleo, alimentación, vivienda, entre otros) a la población más vulnerable de la localidad.
e. Promover procesos de inclusión social para personas con discapacidad, adultos mayores, jóvenes en riesgo y comunidades diversas, garantizando su participación en la acción comunal.
f. Fomentar la cultura del autocuidado, la solidaridad y la corresponsabilidad social, a través de actividades comunitarias, recreativas y pedagógicas.
g. Gestionar alianzas con entidades públicas, privadas y del tercer sector, para fortalecer la atención social, la empleabilidad y el desarrollo de capacidades en los territorios comunales.
h. Orientar a las JAC en la identificación de casos de vulneración de derechos sociales, y canalizar la atención a través de las rutas institucionales pertinentes.

2.2 **DISCAPACIDAD:** Esta Secretaría Ejecutiva desempeña un papel clave en la promoción de la inclusión, la accesibilidad y la participación activa de las personas con discapacidad dentro de la Acción Comunal y la vida comunitaria. Su labor permite visibilizar las capacidades, aportes y derechos de esta población, impulsando la construcción de territorios más justos, solidarios y sin barreras, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la inclusión social y participación activa de las personas con discapacidad en las JAC, ASOJUNTAS SUBA y demás espacios de decisión ciudadana.
b. Formular, gestionar y coordinar proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, garantizando el acceso a servicios, educación, empleo y cultura.
c. Impulsar campañas de sensibilización comunitaria, orientadas a eliminar prejuicios, estigmas y barreras sociales frente a la discapacidad.
d. Promover el diseño de entornos accesibles y seguros en los espacios comunales y comunitarios, fomentando la accesibilidad física, comunicativa y tecnológica.
e. Coordinar con entidades locales y distritales (como la Secretaría de Integración Social, IDPAC y Subred Norte) la atención integral a las personas con discapacidad, gestionando jornadas de orientación, salud y bienestar.
f. Fomentar la creación de redes de apoyo familiar y comunitario, que fortalezcan la autonomía y la participación de las personas con discapacidad.
g. Impulsar procesos de formación y capacitación en derechos, emprendimiento, habilidades sociales y liderazgo de personas con discapacidad, para su empoderamiento comunal y laboral.
h. Acompañar la transversalización del enfoque de discapacidad en los proyectos y políticas comunales, asegurando que todas las iniciativas contemplen accesibilidad e inclusión.
i. Promover la participación en eventos locales y distritales sobre discapacidad, para visibilizar las acciones comunales y fortalecer la representación del sector en escenarios de planeación y control social.
j. Realizar informes periódicos de avances y retos, destacando logros, buenas prácticas y recomendaciones para el fortalecimiento del enfoque de discapacidad en la acción comunal.
k. Apoyar la creación o fortalecimiento de comisiones comunales de discapacidad dentro de las JAC, que sirvan como instancias locales de gestión e inclusión.

2.3 ADULTO MAYOR: Esta Secretaría Ejecutiva tiene un rol muy importante dentro del fortalecimiento del tejido social y la garantía de derechos de las personas mayores, especialmente desde el enfoque de envejecimiento activo, participación y dignidad humana, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación activa de las personas mayores en las JAC, asegurando su representación y voz en la toma de decisiones locales.
b. Formular, gestionar y coordinar proyectos sociales y comunitarios que fortalezcan el bienestar integral, la autonomía y el reconocimiento de las personas mayores como sujetos de derechos.
c. Impulsar la creación de espacios de encuentro, formación y recreación, orientados al envejecimiento activo, el autocuidado, el arte y la memoria histórica de los territorios comunales.
d. Promover la articulación con entidades distritales y locales (Secretaría de Integración Social, Subred Norte, IDPAC, IDRD, entre otros) para garantizar la atención integral y la oferta institucional dirigida a los adultos mayores.

e. Fomentar la transmisión intergeneracional de saberes, mediante actividades culturales, pedagógicas y de memoria, que vinculen a jóvenes, niños y personas mayores en procesos comunitarios.
f. Diseñar campañas de sensibilización y reconocimiento sobre los derechos de las personas mayores, su aporte al desarrollo local y la eliminación de estereotipos asociados a la vejez.
g. Promover programas de alfabetización digital y formación continua, que faciliten la inclusión tecnológica y social de los adultos mayores.
h. Apoyar la identificación y acompañamiento de casos de vulneración de derechos, orientando a las personas mayores hacia las rutas institucionales de atención, protección y restablecimiento.
i. Impulsar redes de apoyo comunitario y solidario, integrando a familias, vecinos y voluntarios para acompañar a adultos mayores en situación de soledad o dependencia.
j. Incluir el enfoque de envejecimiento digno y activo en el Plan de Desarrollo Comunal, promoviendo la transversalización de la política pública de vejez en los proyectos comunales.
k. Coordinar actividades conmemorativas y culturales, como el Día del Adulto Mayor, ferias de servicios, jornadas de salud, conversatorios o exposiciones de memoria comunal.
l. Elaborar informes anuales de gestión, que sistematicen avances, desafíos y buenas prácticas comunales en la atención y promoción de los derechos de las personas mayores.

2.4 NIÑEZ: Esta Secretaría Ejecutiva tiene una misión muy especial: garantizar que los derechos de niños y niñas sean prioridad en la acción comunal, fortaleciendo su participación, protección integral y desarrollo dentro de los territorios, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación de niños y niñas en los procesos comunales, garantizando espacios seguros, incluyentes y de expresión en las JAC y ASOJUNTAS SUBA en las actividades barriales.
b. Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos y programas orientados a la promoción, protección y restitución de los derechos de la niñez, en articulación con entidades públicas, privadas y sociales.
c. Fomentar la creación de grupos infantiles comunales o “semilleros de liderazgo”, donde los niños y niñas aprendan sobre convivencia, liderazgo, valores democráticos y sentido de pertenencia territorial.
d. Impulsar jornadas pedagógicas, culturales y recreativas, que fortalezcan el desarrollo integral, la creatividad y el aprendizaje comunitario de la niñez.
e. Coordinar acciones preventivas frente a riesgos sociales que afectan a la niñez (violencia intrafamiliar, abuso, trabajo infantil, deserción escolar, consumo de sustancias, entre otros).
f. Articular con la Secretaría de Integración Social, ICBF, IDPAC y colegios locales la oferta institucional en beneficio de la niñez, gestionando jornadas de atención, formación y recreación.
g. Diseñar campañas de sensibilización y comunicación, orientadas al respeto de los derechos de la infancia, la prevención del maltrato y la promoción del buen trato en los hogares.
h. Incorporar el enfoque de niñez en los planes de desarrollo comunal, asegurando que todos los proyectos comunitarios tengan acciones concretas en favor de los niños y niñas del territorio.
i. Realizar diagnósticos participativos sobre la situación de la niñez en la localidad, identificando necesidades, oportunidades y potencialidades de los entornos familiares y escolares.
j. Impulsar procesos de formación en liderazgo infantil y ciudadanía, fortaleciendo las competencias sociales, comunicativas y emocionales de los niños y niñas comunales.
k. Coordinar celebraciones significativas como el Día de la Niñez, Día del Juego o Mes de la Infancia, con actividades culturales, deportivas y recreativas.
l. Elaborar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los avances, impactos y buenas prácticas comunales en materia de infancia.

3- SECRETARÍA EJECUTIVA DE JÓVENES, TIC, COMUNICACIÓN Y PRENSA. (JTCP)

3.1 JOVENES: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel estratégico en la renovación del liderazgo comunal, la participación democrática y la construcción de proyectos con sentido social y transformador. Su labor debe inspirar, formar y conectar a las juventudes con la acción comunal y el desarrollo local, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Fomentar la participación activa de los jóvenes en las JAC y ASOJUNTAS SUBA, promoviendo su vinculación a los espacios de liderazgo, deliberación y decisión comunitaria.
b. Diseñar y ejecutar proyectos juveniles enfocados en cultura, deporte, emprendimiento, innovación social,

medio ambiente, derechos humanos y tecnología.

c. Promover espacios de diálogo y construcción colectiva, donde los jóvenes puedan expresar sus ideas, problemáticas y propuestas frente a la realidad del territorio.
d. Crear y fortalecer semilleros de liderazgo comunal juvenil, para formar nuevas generaciones de dirigentes con compromiso social, ético y comunitario.
e. Articular acciones con entidades distritales y locales que fortalezcan la participación juvenil y el acceso a oportunidades.
f. Impulsar campañas pedagógicas y culturales sobre temas de interés juvenil como convivencia, salud mental, equidad de género, participación política y sostenibilidad ambiental.
g. Promover el voluntariado juvenil en proyectos comunales y sociales, como una forma de participación activa, solidaria y transformadora.
h. Desarrollar estrategias de comunicación digital y redes sociales, para visibilizar las iniciativas juveniles y acercar la acción comunal a los nuevos lenguajes y tecnologías.
i. Coordinar actividades culturales, deportivas y de formación, como festivales juveniles, encuentros artísticos, talleres de liderazgo, ferias de emprendimiento o jornadas ecológicas.
j. Incorporar el enfoque de juventud en los planes de desarrollo comunal, asegurando que las políticas, proyectos y programas incluyan acciones para y con los jóvenes.
k. Realizar diagnósticos participativos juveniles, que identifiquen intereses, necesidades, desafíos y propuestas de la población joven en la localidad.
l. Promover alianzas intergeneracionales, fortaleciendo el diálogo entre jóvenes, adultos y adultos mayores en torno a la convivencia, la memoria y la proyección comunal
m. Acompañar a las JAC en la creación de Comisiones de Juventud, que promuevan el relevo generacional y la participación en la vida comunal.
n. Elaborar informes de gestión y memoria juvenil, que registren las experiencias, aprendizajes y logros de las iniciativas juveniles comunales.

3.2 TIC - Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Esta Secretaría Ejecutiva es importante para fortalecer la comunicación interna y externa, promover la transformación digital comunal y garantizar que la tecnología sea una herramienta al servicio de la participación ciudadana, la transparencia y la innovación social, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar e implementar estrategias de comunicación digital y tecnológica, que fortalezcan la visibilidad, la transparencia y la participación de las JAC en la localidad.
b. Administrar y actualizar los canales oficiales de comunicación de ASOJUNTAS SUBA, incluyendo redes sociales, página web, correo institucional y demás medios digitales.
c. Promover procesos de alfabetización digital para dignatarios y comunales, con el fin de mejorar sus competencias en el uso de herramientas tecnológicas y plataformas de gestión comunitaria.
d. Apoyar la sistematización y difusión de información sobre las actividades, proyectos y logros de las JAC y de ASOJUNTAS SUBA, garantizando una comunicación clara, accesible y oportuna.
e. Diseñar campañas informativas y pedagógicas sobre temas comunales, institucionales y sociales, utilizando medios digitales y audiovisuales.
f. Fomentar la innovación tecnológica en la gestión comunal, impulsando el uso de plataformas colaborativas, bases de datos, formularios digitales y herramientas de seguimiento y evaluación.
g. Coordinar la producción de materiales audiovisuales y gráficos, como boletines, videos, infografías o transmisiones en vivo, que fortalezcan la comunicación con la comunidad.
h. Apoyar a las demás secretarías ejecutivas en la divulgación de sus proyectos, actividades y resultados, mediante estrategias tecnológicas y de comunicación digital.
i. Garantizar la accesibilidad digital, procurando que la información comunal esté disponible en formatos inclusivos para personas con discapacidad o con acceso limitado a la tecnología.
j. Implementar mecanismos de transparencia y participación virtual, como encuestas, foros o transmisiones, que permitan la interacción de los comunales y la ciudadanía en general.
k. Realizar diagnósticos tecnológicos comunales, identificando las necesidades, brechas digitales y oportunidades de fortalecimiento en materia de TIC en las JAC.
l. Articular acciones con entidades públicas y privadas para el desarrollo de proyectos tecnológicos y capacitaciones.
m. Fomentar y de ser posible desarrollar un sistema de archivo y memoria digital comunal, que recopile

documentos, fotografías, actas, videos y experiencias significativas de las JAC.

n. Elaborar informes periódicos de gestión digital, que midan el impacto de las estrategias tecnológicas y comunicativas en la participación ciudadana.

3.3 COMUNICACIÓN Y PRENSA: Esta Secretaría Ejecutiva es esencial para visibilizar el trabajo comunal, fortalecer la imagen institucional, garantizar la transparencia informativa y promover una comunicación participativa que conecte a las JAC con la comunidad y las entidades, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional de ASOJUNTAS SUBA, garantizando una comunicación clara, veraz y coherente con los principios de la acción comunal.
b. Coordinar la relación con los medios de comunicación locales, distritales y comunitarios, facilitando la difusión de noticias, logros y actividades de las JAC.
c. Promover la comunicación interna efectiva entre ASOJUNTAS SUBA, las JAC afiliadas y las distintas secretarías ejecutivas, utilizando canales digitales, impresos y presenciales.
d. Elaborar y difundir boletines informativos, comunicados de prensa, revistas y materiales gráficos, que fortalezcan la visibilidad del trabajo comunal.
e. Gestionar y actualizar los medios institucionales de información como página web, redes sociales, correo oficial, carteleras y medios comunitarios entre otros de ASOJUNTAS SUBA.
f. Documentar los eventos, proyectos y procesos comunales mediante fotografía, video y redacción de crónicas o notas periodísticas, para fortalecer la memoria institucional de ASOJUNTAS SUBA.
g. Fortalecer las capacidades comunicativas de los dignatarios comunales, mediante procesos de formación en comunicación asertiva, vocería, redacción, oratoria y uso de medios digitales.
h. Promover la participación ciudadana mediante campañas comunicativas, que incentiven la vinculación de la comunidad a la acción comunal y a los procesos democráticos locales.
i. Garantizar el uso del lenguaje incluyente y respetuoso, evitando expresiones discriminatorias y promoviendo la equidad en los contenidos informativos.
j. Apoyar la divulgación de las acciones de las demás secretarías ejecutivas, brindando soporte comunicativo en eventos, proyectos y jornadas institucionales.
k. Fomentar la articulación con medios comunitarios, alternativos y escolares, para fortalecer la comunicación popular y territorial.
l. Desarrollar estrategias de comunicación de crisis, asegurando la adecuada respuesta ante situaciones que puedan afectar la imagen institucional o la confianza comunitaria.
m. Diseñar campañas pedagógicas y culturales en temas de interés local (memoria, convivencia, participación, medio ambiente, derechos humanos, género, juventud, etc.).
n. Coordinar la cobertura de los eventos institucionales de Asojuntas, garantizando su registro audiovisual y difusión en tiempo real.
o. Elaborar informes periódicos de gestión comunicativa y mediática, que muestren el impacto, alcance y resultados de las estrategias implementadas.

4- SECRETARÍA EJECUTIVA DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. (DRAF)

4.1 DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función esencial en el fortalecimiento del tejido social, la salud comunitaria y la convivencia ciudadana. A través de sus acciones, promueve el uso positivo del tiempo libre, la integración intergeneracional y la construcción de entornos seguros, saludables y participativos en la localidad, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la práctica del deporte, la recreación y la actividad física como herramientas de integración social, bienestar y convivencia pacífica en las comunidades de la localidad.
b. Diseñar e implementar programas y proyectos deportivos y recreativos en articulación con las JAC, instituciones educativas, IDRD, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Alcaldía Local entre otros.
c. Fomentar hábitos y estilos de vida saludables mediante campañas de sensibilización, jornadas de actividad física, caminatas, ciclopaseos, aeróbicos comunales, entre otros.
d. Apoyar el desarrollo del deporte comunitario y formativo, fortaleciendo las escuelas deportivas barriales y los espacios recreodeportivos de las JAC.
e. Organizar eventos deportivos y recreativos interbarriales o intercomunales, que promuevan la integración familiar, la inclusión social y la sana competencia.

f. Gestionar recursos y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para el mejoramiento de escenarios deportivos y el fortalecimiento de procesos locales de recreación.
g. Incluir el enfoque diferencial en las actividades deportivas y recreativas, garantizando la participación de mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y población diversa.
h. Impulsar la formación de líderes deportivos comunitarios, brindando espacios de capacitación en organización de eventos, arbitraje, primeros auxilios y gestión deportiva comunal.
i. Promover el uso adecuado de los espacios públicos recreativos, fomentando el sentido de pertenencia y la apropiación del territorio.
j. Coordinar con las demás secretarías ejecutivas la realización de actividades integrales (deporte, cultura, salud, ambiente, bienestar) que fortalezcan la convivencia y la paz en la comunidad.
k. Apoyar la creación de comisiones deportivas comunales dentro de las JAC, conforme a la Ley 2166 de 2021, para descentralizar y dinamizar los procesos deportivos locales.
l. Realizar diagnósticos comunitarios de oferta y demanda deportiva, identificando necesidades de infraestructura, grupos poblacionales activos y oportunidades de fortalecimiento
m. Promover el deporte como herramienta de prevención de violencias, consumo de sustancias y exclusión social, especialmente entre la juventud comunal.
n. Conmemorar fechas deportivas y recreativas locales o nacionales, promoviendo la integración y la identidad territorial.
o. Elaborar informes periódicos de gestión, donde se registren las actividades realizadas, los resultados alcanzados y las recomendaciones para la mejora con avances, logros, experiencias significativas y aprendizajes obtenidos.

5- SECRETARÍA EJECUTIVA DE CULTURA, PATRIMONIO Y TURISMO (CPT)

5.1 CULTURA Y PATRIMONIO: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un rol fundamental en la preservación de la identidad local, el fortalecimiento del tejido social y la promoción de las expresiones culturales y artísticas que reflejan la diversidad de Suba. Su trabajo impulsa el reconocimiento de la memoria, el territorio y las tradiciones como pilares de la acción comunal, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la identidad cultural y el sentido de pertenencia en la comunidad, a través de actividades artísticas, patrimoniales y culturales en coordinación con las Juntas de Acción Comunal.
b. Diseñar y ejecutar proyectos culturales y comunitarios, que rescaten las tradiciones locales, los saberes ancestrales y las expresiones artísticas de los distintos sectores de la localidad.
c. Fomentar la participación cultural de los diferentes grupos poblacionales, garantizando la inclusión de niños, jóvenes, mujeres, personas mayores y comunidades diversas en las actividades culturales.
d. Promover el fortalecimiento de los procesos de memoria histórica y patrimonio inmaterial, a través de iniciativas que documenten, narren y preserven las experiencias comunales del territorio.
e. Coordinar actividades culturales interbarriales (festivales, ferias, muestras artísticas, carnavales, encuentros de danza, teatro o música) que visibilicen el talento comunal en la localidad.
f. Articular acciones con entidades culturales privadas y públicas (IDARTES, Secretaría de Cultura, IDPAC, bibliotecas públicas, casas de cultura, universidades entre otras) para la gestión de recursos, talleres y convocatorias culturales.
g. Fomentar el uso de los espacios comunales como escenarios culturales, promoviendo la apropiación del territorio y la convivencia ciudadana.
h. Apoyar la creación y fortalecimiento de grupos artísticos y culturales comunales, brindando orientación para su reconocimiento y proyección local.
i. Diseñar campañas pedagógicas sobre la protección del patrimonio material e inmaterial, promoviendo el cuidado de bienes culturales, monumentos, archivos y memoria comunal.
j. Incorporar el enfoque cultural y patrimonial en el Plan de Desarrollo Comunal, asegurando la transversalidad del arte y la cultura en los proyectos de las JAC.
k. Realizar diagnósticos participativos culturales, para identificar necesidades, potencialidades y manifestaciones culturales de la comunidad.
l. Promover procesos de formación artística y cultural, mediante talleres, conversatorios y escuelas comunitarias de arte.
m. Desarrollar estrategias de comunicación cultural, que visibilicen las expresiones artísticas locales mediante medios digitales, prensa comunitaria o audiovisuales.

n. Conmemorar fechas culturales y patrimoniales, como el Día del Campesino, Día de la Diversidad Cultural, Semana de la Memoria, entre otros, resaltando los valores locales.
o. Elaborar informes de gestión cultural y patrimonial, que sistematicen avances, logros, experiencias significativas y aprendizajes obtenidos.

5.2 TURISMO: Esta Secretaría Ejecutiva es fundamental para el reconocimiento, promoción y fortalecimiento del patrimonio natural, histórico y cultural de la localidad. A través de su labor, se impulsa el turismo comunitario y sostenible, que valora las tradiciones, saberes y paisajes de Suba como una forma de generar identidad, desarrollo económico y cohesión social.

Esta secretaría promueve la participación de las JAC en la creación de rutas, senderos ecológicos y circuitos culturales que muestren la riqueza del territorio. Además, fomenta el emprendimiento local y la economía solidaria, vinculando a artesanos, productores, jóvenes y mujeres en procesos turísticos con enfoque social y ambiental, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar y coordinar programas de turismo comunitario y sostenible, que promuevan la valoración del patrimonio natural, cultural e histórico de Suba.
b. Impulsar la creación de rutas turísticas locales (ecológicas, culturales, religiosas, gastronómicas, patrimoniales), en articulación con las JAC y organizaciones del territorio.
c. Fomentar la formación de guías comunitarios y promotores turísticos, fortaleciendo capacidades locales para el desarrollo del turismo responsable.
d. Gestionar alianzas con entidades públicas y privadas para fortalecer la infraestructura y la oferta turística local.
e. Promover emprendimientos asociados al turismo, como artesanías, gastronomía, productos agrícolas, hospedaje comunitario y experiencias culturales.
f. Organizar ferias, festivales y eventos turísticos locales, que visibilicen las tradiciones, expresiones artísticas y riquezas naturales de las JAC y veredas de Suba.
g. Fomentar la educación ambiental y patrimonial, integrando la conservación del entorno natural con las actividades turísticas.
h. Realizar diagnósticos y estudios de potencial turístico local, identificando atractivos, rutas, actores y oportunidades para el desarrollo sostenible del sector.
i. Articular el turismo con otras secretarías ejecutivas, como Cultura, Medio Ambiente y Economía Solidaria, para promover procesos integrales de desarrollo local.
j. Garantizar la accesibilidad y la inclusión en las actividades turísticas, permitiendo la participación de personas mayores, jóvenes, mujeres y personas con discapacidad.
k. Promover campañas de sensibilización ciudadana sobre el cuidado del patrimonio, el respeto por la naturaleza y la importancia del turismo responsable.
l. Elaborar y presentar informes de gestión turística, que registren avances, resultados y recomendaciones para el fortalecimiento del sector en el marco comunal.

6- SECRETARÍA EJECUTIVA DE MEDIO AMBIENTE PREVENCIÓN Y DESASTRES. (MAPD)

6.1 MEDIO AMBIENTE: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel esencial en la protección, recuperación y conservación del entorno natural de la localidad. Su labor se orienta a promover una cultura ambiental comunitaria, fortalecer la educación ecológica y fomentar la participación activa de las JAC en el cuidado del territorio.

Esta secretaría es clave en la articulación de procesos ambientales locales y distritales con entidades públicas y privadas, impulsando proyectos de reciclaje, siembra, ahorro de agua, energías limpias y gestión integral de residuos.

Además, contribuye a enfrentar los efectos del cambio climático, promueve la sostenibilidad ecológica y fortalece la conciencia ciudadana frente a la responsabilidad de proteger los humedales, cerros, quebradas y zonas verdes de Suba, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la educación ambiental comunitaria a través de talleres, jornadas y campañas que fomenten la conciencia ecológica y el cuidado de los recursos naturales.
b. Diseñar y apoya proyectos ambientales locales sobre reciclaje, ahorro y uso eficiente del agua,

reforestación, agricultura urbana, compostaje y manejo de residuos sólidos.

c. Impulsar la participación activa de las JAC en los comités ambientales locales, redes ecológicas y programas distritales de sostenibilidad.
d. Articularse con entidades ambientales y educativas para gestionar recursos, asistencia técnica y apoyo en la ejecución de proyectos ecológicos comunitarios.
e. Promover la protección de los ecosistemas estratégicos de Suba, como los humedales, quebradas, los cerros y las rondas hídricas.
f. Realizar campañas de sensibilización sobre cambio climático, contaminación, consumo responsable y tenencia de mascotas, dirigidas a toda la comunidad.
g. Fomentar la creación y fortalecimiento de comités ambientales en las JAC, para garantizar la continuidad de las acciones ecológicas en los barrios.
h. Organizar jornadas de limpieza, reforestación y embellecimiento barrial, en coordinación con entidades distritales, instituciones educativas y grupos comunitarios.
i. Incluir el enfoque ambiental en todos los planes y proyectos comunales, asegurando la sostenibilidad y la mitigación de impactos ecológicos.
j. Impulsar procesos de formación para líderes ambientales comunales, fortaleciendo sus capacidades en gestión ecológica y normatividad ambiental.
k. Desarrollar proyectos de economía circular y emprendimientos verdes, promoviendo el aprovechamiento sostenible de recursos y la generación de ingresos.
l. Elaborar y presentar informes de gestión ambiental, registrando avances, logros y retos, para fortalecer la rendición de cuentas y la planeación institucional.
m. Participar activamente en la planeación local, aportando el componente ambiental a los Planes de Desarrollo Local, Planes Ambientales Barriales y Agendas Comunales.

