

CIRCULAR No 4173.020.22.2.1020.000291

Para: Comunidad en General.

Asunto: Procedimiento para la Afiliación a una Junta de Acción Comunal.

La Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control a los organismos comunales de primer y segundo grado constituidos en Santiago de Cali, con fundamento en lo dispuesto por la normatividad comunal vigente, realiza las siguientes recomendaciones para que estos desarrollen adecuadamente sus procesos internos asociados a la etapa pre electoral de elecciones de dignatarios para el período 2026-2030.

I. PROCESO DE AFILIACIONES

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

Dado lo anterior, la afiliación en el libro, se debe solicitar directamente por el interesado ante el (la) Secretario (a) de la JAC, quien actúa como dignatario(a) competente según lo estipulado en los estatutos. Este proceso debe llevarse a cabo en los horarios y lugares establecidos para tal fin. El peticionario por su parte, deberá presentar el documento de identidad válido y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural;
- b) Residir en el territorio de la Junta;

"Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o donde sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la Cámara de Comercio o inscritos en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente".

- c) Tener más de 14 años de edad;
- d) No estar incurso en ninguna causal de impedimento (afiliación a otro organismo comunal del mismo grado, desafiliación o suspensión de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista);
- e) Poseer documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad para menor de 18 años).

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

Al momento de llevar a cabo la afiliación, el solicitante deberá inscribirse en la comisión de trabajo de su preferencia. Para tales efectos, el(la) Secretario(a), brindará información sobre las comisiones aprobadas en los estatutos.

- Excepción al proceso de afiliación directa:

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2166 de 2021, en caso que el peticionario solicite la afiliación directa en el libro y no obtenga respuesta por parte del organismo comunal, también procederá la inscripción mediante solicitud escrita presentada de manera individual, y radicada con la firma de recibido por el secretario del organismo u órgano interno que los estatutos determinen o, en su defecto, ante la personería local o la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, previo cumplimiento de los requisitos estatutarios y legales.

En este caso, se debe agotar el siguiente procedimiento:

- Las solicitudes presentadas ante la Personería de Santiago de Cali, son remitidas por esta ante la entidad de inspección, vigilancia y control, para que surta el correspondiente trámite.
- Una vez esta Subsecretaría recibe de manera directa o mediante traslado de la Personería, la solicitud de afiliación, realiza el traslado por competencia a la JAC

respectiva, anexando las peticiones individualmente presentadas y firmadas, para que el organismo comunal verifique el cumplimiento de requisitos exigidos para la inscripción en el libro.

- Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que los estatutos contemplen una justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inscripción, garantizando siempre el debido proceso del peticionario.
- Si de la revisión que realice la Comisión de Convivencia y Conciliación, resulta una situación que impida la afiliación del peticionario, deberá informarse oportunamente al interesado.
- En caso de no existir ningún impedimento para inscribir al peticionario, el(la) Secretario(a) o quien haga sus veces, deberá comunicar al interesado para que se acerque al lugar indicado y dentro del horario establecido, a fin de refrendar su afiliación en el libro. Si dentro del trámite de la afiliación, el interesado no ofrece datos obligatorios en el libro como sus nombres y apellidos, identificación, dirección, la elección de una Comisión de Trabajo, o se rehúse a firmar o colocar su huella, se entenderá que en el momento perdió su interés de afiliarse, por lo tanto, no se continuará con el proceso y archivará la solicitud.
- Si en el término establecido no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente al peticionario.

La afiliación a los Organismos de la Acción Comunal, es de carácter permanente, es decir, no se perderá la calidad de afiliado por reemplazo del libro, pero este deberá refrendar con su firma la respectiva afiliación acorde con el debido proceso. Para surtir adecuadamente este procedimiento la JAC deberá asegurar los siguientes aspectos:

- a. Definición de tiempos y espacios para la refrendación.
- b. Divulgación de los días y horarios para la refrendación en espacios de acceso a la comunidad.
- c. Esta refrendación puede realizarse hasta quince (15) días calendario antes de la elección de los dignatarios y ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria.

En este orden de ideas, no se transcribirán los datos en el libro hasta tanto no se presente el afiliado para validar su voluntad de permanecer en la organización por medio de su firma o huella, ya que lo contrario se entenderá como falta de interés asociativo.

II. HORARIO PARA EL PROCESO DE AFILIACIONES

La normativa comunal no establece un horario específico para la realización de las afiliaciones en el libro, y atribuye esta decisión a la autonomía comunal, considerando las ocupaciones laborales o familiares del(a) Secretario(a) o de quien ejerza sus funciones.

Por lo anterior, esta Subsecretaría, se limita a emitir recomendaciones sobre este asunto, procurando que el organismo comunal facilite la afiliación de individuos interesados en formar parte de la Junta de Acción Comunal (JAC):

- Es importante que el horario de afiliaciones sea concertado en Junta Directiva, atendiendo las necesidades y dinámicas propias de cada territorio.
- Se sugiere implementar horarios flexibles para facilitar la afiliación de personas que se encuentren en cumplimiento de un horario laboral, considerando que podrían tener la posibilidad de asistir a convocatorias una vez finalizada su jornada laboral. Con lo anterior se busca optimizar la accesibilidad al proceso de afiliación, promoviendo así una mayor inclusión de los ciudadanos en la JAC.
- El organismo comunal tiene la responsabilidad de difundir ampliamente en el territorio, los días, horarios y lugar establecidos para que se lleve a cabo el proceso de afiliaciones. Para estos efectos, la norma comunal habilita el uso de medios físicos, digitales y/o complementarios disponibles.
- Considerando que el libro de afiliados contiene información sensible de las personas inscritas, es necesario que se conserve adecuadamente, asegurando la protección de dicha información. En caso de que el(a) Secretario(a) titular se ausente temporalmente, la responsabilidad de custodiar y gestionar el libro deberá recaer en el(a) Secretario(a) suplente.

Si esta opción no es viable, la Junta Directiva deberá designar un Secretario(a) Ad-Hoc, con el fin de asegurar la continuidad del proceso de afiliaciones y garantizar este derecho fundamental a la comunidad.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Finalmente, se reitera por parte de este Despacho que, a través del equipo de inspección, vigilancia y control, se continuará brindando la asesoría y el acompañamiento necesarios a los organismos comunales y a la comunidad en general. Esto se llevará a cabo en el marco de las actividades de alistamiento que se desarrollan en la etapa preelectoral, con el objetivo de fomentar una participación masiva en este proceso.

Cordialmente,

CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO

Subsecretaria de Despacho

Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación.

Proyectó: Liris Yamir Godoy N. – Profesional Universitario

Willy Johan Calvo - Contratista

Revisó: Ángela María Victoria Montoya - Profesional Universitario



SC-CER652615

Centro Comercial Aristi – Piso 3
Dirección: Calle 11 # 9-20 www.cali.gov.co