6.2 PREVENCIÓN Y DESASTRES: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel fundamental en la protección de la vida, la reducción del riesgo y el fortalecimiento de la resiliencia comunitaria ante emergencias naturales, antrópicas o sociales.

Su gestión busca consolidar una cultura de la prevención en las comunidades, fomentando la organización, la preparación y la respuesta adecuada frente a situaciones de riesgo como inundaciones, incendios, deslizamientos, sismos o emergencias ambientales, muy presentes en el territorio de Suba.

Esta secretaría es vital porque promueve la participación activa de las JAC en la gestión del riesgo, el autocuidado y la solidaridad vecinal, articulándose con el IDIGER, el Cuerpo de Bomberos, la Cruz Roja, la Defensa Civil y la Alcaldía Local.

A través de su trabajo, contribuye al fortalecimiento de comunidades más seguras, conscientes y preparadas frente al cambio climático y los desastres, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la cultura de la prevención y la gestión del riesgo en las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA mediante procesos educativos, charlas y simulacros.
b. Identificar, mapear y reportar zonas de riesgo en los barrios, elaborando diagnósticos comunitarios que sirvan como base para la planeación territorial y la gestión institucional.
c. Organizar y acompañar brigadas comunales de emergencia, conformadas por líderes capacitados en primeros auxilios, evacuación, rescate y control de incendios.
d. Promover con el IDIGER y la Alcaldía Local la ejecución de planes locales de emergencia y contingencia, asegurando la participación comunitaria.
e. Impulsar la capacitación permanente de los dignatarios comunales en temas de gestión del riesgo, cambio climático, primeros auxilios y planes familiares de emergencia.
f. Promover la elaboración de Planes Comunitarios de Emergencia (PCE) en cada JAC, con enfoque diferencial y participación de todos los grupos poblacionales.
g. Desarrollar campañas de sensibilización sobre el uso responsable del agua, la disposición adecuada de residuos y la protección del entorno natural como mecanismos de prevención.
h. Articular acciones de respuesta y apoyo solidario en caso de emergencias, en coordinación con organismos de socorro y redes comunales de ayuda.
i. Impulsar la creación de redes locales de comunicación y alerta temprana, que faciliten la reacción

oportuna frente a eventos de riesgo.

j. Gestionar alianzas interinstitucionales para acceder a recursos, equipos o capacitaciones que fortalezcan la respuesta comunitaria.
k. Conmemorar fechas ambientales y de prevención, como el Día Internacional para la Reducción de Desastres, promoviendo la reflexión sobre el cuidado de la vida y el territorio.
l. Incluir el componente de gestión del riesgo en los proyectos comunales, ambientales o de infraestructura liderados por ASOJUNTAS SUBA.
m. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, donde se registren las acciones, resultados y recomendaciones para fortalecer la prevención en la localidad.

7.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN COMUNAL. (CEFC)

7.1 CAPACITACIÓN: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función esencial en el fortalecimiento de las capacidades organizativas, técnicas y sociales de los dignatarios comunales y de la comunidad en general.

Su labor garantiza que los procesos de formación sean continuos, pertinentes y alineados con las necesidades reales del territorio, contribuyendo al desarrollo de liderazgos participativos, la gestión eficiente de las JAC y la promoción de una ciudadanía activa e informada, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diagnosticar las necesidades de formación de los dignatarios comunales y de la comunidad, identificando temas prioritarios para el fortalecimiento institucional.
b. Diseñar y coordinar planes, programas y proyectos de capacitación, en articulación con entidades locales, distritales y nacionales y con entidades académicas o sociales.
c. Promover espacios de capacitación permanente, como talleres, seminarios, conversatorios y encuentros pedagógicos, que fortalezcan las competencias ciudadanas y comunales.
d. Fomentar el diálogo de saberes entre líderes comunales, técnicos y profesionales, reconociendo las experiencias locales como fuente de aprendizaje.
e. Impulsar la capacitación en liderazgo, gestión pública, control social y formulación de proyectos, para fortalecer la autonomía y la sostenibilidad de las JAC.
f. Gestionar alianzas con instituciones educativas, universidades y entidades públicas o privadas, para ofrecer programas de formación acreditados o con certificación.
g. Promover el uso de herramientas digitales y TIC para la capacitación virtual o semipresencial, facilitando la participación de todos los sectores.
h. Elaborar y entregar informes de gestión periódicos, que den cuenta de los procesos desarrollados, su alcance, participación y resultados obtenidos.
i. Fomentar la participación de jóvenes, mujeres y personas con discapacidad en los espacios formativos, asegurando un enfoque inclusivo y equitativo.

7.2 EDUCACIÓN: Esta Secretaría Ejecutiva es un pilar fundamental en la promoción del derecho a la educación, la formación ciudadana y el fortalecimiento del tejido social a través del conocimiento. Su propósito es impulsar una educación incluyente, participativa y transformadora, que reconozca las particularidades culturales, sociales y territoriales de Suba, promoviendo el acceso, la permanencia y la calidad educativa en todos los niveles.

Esta secretaría contribuye al desarrollo local mediante la articulación entre las instituciones educativas, las JAC, las familias y los jóvenes, fomentando procesos educativos no formales y comunitarios orientados al liderazgo, la convivencia, la paz y la participación.

Su labor fortalece la educación popular y el aprendizaje a lo largo de la vida, integrando saberes académicos y comunitarios para construir ciudadanía crítica y comprometida con el territorio, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover el acceso equitativo a la educación formal, no formal e informal, gestionando oportunidades para niños, jóvenes y adultos de la localidad.
b. Fomentar alianzas con instituciones educativas, universidades, entidades distritales y organizaciones sociales, para el desarrollo de programas pedagógicos comunitarios.
c. Apoyar estrategias de permanencia escolar, especialmente para niños, adolescentes y jóvenes en situación

de vulnerabilidad o riesgo de deserción.

d. Desarrollar procesos de educación comunitaria y popular, que fortalezcan los valores ciudadanos, la cultura democrática y la convivencia pacífica.
e. Impulsar proyectos pedagógicos sobre derechos humanos, participación ciudadana, educación ambiental, equidad de género y cultura de paz.
f. Promover el aprendizaje intergeneracional, fomentando el intercambio de saberes entre adultos mayores, jóvenes, mujeres y líderes comunitarios.
g. Gestionar programas de alfabetización y nivelación académica en coordinación con instituciones del Distrito y entidades sin ánimo de lucro.
h. Incentivar la formación técnica y tecnológica para fortalecer las capacidades productivas y de emprendimiento de la comunidad comunal.
i. Apoyar y promover espacios de diálogo entre la comunidad educativa y las autoridades locales, para incidir en la política pública educativa y en la planeación territorial.
j. Desarrollar campañas de sensibilización sobre el valor de la educación como herramienta para el desarrollo, la equidad y la transformación social.
k. Conmemorar fechas educativas y culturales relevantes, como el Día del Maestro o la Semana de la Educación, destacando experiencias exitosas locales.
l. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión, donde se evidencien los avances, desafíos y resultados de las acciones desarrolladas en materia educativa.

7.3 FORMACIÓN COMUNAL: Esta Secretaría Ejecutiva tiene como propósito fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los líderes y dignatarios comunales, promoviendo una acción comunal más técnica, participativa y orientada al desarrollo territorial.

Su importancia radica en que impulsa la formación continua como herramienta de transformación social, articulando los saberes comunitarios con los contenidos del Programa Nacional de Formador de Formadores en Acción Comunal del Ministerio del Interior. De esta manera, contribuye a consolidar una red de líderes multiplicadores que promuevan la gestión democrática, la gobernanza local, la participación ciudadana y la construcción de paz desde los territorios.

La Secretaría de Formación Comunal fortalece la identidad comunal, la autogestión, la transparencia y el trabajo colectivo, haciendo de la capacitación un eje transversal de la planeación y la incidencia comunal en Suba¸ algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Diseñar e implementar un plan local de formación comunal, articulado con el Programa Nacional de Formador de Formadores y las necesidades específicas de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.
b. Promover la formación de formadores comunales locales, que multipliquen los conocimientos adquiridos en temas de liderazgo, participación, convivencia, formulación de proyectos y gestión pública.
c. Coordinar procesos pedagógicos y metodológicos basados en el diálogo de saberes, el aprendizaje colaborativo y la educación popular.
d. Organizar jornadas, talleres y encuentros formativos dirigidos a afiliados y/o dignatarios de las JAC, con énfasis en fortalecimiento organizacional y desarrollo territorial.
e. Incluir componentes prácticos y experienciales en las capacitaciones, que permitan a los participantes aplicar los conocimientos en sus comunidades.
f. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos formativos, documentando resultados, aprendizajes y buenas prácticas comunales.
g. Consolidar un banco de experiencias pedagógicas de los formadores comunales locales, que sirva como referente para futuras generaciones de líderes.
h. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los procesos desarrollados, la cobertura, los logros alcanzados y las proyecciones de formación comunal.
i. Promover la inclusión y participación de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad en los procesos de formación comunal, garantizando un enfoque diferencial e incluyente.

8.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE HÁBITAT, DESARROLLO TERRITORIAL Y PLANEACION. (HDTP)

8.1 HABITAT: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función esencial en la promoción del ordenamiento, la

sostenibilidad y el mejoramiento integral del territorio comunal. Su objetivo es contribuir a la construcción de entornos seguros, dignos y sostenibles, donde las comunidades puedan ejercer plenamente su derecho a la vivienda, al espacio público, a los servicios básicos y a un ambiente sano.

Esta secretaría impulsa el enfoque de gestión territorial participativa, fortaleciendo la articulación entre las JAC, las entidades locales, distritales y la ciudadanía. Además, promueve la planificación y el cuidado del entorno barrial, fomentando la participación en programas de mejoramiento de vivienda, recuperación de espacio público, movilidad sostenible y manejo adecuado de residuos, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar las necesidades habitacionales y territoriales de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, mediante diagnósticos participativos.
b. Promover programas de mejoramiento integral de barrios y vivienda.
c. Fomentar el uso responsable del espacio público y la gestión comunitaria del territorio, en beneficio de la convivencia y la seguridad barrial.
d. Participar en la formulación de proyectos de urbanismo social, recuperación ambiental y adecuación de entornos comunitarios (parques, senderos, vías, zonas verdes).
e. Promover la educación territorial, sensibilizando a la comunidad sobre el cuidado del entorno, el uso adecuado del suelo y la participación en los procesos de planeación local.
f. Acompañar y orientar a las JAC en procesos relacionados con legalización de barrios, titulación predial, mejoramiento de vivienda y gestión de servicios públicos.
g. Fomentar la participación comunitaria en los espacios de planeación local y distrital, como los cabildos, consejos de planeación y mesas de hábitat.
h. Articular acciones con entidades públicas y privadas para desarrollar proyectos de vivienda digna, movilidad sostenible, arborización y embellecimiento urbano.
i. Promover la corresponsabilidad ciudadana en la conservación del entorno y el mantenimiento de zonas comunes, parques y mobiliario urbano.
j. Desarrollar campañas de sensibilización sobre el derecho al hábitat, la vivienda digna y la gestión ambiental urbana.
k. Impulsar estrategias de prevención de riesgos urbanos, especialmente en zonas con problemas de inundación, erosión o asentamientos informales.
l. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que registren las acciones realizadas, resultados obtenidos y propuestas para el fortalecimiento territorial.
m. Vincular los procesos de hábitat con otros enfoques comunales, como el ambiental, de prevención de desastres y de participación ciudadana, para un desarrollo integral del territorio.

8.2 DESARROLLO TERRITORIAL: Esta Secretaría Ejecutiva tiene como misión impulsar la planificación, ordenamiento y gestión integral del territorio desde la participación comunitaria, garantizando que las comunidades sean protagonistas en la construcción de un entorno urbano y rural equilibrado, sostenible y digno. Esta secretaría promueve el enfoque territorial participativo, articulando la acción comunal con las políticas públicas distritales y locales de planeación, hábitat, movilidad, medio ambiente y desarrollo económico.

Su importancia radica en fortalecer la capacidad de las JAC para incidir en los procesos de desarrollo urbano y rural, asegurando que las decisiones sobre el uso del suelo, los equipamientos y la inversión pública reflejen las necesidades y visiones de los habitantes del territorio, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación activa de las JAC en los procesos de planeación local y territorial, como el Plan de Desarrollo Local, el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y los presupuestos participativos.
b. Identificar las problemáticas y potencialidades del territorio, mediante diagnósticos participativos, mapas comunitarios y espacios de diálogo con la comunidad.
c. Fomentar la planificación comunal y el desarrollo barrial sostenible, articulando la visión de las comunidades con los instrumentos de gestión territorial.
d. Impulsar proyectos de desarrollo urbano y rural, que promuevan la equidad, la inclusión social y el equilibrio ambiental.
e. Apoyar la formulación y gestión de proyectos comunales orientados al mejoramiento de infraestructura, espacio público, movilidad y servicios básicos.
f. Promover la formación y capacitación en temas de planeación, ordenamiento territorial y gestión del

desarrollo, fortaleciendo las capacidades técnicas de los dignatarios comunales.

g. Fomentar la articulación con entidades distritales y locales para gestionar intervenciones en el territorio.
h. Acompañar y orientar los procesos de participación ciudadana en las mesas locales de planeación, consejos de hábitat y comités de desarrollo territorial.
i. Promover la inclusión del enfoque ambiental y de cambio climático en los proyectos de desarrollo territorial comunal.
j. Impulsar el desarrollo sostenible y el uso responsable del suelo, priorizando la conservación de humedales, cerros y zonas rurales de Suba.
k. Fomentar la corresponsabilidad ciudadana en el mantenimiento de los bienes públicos y la planificación del entorno comunitario.
l. Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que apoyen la planificación y el desarrollo local participativo.
m. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los avances, retos y resultados alcanzados en materia de desarrollo territorial comunal.

8.3 PLANEACION: Esta Secretaría Ejecutiva tiene la función de orientar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos de planificación estratégica, fortalecimiento organizativo y articulación territorial de ASOJUNTAS SUBA, garantizando que las acciones de la organización estén alineadas con los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal y Comunitario (PEDCC) y los Planes de Desarrollo Local, Distrital y Nacional. Algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Orientar la planeación comunal: Guiar a las Juntas de Acción Comunal afiliadas en la formulación, actualización y ejecución de sus Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal, asegurando coherencia con los principios, objetivos y líneas estratégicas de ASOJUNTAS SUBA.
b. Articular la planeación territorial: Promover la integración entre los PEDCC de las JAC y los planes de desarrollo de las entidades territoriales, generando sinergias entre la acción comunal y la gestión pública local.
c. Asesorar procesos de formulación y evaluación: Brindar asistencia técnica a las comisiones, secretarías y delegados en la construcción de proyectos, planes operativos y evaluaciones de resultados comunales.
d. Promover la gestión basada en resultados: Fomentar una cultura de planeación, seguimiento y evaluación que permita medir el impacto de las acciones comunales y orientar la toma de decisiones.
e. Coordinar los instrumentos de información y comunicación: Diseñar, junto con la Secretaría Ejecutiva de Comunicaciones o quien haga sus veces, los lineamientos de difusión institucional, garantizando la transparencia y acceso a la información comunal.
f. Consolidar el banco de proyectos comunales: Mantener actualizada la información sobre los proyectos presentados, gestionados o ejecutados por las JAC, fortaleciendo la gestión institucional y la rendición de cuentas.
g. Promover espacios de capacitación y acompañamiento: Promover procesos formativos en planeación participativa, desarrollo territorial, formulación de proyectos, derechos humanos, emprendimiento y otras temáticas estratégicas.
h. Realizar seguimiento y evaluación de la gestión comunal: Aplicar instrumentos de monitoreo y reportes periódicos que permitan conocer los avances, retos y resultados de la acción comunal en la localidad.
i. Fortalecer la participación comunal en la planeación local: Coordinar con el (la) delegado (a) ante el Consejo de Planeación Local (CPL) y otras instancias participativas, la inclusión de las propuestas comunales en los instrumentos de planificación pública.
j. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que den cuenta de los avances, retos y resultados alcanzados.

9.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. (SDH)

9.1 SEGURIDAD: Esta Secretaría Ejecutiva es un eje fundamental en la promoción de la convivencia, la cultura ciudadana y la seguridad comunitaria en el territorio. Su importancia radica en fortalecer la corresponsabilidad entre ciudadanía e instituciones para prevenir la violencia, los delitos y las problemáticas que afectan la tranquilidad de los barrios, fomentando la organización comunitaria para la autoprotección y el cuidado colectivo, consolidando entornos seguros, solidarios y con confianza vecinal.

Desde su rol, la Secretaría contribuye a una Suba más segura, participativa y comprometida con la convivencia pacífica, en concordancia con los lineamientos del Plan Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la participación comunitaria en la construcción de entornos seguros, fortaleciendo redes de apoyo y confianza entre vecinos.
b. Identificar problemáticas de seguridad y convivencia en los barrios, elaborando diagnósticos comunitarios para orientar la gestión interinstitucional.
c. Promover y apoyar campañas con acciones preventivas frente a situaciones de violencia intrafamiliar, consumo de sustancias psicoactivas, hurtos o conflictos vecinales.
d. Promover campañas pedagógicas de cultura ciudadana, autocuidado y resolución pacífica de conflictos.
e. Participar activamente en los Consejos Locales de Seguridad, Convivencia y Justicia, representando la voz de las JAC.
f. Impulsar espacios de diálogo entre la comunidad y las autoridades para el seguimiento de compromisos y la mejora de la percepción de seguridad.
g. Articularse con las secretarías ejecutivas de Mujer, Juventud y Bienestar Social, para desarrollar estrategias integrales de prevención con enfoque diferencial.
h. Apoyar la capacitación de los líderes comunales en temas de seguridad ciudadana, derechos humanos y mecanismos de denuncia.
i. Promover y apoyar simulacros, brigadas y planes de emergencia comunitarios, en colaboración con la Secretaría de Gobierno y organismos de socorro.
j. Fomentar la recuperación y apropiación del espacio público, como estrategia de prevención del delito y fortalecimiento de la convivencia.
k. Gestionar alianzas con entidades públicas y privadas para proyectos de iluminación, cámaras de seguridad, alarmas comunitarias y patrullajes preventivos.
l. Elaborar y entregar informes periódicos de gestión, que reflejen las acciones desarrolladas, los avances y los resultados en materia de seguridad y convivencia comunal.

9.2 DERECHOS HUMANOS: Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel esencial en la promoción, defensa y garantía de los derechos fundamentales dentro del territorio comunal, su importancia radica en fortalecer la conciencia ciudadana sobre la dignidad humana, el respeto por la diferencia y la construcción de una cultura de paz en las comunidades.

Desde su gestión, esta secretaría impulsa procesos formativos, pedagógicos y participativos que contribuyen a la prevención de vulneraciones de derechos, la atención a poblaciones en condición de vulnerabilidad y la promoción de la memoria, reconciliación y convivencia pacífica, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la formación en Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y cultura de paz entre los dignatarios y la comunidad comunal.
b. Acompañar y orientar a las JAC en la identificación y atención de casos que vulneren los derechos de las personas o colectivos.
c. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas y campañas comunitarias para prevenir la discriminación, la violencia y la exclusión social.
d. Fomentar la participación ciudadana en escenarios de diálogo, reconciliación y construcción de paz territorial.
e. Articular acciones con instituciones distritales y nacionales encargadas de la protección de los derechos humanos y la atención a víctimas.
f. Promover jornadas de sensibilización sobre derechos fundamentales, diversidad, equidad de género, juventud y convivencia pacífica.
g. Apoyar los procesos de memoria histórica y reparación simbólica dentro del marco de proyectos de paz y reconciliación local.
h. Impulsar la creación de comités de derechos humanos comunales, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo o vulneración.
i. Promover el enfoque diferencial e inclusivo en todas las acciones de la organización comunal.
j. Fomentar alianzas con instituciones educativas y organizaciones sociales para el desarrollo de proyectos de

formación y sensibilización.

k. Hacer seguimiento a los casos de vulneración de derechos reportados por las JAC, en coordinación con las autoridades competentes.
l. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, donde se registren las acciones, capacitaciones y gestiones adelantadas en materia de derechos humanos.

10.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, VÍAS Y MOVILIDAD. (OSPVM)

10.1 OBRAS: Esta Secretaría Ejecutiva cumple una función estratégica en el fortalecimiento del desarrollo físico y urbano del territorio comunal, promoviendo la participación ciudadana en la planeación, ejecución y veeduría de obras de infraestructura comunitaria.

Su importancia radica en garantizar que las intervenciones y proyectos se realicen de forma transparente, equitativa y en beneficio de las comunidades, contribuyendo al mejoramiento del entorno, la movilidad, la seguridad y la calidad de vida. Además, fomenta la corresponsabilidad entre comunidad y Estado, impulsando procesos de autogestión y control social sobre las inversiones locales, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar necesidades de infraestructura comunitaria en articulación con las JAC y los planes de desarrollo local.
b. Promover la participación comunal en los procesos de planeación, ejecución y seguimiento de obras públicas y comunitarias.
c. Coordinar con entidades distritales y locales la priorización de proyectos de mejoramiento urbano, mantenimiento vial, alumbrado, parques y espacios públicos.
d. Impulsar procesos de autogestión y trabajo comunitario para la realización de obras menores o de beneficio colectivo.
e. Velar por la correcta ejecución de las obras públicas, fomentando el control social y la transparencia en el uso de los recursos.
f. Promover jornadas de sensibilización y formación sobre mantenimiento del espacio público, seguridad vial y cultura ciudadana.
g. Gestionar proyectos de infraestructura social y ambiental que favorezcan el desarrollo sostenible y la integración barrial.
h. Promover la inclusión de criterios ambientales y de accesibilidad universal en las obras desarrolladas en la localidad.
i. Participar activamente en mesas técnicas o comités de obras locales, representando la voz de la comunidad organizada.
j. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, detallando los avances, gestiones y resultados obtenidos en materia de obras comunales.

10.2 SERVICIOS PUBLICOS: Esta Secretaría Ejecutiva tiene un papel fundamental en la gestión, control y mejoramiento de los servicios públicos esenciales como agua, energía, gas, aseo, alcantarillado y telecomunicaciones dentro de la comunidad. Su importancia radica en garantizar que estos servicios se presten con calidad, continuidad, eficiencia y cobertura equitativa, promoviendo además el uso responsable de los recursos naturales, la educación ambiental y la participación ciudadana en la vigilancia y defensa del derecho al acceso digno a los servicios públicos.

Asimismo, fortalece la articulación entre las JAC, las empresas prestadoras y las entidades distritales, promoviendo soluciones a las problemáticas locales, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar y priorizar las problemáticas relacionadas con la prestación de los servicios públicos en los diferentes barrios y sectores comunales.
b. Promover el control social y la veeduría ciudadana frente a la gestión de las empresas prestadoras de servicios públicos.
c. Articular acciones con las entidades competentes para la mejora en la cobertura, calidad y acceso a los

servicios esenciales.

d. Impulsar campañas de educación ciudadana sobre el uso eficiente del agua, la energía y el manejo responsable de los residuos.
e. Promover proyectos comunitarios de ahorro y sostenibilidad energética, como alumbrado eficiente, recolección selectiva o aprovechamiento de aguas lluvias.
f. Acompañar a las JAC en la formulación de propuestas de mejoramiento y mantenimiento de redes de servicios públicos.
g. Participar en mesas técnicas locales y espacios institucionales de seguimiento a la prestación de servicios públicos en la localidad.
h. Coordinar con la Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y la de Obras acciones conjuntas que favorezcan la sostenibilidad y la infraestructura de servicios.
i. Promover la inclusión de comunidades vulnerables en programas de subsidios y mejoramiento de servicios públicos.
j. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, donde se reflejen las acciones realizadas, resultados obtenidos y recomendaciones para las JAC.

10.3 VIAS Y MOVILIDAD: Esta Secretaría Ejecutiva desempeña un papel esencial en la gestión y mejoramiento de la infraestructura vial y el ordenamiento del tránsito local, promoviendo la seguridad, accesibilidad y sostenibilidad en la movilidad del territorio. Su importancia radica en fortalecer la participación ciudadana en la planeación y veeduría de proyectos viales, así como en fomentar una cultura de movilidad responsable, incluyente y sostenible, que beneficie a peatones, ciclistas, transportadores y toda la comunidad comunal.

Además, actúa como puente entre las JAC y las entidades distritales encargadas del mantenimiento vial, transporte público y seguridad vial, garantizando una gestión articulada, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Identificar necesidades de mantenimiento y mejoramiento vial en los diferentes barrios y sectores de la localidad.
b. Promover la participación de las JAC en los procesos de planeación, ejecución y control social de obras de movilidad.
c. Articular acciones con entidades distritales y locales, para la priorización de vías locales, señalización y proyectos de transporte alternativo.
d. Fomentar la cultura ciudadana y la seguridad vial, mediante campañas educativas dirigidas a peatones, ciclistas y conductores.
e. Impulsar proyectos de movilidad sostenible, como el uso de la bicicleta, transporte ecológico y rutas seguras.
f. Gestionar soluciones a problemáticas locales de tráfico, señalización o espacio público, en coordinación con entidades competentes.
g. Promover la accesibilidad universal en la infraestructura vial, garantizando el tránsito seguro de personas con discapacidad, adultos mayores y niños.
h. Fortalecer el control social y la veeduría comunal sobre los proyectos viales en ejecución en la localidad.
i. Coordinar con otras secretarías ejecutivas (Obras, Medio Ambiente, Seguridad) acciones conjuntas de mejoramiento del entorno vial.
j. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos, detallando avances, gestiones y resultados obtenidos en materia de movilidad y vías.

11.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE SALUD, SALUD PUBLICA Y SALUD MENTAL Y PROTECCION ANIMAL. (SSPMPA)

11.1 SALUD, SALUD PUBLICA Y SALUD MENTAL

Esta Secretaría Ejecutiva cumple un papel fundamental en la promoción del bienestar físico, emocional y social de la comunidad, impulsando acciones que fortalezcan los entornos saludables, la prevención de enfermedades y la atención integral a las poblaciones más vulnerables. Su importancia radica en la articulación con el sector salud y las entidades distritales, garantizando el acceso equitativo a los servicios, el desarrollo de procesos de educación sanitaria y salud mental comunitaria, y la generación de redes de apoyo para la convivencia, la resiliencia y la paz territorial.

Además, promueve la participación comunal en la vigilancia y control social del sistema de salud, velando por la calidad y oportunidad de la atención en los barrios de la localidad, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover programas y campañas de salud pública orientadas a la prevención de enfermedades, vacunación, autocuidado y hábitos de vida saludable.
b. Fomentar la salud mental comunitaria, mediante jornadas de sensibilización sobre bienestar emocional, manejo del estrés, prevención del suicidio y atención psicosocial.
c. Articular con las entidades de salud distritales y locales estrategias de promoción y atención primaria en salud, priorizando población vulnerable.
d. Impulsar la participación comunal en los Comités Locales de Salud, fortaleciendo el control social sobre la prestación de servicios.
e. Promover acciones pedagógicas y formativas sobre salud ambiental, nutrición, higiene, salud sexual y reproductiva.
f. Promover redes comunitarias de apoyo psicosocial para la atención temprana de problemáticas familiares, de consumo o de violencia intrafamiliar.
g. Acompañar a las JAC en la gestión de jornadas de salud integral, brigadas médicas o ferias de servicios.
h. Coordinar con otras secretarías ejecutivas (Medio Ambiente, Bienestar Social, Derechos Humanos) acciones conjuntas de promoción del bienestar comunitario.
i. Impulsar la formación de promotores de salud comunal, fortaleciendo capacidades locales para la prevención y atención básica.
j. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión, que evidencien resultados, campañas desarrolladas y articulaciones institucionales logradas.

11.2 PROTECCIÓN ANIMAL: Esta Secretaría Ejecutiva tiene como propósito principal promover el respeto, la defensa y el cuidado de los animales como seres sintientes, fomentando una convivencia armónica entre las personas, los animales y el entorno. Su labor es esencial para fortalecer una cultura de empatía, corresponsabilidad y tenencia responsable, que contribuya a una Suba más ética, solidaria y sostenible.

A través de esta secretaría, la Acción Comunal se convierte en agente activo en la promoción de los derechos de los animales, en la prevención del maltrato y en la articulación con las entidades distritales encargadas de su protección. Además, impulsa procesos de educación ambiental y ciudadana, involucrando a niños, jóvenes y familias en prácticas de cuidado y respeto por toda forma de vida.

Su gestión contribuye a la implementación de la Política de Protección y Bienestar Animal del Distrito, y fortalece el sentido comunitario desde el reconocimiento de los animales como parte integral del territorio y del hogar, algunas funciones orientadoras y actividades son:

a. Promover la educación y sensibilización comunitaria sobre la protección y el bienestar animal, mediante campañas, talleres y jornadas pedagógicas en los barrios.
b. Diseñar y coordinar proyectos locales de bienestar animal, enfocados en la adopción responsable, la prevención del abandono y la erradicación del maltrato.
c. Articular acciones con el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal (PYBA), la Alcaldía Local, la Policía Ambiental y organizaciones animalistas para fortalecer las estrategias locales.
d. Apoyar la organización de jornadas de esterilización, vacunación y atención veterinaria básica, en coordinación con entidades públicas y privadas.
e. Impulsar la creación de redes comunitarias de protección animal, integradas por líderes, jóvenes, colegios y voluntarios comunales.
f. Promover campañas de adopción responsable y espacios de encuentro para familias que deseen adoptar animales rescatados en articulación con las entidades de su competencia.
g. Fomentar la convivencia responsable entre personas y animales, promoviendo el cumplimiento de la normatividad sobre tenencia de mascotas, manejo de residuos y uso del espacio público.
h. Coordinar actividades educativas con enfoque ambiental, que promuevan la relación respetuosa entre humanos, animales y naturaleza.
i. Identificar y reportar casos de maltrato animal, articulando los mecanismos de denuncia con las autoridades competentes.

j. Promover proyectos productivos o emprendimientos solidarios relacionados con el bienestar animal (alimentación natural, artesanías ecológicas, cuidado, rescate o educación).
k. Incluir el componente de bienestar animal en los proyectos comunales y ambientales, como parte del compromiso integral con la vida y la sostenibilidad.
l. Conmemorar fechas significativas (Día Mundial de los Animales, Día de la Fauna Silvestre, Día del Perro o del Gato), con actividades educativas y culturales.
m. Elaborar y presentar informes de gestión animal, documentando actividades, logros, impactos y recomendaciones para fortalecer la política comunal de protección animal.

ARTÍCULO 60. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN: La dirección y coordinación de las Secretarías Ejecutivas estará a cargo de un Secretario Ejecutivo y un Asistente Técnico, elegidos por los integrantes de la respectiva Secretaría. Cada secretaría se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 61. CUÓRUM: Las Secretarías Ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA, se reunirán y tomarán decisiones con relación al cuórum de acuerdo a lo establecido el artículo 32 de la Ley 2166 2021.

ARTÍCULO 62. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las Secretarías Ejecutivas de ASOJUNTAS SUBA deberán ser parte de la contabilidad general de la organización a cargo de la tesorería de la Asociación. Bajo ninguna circunstancia, las secretarías o sus miembros aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES GENERALES DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS: Cada una de las Secretarías Ejecutivas tendrá las siguientes funciones:

a. Asesorar a la Junta Directiva en materias de su competencia.
b. Elaborar su propio reglamento interno y someterlo a aprobación de la junta directiva, donde se definan el número mínimo de integrantes de la secretaría, sus funciones, periodicidad de las reuniones, responsable de las actas, elaboración de informes y demás aspectos inherentes a su organización y funcionamiento.
c. Postular y elegir al Secretario Ejecutivo y al Asistente Técnico de la Secretaría Ejecutiva por voto de los delegados inscritos en la misma.
d. Mantener informada a la Junta Directiva y a la Asamblea General, sobre las actividades programadas y ejecutadas.
e. Elaborar su plan de acción y propuestas de actividades ajustadas al Plan de Acción de ASOJUNTAS SUBA y al Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario, presentarlas ante la Directiva y Asamblea para su aprobación.
f. Elaborar los presupuestos para la ejecución de las actividades que asigne y/o programe y presentarlos a la Junta Directiva y la Asamblea General.
g. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por la Asamblea, la Junta Directiva, las autoridades locales o distritales o por los organismos de control.
h. Promover espacios de encuentro, discusión, análisis y reflexión sobre las necesidades de los barrios y vereda de la Localidad, así como la priorización y presentación de alternativas de solución a estas necesidades, en coordinación con las demás secretarias o comisiones empresariales.
i. Presentar, informes de gestión de la Secretaría y estadísticas de las actividades ejecutadas y en ejecución a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias.
j. Presentar informes y soportes al Tesorero de ASOJUNTAS SUBA de las actividades que impliquen manejo de dinero dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización o de la ejecución de los mismos.
k. Recopilar con el vicepresidente el diagnóstico y censo de la población del territorio de la Asociación realizada por cada JAC afiliada, los cuales serán uso de ASOJUNTAS SUBA aplicando la ley de protección de datos vigente y aprobada por el órgano competente.
l. Articular con las organizaciones comunales de primer grado, acciones del respectivo sector, para lograr una mayor incidencia en la localidad.
m. Representar a ASOJUNTAS SUBA, en los espacios de participación local según su competencia de la secretaría ejecutiva que representa, llevando propuestas previamente concertadas en reunión de Junta

Directiva o Asamblea y que respondan a las necesidades detectadas como prioritarias por la comunidad.

n. Cada Secretaría Ejecutiva en coordinación con la vicepresidencia de ASOJUNTAS SUBA deberán entregar un informe anual al delegado ante el Consejo de Planeación Local (CPL) para ser articulado con el Plan de Desarrollo Local, fortaleciendo la transparencia, la planeación participativa y la articulación institucional de la organización comunal.
o. Consultar e informar trimestralmente a la Junta directiva, sobre el desarrollo de sus actividades, logros o dificultades.
p. Mantener a disposición de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas y de las autoridades locales y distritales la información actualizada de sus actividades.
q. Coadyuvar en el diseño, formulación y proyección de la cátedra comunal, servicio social y los Comunalitos.
r. El Coordinador de la Secretaría Ejecutiva realizará el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
s. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones, con los objetivos definidos en estos estatutos y que correspondan a la naturaleza de la secretaria ejecutiva.

Parágrafo. Las normas establecidas en los reglamentos internos de cada Secretaría Ejecutiva, son de forzoso cumplimiento para todas las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

ARTICULO 64. FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO: El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) tendrá las siguientes funciones así:

1. Responder por la organización y el cumplimiento de las actividades que le competan a cada secretaría.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Secretaría Ejecutiva, elaborar el orden del día y publicarlas por intermedio del asistente técnico.
3. Llevar, junto con el asistente técnico, las estadísticas e informes de los proyectos terminados por la secretaria, de los que están en ejecución y de los propuestos.
4. Solicitar a la Junta Directiva o a la Asamblea General, el apoyo logístico y técnico necesario para el desarrollo de las actividades de la secretaria.
5. Liderar, dirigir y orientar las actividades de su Secretaría Ejecutiva
6. Informar y publicar ante los demás integrantes de la secretaria el ingreso de nuevos miembros.
7. Informar sobre las excusas de inasistencia de los delegados inscritos a la secretaría ejecutiva a las reuniones convocadas.
8. Llevar al día y custodiar el libro de actas de la secretaría ejecutiva.
9. Firmar junto con el asistente técnico las actas aprobadas y/o informes.
10. Ser el responsable sobre los informes, comunicados y solicitudes que se generen desde la secretaría ejecutiva a su cargo.
11. Recibir e informar sobre la correspondencia recibida de la secretaría ejecutiva, archivarla y mantenerla adecuadamente organizada junto con los informes y demás documentos.
12. Las demás que le asigne la Asamblea, la Junta Directiva o el reglamento interno de la secretaría ejecutiva.

ARTICULO 65. FUNCIONES DEL ASISTENTE TÉCNICO: Serán funciones del Asistente Técnico:

1. Publicar las convocatorias a las reuniones de la secretaría ejecutiva, ordenadas por el secretario ejecutivo, mediante citación oral o escrita, por lo menos con cinco (5) días de anticipación, por los medios de comunicación establecidos en estos estatutos.
2. Elaborar las actas de las reuniones de la secretaría ejecutiva y dejar constancia de la asistencia en la misma.
3. Recibir las excusas de los miembros de la secretaria a las reuniones convocadas y junto con el secretario ejecutivo reportar a la comisión de convivencia y conciliación, las faltas de asistencia de los miembros inscritos a la secretaria, para que se tomen las medidas pertinentes.
4. Diligenciar los informes de gestión de la secretaria ejecutiva.
5. Asistir a las reuniones de Junta Directiva en ausencia del secretario ejecutivo y rendir los informes con derecho a voz, pero no voto.

6. Suplir al coordinador de la secretaría ejecutiva en las diferentes instancias de participación local. Quien asistirá con voz pero no con voto.

CAPÍTULO X
DE LOS DELEGADOS A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL DE TERCER GRADO

ARTÍCULO 66. DELEGADOS: Son los emisarios y/o representantes de ASOJUNTAS SUBA, ante la organización comunal de tercer grado y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos, tanto locales, distritales como a nivel nacional, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

ARTÍCULO 67. NUMERO DE DELEGADOS A LA ASOJUNTAS: Conforme al art. 2.3.2.1.1.3. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) ASOJUNTAS SUBA tendrá cinco delegados ante el organo inmediatamente superior al que se encuentre afiliada, distribuidos de la siguiente manera: tres delegados elegidos en la Asamblea General o por elección directa y el presidente de ASOJUNTAS SUBA por derecho propio, quienes serán elegidos según lo especifica los parágrafos 2 y 3 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo. Los delegados a ASOJUNTAS SUBA deberán inscribir suplentes; las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

ARTÍCULO 68. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DE LOS DELEGADOS: Junto con la elección de los Delegados Principales, se elegirá un suplente por el mismo periodo. Cada suplente reemplazará a su principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo. Si la ausencia del delegado principal es definitiva, su suplente remplazará a su principal en el orden como fueron elegidos y se deberá convocar a una Asamblea General o elección directa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, con el propósito de elegir el delegado suplente.

ARTÍCULO 69. REQUISITOS PARA SER DELEGADO. (Art. 2.3.2.1.1.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Requisitos de los delegados ante organismo de grado superior. Son requisitos para ser delegado ante un organismo de grado superior.

a) Ser afiliado a un organismo de acción comunal;
b) Ser elegido como tal por el órgano competente del organismo comunal, de conformidad con sus estatutos;
c) Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación;
d) Los demás que establezcan los estatutos.

ARTÍCULO 70. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS: Los delegados, cumplirán las siguientes funciones:

a. Representar, defender los derechos y prerrogativas de ASOJUNTAS SUBA ante el organo inmediatamente superior y las Entidades Territoriales respectivas.
b. Representar a ASOJUNTAS SUBA ante las instancias de participación que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos y previa autorización del presidente.
c. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, de los cuales formen parte tanto de ASOJUNTAS SUBA como del organismo de tercer grado.
d. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la organización comunal de tercer grado de los cuales forme parte y Asambleas de la misma.
e. Votar con responsabilidad y mantener informada a ASOJUNTAS SUBA, sobre las decisiones y programas de la organización comunal de tercer grado.
f. Rendir informe de gestión a la Asamblea General de afiliados y a la Directiva en las Asambleas Generales y reuniones Ordinarias.
g. Informar a la tesorería de la ASOJUNTAS SUBA el estado de cuenta de las cuotas de sostenimiento ante organización comunal de tercer grado para que se trámite el respectivo pago.

h. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo a los delegados y Suplentes a la organización comunal de tercer grado elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
i. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

CAPÍTULO XI
DE LOS DELEGADOS ANTE OTRAS ORGANIZACIONES Y/O INSTANCIAS DE REPRESENTACIÓN LOCAL Y/O DISTRITAL

ARTÍCULO 71. REPRESENTACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Los Secretarios Ejecutivos podrán actuar como representantes de ASOJUNTAS SUBA, por derecho propio, ante las instancias de participación ciudadana local o distrital, que tengan estricta y directa relación con la temática de las secretarías ejecutivas, sobre la cual el Dignatario ejerce como Coordinador.

En caso que ASOJUNTAS SUBA requiera un representante, en una instancia o reunión que trate un tema diferente a los manejados por las secretarías ejecutivas o en caso que la coordinación de la secretaría ejecutiva se encuentre vacante, la representación ante la instancia que lo requiera, podrá recaer en uno de los delegados o suplentes a la organización comunal de tercer grado, con previa autorización del presidente de ASOJUNTAS SUBA.

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

Parágrafo 1. Podrá existir tantos (as) delegados (as) como instancias de participación existan. La delegación podrá recaer en un delegado que representa a ASOJUNTAS SUBA ante la organización comunal de tercer grado o en un delegado de una organización comunal de primer grado afiliada, este último no adquiere el título de dignatario (a) ni tendrá voto en la directiva, pero tendrá la responsabilidad de presentar informes ante la directiva o la asamblea general.

ARTÍCULO 72. DELEGADO ANTE EL CONSEJO DE PLANEACION LOCAL (CPL): El delegado de ASOJUNTAS SUBA ante el Consejo de Planeación Local (CPL) será elegido por la Junta Directiva y podrá ser un dignatario de ASOJUNTAS SUBA o un delegado de un organo de primer grado afiliado a la Asociación.

ARTÍCULO 73. FUNCIÓN. El delegado de ASOJUNTAS SUBA ante el Consejo de Planeación Local (CPL) representa a la Organización Comunal en los procesos de planeación participativa, articulando las necesidades y propuestas de los barrios con las políticas locales. Su labor consiste en aportar a la construcción y seguimiento del Plan de Desarrollo Local, garantizando que las decisiones y proyectos estén en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal, fortaleciendo así la acción comunal, la participación ciudadana y la transparencia. De esta manera, asegura que la planeación del territorio refleje las verdaderas prioridades de la comunidad y contribuya a una gestión democrática e incluyente.

Parágrafo 1. En caso de que el delegado ante el CPL sea un delegado de un organo de primer grado afiliado a la Asociación, esta representación no implica que adquiera la calidad de Dignatario, pero tendrá la responsabilidad de presentar informes ante la directiva o la asamblea general en cada una de sus reuniones con voz pero no con voto.

CAPITULO XII
DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN: Es el órgano de supervisión y control interno de ASOJUNTAS SUBA, encargado de velar por la correcta y adecuada administración de los recursos como también de vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas legales y estatuarias dentro de la organización.

Parágrafo 1. El Fiscal, representa el interés de los Afiliados y de la Asamblea, vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias, que rigen a la Organización Comunal, promoviendo planes de mejoramiento o denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio Comunal.

ARTÍCULO 75. CALIDADES PARA SER ELECTO FISCAL. Para ser Fiscal se requiere ser mayor de edad y saber leer y escribir y demás requisitos para ser dignatario.

No podrá ser elegido Fiscal quien el periodo inmediatamente anterior haya ejercido el cargo de presidente o tesorero de la JAC.

ARTÍCULO 76. SUPLENCIA Y REEMPLAZO DEL FISCAL Junto con la elección del Fiscal Principal, se elegirá un suplente por el mismo periodo. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

ARTÍCULO 77. FUNCIONES DEL FISCAL

a. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y estatutarias en la ASOJUNTAS SUBA y de sus JAC afiliadas.
b. Fiscalizar el recaudo oportuno y vigilar el manejo adecuado de los dineros y bienes de ASOJUNTAS SUBA.
c. Vigilar que los dineros por concepto de cuotas de sostenimiento de las organizaciones comunales de primer grado sean recaudados de manera oportuna, por parte del Tesorero, así como su correcta destinación.
d. Revisar bimensualmente libros, documentos, registros, comprobantes, soportes contables, facturas, contratos y cualquier evidencia, por concepto del manejo de los dineros de ASOJUNTAS SUBA.
e. Velar porque el manejo económico y contable de los emprendimientos y/o negocios de economía solidaria de ASOJUNTAS SUBA, observen lo establecido en los reglamentos de cada uno y en los estatutos.
f. Rendir informes a la Asamblea General y a la Junta Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias sobre su gestión y del manejo de inversiones y bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación, con el objeto de poner en marcha planes de mejoramiento y no escalar a instancias superiores.
g. Asistir a las reuniones de directiva con derecho a voz, pero sin voto.
h. Denunciar las irregularidades que observe sobre el manejo patrimonial de ASOJUNTAS SUBA, ante la Comisión de Convivencia y Conciliación y/o las autoridades administrativas y judiciales competentes.
i. Presentar informes a la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes, en caso que le sean solicitados.
j. Refrendar los balances contables.
k. Acompañar a los delegados de las JAC afiliadas en el ejercicio de la fiscalización económica y administrativa de ASOJUNTAS SUBA.
l. Refrendar el cierre del libro organizaciones comunales de primer grado y sus delegados, cuando se convoque a elección de dignatarios.
m. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Fiscal o Suplente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
n. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

TITULO VIII

CAPÍTULO XIII
DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 78. CREACIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Con fundamento al artículo 2 de la Ley 2166 de 2021 que cita dentro de sus objetivos el desarrollo económico, la Junta conformara una comisión empresarial cuyo objetivo es promover la constitución de empresas de beneficio para la comunidad y apoyar a los afiliados en sus iniciativas empresariales de interés familiar y comunitario.

Cuando ASOJUNTAS SUBA, reunida en Asamblea General, apruebe el desarrollo de un proyecto productivo, de un proyecto de emprendimiento o determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará la Comisión o Comisiones Empresariales, conformadas por afiliados o delegados que tengan capacidad empresarial o productiva, cuya organización y administración será materia de reglamentación.

a. La Comisión Empresarial se desenvuelve como un Comité Técnico y operativo, que vela por la sostenibilidad, rentabilidad y buenas prácticas en la ejecución de los proyectos productivos, iniciativas de emprendimiento o en las Empresas Comunales.
b. 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, previa aprobación de la Asamblea General de Afiliados.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán invertidos en proyectos de desarrollo social de sus afiliadas.

Parágrafo 2. Para garantizar la propiedad de la empresa o proyecto productivo la ASOJUNTAS SUBA, deberá conformar una Comisión Empresarial de cada proyecto rentable, de la cual hará parte el vicepresidente por derecho propio, su organización y administración será reglamentada al interior de cada proyecto.

Parágrafo 3. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa de la ASOJUNTAS SUBA, una vez conformados, deberán realizar su formalización, cumpliendo con la normatividad vigente de acuerdo a las actividades que se proponen desarrollar.

ARTÍCULO 79. EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO. (Art. 88 Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

Parágrafo 2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

ARTÍCULO 80. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: La Comisión Empresarial será integrada hasta por tres (3) delegados de los organismos de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA y que tengan iniciativa empresarial o productiva, estos serán elegidos por la Asamblea, y el presidente, vicepresidente y Tesorero formará parte de ella por derecho propio, para un total de seis (6) miembros.

Parágrafo 1. Para certificar la existencia y reconocimiento de la Comisión Empresarial y sus integrantes, se enviará copia del Acta de Asamblea a la Junta directiva e identidad de Inspección, Vigilancia y Control, en la que fue conformada dicha comisión y elegidos sus integrantes.

ARTÍCULO 81. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Adicional a los contemplados en estos estatutos y a los artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de

2021, para ser elegido como Coordinador de la Comisión Empresarial se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Pertenecer a esta Comisión Empresarial.
3. Saber leer y escribir.

Parágrafo 2. El registro y reconocimiento como dignatario, se hará ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control y tendrán el mismo periodo que la Junta Directiva.

ARTÍCULO 82. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL

a. Ser delegado de una organización comunal de primer grado afiliada
b. Ser Mayor de edad.
c. Saber leer y escribir.
d. No estar sancionado por algún organismo comunal
e. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.
f. De ser posible, demostrar liderazgo, experiencia en emprendimiento e idoneidad en el manejo de negocios.

Parágrafo 1. La Asamblea General será la encargada de la elección de los integrantes de esta Comisión previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

Parágrafo 2. El período es igual al de todos los dignatarios de la organización.

Parágrafo 3. Los emprendimientos o proyectos productivos que se constituyan a partir de la Comisión Empresarial serán los órganos que adelanten y ejecuten actividades de economía social de ASOJUNTAS SUBA, una vez sean aprobados por la Asamblea.

Parágrafo 4. La Asamblea decidirá el número de empresas y/o proyectos productivos que de acuerdo a las posibilidades y recursos de la organización. Cada emprendimiento o proyecto productivo redactará su propio reglamento además del plan de negocios y su plan anual de acción.

ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: La Comisión Empresarial tendrá las siguientes funciones:

a. Elegir entre sus miembros a su Coordinador.
b. Construir un reglamento interno de la Comisión Empresarial, y reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas que sean propiedad de ASOJUNTAS SUBA con fundamento en la legislación vigente.
c. Elaborar el Plan de Trabajo de la Comisión para ser presentado ante la Asamblea para su aprobación.
d. A Apoyar la elaboración del Plan de Negocio de cada empresa o iniciativa que surja para su respetiva aprobación y presentación informe a la Asamblea.
e. Asesorar en las decisiones sobre emprendimientos o proyectos productivos que pueda llevar a cabo ASOJUNTAS SUBA.
f. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo delos negocios
g. Presentar a la Directiva los candidatos a Gerente, Administrador, Auditor, Tesorero, Secretario y demás empleados de la empresa dando prioridad a los afiliados a la comisión empresarial, en caso de no haber candidatos dentro de la comisión empresarial se buscará dentro de los afiliados a la JAC o externos si es el caso, determinar sus funciones y sus retribuciones económicas. El contrato con el Gerente o Administrador lo suscribirá, el presidente a nombre de la ASOJUNTAS SUBA. Los contratos con los demás empleados los suscribirá el Administrador, como representante legal del negocio.
h. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea, en cada una de sus reuniones ordinarias.
i. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
j. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos

estatutos.

ARTÍCULO 84. CUÓRUM: La Comisión Empresarial de ASOJUNTAS SUBA, se regirá para efectos del quórum con los integrantes de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021. Cada reunión de la comisión empresarial deberá ser suscrita por todos los asistentes, en el libro de actas suscrita por el Coordinador y secretario de la respectiva Comisión.

ARTÍCULO 85. CONTABILIDAD: El registro contable de los emprendimientos o proyectos productivos de la ASOJUNTAS, será independiente de la contabilidad de la ASOJUNTAS SUBA.

ASOJUNTAS SUBA, deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general, que formará parte el presupuesto de los emprendimientos o proyectos productivos. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del registro contable de los proyectos, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

ARTÍCULO 86. FUNCIONES COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Para ser elegido Coordinador de la Comisión Empresarial, cumplirá con los requisitos establecidos en estos estatutos y ejercerá las siguientes funciones:

a. Convocar mensualmente a por lo menos una (1) reunión de la Comisión y presidirlas.
b. Rendir informes de las gestiones de la Comisión Empresarial, a la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA y a la Asamblea General de Afiliados.
c. Llevar, junto con el secretario (a) de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
d. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
e. Coordinar al interior de la Comisión, la elaboración de los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva de ASOJUNTAS SUBA.
f. Las demás que le asigne Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva o la Comisión Empresarial y que no estén a cargo de otro Dignatario de la Organización
g. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al secretario ejecutivo elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
h. Las demás que determine la Asamblea de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

TITULO IX

CAPITULO XIV
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES

ARTÍCULO 87. EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO. (Art. 88 Ley 2166 de2021) Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este Artículo, la representación la ejercerá el gerente o administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable.

Parágrafo 1. Los beneficios, rentabilidad o utilidad del ejercicio de estas actividades económicas serán reinvertidos en proyectos de desarrollo de los organismos de acción comunal y en actividades conexas al desarrollo del objeto social de estos organismos.

Parágrafo2. Las empresas comunales se crearán a partir de las comisiones empresariales, quienes tendrán la responsabilidad de presentar ante la Junta Directiva los informes de resultados o desempeño especialmente del informe de financiero en materia de los excedentes generados por la empresa comunal para el financiamiento de proyectos de interés comunitario, para que sean incluidos en la construcción del Plan de Acción y el Plan de

Desarrollo Comunal y Comunitario del organismo comunal.

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS: Por iniciativa individual o colectiva; los Afiliados, las secretarias ejecutivas, La Comisión Empresarial o la Junta Directiva, podrán presentar ante la Comisión Empresarial, una o varias ideas de negocio o proyectos productivos.

Cada propuesta deberá contener mínimo:

a. Tema o nombre del proyecto.
b. Descripción del Proyecto
c. Objetivo.
d. Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.
e. Una propuesta de cómo serán adquiridos o solventados los recursos materiales y humanos necesarios para ejecutar el proyecto.
f. Una proyección de presupuesto que incluya costos de funcionamiento y viabilidad del sostenimiento del proyecto productivo.
g. Mínimo dos propuestas de medios para la financiación.
h. Responsable(s) de ejecutar el proyecto; estos deben ser organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

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

Parágrafo. El proyecto productivo puede incluir dentro del modelo de negocio una estrategia o mecanismo de producción y/o comercialización que se desarrolle por fuera del territorio de ASOJUNTAS SUBA, esto acorde con la viabilidad mercantil del proyecto y conveniencia del negocio. Esta posibilidad puede ser implementada por quien coordine el proyecto acorde a cómo se vaya desarrollando el modelo de negocio.

ARTÍCULO 89. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: La Comisión Empresarial, evaluará la viabilidad de los proyectos productivos y se presentará ante la Junta Directiva para el visto bueno y la ejecución de los mismos.

Parágrafo 1. Si el proyecto productivo no requiere el uso de recursos económicos de ASOJUNTAS SUBA, podrá ser aprobado directamente por La Comisión Empresarial Y la Junta Directiva.

Parágrafo 2. Si el proyecto requiere inversión de dinero por parte de la ASOJUNTAS, la implementación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

ARTÍCULO 90. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: En principio, la Ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta.

Si existe conflicto entre los organismos comunales de primer grado afiliadas que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la Junta Directiva determinará entre los organismos comunales de primer grado afiliadas que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de la misma.

En cualquier momento, si la Juta Directiva lo estima pertinente, podrá encargar la ejecución del proyecto o del proyecto productivo, a otro organismo comunal de primer grado afiliadas diferente a los que presentaron la propuesta.

ARTÍCULO 91. SOSTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: El proyecto productivo o rentable podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos a la Organización Comunal de origen público o privado. En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos de ASOJUNTAS SUBA, la Junta Directiva o en su defecto la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto.

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

ARTÍCULO 92. VIGILANCIA SOBRE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los proyectos productivos o rentables estará a cargo del Fiscal de la Organización. De igual manera, la Asamblea General, La Comisión Empresarial, la Junta Directiva y los organismos comunales de primer grado afiliadas podrán ejercer vigilancia sobre los mismos.

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

ARTÍCULO 93. TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES: El recaudo y ejecución de los Recursos de los proyectos productivos estarán a cargo del Tesorero de ASOJUNTAS SUBA, a través de la cuenta bancaria a nombre de ASOJUNTAS SUBA. De igual manera el Tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del Proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros.

La Comisión Empresarial, podrá nombrar o contratar un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los proyectos productivos. En principio, el salario o costo de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA, podrá autorizar el uso de recursos de ASOJUNTAS SUBA para pagar al profesional contable.

ARTÍCULO 94. DE LA PARTICIPACIÓN ORGANISMOS COMUNALES DE PRIMER GRADO AFILIADAS: Los proyectos productivos deberán dar participación a los organismos comunales de primer grado afiliadas en los mismos. La participación de estos será definida por la Junta Directiva y el coordinador responsable de la ejecución cada proyecto.

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

En el caso anterior, la Comisión Empresarial podrá optar por asumir directamente la Coordinación de los proyectos productivos o designar la Coordinación en otro los organismos comunales de primer grado afiliadas que esté participando activamente en la ejecución del proyecto.

Si la Junta Directiva lo estima pertinente, podrá encargar la coordinación del proyecto o del proyecto productivo a otro Afiliado diferente a los que estén participando activamente en la ejecución del mismo.

TITULO X

CAPITULO XV
DE LOS CONCILIADORES
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 95. CALIDADES DEL CONCILIADOR. (Art. 2.3.2.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación deberán ser mayores de edad, saber leer, escribir y cumplir con el requisito previsto en el parágrafo 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, este último será exigido, una vez se adopte la estrategia de formación comunal.

ARTÍCULO 96. PERFIL Y REQUISITOS DE LOS CONCILIADORES: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán tener los siguientes requisitos, cualidades y habilidades:

a. Ser delegado a la ASOJUNTAS SUBA.
b. Ser mayores de edad.
c. Saber leer y escribir.
d. Reconocimiento por parte de la comunidad como personas de buen comportamiento social e integridad.
e. Resaltar lo positivo de las opiniones y actuar con imparcialidad.
f. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
g. Ser reconocido como líder.
h. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias.
i. Poseer habilidad de negociación y procurar la búsqueda de soluciones o consenso, sin imponer soluciones.
j. Ser imparcial y con integridad moral
k. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
l. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto y resaltar lo positivo de cada punto de vista.
m. Ser facilitadores, que proponen alternativas de solución a los conflictos comunales.
n. Tener amplio conocimiento de los estatutos y las normas comunales vigentes.

ARTÍCULO 97. FUNCIONES DEL CONCILIADOR. (Art. 51 de Ley 2166 de 2021) Las funciones del conciliador serán:

a) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia;
b) Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
c) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
d) Levantar el acta de la audiencia de conciliación;
e) Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de la celebración de la audiencia y el objeto de la misma;
f) Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación;
g) Formular propuestas de arreglo.

Parágrafo 1. La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, de conformidad con lo establecido en estos estatutos, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Parágrafo 2. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia.

ARTÍCULO 98. DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Como órgano autónomo de ASOJUNTAS SUBA, será la responsable de administrar la ley y justicia comunal garantizando así el cumplimiento de las leyes y disposiciones comunales, actuando siempre bajo el imperio de la ley y la justicia. Además de garantizar dentro de sus posibilidades que las organizaciones comunales de primer grado afiliadas, solucionen las diferencias entre afiliados y/o dignatarios. Tratando de resolver los conflictos que sean conciliables al interior de la organización.

Parágrafo 1. No serán asuntos conciliables.
a) Aquellos asuntos que la ley prohíba de forma explícita su conciliación.
b) Asuntos que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

En estos casos por sustracción de materia la comisión de convivencia y conciliación no podrá citar a las partes a conciliar y deberá seguir el proceso según lo ordene la ley y estos estatutos.

Parágrafo 2. Requisito para conciliar: Es fundamental que el acuerdo no afecte el interés público y se base en el principio de legalidad y tipicidad de las infracciones.

ARTÍCULO 99. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, será integrada por un número impar de cinco (5) delegados de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas, quienes entre si no podrán ser de la misma organización comunal de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, estos serán elegidos por la Asamblea o elección directa de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 34 y 35 de la Ley 2166 de 2021, Artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto 1501 de 2023 y estos estatutos.

ARTÍCULO 100. COORDINACION Y VACANCIA: Reunida la Comisión de Convivencia y Conciliación elegirá por mayoría un Coordinador, el cual fungirá como tal, durante un periodo de doce (12) meses, una vez culminado su periodo, éste podrá ser reelegido o reemplazado de manera colegiada, así mismo se deberá elegir el secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

a), El Coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación durante su periodo será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario de la comisión de convivencia y conciliación la correspondencia. Igualmente permitirá que se haga el reparto equitativo de los procesos, como de las quejas que sean radicadas en la comisión, y proferir los fallos que estén bajo su dirección y mando.

b) Cuando con posterioridad a la elección se presente la vacante de alguno de los conciliadores, su reemplazo será designado por la Asamblea General o en su defecto y para no afectar la dinámica y el trabajo de esta comisión, la Directiva de ASOJUNTAS SUBA, podrá elegir a un dignatario en calidad de encargo o Ad-Hoc, como lo establece el Literal i) del Artículo 46 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 101. CUÓRUM: Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, se regirá para efectos del quórum con los integrantes de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021. Cada reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá ser suscrita por todos los asistentes, en el libro de actas suscrita por el Coordinador y secretario de la respectiva Comisión. Las decisiones deberán tomarse por lo menos con tres conciliadores.

ARTÍCULO 102. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La Comisión establecerá su propio reglamento, el cual será aprobado por la junta directiva

a. Corresponde al coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación citar y presidir las reuniones.
b. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.,
c. La convocatoria la publicará el secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación, mediante oficio enviado por correo electrónico, grupos de WhatsApp u otro medio tecnológico registrado por cada uno de los integrantes de esta comisión.
d. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus integrantes un secretario, quien tendrá el mismo periodo del Coordinador de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en caso de vacancia de este cargo, lo podrá asumir la secretaria general de ASOJUNTAS SUBA si así se le asigna.
e. Las actas deberán contener los acuerdos a los que se llegue en las audiencias y los asuntos de su competencia. Éstas deberán ser firmadas por las partes e integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
f. Cuando existe conflicto de interés por afinidad, familiaridad o parentesco, el Conciliador en cuestión, deberá apartarse de las decisiones y se declarará impedido para actuar en cualquier proceso que, al respecto desarrolle la comisión. En el evento de la declaración de impedimento y ante la falta de este Conciliador, la Directiva de la ASOJUNTAS SUBA, nombrará un Conciliador Ad-hoc, mientras se resuelve la controversia. Se deberán tener en cuenta lo establecido en el Decreto Reglamentario 1501 de 2023 en el parágrafo 4 del artículo 2.3.2.1.2.2.2 y el artículo 2.3.2.1.2.2.4.

ARTÍCULO 103. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION. (Art. 50 de la Ley 2166 de 2021) Corresponde a la Comisión de Convivencia y conciliación**:**

a). Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.

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

c). Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, siempre y cuando el conciliador de la comisión de convivencia y conciliación, sea formado, avalado y certificado como conciliador en equidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1991 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

d). Además de las funciones conciliatorias la comisión de convivencia y conciliación de los grados superiores, conocerán de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su territorio.

Parágrafo 1. Durante la etapa conciliatoria se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación. Vencidos los términos, sin que se haya conciliado, se concilie parcialmente, la comisión de convivencia y conciliación remitirá la documentación al organismo de acción comunal de grado jerárquico inmediatamente superior quien conocerá y adelantará la primera instancia.

Parágrafo 2. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores de la comisión de convivencia y conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el libro de actas de la comisión. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya

Parágrafo 3. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada

Parágrafo 4. 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. En el evento de 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. Si hay lugar a ello, en caso de advertir violación de normas legales y estatutarias, remitirá el caso a la instancia competente.

Parágrafo 5. Los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Parágrafo 6. Además de las que contempla la Ley son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

1. Resolver las solicitudes de afiliación, que sean remitidas por el secretario de la organización comunal.
2. Surtir el proceso declarativo para declarar la pérdida de la calidad de afiliado: se debe iniciar cuando la comisión de convivencia y conciliación tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción:
   a) Cuando el afiliado no haya concurrido a tres asambleas generales durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
   b) Cuando el afiliado el afiliado quede afectado por una inhabilidad contemplada en la Ley o en los estatutos.
3. En caso de no existir secretario general en ASOJUNTAS SUBA, la inscripción de afiliados al libro de afiliados de la Asociación la podrá realizar la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJUNTAS SUBA.

4. Notificar a las partes por el medio más expedito y eficaz sobre las audiencias a celebrar, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando el objeto de la conciliación.
5. Fijar en la sede de ASOJUNTAS SUBA, o en lugar público, el horario de atención a la comunidad el que no deberá ser inferior a dos horas semanales de manera presencial.
6. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo al Fiscal o Suplente elegido para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

4) Además de las que contempla la Ley son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 104. ARCHIVO (Art. 2.3.2.1.2.1.10. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021). 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.

ARTÍCULO 105. GRATUIDAD. (Art 55 de la Ley 2166 de 2021) Los trámites de conciliación que se celebren en los organismos de acción comunal de primer grado serán gratuitos.

Parágrafo 1. El conciliador deberá recordar a las partes citadas a la conciliación, la gratuidad, celeridad y beneficios del trámite conciliatorio al inicio de la audiencia.

Parágrafo 2. En todo caso las costas comunales y administrativas de los procesos que reciba la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, deben ser cancelados por los demandantes de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.

Parágrafo 3. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias, advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia, conforme a lo estipulado en el Parágrafo 2 del Artículo 51 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 3. Los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 106. IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN: (Parágrafo 4, articulo 2.3.2.1.2.2.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) En el evento que uno o varios miembros de la comisión de convivencia y conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designará sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación de impedimento o desde la presentación de la recusación hasta cuando se decida y se designe el remplazo.

1. Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA para que se releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

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

3. Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos Ad-hoc, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la manifestación de recusación o impedimento, según lo establecidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 107. APOYO EN LA INTELIGENCIA ARTICIAL. La comisión de convivencia y conciliación podrá apoyarse en la inteligencia ratificación para el trámite de todos los asuntos a su cargo a fin de dar celeridad a los mismos, respetando siempre la garantía del debido proceso.

ARTÍCULO 108. ACUMULAR PROCESOS. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA,

podrá acumular procesos de oficio o a petición de parte siempre que se encuentren en la misma instancia y corresponda a los mismos actores y hechos, además se tendrá en cuente las pretensiones y excepciones.

TITULO XI

CAPITULO XVI
DE LA COMISION PEDAGOGICA LOCAL COMUNAL - CPLC ASOJUNTAS SUBA

ARTÍCULO 109. ORGANO ASESOR Y CONSULTOR EXTERNO EN MATERIA DE FORMACION Y CAPACITACION COMUNAL- COMISIÓN PEDAGÓGICA LOCAL COMUNAL: (Parágrafo 3, articulo 29 Ley 2166 de 2021). La Comisión Pedagógica Nacional, distrital, departamental y municipal, estará integrada por afiliados de la Acción comunal y será un órgano externo asesor y consultor, como también el encargado de la formación comunal, comunitaria y formal, a los afiliados y delegados de los organismos comunales. Estas comisiones estarán conformadas en el marco del programa Formador de Formadores.

COMISIONES PEDAGÓGICAS: (Inciso e artículo 2 de la Resolución 0279 del 27 febrero de 2025 del Ministerio del Interior). Son órganos asesores y consultores externos en materia de formación y capacitación comunal. Podrán ser de orden nacional, departamental o distrital, y su integración dependerá del nivel al que pertenezcan.

Parágrafo 1: La CPLC de ASOJUNTAS SUBA estará enfocada en la planeación y ejecución de proyectos y actividades educativas dirigida hacia comunales. Su objetivo principal es adoptar la Estrategia de Formación Comunal que establece la estructura y los lineamientos para la Capacitación Comunal y/o sus normas concordantes, para mejorar los conocimientos de dignatarios y afiliados, además de promover la participación ciudadana.

Parágrafo 2. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA se regirá por la Ley 2166 de 2021, el Decreto Reglamentario 1501 de 2023, la Resolución No. 0279 de 27 febrero 2025 del Ministerio del Interior y demás normas concordantes.

Parágrafo 3. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA como ente asesor estará en comunicación con la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA cuando le sea requerido, con el objeto de desarrollar aquello que las normas comunales y sus concordantes establezcan, sin perjuicio a la Organización de Acción Comunal y sus integrantes. Tendrá articulación directa con la Secretaria de Ejecutiva Capacitación, Educación y Formación Comunal (CFE) de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 110. DE LA CAPACITACIÓN COMUNAL: (Parágrafo 2, artículo 103 Ley 2166 de 2021) Adoptada la estrategia de formación comunal, será requisito para ser dignatario de un organismo comunal acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

Parágrafo: En el evento en que ASOJUNTAS SUBA suscriba contratos y/o convenios privados o públicos para la realización de procesos de capacitación comunal, en cumplimiento de lo dispuesto en los parágrafos 1 y 2 del artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, la Asociación realizará convocatoria pública dirigida a los formadores locales inscritos en la Comisión Pedagógica Local de Suba, quienes serán priorizados para la contratación y ejecución de dichos contratos y/o convenios, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos. En caso de que los formadores locales no cumplan los requisitos o no se presenten a la convocatoria, ASOJUNTAS SUBA podrá invitar a formadores nacionales, departamentales, distritales o municipales pertenecientes a los organismos de acción comunal, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 11 de la Resolución 0279 del 27 de febrero de 2025 del Ministerio del Interior

ARTÍCULO 111. FORMADORES. (Inciso f, articulo 2 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) Tendrán esta denominación las personas que hayan obtenido el certificado como formador de formadores, una

vez acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos como Formador Nacional, Departamental, Distrital, Municipal, o Local.

ARTÍCULO 112. INTEGRANTES, CONFORMACIÓN y DURACION DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: (Inciso C, articulo 8 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) Comisión Pedagógica Municipal, Local o de Comunas. Estará integrada por los formadores de cada Asociación de Juntas de Acción Comunal. La vigencia de los delegados a la Comisión Pedagógica será la misma que el período correspondiente para los órganos de dirección y administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. Una vez elegida la nueva Junta Directiva deberá en cabeza del presidente de ASOJUNTAS SUBA convocar a los formadores locales para realizar la conformación de la nueva COMISION PEDAGOGICA LOCAL COMUNAL DE ASOJUNTAS SUBA. Esta convocatoria se debe realizar máximo 15 días hábiles después de la toma de posesión de los nuevos dignatarios de la Asociación.

Parágrafo 2: La CPLC de ASOJUNTAS SUBA estará conformada por los formadores locales legalmente certificados por la entidad competente, afiliados y registrados en el libro de afiliados de la Comisión pedagógica de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 3. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA serán actores invitados por la Junta Directiva cuando lo requieran para coordinar y concertar acciones en la capacitación comunal enmarcada dentro del programa formador de formadores, además de otras temáticas transversales curriculares.

Parágrafo 4. El ser formador comunal debidamente certificado no es impedimento para ser elegidos como dignatarios de ASOJUNTAS SUBA y podrá repetir periodo como formador siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las normas.

ARTÍCULO 113. REQUISITOS PARA LOS ASPIRANTES A FORMADOR. (inciso B, artículo 12 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) Para el Formador Municipal, Local o de Comuna: Realizar y aprobar el curso que lo certifique como formador en el orden y estructura de la organización comunal de la Asociación de Juntas, con una intensidad mínima de 80 horas.

ARTÍCULO 114. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE FORMADOR COMUNAL. (Artículo 15 Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior) La calidad de formador se perderá por las siguientes causales:

A) Por el indebido ejercicio como formador para su beneficio personal.
B) Por perdida de la calidad de afiliado del organismo de acción comunal.
C) Por violación a la ley, decretos o estatutos.
D) Por la no participación en proceso de capacitación en un periodo de 2 años.
E) Por incapacidad permanente o muerte.

Parágrafo 1. Para las causales previstas en los literales A) y C), se deberá adelantar el proceso disciplinario ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de acción comunal de grado inmediatamente superior.

Parágrafo 2. Para las causales previstas en los literales B), D) y E), será la junta directiva, del correspondiente organismo de acción comunal al que pertenezca el formador, quien determinará a través de acta debidamente notificada la consecución de la causal de pérdida de la calidad de formador.

ARTÍCULO 115. CUÓRUM: La CPLC de ASOJUNTAS SUBA, se regirá para efectos del quórum con los formadores debidamente afiliados y registrados en el libro de afiliados de esta comisión y conforme a lo establecido en los Artículo 32 de la Ley 2166 de 2021. Cada reunión de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA deberá ser suscrita por el Coordinador y secretario de esta Comisión y con el levantamiento del listado de asistencia de todos los asistentes y debidamente registrada en el libro de actas.

ARTÍCULO 116. CONVOCATORIA REUNIONES: La convocatoria se deberá realizar con cinco (5) de antelación a la reunión y será comunicará a través de medios físicos, medios digitales, correo electrónico WhatsApp o

mensajes de texto, para ello los formadores deberán mantener actualizados sus registros de contacto.

Por cualquier medio utilizado, la convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Tipo de convocatoria (ordinaria o extraordinaria)
b) Nombre y calidad del convocante
c) Nombre del secretario (a) de la CPLC quien es el que publica
d) Modalidad (presencial, virtual o mixta)
e) Lugar, fecha y hora de la reunión
f) Orden del día
g) Número de formadores afiliados registrados en el libro al momento de la convocatoria
h) Fecha de la comunicación.

Parágrafo 1: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar lugar, fecha y hora de la reunión a menos que la reunión se haya instalado válidamente y cuando haya causa de fuerza mayor que lo justifique.

Parágrafo 2: Las reuniones presenciales se realizarán en las oficinas de la sede de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 3: Cuando la reunión sea virtual, como lugar se considerará la dirección electrónica por la cual se realizará, la que debe ir en el texto de convocatoria. La CPLC contara con un reglamento de funcionamiento de las asambleas virtuales.

Parágrafo 4: Para los efectos del numeral d) del presente artículo se debe aplicar lo dispuesto en el Art. 2.3.2.1.8.2 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 117. ACTAS DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: De cada sesión de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA se levantará un acta que contendrá, como mínimo:

a. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
b. Número del acta.
c. Lugar y fecha de la reunión.
d. Aprobación del acta anterior.
e. Nombre del Coordinador (a) y secretario que presiden la reunión.
f. Orden del día aprobado.
g. Número de asistentes y número de miembros que conforman la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, para constatar el cuórum.
h. Nombres completos de los asistentes y ausentes. Se dejará en acta la constancia de excusa del formador, medio de notificación de inasistencia a la reunión y motivo.
i. Desarrollo de los demás puntos del orden del día con resumen de las deliberaciones, toma de decisiones adoptadas indicando los votos a favor, en contra y abstenciones, actividades pendientes con responsables y fecha de entrega.
j. Firma de Coordinador (a) y secretaria técnica
k. Al acta se le adjuntara el listado de asistencia

Parágrafo 1. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA enviará copia de las actas con las respectivas firmas de asistencia a la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA a través de la Secretaria General de ASOJUNTAS SUBA para conocimiento de sus acciones como ente asesor–consultivo, radicado en físico o correo electrónico de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. Los listados de asistencia hacen parte integral del acta, por ello deben archivarse en carpeta, estos deben contender la siguiente información: Clase de Asamblea (ordinaria o extraordinaria), fecha, hora y lugar en donde se llevó a cabo, nombre de los formadores afiliados, documento de identidad, teléfono y firma), conservando la protección de datos.

ARTÍCULO 118. ARCHIVO: El archivo de la toda la documentación del CPLC de ASOJUNTAS SUBA reposara en las oficinas de la sede de ASOJUNTAS SUBA, para ello el Secretario General de ASOJUNTAS SUBA

dispondrá de un archivador con llave para que el secretario de la CPLC pueda mantener bajo su custodia toda la documentación de la CPLC. Así mismo ASOJUNTAS SUBA hará entrega de todos los elementos de papelería necesarios para el buen funcionamiento de la CPLS.

ARTÍCULO 119. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: Conforme al artículo 9 de la Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del interior son Funciones de las comisiones pedagógicas:

A) Contribuir con la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Plan de Acción de su correspondiente Organismo Comunal, en lo atinente a capacitación, formación y educación.
B) Revisar el enfoque y las prácticas pedagógicas dentro de los programas de capacitación, formación y educación que se implementen.
C) Proponer nuevos contenidos y actualizar los existentes para la inclusión en el kit de módulos temáticos considerados como herramientas didácticas de la Estrategia Formación de Formadores.
D) Asesorar y prestar asistencia pedagógica a las comisiones pedagógicas de las federaciones.
E) Elaborar el Plan de mejoramiento que contemple evaluación, seguimiento y actualización permanente de los programas de educación, formación y capacitación comunal.

Parágrafo 1: Adicional a lo que contempla la Ley son funciones de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA las siguientes funciones:

a. Elaborar el Plan de acción Anual de capacitación, formación y educación para los organismos comunales de la jurisdicción, identificando necesidades y prioridades conforme a las normas existentes, previa aprobación de la junta directiva para su ejecución.
b. Diseñar y proponer metodologías pedagógicas innovadoras y participativas acordes con las realidades de las comunidades.
c. Organizar y ejecutar jornadas, talleres, seminarios y cursos de capacitación dirigidos a los dignatarios y afiliados de las JAC y demás organismos comunales, previa aprobación de la junta directiva.
d. Promover la creación de espacios de intercambio de saberes y experiencias entre las comunidades y sus líderes.
e. Articular acciones y gestionar alianzas con entidades públicas, privadas y de cooperación internacional para el fortalecimiento de los procesos formativos.
f. Evaluar el impacto de las actividades pedagógicas y realizar los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la formación.
g. Desarrollar la intensidad académica definida en el modelo pedagógico para el proceso de formación en el ámbito local.
h. Elegir y remover cuando sea necesario al coordinador, la secretaría técnica de la Comisión Pedagógica Local y el Representante a la Comisión Pedagógica Distrital.
i. Entregar a la Asamblea General y la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA los informes de procesos de formación y módulos a dignatarios y afiliados de las organizaciones comunales de primer grado.
j. Mantener actualizados a sus integrantes en contenidos temáticos, estrategias y metodologías propias para los procesos de capacitación, en cumplimiento del Plan de Formación Local.
k. Mantener una relación agradable y respetuosa con los todos los órganos internos de ASOJUNTAS SUBA.
l. Realizar la evaluación en términos técnicos, pedagógicos y metodológicos del avance del programa de formación de formadores. Revisando conceptual, pedagógica y metodológicamente del Modelo Pedagógico del Programa.
m. Definir y priorizar ejes temáticos con las respectivas estructuras curriculares de acuerdo a los parámetros definidos en el Modelo Pedagógico y a las necesidades de la localidad, aportando las orientaciones académicas, metodológicas y mediáticas para la implementación del programa de capacitación enmarcado dentro del programa de formación de formadores.
n. Diseñar las herramientas para evaluación, acompañamiento y seguimiento de la implementación del Modelo, Programa y la sostenibilidad del proceso de capacitación, así como, del efecto e impacto.
o. La CPLC de ASOJUNTAS SUBA, no manejara recursos económicos de ASOJUNTAS SUBA.
p. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.

q. Las demás que le asigne la Ley 2166 del 2021, Decreto 1501 de 2025, la Resolución 0279 de 2025 Ministerio del interior, la Asamblea y la Junta Directiva de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

Parágrafo 1. PLAN ANUAL DE FORMACIÓN: Presentar con la Junta Directiva, la Secretaría Ejecutiva Capacitación, Educación y Formación Comunal (CFE) el plan anual para el fomento, promoción y estimulo de la educación, formación y capacitación de las organizaciones comunales de primer grado, la cual debe ser continua, flexible y pertinente. (Literal i artículo 18 Ley 2166 de 2021)

Parágrafo 2. Es necesario que la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, tenga herramientas prácticas, conceptuales y metodológicas que faciliten un desempeño más claro, ágil y eficaz de quienes hacen parte de ellas, que ayuden a la interpretación y comprensión de la normatividad contemplada en la legislación comunal vigente y en el ROLL Y RUTA OPERATIVO DEL PROGRAMA FORMACIÓN DE FORMADORES, para fortalecer y organizar la capacitación comunal dentro de la localidad, para ello fundamental tener el apoyo de dignatarios (as) de ASOJUNTAS SUBA.
Parágrafo 3. En ningún caso la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA podrá dictar un proceso de capacitación comunal certificado, sin la previa aprobación por parte de la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 120. ELECCIÓN COORDINADOR DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: Una vez legalmente instalada la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, se reunirán y elegirán entre sus integrantes al coordinador de esta comisión, quien presidirá las reuniones; para ocupar este cargo debe estar certificado como formador (a) local junto con las actualizaciones que se requiera desde el competente según las normas.

Parágrafo 1. El coordinador de esta comisión fungirá como tal, durante un periodo de doce (12) meses, una vez culminado su periodo, éste podrá ser reelegido o reemplazado de manera colegiada, así mismo se deberá elegir el secretario de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. Si se llegare a presentar un empate se repetirá la votación en la cual solo participaran los candidatos que obtuvieron el mismo número de votos, de continuar empate se realizará sorteo.

ARTÍCULO 121. **PERFIL Y COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.** Para ser elegido como Coordinador (a) de la Comisión Pedagógica Local debe tenerse en cuenta el siguiente perfil:

a. Tener conocimiento y dominio de la Estrategia de Formación de formadores con sus respectivos módulos y normas.
b. Estar debidamente certificado como formador local por el ente correspondiente.
c. Manejo de herramientas tecnológicas y plataformas educativas para la gestión de la información y el aprendizaje virtual o híbrido.
d. Poseer liderazgo colectivo y efectivo con disposición de trabajo en equipo.
e. Contar con habilidades de conciliación, comunicación asertiva, comunicación efectiva en las relaciones interpersonales.
f. Creativo en la búsqueda de soluciones a las situaciones que se presentan en la continuidad de sus funciones.
g. Crítico y reflexivo para acompañar a los Formadores locales.
h. Actuar con responsabilidad, compromiso y coherencia en el ejercicio de sus funciones.
i. Empatía y compromiso con las realidades y necesidades de las comunidades locales.

ARTÍCULO 122. **RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.** Son responsabilidades propias las siguientes:

a. Convocar junto con la secretaria a las reuniones.
b. Presidir las reuniones de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.
c. Coordinar y vincular el programa de Formador de formadores, junto con la estrategia pedagógica, módulos y estructura de la Ley 2166 de 2021, Decreto 1501 de 2023 y Resolución 0279 de 2025 del Ministerio del Interior.

d. Coordinar, planificar y acompañar el desarrollo de procesos pedagógicos que promuevan el aprendizaje, el intercambio de saberes y la construcción colectiva de conocimiento en el marco del Programa de Formador de Formadores y demás estrategias de educación comunal impulsadas por ASOJUNTAS SUBA.
e. Desarrollar Plan de acción de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA con monitoreo de la implementación según las necesidades normativas y correspondientes a la estructura de la Organización de Acción Comunal.
f. Participar activamente en las reuniones y procesos adelantados por la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.
g. Mantenerse actualizado en el trabajo pedagógico necesario para dar cumplimiento a los Planes, programas y proyectos de Formación Comunal.
h. Cumplir con los objetivos y principios contenidos en la Legislación comunal, incluidos los de su Comisión Pedagógica Local y la Comisión Pedagógica Distrital.
i. Socializar las decisiones y acuerdos de la comisión pedagógica local.
j. Cumplir con las responsabilidades asignadas en los procesos de formación.
k. No realizar procesos de formación por fuera de los parámetros de la hoja de ruta establecida por el Ministerio del Interior.
l. Velar por la calidad pedagógica y pertinencia social de los contenidos formativos.
m. Participar en las reuniones de Junta directiva o Asamblea al cual sea invitado.
n. Entregar informes que le sean solicitados por la Junta Directiva o Asamblea.
o. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
p. Las demás que le asigne la Ley 2166 del 2021, Decreto 1501 de 2025, la Resolución 0279 de 2025 Ministerio del interior, la Asamblea y la Junta Directiva de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 123. ELECCIÓN SECRETARIA TECNICA DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA: Una vez legalmente instalada la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, se reunirán y elegirán entre sus integrantes al secretario técnico de esta comisión, quien publicará las reuniones; para ocupar este cargo debe estar certificado como formador (a) local junto con las actualizaciones que se requiera desde el competente según las normas.

Parágrafo 1. El secretario (a) técnico (a) de esta comisión fungirá como tal, durante un periodo de doce (12) meses, una vez culminado su periodo, éste podrá ser reelegido o reemplazado de manera colegiada.

Parágrafo 2. Si se llegare a presentar un empate se repetirá la votación en la cual solo participaran los candidatos que obtuvieron el mismo número de votos, de continuar empate se realizará sorteo.

ARTÍCULO 124. **PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SECRETARIO TECNICO DE LA CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.** Para ser elegido como secretario (a) Técnico (a) de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA debe tenerse en cuenta el siguiente perfil:

a. Tener conocimiento y dominio de la Estrategia de Formación de formadores con sus respectivos módulos y normas.
b. Estar debidamente certificado como formador local por el ente correspondiente.
c. Manejo de herramientas tecnológicas y plataformas educativas para la gestión de la información y el aprendizaje virtual o híbrido.
d. Poseer liderazgo colectivo y efectivo con disposición de trabajo en equipo.
e. Contar con habilidades de conciliación, comunicación asertiva, comunicación efectiva en las relaciones interpersonales.
f. Creativo en la búsqueda de soluciones a las situaciones que se presentan en la continuidad de sus funciones.
g. Crítico y reflexivo para acompañar a los Formadores locales.
h. Actuar con responsabilidad, compromiso y coherencia en el ejercicio de sus funciones.
i. Empatía y compromiso con las realidades y necesidades de las comunidades locales.

ARTICULO 125. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO: Serán funciones del (la) secretario (a) Técnico (a):

1. Publicar las convocatorias a las reuniones de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, ordenadas por el

Coordinador, mediante citación escrita, con cinco (5) días de antelación a la reunión, por los medios de comunicación establecidos en estos estatutos.
2. Elaborar las actas de las reuniones de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA y dejar constancia de la asistencia en la misma.
3. Recibir las excusas de los miembros de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA a las reuniones convocadas y junto con el Coordinador reportar a la Junta Directiva y a la Comisión de Convivencia y Conciliación las faltas de asistencia de los miembros inscritos a la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, para que se tomen las medidas pertinentes.
4. Sistematizar experiencias, elaborar informes de gestión y mantener actualizada la documentación técnica de la Comisión.
5. Promover espacios de diálogo de saberes, intercambio de experiencias y reflexión comunal.
6. Diligenciar los informes de gestión de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA.
7. Recibir e informar sobre la correspondencia recibida de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, archivarla y mantenerla adecuadamente organizada junto con los informes y demás documentos.
8. Entregar informes que le sean solicitados por el coordinador de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA, la Junta Directiva o Asamblea
9. Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando se le requiera en ausencia del Coordinador y rendir los informes con derecho a voz, pero no voto.
10. Realizar el empalme respectivo y la entrega formal de los bienes de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, en un término no superior a quince (15) días calendario antes de iniciar el periodo para reemplazarlo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.8.6 del Decreto 1501 de 2023.
11. Las demás que le asigne la Ley 2166 del 2021, Decreto 1501 de 2025, la Resolución 0279 de 2025 Ministerio del interior, la Asamblea y la Junta Directiva de acuerdo con sus funciones y con los objetivos definidos en estos estatutos.

ARTÍCULO 126. **CERTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN COMUNAL:** Las personas que cumplan con la capacitación comunal establecida en el Parágrafo 2 Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, serán certificadas por ASOJUNTAS SUBA según el Literal d Artículo 16 Resolución No. 0279 2025 Ministerio del Interior. Sin embargo, la capacitación debe dar cumplimiento de las horas establecidas en la norma. Serán de competencia de la CPLC DE ASOJUNTAS:

a. La CPLC DE ASOJUNTAS SUBA llevará una base de datos de las personas que den cumplimiento a la capacitación según el Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021 (nombres completos, número de documento de identidad, organización comunal de primer grado y/o barrio a la que pertenece, número de contacto, correo electrónico)
b. La CPLC DE ASOJUNTAS SUBA a través del coordinador y la secretaria técnica notificará al presidente y secretaria general de las personas que han cumplido con la capacitación de las 60 horas comunales en acta con nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, celular, correo electrónico, JAC y/o barrio a la que pertenece
c. La certificación de la capacitación comunal será firmada por el presidente de ASOJUNTAS SUBA y el Coordinador de la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 1. La Ley 1581 de 2012, conocida como el Régimen General de Protección de Datos Personales, tendrá aplicabilidad en la información que repose en la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 2. La base de datos en el marco de contratos privados o públicos que realice ASOJUNTAS SUBA serán netamente responsabilidad de contratante y contratista.

ARTÍCULO 127. **NIVELES DE FORMACIÓN**: La CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, desarrollará la capacitación comunal del Parágrafo 2 Artículo 103 de la Ley 2166 de 2021, de manera permanente a los dignatarios comunales de acuerdo a las peticiones o necesidades detectadas en los mismos, en todo caso, deben incluirse en primer lugar los módulos de formación establecidos en la hoja de ruta emanadas por Ministerio de Interior, la estructura de la Organización de Acción Comunal y Normas del Programa de Formación Comunal; posteriormente los que sean debidamente argumentados ante o por la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA, teniendo siempre en cuenta las necesidades, características y prioridades de los comunales de la localidad, lo anterior con previa aprobación de la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA.

TITULO XII

CAPITULO XVII
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR, DECLARATIVO, DISCIPLINARIO, CONFLICTOS COMUNITARIOS E IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 128. **PROCESOS:** La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, adelantará los siguientes procesos:

a) Proceso Conciliatorio
b) Proceso Declarativo
c) Proceso Disciplinario
d) Proceso de impugnación de los organismos comunales de primer grado

PARÁGRAFO la Comisión de Convivencia y Conciliación de ahora en adelante se denominará “C.C.C”

ARTÍCULO 129. **PROCESO CONCILIATORIO**: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro la ASOJUNTAS SUBA, para todos los casos puestos en conocimiento de la C.C.C. DE ASOJUNTAS SUBA, en lo referente a conflictos organizativos de ASOJUNTAS SUBA, y de los procesos que en primera instancia no fueron resueltos mediante proceso conciliatorio provenientes de las organizaciones comunales de primer grado.

ARTÍCULO 130. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: (Art. 2.3.2.1.2.1.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre estos 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 celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 131. TÉRMINOS: (Art. 2.3.2.1.2.1.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Los términos contemplados en el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021, 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 hábiles para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

La solicitud deberá presentarse por escrito y podrá allegar las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar, hasta por tres (3) veces, la conciliación y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. En los demás aspectos de la conciliación se regirá por lo previsto en el artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 132. CITACIÓN. (Art. 2.3.2.1.2.1.4. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) 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.

En el evento de 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.

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

ARTICULO 133. En el evento de 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.

Parágrafo1: La C.C.C. citará de manera física o virtual al correo o número de WhatsApp registrado de las partes o en su defecto mediante aviso fijado en las instalaciones de la sede de ASOJUNTAS SUBA, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Parágrafo 2: La C.C.C. de ASOJUNTAS SUBA, podrá actuar por derecho propio al obtener conocimiento de los hechos o por solicitud de cualquier Afiliado. Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario considere pertinentes.

ARTÍCULO 134. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. (Art. 2.3.2.1.2.1.5. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación, la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria.

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.

Parágrafo. 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 hábiles previstos en la ley.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto, en caso de no existir organismo de grado inmediatamente superior, será la entidad estatal encargada de la inspección, vigilancia y control respectiva, la que asuma el conocimiento, para lo cual aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

ARTÍCULO 135. PROCESO CONCILIATORIO: Adóptese el siguiente procedimiento para el trámite del proceso conciliatorio:

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA asigna un Conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.

4. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, enviará por escrito una citación a la audiencia de conciliación a cada una de las partes al correo electrónico que tengan registrada en el libro de afiliados, o a la sede de la JAC de donde son miembros las partes indicando el objeto, fecha, hora de la misma y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada, conforme al artículo 2.3.2.1.2.1.4. Decreto Reglamentario 1501 de 2023.
5. Los Conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar sobre los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio, para el encuentro entre las partes.
6. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación ASOJUNTAS y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
7. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.
8. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
9. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan con nombres completos y legibles y con número de identificación.

Parágrafo 1. **SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** La audiencia de conciliación sólo podrá suspenderse cuando las partes por mutuo acuerdo la soliciten y siempre que a juicio de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA haya ánimo conciliatorio. En la misma audiencia se fijará una nueva fecha y hora para su continuación, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 136. ACTAS DE CONCILIACIÓN: Conforme el (Art 54 de la Ley 2166 de 2021) Comisión de Convivencia y Conciliación deberá tener un libro de actas y en concordancia con el Art. 2.3.2.1.2.1.9. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021 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.

Parágrafo 1. Para el registro y control de las actas se deberá tener en cuenta lo previsto en el literal e), art. 65 de la Ley 2166 de 2021.

En Todo caso el acta del acuerdo conciliatorio deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
2. Número de acta
3. Identificación de los conciliadores;
4. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
5. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
6. El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
7. Firma de quien ella intervinieron (Conciliadores y partes u otros)

Se entregará copia del acta de conciliación, la cual constituye la primera copia que presta mérito ejecutivo a los intervinientes de la conciliación. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

Parágrafo 2: Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:

a. Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
b. Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
c. Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

ARTÍCULO 137. PROCESO DECLARATIVO: Es el proceso que realiza la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA en armonía con el artículo 103, numeral 2 del parágrafo 6 de los presentes estatutos.

Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de afiliación a una secretaría ejecutiva, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario General de ASOJUNTAS SUBA corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones y levantando acta de Revisión Secretarial debidamente firmada por el Secretario General y Fiscal de ASOJUNTAS SUBA, la cual se enviará con la respectiva información a la entidad de Inspección, Vigilancia y Control para la actualización del número de afiliados en la plataforma.

ARTÍCULO 138. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO: Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, recibe el informe de la Secretaría General de ASOJUNTAS SUBA, sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.

1 La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de haber recibido el informe por parte de la Secretaría General de ASOJUNTAS SUBA para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. En el evento que no sea competente remitirá dicho proceso al organismo comunal o a la entidad competente.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, de forma inmediata, inicia el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa.
3. Si la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA aprueba la apertura del proceso declarativo emitirá el AUTO DE APERTURA, el conciliador ponente y/o los conciliadores darán a conocer a los implicados dicho auto, el cual se publicará en la sede de ASOJUNTAS SUBA o en la dirección que tenga registrada la junta afiliada.

El auto debe contener:
a) Lugar y fecha.
b) Denominación del organismo comunal.
c) Indicación del domicilio de la Junta.
d) Relación de las conductas determinando en lo posible las circunstancias de modo, tiempo y lugar
e) Pruebas que obran en su contra.
f) Fechas, lugar y horario dentro de los cuales el afectado podrá consultar el expediente.
g) Término en que el afectado podrá presentar su versión y aportar o solicitar la práctica de pruebas.
h) Firma del Conciliador Ponente y/o Conciliadores y/o Secretario de la Comisión.

4. Una vez publicado el auto de apertura los afectados contaran con un término de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación para que clarifiquen su situación y aporten las pruebas que consideren pertinentes.
5. Una vez se haya permitido a los afectados (as) exponer su situación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, práctica las pruebas, para lo cual tiene un término de cinco (5) días hábiles, para tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos. La práctica de pruebas se realizará según cada proceso.
6. Si el implicado solicita la práctica de pruebas, el Conciliador Ponente las decretará y se abstendrá de hacerlo cuando el hecho esté probado, o sean inconducentes; podrá igualmente decretar pruebas de oficio tendientes a esclarecer la veracidad de los hechos. Las pruebas deberán practicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
7. El fallo decisorio se notificará al (los) implicado (os). Para el efecto, se publicará la citación en la sede de ASOJUNTAS SUBA, citándolos a diligencia de notificación personal. Transcurridos 5 días hábiles de la publicación de la citación, y si el afectado o afectados no concurrieren, se procederá a fijar edicto del fallo decisorio por el término de 5 días hábiles en la sede de ASOJUNTAS SUBA.
8. Contra los fallos de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA procede el recurso de reposición, el cual deberán ser presentado ante el órgano que profirió el fallo dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la diligencia de notificación personal o a la de fijación del edicto, de lo contrario se darán como no presentados.

9. El recurso de reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación ASOJUNTAS SUBA.
10. Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA lo remitirá al secretario(a) General de ASOJUNTAS SUBA para que proceda con las respectivas exclusiones y deje las anotaciones correspondientes en el libro. Así mismo la C.C.C. de ASOJUNTAS SUBA radicara ante el ente de Inspección, Vigilancia y Control en un término no mayor a 15 días hábiles.

ARTÍCULO 139. PROCESO DISCIPLINARIO: Es el proceso que adelanta la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA contra los afiliados y dignatarios de las Juntas de la localidad, en la cual se determinará si el afiliado, dignatario o delegado, incurrió o no en la violación de normas legales, estatutarias o reglamentarias o han incumplido deberes como miembros de la organización comunal.

Parágrafo: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA podrá iniciar el proceso disciplinario a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.

ARTÍCULO 140. COMPETENCIA: La competencia del proceso disciplinario en primera instancia corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, la segunda instancia estará bajo la competencia de la organización comunal de tercer grado y sus actuaciones se surtirán conforme al procedimiento establecido en los respectivos estatutos de cada organización comunal y las normas comunales.

Parágrafo 1: La entidad que ejerce la Inspección, Control y Vigilancia en el respectivo territorio, surtirá el proceso administrativo sancionatorio conforme al procedimiento que establece el Artículo 2.3.2.2.1.2.2. Decreto 1501 de 2023 frente al referido tema, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 141. NOTIFICACIONES: De las notificaciones que realice la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, en cualquiera de los procesos que adelante por su competencia, las podrá realizar por correo electrónico si se cuenta con la autorización para el efecto.

ARTÍCULO 142. CAUSALES DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO ESTATAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL. (Artículo 2.3.2.2.1.2.1. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Serán objeto de investigación y sanción, la violación de las normas consagradas en la Constitución Política, la ley y los estatutos de los correspondientes organismos comunales y en especial, las previstas en el artículo 28 de la ley 2166 de 2021, con excepción de las previstas en los literales d) y e).

ARTÍCULO 143. SANCIONES QUE PODRÁ IMPONER LA ENTIDAD DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y EL ORGANISMO COMUNAL DE GRADO INMEDIATAMENTE SUPERIOR: Las establecidas en el artículo 2.3.2.2.1.2.2. de Decreto 1501 de 2023 para la entidad de IVC.

PARÁGRAFO. SANCIONES CONTRA JUNTAS AFILIADAS, DELEGADOS Y DIGNATARIOS DE "ASOJUNTAS". Previo el debido proceso y por el organismo comunal de grado superior, se impondrán a las Juntas afiliadas a la Asociación, las siguientes sanciones:

a) Desafiliación hasta por el término de veinticuatro (24) meses.
b) Suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses.

A los delegados y dignatarios de la Asociación les serán impuestas las siguientes sanciones:
a) Pérdida de la calidad de delegado y/o dignatario hasta por veinticuatro (24) meses.
b) Suspensión hasta por seis meses de la calidad de dignatario y/o delegado.

ARTÍCULO 144. EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados, delegados o dignatarios sancionados perderán los derechos comunales conforme a las disposiciones estatutarias, teniendo en cuenta que los derechos fundamentales no sean violados de ninguna manera y no se tendrán en cuenta para efectos del cuórum en los órganos de la organización comunal de primer y segundo grado.

Parágrafo 1. Cumplida la sanción desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación nuevamente. En caso de negarse su afiliación por el Secretario y Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal respectivo.

parágrafo 2. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción el organismo comunal informará al organismo de Inspección, Control y Vigilancia, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización comunal. En el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna siempre y cuando la Asamblea general no haya elegido su reemplazo definitivo.

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

Parágrafo 4. La entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control conocerá de los procesos administrativos sancionatorios según el Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

ARTÍCULO 145. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA tendrá como plazo máximo para surtir el procedimiento hasta cuatro (4) meses posteriores a la notificación de apertura de la investigación, para adelantar el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 146. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Adóptese el siguiente procedimiento para el trámite del proceso disciplinario:

1. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de haber tenido conocimiento del hecho para determinar si el asunto puesto a su consideración es o no de su competencia. En el evento que no sea competente remitirá dicho proceso al organismo comunal o a la entidad competente para lo de su cargo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, de forma inmediata, inicia el debido proceso que garantice los principios de publicidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción; así como el derecho de defensa.
3. Si la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA aprueba la apertura del proceso disciplinario emitirá el AUTO DE APERTURA, el conciliador ponente y/o los conciliadores remitirán a los implicados un pliego de cargos el cual se dará a conocer al implicado o implicados enviándolo al correo electrónico aportado por los mismos o a la dirección de la organización comunal a la cual la persona se encuentre afiliada o en su defecto se publicará en la sede de ASOJUNTAS SUBA.

   El pliego de cargos debe contener:
   i) Lugar y fecha.
   j) Nombres y apellidos del implicado.
   k) Indicación del domicilio de la Junta.
   l) Relación de las conductas que se le reprochan, determinando en lo posible las circunstancias de modo, tiempo y lugar
   m) Pruebas que obran en su contra.
   n) Las normas que se estimen violadas.
   o) Fechas, lugar y horario dentro de los cuales el implicado podrá consultar el expediente.
   p) Término en que el implicado podrá presentar sus descargos y aportar o solicitar la práctica de pruebas.
   q) Firma del Conciliador Ponente y/o Conciliadores y/o Secretario de la Comisión.

4. Una vez publicado el auto de apertura y el pliego de cargos los afectados contaran con un término de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación para que clarifiquen su situación y aporten las pruebas que consideren pertinentes.
5. Una vez se haya permitido a los afectados (as) exponer su situación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, práctica las pruebas, para lo cual tiene un término de cinco (5) días hábiles, para tomar la decisión pertinente en cada uno de los casos.
6. Si el implicado solicita la práctica de pruebas, el Conciliador Ponente las decretará y se abstendrá de hacerlo cuando el hecho esté probado, o sean inconducentes; podrá igualmente decretar pruebas de oficio

tendientes a esclarecer la veracidad de los hechos. Las pruebas deberán practicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

7. El fallo decisorio se notificará al (los) implicado (os). Para tal efecto, se publicará en la sede de ASOJUNTAS SUBA o en la sede de la JAC a la cual pertenezcan, citándolos a diligencia de notificación personal. Transcurridos 5 días hábiles de la publicación de la citación, y si el afectado o afectados no concurrieren, se procederá a fijar edicto del fallo decisorio por el término de 5 días hábiles en la sede de ASOJUNTAS SUBA. Si cuenta con el correo electrónico del implicado, la citación se hará a través del mismo. Si el implicado dio autorización para ser notificado vía electrónica se hará por este medio.
8. Contra los fallos de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser presentados ante el órgano que profirió el fallo dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la diligencia de notificación personal o a la de fijación del edicto, de lo contrario se darán como no presentados.
9. El recurso de reposición lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación que emitió el fallo, en este caso la Comisión de Convivencia y Conciliación ASOJUNTAS SUBA.
10. El recurso de apelación lo asume y resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización comunal de tercer grado.
11. Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA lo remitirá al ente de Inspección, Vigilancia y Control en un término no mayor a 15 días hábiles para que se actualice el número de afiliados de la organización comunal, así mismo deberá enviar una copia de los sancionados al secretario(a) General de ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo. Las instancias correspondientes que deban surtirse en los procesos disciplinarios de los Organismos Comunales se adelantarán en los diferentes niveles superiores de la misma Organización hasta la ejecutoria del fallo, con excepción del cuarto nivel y el tercer nivel en segunda instancia donde los procesos los tramitará el Ministerio del Interior. (Art 56 Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 147. COMPETENCIAS. (artículo 53 Ley 2166 de 2021) Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia, control:

a) Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos y los procesos disciplinarios;
b) La segunda instancia de los procesos de impugnación estará a cargo de la entidad de inspección, vigilancia y control de la organización comunal que falló en primera instancia;
c) 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 los organismos de grado inferior;
d) La segunda instancia en el caso de conflictos organizativos estará a cargo del organismo comunal de grado inmediatamente superior del que falló en primera instancia.

Parágrafo 1. Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la comisión de convivencia y conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente.

Parágrafo 2. 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 de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

CAPITULO XVIII
DE LOS CONFLICTOS COMUNITARIOS – CONCILIACION EN EQUIDAD

ARTÍCULO 148. CONFLICTOS COMUNITARIOS. (Art. 2.3.2.1.2.1.6. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Para efectos de facilitar el desarrollo de la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, estos se entenderán corno aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

Parágrafo. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad, de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991, 446 de 1998 y 2220 de 2022 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 149. CONCILIADORES EN EQUIDAD. (Art. 2.3.2.1.2.1.7. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) La Asamblea General de los organismos comunales seleccionarán entre los integrantes postulados de la Comisión de Convivencia y Conciliación, las personas a ser formadas y elegidas corno conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, Ley 2220 de 2022 y en las demás normas especiales y generales que regulan la conciliación en equidad.

La designación de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por Confederación Nacional de Acción Comunal, organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco curricular de capacitación fijado por el Ministerio de Justicia.

parágrafo. El régimen disciplinario de los conciliadores en equidad por la comisión de faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones será el previsto en la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 150. DE LA CONCILIACIÓN EN EQUIDAD. La Conciliación en Equidad, que se encuentra enmarcada en las normas especiales que regulen la materia, sobrepasa el rango de acción de la normatividad Comunal.
Este tipo de conciliación corresponde a procesos de selección y formación que realizan las autoridades Judiciales y el Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 151. PROCEDIMIENTO. (Art. 2.3.2.1.2.1.8. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de economía, gratuidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable".

ARTÍCULO 152. EJERCICIO AD HONÓREM. (Art. 2.3.2.1.2.1.11. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

CAPITULO XIX
PROCESO DE IMPUGNACIÓN QUE SURTE LA C.C.C. DE ASOJUNTAS SUBA, PARA RESOLVER LAS DEMANDAS CONTRA DECISIONES TOMADAS EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER GRADO.

ARTICULO 153. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN: De conformidad con el literal a) del artículo 53 de la Ley 2166 de 2021, podrán ser objeto de impugnación:

a) La elección de dignatarios comunales;
b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

ARTICULO 154. INSTANCIAS: (Articulo 2.3.2.1.2.2.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo con 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 que desarrolló la primera instancia.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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 81 de la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 155. PROCEDIMIENTO: Adóptese el siguiente procedimiento para el trámite del proceso de impugnación contra las decisiones de las organizaciones comunal de primer grado de la localidad de SUBA:

1. La demanda de impugnación deberá ser presentada ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, con el lleno de los requisitos establecidos en los estatutos de la respectiva organización comunal de primer grado. También podrá ser presentado al correo electrónico de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

2. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la demanda, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, deberá resolver si rechaza o admite la demanda.

    a) **Rechazo o inadmisión de la demanda**: Si la demanda no cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones estatutarias y legales, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, mediante oficio inadmitirá la impugnación, otorgando un término perentorio de cinco (5) días hábiles para que sea subsanada o en su defecto será rechazada. Contra el fallo de rechazo proceden los recursos de reposición y apelación.

    b) **Admisión de la demanda**: La Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA admitirá la demanda cuando cumple con los requisitos exigidos para su presentación en los estatutos de la respectiva organización comunal de primer grado, mediante auto de admisión contra el cual no proceden recursos. La comisión deberá exigir copia de los estatutos de la junta cuya decisión se demanda.

3. Si la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA admite la demanda de impugnación dará apertura del proceso emitiendo el AUTO DE ADMISIÓN, el conciliador ponente y/o los conciliadores remitirán a los demandados la demanda de impugnación la cual se enviará a la dirección contenida en la demanda.

4. Del Auto de Admisión de la demanda se correrá traslado a los impugnados y a las demás partes que se consideren pertinentes, advirtiéndoles que dentro de los cinco días hábiles siguientes al envío del oficio del traslado, podrán rendir por escrito versión de los hechos, aportar y solicitar pruebas y, en general, ejercer las demás acciones inherentes al derecho de defensa y contradicción.

5. Vencido el término anterior, la Comisión decretará las pruebas y fijará para su práctica el término máximo de diez (10) días. Si no se requiere la práctica de pruebas, así se decretará mediante auto.

6. Agotada la etapa probatoria, el expediente ingresará para la expedición del fallo definitivo, el cual se notificará mediante citación a notificación personal. Si pasados cinco días desde la citación, las personas no comparecen se procederá a la fijación de edicto por el término de cinco días.

7. El fallo decidirá sobre todas las cuestiones planteadas resolviendo declarar la nulidad de la decisión impugnada o confirmando su validez contra el cual proceden los recursos de reposición y apelación que se deberán interponer dentro del término de tres días contados a partir del momento de la notificación.

CAPITULO XX
IMPUGNACION EN CONTRA DE LAS ELECCIONES Y DECISIONES DE LOS ORGANOS DE ASOJUNTAS SUBA

ARTÍCULO 156. COMPETENCIA Y DECISIONES. Podrán ser objeto de impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización comunal de tercer grado, o en su defecto ante la autoridad estatal correspondiente:

a) La elección de dignatarios comunales;
b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

Parágrafo 1. No son impugnables las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA porque contra ellas proceden los recursos de reposición y apelación.

ARTÍCULO 157. CAUSALES DE IMPUGNACIÓN: Serán causales de impugnación:

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

ARTÍCULO 158. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere ser delegado de una de las Juntas afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, la demanda deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) Juntas afiliadas representadas cada una por no menos de dos de sus delegados que hayan participado en la reunión o decisión que se impugna.

ARTÍCULO 159. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombres, documento de identidad y copia del mismo, JAC a la cual se encuentran afiliados, calidad de los demandantes, de los demandados y/o de los afiliados elegidos, nombre del apoderado judicial si fuere el caso y firma de quienes suscriben la demanda.
3. Dirección para notificación de los demandantes y demandados.
4. Un relato cronológico de los hechos.
5. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
6. Descripción de la(s) causal(es) de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
7. La petición de las pruebas que el impugnante pretenda hacer valer, debidamente numeradas y relacionadas.
8. Anexos de la demanda: Entre los cuales deberá aportar:
   a) Copia del acta o decisión demandada o manifestación de que no fue entregada por el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.
   b) Certificación del secretario general de ASOJUNTAS SUBA sobre la afiliación del impugnante y/o impugnantes; si el secretario no lo expide o se niega a expedirlo deberá manifestarlo expresamente en la demanda.
   c) Copias de la demanda con sus anexos para correr traslado a los demandados.
   d) Poder debidamente diligenciado y autenticado cuando se actúe a través de apoderado judicial.

ARTÍCULO 160. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante el organismo comunal de tercer grado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección que se impugna, o en su defecto ante la autoridad estatal que ejerza la inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 161. EFECTO DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; éstas se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo comunal de tercer grado o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quedara en fijo una vez fallo decisorio quede en firme.

ARTICULO 162. CONCILIACION. En cualquier etapa del proceso de impugnación las partes podrán conciliar la solución a la misma. La decisión deberá constar en un acta de conciliación firmada por las partes y los conciliadores.

ARTICULO 163. INSTANCIAS: (Artículo 2.3.2.1.2.2.2. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo con 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 que desarrolló la primera instancia.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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, yen caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 2166 de 2021.

TITULO XIII

CAPÍTULO XXI
TRIBUNAL DE GARANTIAS

ARTÍCULO 164. CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. (Artículo 2.3.2.1.5.5. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Para los organismos de acción comunal de grado superior, conforme a lo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ley 2166 de 2021, respecto a la constitución del tribunal de garantías y las fechas de elección de los dignatarios, se podrá conformar el tribunal con los delegados que no han terminado su periodo, es decir con los delegados que se encuentran reconocidos a la fecha por parte de la entidad de inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 165. DEFINICIÓN: (Articulo 35 Ley 2166 de 2021) El tribunal de garantías es el órgano designado antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.

Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, cada organismo comunal constituirá el tribunal de garantías que estará integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios.

ARTÍCULO 166. VIGENCIA: (Parágrafo 2, articulo 35 Ley 2166 de 2021) El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 167. NOMINACIÓN: Conforme a estos estatutos, el tribunal de garantías será designado por la Junta Directiva en reunión ordinaria o extraordinaria, con quórum reglamentario, y estará conformado por delegados de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA.

La Junta Directiva propondrá y designará directamente a los miembros del Tribunal de Garantías y sus suplentes, que cumplan los criterios de idoneidad, imparcialidad y experiencia. Los postulados serán contactados o citados a la reunión de Junta Directiva para validar si aceptan o no la elección.

Estas decisiones deberán constar en acta de reunión de Junta Directiva firmada por el presidente y secretario de la reunión, anexando el listado de asistencia de los directivos presentes y deberá ser radicada ante el órgano de inspección y Vigilancia en un término no mayor a veinte (20) días contados a partir de la designación del Tribunal de Garantías y sus suplentes.

ARTÍCULO 168. SUPLENTES DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. (Artículo 2.3.2.1.5.4. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) En la designación del tribunal de garantías, los organismos de acción comunal, dentro del procedimiento previsto para su constitución, deberán designar a los suplentes de los miembros que conformarán el tribunal de garantías para cubrir ausencias de carácter temporal o definitiva.

ARTÍCULO 169. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: El objeto de este Tribunal es garantizar que todo el proceso de elección de Dignatarios de ASOJUNTAS SUBA, se lleve de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y lo decidido en la reunión de su conformación. Además de las que establezcan los estatutos, serán funciones del tribunal de garantías (Parágrafo 3, articulo 35 Ley 2166 de 2021):

a) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo
b) Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.
c) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;
d) Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.
e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.

Parágrafo 1: Además de las contempladas en la Ley son funciones del Tribunal de Garantías:

f) En caso que por fuerza mayor el fiscal no pueda hacer presencia, recibirán la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos, que estén debidamente diligenciados y completos; observando no existan inhabilidades e incompatibilidades y en el caso, hacer las observaciones y devolverlas para su corrección.

g) Garantizar el pleno derecho a la inscripción de los delegados de las juntas del territorio que cumplan con los requisitos.

h) Verificar las inscripciones de afiliación de los delegados de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA junto con el titular de la Secretaría General de la Asociación, en horario y el lugar determinado con la Secretaría General de ASOJUNTAS SUBA.

i) Verificará que el cierre del libro de afiliadas y delegados se realice conforme a la Ley y lo estipulado en los presente estatutos.

j) Vigilará se publiquen los listados de delegados aptos para votar, en un término no inferior a ocho (08) días calendario antes de la fecha de elección y así permitir la reclamación de los delegados a los que se les pueda estar vulnerando el derecho a participar en el proceso electoral. En caso de reclamación, la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA, tendrá tres (3) días hábiles para resolverlas. (Esto opera únicamente en la elección de cada 4 años).

k) Vigilar la adecuación del lugar donde se realizarán las elecciones y en general verificar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral y garantizar el éxito del mismo, además comprende entre otras las siguientes:
   1. Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral (sitio de la reunión o recinto electoral, votos, actas, registros votantes, urnas, entre otras).
   2. Verificar que se cuente con el libro o listado de afiliados para el ejercicio electoral.
   3. Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios.
   4. Verificar el escrutinio con los jurados de votación y la asignación de cargos por cuociente electoral.

l) Estará presente durante todo el proceso de elección, desde el momento de su nominación, instalación de la elección, escrutinio, elaboración del acta final de elección y radicación ante el organo de Inspección, control Y vigilancia.

m) Cumplir con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.3.2.1.5.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023 y Artículo 34 de la Ley 2166 de 2021.

n) Velar por que se garantice lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 2453 de 2025.

o) Solicitará la inscripción y reconocimiento de los dignatarios elegidos, ante la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, anexando los documentos correspondientes. Este registro deberá hacerse en un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, como lo expresa el parágrafo 1 del artículo 2.3.2.1.5.6. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023.

p) Las demás que correspondan, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 170. JURADOS DE VOTACION: Cada plancha o lista deberá presentar al momento de la inscripción ante el Tribunal de Garantías un (1) jurado, quienes no sean dignatarios actuales y que no aspiren a ningún cargo. Las funciones del Jurado serán las de acompañar al tribunal de garantías en el proceso eleccionario.

TITULO XIV

CAPÍTULO XXII
DE LA ELECCION DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 171. PERÍODO DE LOS DIRECTIVOS Y LOS DIGNATARIOS. (Art. 33 de la Ley 2166 de 2021) El

período de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso.

ARTÍCULO 172. FECHA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. (Art. 36 de la Ley 2166 de 2021) A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:

a) Junta de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;
b) Asociaciones de juntas de acción comunal, el último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año;
c) Federaciones de acción comunal, el último domingo del mes de septiembre y su período inicia el primero de noviembre del mismo año;
d) Confederación nacional de acción comunal, el último domingo del mes de noviembre y su período inicia el primero de enero del siguiente año;

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

a) Suspensión del registro hasta por noventa (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.

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

Parágrafo 3. Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, presidente de la República, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

Parágrafo 4. El Ministerio del Interior podrá suspender las elecciones de dignatarios en todo o en parte de su jurisdicción, por motivos de orden público o cuando se presenten hechos o circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito.

Parágrafo 5. Cuando la elección de dignatarios se realice excepcionalmente por fuera de las fechas establecidas, el periodo de los elegidos será por el tiempo restante del periodo respectivo.

ARTÍCULO 173. DIGNATARIOS DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL. (Art. 38 de la Ley 2166 de 2021) Son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

ARTÍCULO 174. ÓRGANOS NOMINADORES: El órgano nominador para la elección de dignatarios en la ASOJUNTAS será la Asamblea General de JAC afiliadas salvo los Secretarios Ejecutivos y el Coordinador de la Comisión Empresarial que serán elegidos por los delegados inscritos en cada secretaría o comisión.

ARTÍCULO 175. ASAMBLEA PREVIA: La Asamblea Previa o Preparatoria es la reunión del máximo órgano de ASOJUNTAS SUBA, que se efectúa con anterioridad a la elección de dignatarios para determinar los parámetros de la jornada electoral que no estén normados en la Ley 2166 de 2021, el Decreto Reglamentario 1501 de 2023 y los estatutos de la organización. Debe convocarse treinta (30) días calendario después de la confirmación del Tribunal de Garantías.

En el orden del día de la Asamblea Previa o Preparatoria debe tratarse por lo menos los siguientes temas:

1. Himno Nacional.
2. Llamado a lista y verificación del cuórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presidente y secretario de asamblea (Art. 30 de estos estatutos).
5. Tribunal de garantías y jurados, explicación de sus funciones (Capitulo XXI de estos estatutos).
6. Sistema de postulación por planchas o listas.
7. Sistema de elección directa o asamblea.
8. Sistema de asignación de cargo (cuociente electoral Art. 34 parágrafo 2 de la ley 2166)
9. Aclaración y definición sobre la forma de elección de comisiones de trabajo.
10. Definición del lugar y horario del día de las votaciones.
11. Libro de afiliados definir lugar, horario, responsable y cierre.
12. Plazo, fechas, horario y lugar para presentación de planchas.
13. Número de afiliados que deben presentarlas las planchas o listas (articulo xxx de estos estatutos)
14. Plazo, fechas, horario y lugar para las modificaciones y correcciones de planchas o lista.
15. Causales para rechazar postulaciones.
16. Determinar el número de mesas de votación
17. Definición de los mecanismos para resolver en caso de empate
18. Proposiciones y varios.

Parágrafo 1: Las decisiones tomadas en la asamblea previo o preparatoria deben ser publicadas dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de realizada la asamblea, en la sede de ASOJUNTAS SUBA y enviadas por los grupos de WhatsApp, etc.; para que las organizaciones comunales de primer grado afiliadas sean enteradas al respecto.

Parágrafo 2: De no poderse llevar a cabo la asamblea previa o preparatoria por falta de cuórum, será la Junta Directiva quien en reunión y con cuórum reglamentario tome estas decisiones de acuerdo al orden del día contemplado en este artículo, los cuales quedarán en acta y serán publicados conforme al anterior parágrafo.

ARTÍCULO 176. POSTULACION: La postulación de candidatos será por planchas o por listas, separado los cargos en los siguientes 5 bloques:

1.Junta Directiva
2. Fiscal y suplente
3. Comisión de Convivencia y Conciliadores
4. Delegados a los Organismos Superiores y suplentes
5. Comisiones de Trabajo y Empresarial

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándoles a cada uno cargo especifico, deberá contener como mínimo las siguientes casillas: cargo, nombres y apellidos, numero de documento de identidad, dirección, número telefónico, correo electrónico, firma y presentar el plan de trabajo.

Por Lista: Se candidatiza por escrito un grupo de personas sin determinar uno cargo especifico, deberá contener como mínimo las siguientes casillas: cargo, nombres y apellidos, numero de documento de identidad, dirección, número telefónico, correo electrónico, firma y presentar el plan de trabajo.
Parágrafo 1. La inscripción de una planchas o listas será rechazada por las siguientes causas:

a. Cuando la información requerida esté incompleta,
b. Cuando un afiliado figure en más de una planchas o listas.
c. Cuando un candidato no cumpla con los requisitos de afiliación.

d. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.
e. Cuando una plancha o lista se encuentre sin firmas de aceptación de los postulantes
f. Cuando no se presente el plan de trabajo.

Parágrafo 2. Las postulaciones deberán ser presentadas ante el Tribunal de Garantías por lo menos por dos (2) delegados de las JAC afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, que no sean candidatos, ocho (8) días calendarios antes de iniciarse la elección correspondiente, en el horario definido en la asamblea preparatoria. Una vez recibidas las postulaciones el Tribunal de garantías tendrá máximo dos (2) días para su revisión y devolución y quienes la presentaron tendrán un día (1) para subsanar si es el caso.

Parágrafo 3. El numero de la plancha o lista será asignado según en el orden en que se presentan ante el Tribunal de Garantías.

ARTÍCULO 177. MODALIDAD DE ELECCION. (Art. 2.3.2.1.5.2. Decreto Reglamentario Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal tendrán las siguientes modalidades de elección de sus dignatarios:

ELECCIÓN DIRECTA: Entiéndase por elección directa, aquella que se realiza sin la necesidad de reunir a los afiliados en asamblea, mediante el cual los votantes eligen directamente entre candidatos a un cargo del organismo de acción comunal, sin ninguna intermediación por parte de otra persona u órgano, durante un horario preestablecido y su quorum se constata con el registro de votantes.

ELECCIÓN POR ASAMBLEA COMUNAL: Es la que se realiza en una reunión con la presencia de los afiliados o delegados en un lugar definido, donde previamente se deberá verificar el quórum para dar inicio al proceso.

Parágrafo 1. Si la elección es directa se llevará a cabo en el salón comunal o en el lugar que se apruebe en la asamblea previa o preparatoria, el horario será mínimo de cuatro (4) horas y máximo de ocho (8) horas dando inicio a las 8:00am.

Para la aplicación del sistema de elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesas, urnas, sillas, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), así mismo deberán fijar una cartelera por cada plancha o lista con los nombres de los candidatos y cargo, plan de trabajo, un listado de afiliados habilitados para votar, el cual debe contener número de documento de identidad, numero de afiliado (si es el casos) y la comisión donde se encuentran inscritos, los cuales deberán ser publicadas en lugar visible fuera del lugar de votación.

ARTÍCULO 178. PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LAS DISTINTAS DIGNIDADES. (Artículo 2.3.2.1.5.3. Decreto Reglamentario 1501 de 2023) Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021, en lo relacionado con la aplicación progresiva del principio de equidad de género, para proveer los cargos a través del proceso eleccionario, se deberá contar con la participación de un número suficiente de mujeres en la plancha o lista postulada, con el propósito de que, al menos, el 30% de los cargos sea ocupados por ellas.

Parágrafo. Para efectos de elecciones de organismos de acción comunal de primer, segundo y tercer grado, el bloque de delegados deberá estar constituido como mínimo por el 30% de mujeres.

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

ARTÍCULO 179. JORNADA ELECTORAL EN LA ELECCION DIRECTA. El presidente y secretario general de ASOJUNTAS SUBA apoyaran a los jurados de votación y los miembros del Tribunal de Garantías con todo el materia y logística que se requiera para este proceso.

1) Así mismo el Tribunal de Garantías y los Jurados deberán presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios una hora antes del inicio de la jornada electoral.
2) Con antelación a la instalada de la jornada electoral, el Tribunal de Garantías publicará las planchas o listas

por bloque con el nombre de los candidatos y su respectivo número en lugar visible del recinto, donde se llevarán a cabo las elecciones y también, el listado de delegados de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas habilitados para votar.

3) Una vez que los miembros del Tribunal de Garantías, verifiquen que se cumplen con todos los requisitos logísticos, se instalara el proceso electoral cumpliendo con el horario establecido y los delegados de las JAC afiliados podrán ingresar al recinto, uno a uno, a ejercer el derecho al sufragio, previa presentación del documento de identidad en original o digital desde la aplicación oficial de la entidad.
4) El jurado correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a entregar el tarjetón de votación. El sufragante luego de hacer uso de su legítimo derecho a elegir, procederá a retirarse del recinto.
5) Terminada la jornada electoral, los jurados de cada mesa y el tribunal de garantías procederán a realizar el escrutinio y a contabilizar el número de votos por bloque.
6) Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa el escrutinio.
7) Los jurados de cada mesa y el tribunal de garantías deberán diligenciar toda la documentación que el organo de Inspección, Vigilancia y Control entreguen, así mismo deberán ser firmadas por el tribunal de Garantías y el Jurado según corresponda.
8) En caso de presentarse más de una Plancha o lista se deberá aplicar el cuociente electoral (Art. 2.3.2.1.5.6 del Decreto Reglamentario de la Ley 2166 de 2021)
9) La documentación se radicará conforme a lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.3.2.1.5.6. Decreto Reglamentario de la Ley 2166 de 2021.
10) En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

Parágrafo 1: Al ser un ejercicio de carácter democrático, los candidatos de las distintas planchas o listas podrán utilizar diferentes mecanismos de publicidad y difusión de su candidatura, en la parte externa donde se realizarán la jornada electoral, en todo caso cumpliendo con las disposiciones del Consejo Nacional Electoral y Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO 180. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DIRECTA. En caso de realizar elección por votación directa, esta será válida si como mínimo participan y votan el 30% de sus afiliados. (Art. 34 de la Ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 181. CUOCIENTE ELECTORAL. (Art. 2.3.2.1.5.6 del Decreto Reglamentario de la Ley 2166 de 2021). Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2166 de 2021 y para garantizar la equitativa representación y participación efectiva de los grupos minoritarios tendiente a fortalecer la estructura de los organismos de acción comunal, la asignación de cargos será por cuociente electoral; el cual consiste en la sumatoria de la totalidad de votos válidos (incluyendo el voto en blanco) y posteriormente, dividir por los cargos a proveer en cada bloque para obtener aquel número entero que será el cuociente electoral, una vez realizada dicha operación, se adjudicaran los cargos en aplicación del cuociente electoral, de tal manera que, cada lista o plancha obtendrá tantos cargos por bloque como veces el cuociente quepa en el respectivo número de votos válidos recibidos por cada una de ellas y se asigna en estricto orden de postulación (descendente). Si el cuociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor. De tal forma, en cada proceso electoral habrá un número determinado de candidatos correspondientes a los cargos a proveer de cada uno de los bloques en cada plancha o lista (dependiendo de la postulación.

Parágrafo 1. Los organismos de acción comunal contarán con un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de elección, para entregar la documentación que soporta el proceso eleccionario, ante la entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de que se expida, si es el caso, el acto administrativo de inscripción de dignatarios.

ARTÍCULO 182. REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS. (Art. 2.3.2.1.5.1. Decreto Reglamentario Ley 2166 de 2021). Para efectos de la inscripción de dignatarios por parte de la dependencia estatal de inspección, vigilancia y control, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Acta de constitución del tribunal de garantías firmada por el presidente y secretario, así como por los

miembros del tribunal de garantías, acompañado del listado de asistencia y convocatoria debidamente notificada.

2. Acta de asamblea o elección directa suscrita por el presidente y secretario de la asamblea, así como por los miembros del tribunal de garantías, de la elección de dignatarios.

3. Listado de asistentes a la asamblea general o de elección directa, debidamente diligenciada, el cual deberá contener la siguiente información:
a) Objeto de la asamblea
b) Fecha de la asamblea
c) Demás información necesaria para su identificación.

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

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

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

ARTÍCULO 183. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN. (Art. 57 de la Ley 2166 de 2021) Las demandas de impugnación solo podrán ser presentadas por quienes tengan la calidad de afiliados. El número de los mismos, el término para la presentación, las causales de impugnación y el procedimiento En general serán establecidos en los estatutos de cada organismo comunal.

ARTÍCULO 184. NULIDAD DE LA ELECCIÓN. (Art. 58 de la Ley 2166 de 2021) La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatarios de un organismo comunal no impiden el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al efecto. Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección

ARTÍCULO 185. DEL VOTO PROGRAMATICO. (Artículo 133 C.N). En el momento de la inscripción de candidatos cada plancha debe presentar un programa de Gobierno que contenga las principales actividades a partir de los cuales elaboran el plan de desarrollo estratégico de la comunidad ya establecido en los presentes estatutos, plan que contiene los objetivos generales de desarrollo de la comunidad a mediano y largo plazo.

Este plan concurrirá a los eventos municipales comunales para construir el Plan de Desarrollo estratégico de las comunidades de mediano y largo plazo que establece el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

El Plan de acción indica las fechas, lugares y compromisos para cumplir con el plan de desarrollo, el que se debe realizar anualmente.

Anualmente en asamblea general se hará una evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Estratégico de la comunidad siendo causal de iniciación de proceso de revocatoria el incumplimiento en por lo menos el cuarenta por ciento del mismo.

Parágrafo 1. En caso que en periodos anteriores ya se haya aprobado el plan de desarrollo estratégico de las comunidades, las propuestas de los candidatos se orientarán a los ajustes o modificaciones y mejoras de este plan.

TITULO XV

CAPITULO XXIII
DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO- PEDCC

ARTÍCULO 186. DEFINICIÓN: El Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Comunitario de Asojuntas Suba (PEDCC ASOJUNTAS SUBA), será el conjunto de políticas, planes, programas y estrategias que, en el orden local, oriente el rumbo de la organización comunal durante el período de la Junta Directiva que lo formula, y se caracterizará por ser un instrumento de gobierno concertado, a través de la participación de todos los miembros de la organización, según lo establecido en el Artículo 47 Ley 2166 2021 y permite alcanzar lo establecido el Artículo 16 de la Ley 2166 sobre el desarrollo integral, sostenible, sustentable y planificado con entes territoriales

Parágrafo 1. (Parágrafo 1, artículo 47 Ley 2166 de 2021) Los organismos de Acción Comunal elaborarán un Plan de desarrollo comunal y comunitario para el periodo por el cual fueron elegidos, que servirá de guía para su gestión durante los cuatro (4) años del periodo y su compromiso ante la comunidad para el desarrollo de programas, proyectos y acciones en beneficio de ella. Se articulará con las entidades territoriales según los artículos 47, 92 y 93 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 2. Teniendo en cuenta que la ley establece dentro de los principios rectores la planeación participativa como instrumento para el desarrollo comunitario, todas las personas de la directiva deben participar en la formulación, ejecución y evaluación de dicho plan.

Sin embargo, las comisiones de trabajo deben tener un papel protagónico en la construcción de este documento dados los elementos económicos, políticos, sociales, culturales, territoriales y ambientales que componen el desarrollo de la comunidad. Por lo cual, su aporte en la identificación de problemas y posibles soluciones será fundamental.

ARTÍCULO 187. ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA: El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA, estará compuesto por:

1. **Alistamiento.**
   - Socialización del proceso a realizar a las personas afiliadas.
   - Alistamiento de los documentos o formatos que se requieran para recoger información.
   - Identificación de líderes temáticos y actividades a trabajar.
   - Definición de ejes temáticos sobre los que se hará la identificación de problemas.
   - Construcción de línea de tiempo con las principales acciones a realizar.

2. **Diagnóstico**.
   - Identificación de problemáticas o necesidades (sondeos pueden ser útiles).
   - Establecer un consenso sobre las principales problemáticas o necesidades.
   - Identificación de las poblaciones que requieren especial atención.
   - Construcción de un árbol de problemas (problema central, causas y consecuencias).

3. **Formulación.**
   - Definición de objetivos de acuerdo con las causas identificadas.
   - Consolidación de propuestas de solución (talleres de lluvia de ideas podrían ser).
   - Elaboración de un cronograma a 4 años con actividades, costos estimados, responsables
   - y posibles acciones de articulación.

4. **Implementación y evaluación**.
   - Gestión de recursos.
   - Realización de las acciones proyectadas.
   - Seguimiento al cronograma proyectado durante los 4 años.
   - Evaluación sobre el grado de cumplimiento del Plan.

5. **Elementos transversales sugeridos de progresividad de derechos <u>Artículo 3 y 16 de Ley 2166 de 2021</u>**
   - Incluir a sectores históricamente excluidos, dentro del proceso de formulación.
   - Establecer agendas que propicien los temas relacionados con mujer y género.
   - Fortalecer la participación de jóvenes en la construcción del plan.
   - Establecer líneas de trabajo que recojan las propuestas de las Secretarias ejecutivas de trabajo.
   - Incidencia estratégica y agendamiento
   - Establecer rutas que permitan posicionar la agenda del plan en otras instancias de participación.

- Propiciar escenarios de pedagogía y réplica del plan con las comunidades.
- Establecer canales de comunicación con entidades del orden local y municipal.

ARTICULO 188. RESPONSABLES ELABORACION: El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA, será liderado por la vicepresidencia y las coordinaciones de las secretarías ejecutivas, quienes sistematizarán en un documento único la información y podrán asesorarse de la Junta Directiva y si se requiere de la Comisión Pedagógica Local previa invitación por la Junta Directiva. El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA deber ser articulado con el PEDCC del organismo comunal de tercer grado.

ARTÍCULO 189. APROBACIÓN: El PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA construido deberá ser sometido a consideración de la asamblea general como órgano máximo de la organización, previa revisión por parte de la Junta Directiva, quien aprobará dicho documento de acuerdo con las facultades normativas consagradas en el Literal j Artículo 42 Ley 2166 2021

PARÁGRAFO 1: El término para la realización y entrega del documento PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA será de seis (6) meses contados a partir del día en que la nueva Junta Directiva inicie su período. Una vez aprobado se le entregará una copia al Delegado ante el Consejo de Planeación Local (CPL) quien tiene la responsabilidad de articular, armonizar y garantizar la inclusión de los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal y Comunitario (PEDCC) en los instrumentos de planeación local y distrital, especialmente en el Plan de Desarrollo Local (PDL) y el Plan de Desarrollo Distrital (PDD).

ARTÍCULO 190. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: En la primera Asamblea Ordinaria de cada año, la vice presidencia y las secretarías ejecutivas y la Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA, presentarán un balance de ejecución del PEDCC DE ASOJUNTAS SUBA.

Parágrafo 1. Una vez aprobado el PEDDCC DE ASOJUNTAS SUBA por la Asamblea General será de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva, independientemente de la rotación de cargos que pueda existir.

TITULO XVI

CAPITULO XXIV
PROTECCIÓN DE DATOS

ARTÍCULO 191. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: La protección de los datos personales constituye un derecho fundamental, reconocido en la Constitución Política de Colombia y regulado por la Ley 1581 de 2012, que tiene como objetivo garantizar que toda persona pueda conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en bases de datos o archivos.

En este sentido, ASOJUNTAS SUBA reconoce, promueve y aplica los principios, derechos y deberes relacionados con el tratamiento responsable y ético de los datos personales de sus afiliados, dignatarios, delegados, funcionarios y demás personas naturales con quienes tenga relación en el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 192. PRINCIPIOS APLICABLES: El tratamiento de la información en ASOJUNTAS SUBA se realiza bajo los siguientes principios:

1. **Legalidad:** El tratamiento de los datos personales se efectuará conforme a lo dispuesto en la ley y demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Finalidad:** Toda recolección, almacenamiento, uso o circulación de datos se hará con una finalidad legítima, específica y clara, relacionada con el ejercicio de las funciones comunales y estatutarias.
3. **Libertad:** Ningún dato personal será recolectado o tratado sin autorización previa, expresa e informada del titular.
4. **Veracidad o Calidad:** La información suministrada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
5. **Transparencia**: Los titulares podrán acceder y conocer el uso que se dé a sus datos personales.

6. **Seguridad:** ASOJUNTAS SUBA implementará medidas administrativas, técnicas y humanas para proteger los datos de pérdida, acceso no autorizado o fraude.
7. **Acceso y Circulación Restringida:** Solo las personas autorizadas podrán acceder a las bases de datos comunales, garantizando confidencialidad y reserva.

ARTÍCULO 193. OBLIGACIONES DE LA ASOJUNTAS: Para garantizar el cumplimiento de la normativa, ASOJUNTAS SUBA se compromete a:

1. Solicitar la autorización previa y expresa del titular para la recolección y tratamiento de sus datos.
2. Informar claramente al titular la finalidad del uso de los datos, el responsable del tratamiento y los canales para ejercer sus derechos.
3. Permitir que el titular consulte, actualice, rectifique o elimine su información personal cuando lo desee.
4. Designar una persona o dependencia responsable de la gestión y custodia de la información personal dentro de la organización.
5. Implementar protocolos internos y mecanismos de seguridad para el almacenamiento físico o digital de la información.
6. Garantizar que la información solo se use con fines comunales, administrativos, sociales o de gestión institucional, de acuerdo con los estatutos vigentes y las normas aplicables.

ARTÍCULO 194. **TIPOS DE DATOS PERSONALES QUE MANEJA ASOJUNTAS SUBA:** En el ejercicio de sus funciones, ASOJUNTAS SUBA recopila, conserva y administra información personal relacionada principalmente con:

1. Nombres y apellidos de los afiliados y dignatarios.
2. Número de identificación (cédula de ciudadanía).
3. Dirección de residencia, teléfonos y correos electrónicos.
4. Información institucional u organizativa relacionada con el ejercicio comunal.
5. En algunos casos, datos sensibles que requieren especial protección (como condiciones de salud, pertenencia étnica, situación socioeconómica o discapacidad), cuando estos sean estrictamente necesarios para el desarrollo de programas sociales o proyectos comunitarios.

Parágrafo. La Junta Directiva junto con la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA promoverá la capacitación a los dignatarios sobre la ley de protección de datos, implementar medidas de seguridad para proteger la información, hará firmar a sus organizaciones comunales de primer grado afiliadas y sus delegados un formulario de autorización de tratamiento de datos y si considera pertinente elaborar un manual de protección de datos personales para aprobación de asamblea lo podrán hacer.

TITULO XVII

CAPITULO XXV
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 195. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACIÓN: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la ASOJUNTAS corresponde a la entidad que realice la Inspección, Vigilancia y Control a las organizaciones comunales, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios, como lo establecen los Artículos 2.3.2.2.1.1. al 2.3.2.2.1.3.9. del Decreto 1501 de 2023.

ARTÍCULO 196. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos, debe ser aprobada por parte de la Asamblea General, verificando el cuórum decisorio, conforme a la Ley 2166 de 2021 y deberá ser inscrita ante la entidad que ejerce inspección control y vigilancia, para que entren en vigencia.

ARTÍCULO 197. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), ejerce Inspección, Vigilancia y Control sobre el manejo del patrimonio de esta ASOJUNTAS, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más Dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas.

ARTÍCULO 198. SANCIONES: Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, mediante resolución motivada podrá imponer las sanciones establecidas en el artículo 2.3.2.2.1.2.2. del Decreto 1501 de 2023.

TITULO XVIII

CAPÍTULO XXVI
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 199. LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL. (Art. 65 de la Ley 2166 de 2021) Los organismos de acción comunal, adicional a los libros que autoricen la asamblea general y los estatutos, llevarán los siguientes:

a) **De tesorería:** en él constará el movimiento del efectivo de la respectiva organización comunal;
b) **De inventarios:** deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la organización;
c) **De actas de la asamblea**: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas;
d) **De registro de afiliados**: contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados; también se actualizarán en él, los datos de los delegados titulares y suplentes.
e) **De actas de la comisión de convivencia y conciliación**: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.
f) **Libro de Reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios**, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúna todos los Dignatarios del organismo comunal.

Parágrafo 1. Los libros deben de llevarse en forma física y en digital mediante procesador de texto. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben tenerse en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico. Lo anterior de forma progresiva durante 5 años, teniendo en cuenta las capacidades operativas de cada organismo de la acción comunal.

Parágrafo 2. Además de los contemplados por la Ley, ASOJUNTAS SUBA llevara los siguientes libros:

a). **Caja Menor**: se utiliza para registrar y controlar los pequeños gastos operativos o pagos menores que se realizan dentro de la organización.
b). **Bancos:** En el cual se llevará el registro que contiene cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como giros de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques.
c). **Actas de las secretarías ejecutivas**: en este libro se registra lo tratado en reunión de cada secretaría ejecutiva como también cuando se reúna todos los afiliados a la misma.
d). **Actas del Fiscal**: en este libro se llevará el registro de los informes y/o las reuniones y decisiones relevantes.
e) **Libro de Radicación y Reparto** de la comisión de convivencia y conciliación
f) **Libro de actas Comisión Pedagógica Local Comunal.** En este libro se llevará el registro de las reuniones y decisiones relevantes.
g) **Libro de afiliados Comisión Pedagógica Local Comunal**. Contiene los nombres, identificación y dirección de los formadores locales afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones y otros.

Parágrafo 3. Los libros se podrán llevar en forma física en hojas removibles, las cuales estarán debidamente foliadas, con logo, correo de ASOJUNTAS SUBA. Los únicos libros que no se llevará en hojas removibles será el libro de registro de afiliados a la organización y de afiliados a la Comisión Pedagógica Local Comunal.

ARTÍCULO 200. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS. Es el libro donde se registran la afiliación o desafiliación de las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, así como de los delegados titulares y suplentes. Este libro deberá contener, además de los datos de la organización (Número

consecutivo o número de orden, fecha de Afiliación (dd/mm/aa), número de afiliación,) mínimo las siguientes columnas respecto de los delegados:

1) Nombres y apellidos del afiliado
2) Número del documento de identidad
3) Edad
4) Sexo
5) Dirección
6) Número telefónico
7) Dirección de correo electrónico
8) Profesión u ocupación
9) Secretaría Ejecutiva
10) Firma o huella
11) Observaciones

En caso de error de una o más columnas el secretario general de ASOJUNTAS SUBA hará la anotación respectiva, refrendada con su firma.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario general de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro de afiliación, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 201. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA, DIRECTIVA Y DIGNATARIOS. Los libros de actas de asamblea, directiva y dignatarios deben contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada. El acta debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2) Nombre de la Asociación.
3) Número del acta.
4) Lugar y fecha de la reunión.
5) Orden del día aprobado.
6) Validación del cuórum, con el número de afiliados o directivos que conforman la Asamblea General o Directiva.
7) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados o directivos que participan en la votación.
8) Firma del presidente y secretario de la Asamblea o de la reunión de directiva

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario general de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá de la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 202. LIBROS DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada. El acta debe contener como mínimo los siguientes:

1) Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación;
2) Número de acta
3) Identificación de los conciliadores;
4)Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia;
5) Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación;
6) El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas;
7) Firma de quien ella intervinieron (Conciliadores y partes u otros)

El acta es un título ejecutivo, esto quiere decir, que comprende las características de ser claro, expreso y

exigible.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación la tenencia y custodia de los libros de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si no hubiese secretario (a) de la Comisión de Convivencia y Conciliación esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 203. LIBROS DE ACTAS DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS: En este libro se registra lo tratado en reunión de cada secretaría ejecutiva como también cuando se reúna todos los afiliados a la misma. El acta debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2) Nombre de la Asociación.
3) Número del acta.
4) Lugar y fecha de la reunión.
5) Orden del día aprobado.
6) Validación del cuórum, con el número de afiliados que conforman la reunión.
9) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados o directivos que participan en la votación.
10) Firma del Coordinador de la secretaría ejecutiva y del secretario de la reunión.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del Coordinador de cada secretaría ejecutiva la tenencia y custodia de los libros de actas de la secretaría ejecutiva, si no hubiese Coordinador de la Secretaría Ejecutiva esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 204. LIBRO DE ACTAS DEL FISCAL: En él llevara el registro de las reuniones y decisiones relevantes y del cumplimiento de las obligaciones de cada dignatario de ASOJUNTAS SUBA. El libro debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Lugar y fecha del acta.
2) Nombre de la Asociación.
3) Número del acta.
4) Desarrollo de los puntos y decisiones adoptadas.
5) Firma del Fiscal.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del Fiscal de la tenencia y custodia de los libros de actas del fiscal, si no hubiese Fiscal en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 205. LIBRO DE TESORERIA. En el libro de Tesorería o Caja General se registrarán todos los movimientos del efectivo que posee ASOJUNTAS SUBA, una vez hechos los comprobantes de ingresos y de egresos, se debe asentar en el libro de tesorería esta información en las siguientes columnas:
1) Fecha
2) Número de comprobante de ingreso o egreso
3) Detalle
4) Entradas
5) Salidas
6) Saldo

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Tesorería, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 206. LIBRO DE BANCOS. El libro de bancos contiene cada uno de los movimientos hechos en la cuenta bancaria, el cual se hará en las siguientes columnas:

1) Fecha
2) Concepto
3) Debe
4) Haber
5) Saldo

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Bancos, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 207. LIBRO DE CAJA MENOR. El libro de caja menor se utiliza para registrar y controlar los pequeños gastos operativos o pagos menores que se realizan dentro de la organización. El valor del efectivo previamente aprobado por la Asamblea será manejado permanentemente por el tesorero de ASOJUNTAS SUBA, estos movimientos se registrarán en las siguientes columnas:

1) Fecha
2) Detalle
3) Entradas
4) Salidas
5) Saldo

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Caja Menor, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 208. LIBRO DE INVENTARIOS. En el libro de inventarios se debe registrar los bienes y activos fijos de la organización, ejemplo: equipos de cómputo, herramientas, materiales, muebles (sillas, mesas) e inmuebles que estén a nombre de la organización salón comunal, escuela, cancha de futbol, lote, parque, etc.). Estos registros se asentarán en las siguientes columnas:

1) Número consecutivo
2) Fecha (dd/mm/aa)
3) Detalle
4) Cantidad
5) Valor unitario
6) Valor total
7) Observaciones
8) Firma

Parágrafo 1: Es responsabilidad del tesorero de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de Inventarios, si no hubiese Tesorero en ASOJUNTAS SUBA esta tenencia y custodia la ejercerá Fiscal y/o la Comisión de Convivencia y Conciliación de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 209. LIBRO DE ACTAS COMISIÓN PEDAGÓGICA LOCAL COMUNAL. El libro de actas de la Comisión Pedagógica Local Comunal de ASOJUNTAS SUBA debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada. El acta debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
2) Nombre de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA.
3) Número del acta.
4) Lugar y fecha de la reunión.
5) Orden del día aprobado.
6) Validación del cuórum, con el número de formadores locales afiliados que conforman la CPLC DE ASOJUNTAS SUBA.
7) Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número

de Formadores Locales que participan en la votación.
8) Firma del Coordinador y secretario de la reunión

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de reunión, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 210. LIBRO DE AFILIADOS COMISIÓN PEDAGÓGICA LOCAL COMUNAL. Es el libro donde se registran la afiliación o desafiliación de los Formadores Locales de ASOJUNTAS SUBA, este libro deberá contener mínimo las siguientes columnas:

1) Numero consecutivo o número de orden
2) Fecha de Afiliación (dd/mm/aa)
3) Numero de afiliación
4) Nombres y apellidos del afiliado
5) Numero del documento de identidad
6) Edad
7) Sexo
8) Dirección
9) Número telefónico
10) Dirección de correo electrónico
11) Profesión u ocupación
12) Clase de Formador (Local, Municipal, Distrital o Nacional)
13) Firma o huella
14) Observaciones

En caso de error de una o más columnas el secretario de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA hará la anotación respectiva, refrendada con su firma.

Parágrafo 1: Es responsabilidad del secretario de la CPLC de ASOJUNTAS SUBA la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia del libro de afiliación, si no hubiese secretario (a) esta tenencia y custodia la ejercerá el secretario general de ASOJUNTAS SUBA.

ARTÍCULO 211. REGISTRO Y REPORTE DE LIBROS. (Art. 2.3.2.1.4.1. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Los libros a que hace referencia el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, deben ser registrados por las organizaciones comunales en las respectivas entidades de inspección, vigilancia y control.

Las juntas de acción comunal deberán reportar cada cuatro meses, antes de las asambleas ordinarias al respectivo ente de inspección, vigilancia y control, las novedades presentadas en el libro de afiliados, indicando la fecha de inscripción o retiro, dentro de los siguientes plazos:

Parágrafo 1. Así mismo, los organismos de acción comunal deberán remitir, semestralmente, a la entidad de inspección, vigilancia y control competente, la información de los libros respectivos y las novedades administrativas que se presenten en los libros de que trata el artículo 65 de la Ley 2166 de 2021.

Parágrafo 2. 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 2270 de 2019 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 212. CAUSALES DE REEMPLAZO DEL LIBRO. (Art. 2.3.2.1.4.2. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) Son causales de reemplazo del Libro, las siguientes:

a) **Por utilización total:** Se debe aportar el libro que pruebe tal escenario.
b) **Extravió o hurto:** Se debe allegar soporte de denuncia sobre el hecho.
c) **Por deterioro:** Se debe verificar que tal elemento de deterioro afecta la verificación de la información consignada en el libro.

d) **Por retención:** Soporte de la Decisión adoptada por la Comisión de Convivencia y Conciliación (CCC) o por la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, donde se decide lo relacionado con la detención del libro.
e) **Por exceso de enmendaduras o inexactitudes**: Se debe presentar el libro a reemplazar y se debe indicar las siguientes recomendaciones:

Parágrafo 1. El cambio del libro no anula los derechos adquiridos por los afiliados previamente inscritos en el libro a reemplazar y la información del libro a sustituir debe ser trascrita al libro nuevo.

ARTÍCULO 213. LIBROS DIGITALES. (Art. 2.3.2.1.4.3. del Decreto Reglamentario 1501 de 2023 de la Ley 2166 de 2021) En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 2166 de 2021, indistintamente de los libros que se deben llevar de manera física, los organismos de acción comunal deberán llevar sus libros de manera digital, mediante procesador de texto a través de la herramienta tecnológica prevista por el ministerio del Interior, de la siguiente manera:

a. **Módulo 1 Datos**: En este módulo se debe ingresar la información general del organismo de acción comunal.
b. **Módulo 2 Libro de registro de afiliados:** En este módulo se debe cargar el libro de afiliados del organismo comunal.
c. **Módulo 3 otros documentos:** En este módulo se deben cargar los demás documentos del organismo comunal.
d. **Módulo 4 Libros de tesorería y de inventarios:** A través del software contable dispuesto por el ministerio del Interior, se deberá ingresar la información referente a cada libro.
e. **Módulo 5 Libro de actas:** En este módulo se deben diligenciar en línea, las actas del comité de convivencia y conciliación y actas de asamblea.

A través de esta herramienta se les permitirá a los organismos de acción comunal cargar la documentación respectiva, actualizar sus datos y registrar la información financiera, la cual podrá ser consultada por la respectiva entidad de inspección, vigilancia y control, con el fin de obtener información estadística de los organismos de acción comunal de su jurisdicción.

Parágrafo 1. Con relación a los libros de tesorería e inventarios, el ministerio del Interior definirá la información que genere el software contable establecido en el artículo 66 de la Ley 2166 de 2021 y que debe ser cargada mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que se disponga para tal fin.

Parágrafo 2. La organización de acción comunal realizará el diligenciamiento de los libros de Actas de Asamblea, Registro de Afiliados, Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación y el libro de Reuniones de Junta Directiva y Dignatarios, en modo digital por medio de procesador de texto, permitiendo diligenciar la información en línea y posteriormente el respectivo cargue de los libros se efectuará mediante el procesamiento de imágenes en formato PDF en el módulo que el Ministerio del Interior disponga para tal fin.

Parágrafo 3. A través de esta herramienta los organismos de acción comunal realizarán el registro de sus libros ante las entidades de inspección, vigilancia y control competentes territorialmente, con el fin de que se expida el sello respectivo o se emita el acto administrativo correspondiente y se notifique al organismo comunal.

CAPÍTULO XXVII
CANALES DE DIFUSIÓN

ARTÍCULO 214.OBJETIVO: Tiene como objetivo Gestionar de manera integral la comunicación interna y externa de Asojuntas Suba, estableciendo lineamientos, estrategias y protocolos que garanticen una información clara, veraz, oportuna y coherente, fortaleciendo la relación con los organismos comunales, la comunidad, las entidades públicas y privadas, y la ciudadanía en general.

1. Fortalecer la identidad institucional y comunal mediante una comunicación transparente y participativa.
2. Promover la difusión eficiente de la información sobre las actividades, decisiones, programas y proyectos desarrollados por Asojuntas Suba.
3. Fomentar la interacción con los diferentes públicos: Juntas de Acción Comunal afiliadas, dignatarios, comunidad, entidades aliadas y medios de comunicación.
4. Asegurar la homogeneidad del mensaje institucional, evitando duplicidad, confusiones o desinformación.
5. Proteger la imagen corporativa y reputación institucional de Asojuntas Suba a través del uso responsable de sus canales de comunicación.

ARTÍCULO 215. CANALES DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL: ASOJUNTAS SUBA podrá implementar y administrar los siguientes canales de difusión, los cuales deberán usarse bajo los principios de responsabilidad, respeto, transparencia y coherencia institucional:

a. Correo Electrónico: Canal digital oficial para el envío y recepción de comunicaciones formales, convocatorias, documentos, actas, informes y notificaciones institucionales.

- Uso exclusivo para correspondencia administrativa y comunal.
- Debe garantizar la trazabilidad y archivo de la información.
- Se recomienda el uso de correos institucionales bajo el dominio de ASOJUNTAS SUBA.

b. Teléfono Institucional: Medio de comunicación directa y oral, utilizado para llamadas individuales o grupales.

- Se empleará para atención a las JAC, coordinación de actividades y contacto con entidades externas.
- Su uso deberá ser respetuoso, efectivo y orientado al servicio comunal.

c. Redes Sociales: Plataformas digitales (Facebook, X/Twitter, Instagram, YouTube, TikTok, entre otras) utilizadas para la difusión pública de información institucional.

- Deben ser administradas por personal autorizado o por la Secretaría de Comunicación y Prensa.
- Los contenidos deben reflejar los valores de ASOJUNTAS SUBA, promover la transparencia, la participación y la unidad comunal.
- Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo o mensajes que atenten contra la buena imagen de la organización.

d. Mensajería Instantánea: (WhatsApp, Telegram u otras) Herramienta ágil para el intercambio rápido de información entre dignatarios, presidentes de JAC y actores institucionales.

- Se recomienda crear grupos oficiales temáticos o por secretarías, moderados por un responsable.
- Los mensajes deben ser breves, pertinentes y relacionados con asuntos institucionales.
- Se promoverá el respeto, la privacidad y el manejo adecuado de los datos personales.

e. Videoconferencias y Plataformas Virtuales: Canal de comunicación audiovisual que combina voz, imagen y datos en tiempo real.

- Ideal para reuniones, capacitaciones, encuentros virtuales y presentaciones.
- Se podrán utilizar plataformas como Zoom, Google Meet o Microsoft Teams.
- La Secretaría de Comunicación y Prensa coordinará el acceso, moderación y registro de cada sesión.

ARTÍCULO 216. LINEAMIENTOS GENERALES DE COMUNICACIÓN

a. Toda información institucional debe mantener coherencia con los principios, misión, visión y objetivos de Asojuntas Suba.
b. Las comunicaciones oficiales deben estar autorizadas por la Presidencia, Secretaría General o Secretaría de Comunicación y Prensa.
c. Se deberá garantizar la veracidad, imparcialidad y respeto en el contenido publicado o compartido.
d. Los canales digitales deberán cumplir con la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales) y las normas sobre uso responsable de la información pública.
e. Se fomentará la comunicación bidireccional, permitiendo la participación de los comunales y la comunidad en los procesos de información y retroalimentación.
f. La información sensible o de carácter interno no podrá ser divulgada sin la debida autorización de la Junta

Directiva.

g. La directiva proyectará y aprobará un reglamento que oriente la comunicación que se diseñará, coordinará, informará y orientará la difusión de la información de ASOJUNTAS SUBA a través de la comunicación interna, externa, el manejo de medios, la imagen de la organización comunal, responsables y directrices

ARTÍCULO 217. RESPONSABLES DE LA COMUNICACIÓN

a. La Junta Directiva de ASOJUNTAS SUBA, a través de la Secretaría Ejecutiva de Comunicación y Prensa, será responsable de diseñar, coordinar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional.
b. La directiva elaborará y aprobará un Reglamento de Comunicación Institucional, que definirá las directrices, responsabilidades, procesos de autorización y manejo de crisis comunicacionales.
c. Los dignatarios y delegados comunales deberán respetar las políticas de difusión establecidas, contribuyendo a mantener una comunicación ética y coherente con los fines comunales.

ARTÍCULO 218. COMPROMISO INSTITUCIONAL: ASOJUNTAS SUBA promoverá una comunicación democrática, inclusiva y pedagógica, que fortalezca el sentido de pertenencia, la participación ciudadana y la construcción de una identidad comunal sólida.

El uso adecuado de los canales de difusión permitirá acercar la organización a la comunidad, visibilizar el trabajo comunal y consolidar a ASOJUNTAS SUBA como un referente de transparencia, unión y liderazgo local.

TITULO XIX
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 219. PATRIMONIO: (Articulo 60 Ley 2166 de 2021). El patrimonio de los organismos de acción comunal es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que ellos realicen.

Parágrafo. El patrimonio de los organismos de acción comunal no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

Parágrafo 2. Los recursos oficiales que ingresen a los organismos de acción comunal 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.

Parágrafo 3. El patrimonio de ASOJUNTAS SUBA, no pertenece ni en todo ni en parte, a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en ASOJUNTAS SUBA, en Asamblea General de conformidad con las normas estatutarias.

ARTÍCULO 220. (Artículo 61 Ley 2166 de 2021) Los recursos de los organismos de acción comunal que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

Parágrafo. Los organismos de acción comunal deberán realizar un registro físico y/o digital de la inversión de estos recursos, el cual deberá presentarse semestralmente ante la junta directiva de la asamblea y los organismos de inspección, vigilancia y controlo quien haga sus veces.

ARTÍCULO 221. (Artículo 62 Ley 2166 de 2021). A los bienes, beneficios y servicios administrados por los organismos de acción comunal tendrán acceso todos los miembros de la comunidad, los miembros activos y su familia de conformidad con sus estatutos y reglamentos. Parágrafo. Los organismos de acción comunal deberán llevar un registro físico y/o digital del uso de los bienes, beneficios y servicios de qué trata el presente artículo, así como del miembro o miembros de la comunidad que hicieron uso de los mismos, a efectos de corroborar su adecuado uso y manejo.

ARTÍCULO 222. (Artículo 62 Ley 2166 de 2021). Conforme con el artículo 141 de la Ley 136 de 1994, los organismos comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada. Los contratos o convenios que celebren con los organismos comunales se realizarán de acuerdo con la ley y sus objetivos, se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

Parágrafo 1. Los organismos de Acción Comunal podrán contratar con las entidades territoriales hasta por la menor cuantía de dicha entidad de conformidad con la ley.

Parágrafo 2. Los denominados convenios solidarios y contratos interadministrativos de mínima, que trata el presente artículo también podrán ser celebrados entre las entidades del orden nacional, departamental, distrital, local y municipal y los organismos de acción comunal para la ejecución de proyectos incluidos en el respectivo Plan Nacional de Desarrollo o para la ejecución de los proyectos derivados del Acuerdo Final de Paz, como lo son, los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR o la Hoja de Ruta Única de que trata el artículo 281 de la Ley 1955 de 2019.

ARTÍCULO 223. CONTRIBUCIONES ESTATUTARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE ASOJUNTAS SUBA: ASOJUNTAS SUBA, contará con las siguientes contribuciones:

a. **Contribución Ordinaria:** Las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA deberán hacer una contribución ordinaria conforme a lo establecido en estos estatutos y de acuerdo a lo aprobado en asamblea general ordinaria para el funcionamiento administrativo, la sostenibilidad social y/o económica de la Asociación.
b. **Contribución extraordinaria**: Las organizaciones comunales de primer grado afiliadas a ASOJUNTAS SUBA deberán hacer una contribución extraordinaria conforme a lo establecido en estos estatutos y de acuerdo a lo aprobado en asamblea general ordinaria y/o extraordinaria, para atender situaciones de solidaridad, calamidad o urgencia manifiesta de algún miembro o de la misma organización.

ARTÍCULO 224. RECURSOS OFICIALES: Los recursos oficiales que ingresen a ASOJUNTAS SUBA 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.

TITULO XX
DISOLUCIÓN, CANCELACION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 225. DISOLUCIÓN. (Artículo 69 Ley 2166 de 2021) Decisión mediante la cual los miembros de un organismo comunal, en asamblea con quorum requerido, aprueban la finalización de actividades del organismo de la cual hacen parte.

La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente.

En el mismo acto en el que el organismo apruebe su disolución, nombrará un liquidador, en su defecto lo será el último representante legal inscrito o la entidad que ejerce control y vigilancia.

ARTÍCULO 226. CANCELACIÓN. (Artículo 70 Ley 2166 de 2021) La entidad de inspección, vigilancia y control, previo el correspondiente proceso, podrá cancelar la personería jurídica de un organismo comunal mediante acto administrativo motivado.

La cancelación de la personería jurídica procederá por decisión del ente gubernamental o a causa de la disolución aprobada por sus miembros.

Cuando la cancelación de personería jurídica provenga de una decisión de la entidad de inspección, vigilancia y

control, ésta nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

Cuando la situación lo demande, el liquidador puede ser un servidor del ente gubernamental, caso en el cual la entidad deberá justificar su decisión.

Parágrafo. Contra el acto administrativo que declare la cancelación de personería jurídica procederán los recursos de reposición y apelación, según los términos establecidos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 227. LIQUIDACIÓN. (Artículo 71 Ley 2166 de 2021) Procedimiento inmediatamente posterior a la cancelación de la personería jurídica de un organismo comunal, encaminado a terminar las relaciones que tenga la organización frente a terceros o frente a las personas que la integran.

En cualquiera de los casos, el liquidador debe saber leer y escribir, no puede pesar contra él sanción vigente, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas. Parágrafo. Sin excepción, todos los organismos comunales a las que se haya cancelado la personería jurídica deberán ser liquidados.

ARTÍCULO 228. PROCESO DE LIQUIDACIÓN. (Artículo 72 Ley 2166 de 2021) Con cargo al patrimonio del organismo, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

En las publicaciones debe constar el número de personería jurídica de la organización u organizaciones a liquidar, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones.

Parágrafo 1. El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que el organismo comunal no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de inspección, vigilancia y control.

Parágrafo 2. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

Parágrafo 3. Quince (15) días hábiles 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 al organismo comunal 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. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros afiliados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia.

Parágrafo 4. Una vez surtido lo anterior, la entidad de inspección, vigilancia y control expedirá el acto administrativo mediante el cual se declara liquidado el organismo de acción comunal. Solo a partir de este momento las comunidades pueden iniciar el trámite de la personería jurídica para una nueva organización comunal.

TITULO XXI
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 229. VACÍOS ESTATUTARIOS: Los vacíos que se presenten en los presentes estatutos serán llenados por las normas que regulen la materia.

Lo contemplado en el presente estatuto, entrará en vigor inmediatamente sea expedido, por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, el acto administrativo que los reconozca.

Los presentes estatutos fueron adoptados y aprobados en la Asamblea General de Juntas Afiliadas a la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la localidad de SUBA, como consta en el acta de asamblea general que reposa en los archivos de la organización y en el ente que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

Estos estatutos fueron aprobados en asamblea general de afiliados llevada a cabo en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 09 del mes noviembre del año 2025, lo cual consta en acta No.007.

Firma presidente de asamblea
JOSE RICARDO DIAZ MORA
C.C.# 19.470. 626

Firma secretaria asamblea
VANESSA LEON MARTINEZ
C.C.# 52.148.984

CONSTANCIA SECRETARIAL:

El suscrito secretario (a) General de la **ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA** de la ciudad de Bogotá, D. C., hace constar que el presente ejemplar es fiel copia del original, que reposa en el libro de Actas.

ASOJUNTAS SUBA
TRIBUNAL DE GARANTÍAS ELECTORALES
COMUNICADO OFICIAL N.º 001 DE 2026

RESULTADOS DE INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE PLANCHAS

ELECCIONES DE DIGNATARIOS DE ASOJUNTAS SUBA 2026–2030

Bogotá D. C., 4 de noviembre de 2026

DIRIGIDO A: Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Suba afiliadas a ASOJUNTAS SUBA, delegados, candidatos y comunidad comunal en general.

El Tribunal de Garantías de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de Suba – **ASOJUNTAS SUBA**, en cumplimiento de sus funciones y con el propósito de garantizar la transparencia del proceso electoral para el período 2026–2030, se permite informar los resultados de la inscripción, revisión y verificación de las planchas presentadas.

De acuerdo con el cronograma electoral y las decisiones adoptadas en la Asamblea Extraordinaria Preparatoria de Elecciones, realizada el 25 de octubre de 2026, se recibieron **dos (2) planchas**, las cuales fueron sometidas a revisión por parte del Tribunal de Garantías, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en:

- La Ley 2166 de 2021.
- El Decreto Reglamentario 1501 de 2023.
- Los Estatutos vigentes de ASOJUNTAS SUBA.
- Las decisiones aprobadas por la Asamblea Extraordinaria Preparatoria de Elecciones del 25 de octubre de 2026.

1. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

PLANCHA N.º 1– HABILITADA
(**en cabeza del señor José Ricardo Díaz Mora)**

Una vez revisada la documentación presentada y verificado el cumplimiento de los requisitos de inscripción, el Tribunal de Garantías determinó que la **Plancha N.º 1 CUMPLE** con las condiciones legales, reglamentarias, estatutarias y las decisiones aprobadas por la Asamblea Extraordinaria Preparatoria de Elecciones.

En consecuencia, la **PLANCHA N.º 1 QUEDA OFICIALMENTE HABILITADA** para participar en la jornada de elección de dignatarios de ASOJUNTAS SUBA para el período 2026–2030.

PLANCHA N.º 2 – RECHAZADA
(en cabeza del señor John Fredi López)

Realizada la revisión de la documentación presentada por la Plancha N.º 2, el Tribunal de Garantías identificó diferentes incumplimientos relacionados con los requisitos de inscripción, entre ellos:

- Incumplimiento de la representación máxima de un (1) delegado por Junta de Acción Comunal, conforme a lo aprobado por la Asamblea Extraordinaria Preparatoria de Elecciones.
- Inconsistencias en la acreditación y reconocimiento de algunos candidatos ante el IDPAC.
- Presentación de un número de candidatos superior al permitido en el Bloque de Delegados.
- Conformación incompleta del Bloque N.º 5, correspondiente a las Secretarías Ejecutivas.
- Incumplimiento de los requisitos de participación de las mujeres establecidos en la normativa comunal.
- Información incompleta y ausencia de algunas firmas requeridas en la documentación de inscripción.
- - Inconsistencias en los códigos de identificación de las Juntas de Acción Comunal: Se evidenció que algunos candidatos fueron inscritos utilizando códigos de identificación de JAC que no corresponden a la Junta de Acción Comunal a la que pertenecen o representan.
- - Inconsistencia en los datos del postulante: Se evidenció que el nombre registrado no corresponde al número de cédula ni al código de la Junta de Acción Comunal consignados en la documentación de inscripción.

Estos incumplimientos fueron analizados conforme a las disposiciones establecidas en los Estatutos de ASOJUNTAS SUBA y las condiciones aprobadas para el proceso electoral.

En consecuencia, el Tribunal de Garantías determinó **RECHAZAR DE PLANO LA INSCRIPCIÓN DE LA PLANCHA N.º 2**, por incumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual **NO QUEDA HABILITADA** para participar en la jornada electoral.

Las razones y fundamentos de esta decisión se encuentran consignados en el acto correspondiente del Tribunal de Garantías, el cual debe ser comunicado formalmente a los representantes de la plancha.

2. RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Concluida la revisión de las planchas presentadas, el Tribunal de Garantías informa el siguiente resultado:

Plancha	Resultado de la revisión	Decisión

Plancha N.º 1	Cumple con los requisitos establecidos	**HABILITADA**
Plancha N.º 2	No cumple con los requisitos establecidos	**RECHAZADA**

Por lo anterior, **la Plancha N.º 1 es la única plancha habilitada para continuar en el proceso electoral de ASOJUNTAS SUBA 2026–2030**, conforme a las decisiones adoptadas por el Tribunal de Garantías.

3. CONTINUIDAD DEL PROCESO ELECTORAL

El Tribunal de Garantías informa que la jornada de elección de dignatarios de ASOJUNTAS SUBA se llevará a cabo conforme a la programación establecida:

Fecha: Domingo, 8 de noviembre de 2026.
Horario: 8:00 a. m. a 4:00 p. m.
Lugar: Casa de la Participación – Localidad de Suba.

Se invita a las Juntas de Acción Comunal afiliadas y a sus delegados debidamente reconocidos a participar de manera activa, responsable y respetuosa en este importante ejercicio democrático.

4. MENSAJE FINAL

El Tribunal de Garantías reitera que sus decisiones están orientadas a garantizar el cumplimiento de las normas, el respeto por las decisiones de la Asamblea General y la igualdad de condiciones para todos los participantes.

La transparencia, el cumplimiento de las reglas y el respeto por la voluntad democrática de las Juntas de Acción Comunal son fundamentales para el fortalecimiento de nuestra organización.

Agradecemos a las Juntas afiliadas, delegados y candidatos su participación y compromiso con el proceso electoral de ASOJUNTAS SUBA.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

TRIBUNAL DE GARANTÍAS ELECTORALES
ASOJUNTAS SUBA