



Bogotá



ESTATUTOS

2018



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. DE LOS MIEMBROS	6
ARTÍCULO 1. PROPÓSITOS	6
ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS	6
1. CIUDADANO ACTIVO JCI (Miembro Afiliado):	
.....	7
2. MIEMBRO JUNIOR (Miembro Afiliado):	
.....	7
3. COLABORADOR JCI BOGOTÁ (Miembro Colaborador):	
.....	8
4. VOLUNTARIO CORPORATIVO (Miembro Colaborador):	
.....	9
5. PRACTICANTE SOCIAL (Miembro Colaborador):	
.....	9
6. MIEMBROS HONORARIOS (Miembro Colaborador):	9
7. SENADOR DE LA JCI (Categoría Especial):	10
8. ASPIRANTE (Figura transicional):	10
ARTÍCULO 3. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA MEMBRESÍAS AFILIADAS	10
1. REQUISITOS PARA VINCULACIÓN COMO MIEMBRO JUNIOR	11
2. REQUISITOS PARA VINCULACIÓN COMO CIUDADANO ACTIVO JCI	11
ARTÍCULO 4. REAFILIACIÓN	12
ARTÍCULO 5. TRASLADO	12
ARTÍCULO 6. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN Y JURAMENTO	13
 CAPÍTULO II. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	 15
ARTÍCULO 7. ASAMBLEA GENERAL	15
ARTÍCULO 8. JUNTA DIRECTIVA	16
ARTÍCULO 9. COMITÉ DE PLANES ESTRATÉGICOS	19
 CAPÍTULO III. FUNCIONARIOS DE LA JCI BOGOTÁ	 20
ARTÍCULO 10. DEL PRESIDENTE	20
ARTÍCULO 11. DEL PASADO PRESIDENTE	21

ARTÍCULO 12. DEL VICEPRESIDENTE DE DESARROLLO DEL INDIVIDUO	22
ARTÍCULO 13. DEL VICEPRESIDENTE DE FINANZAS	23
ARTÍCULO 14. DEL VICEPRESIDENTE DE NEGOCIOS	24
ARTÍCULO 15. DEL VICEPRESIDENTE DE COMUNIDAD	24
ARTÍCULO 16. DEL CONTRALOR	24
ARTÍCULO 17. DEL ASESOR LEGAL	25
ARTÍCULO 18. DEL SECRETARIO	26
ARTÍCULO 19. DEL PRÓXIMO PRESIDENTE	26

CAPÍTULO IV. FUNCIONARIOS DE LA JCI BOGOTÁ RÉGIMEN TRANSITORIO28

ARTÍCULO 10. DEL PRESIDENTE	28
ARTÍCULO 11. DEL PASADO PRESIDENTE	29
ARTÍCULO 12. DEL VICEPRESIDENTE INTERNO	30
ARTÍCULO 13. DEL VICEPRESIDENTE EXTERNO	31
ARTÍCULO 14. DEL CONTRALOR Y ASESOR LEGAL	31
ARTÍCULO 15. DEL TESORERO	33
ARTÍCULO 16. DEL SECRETARIO	34

CAPÍTULO V. VACANTES35

ARTÍCULO 20. VACANTE DE PRESIDENTE	35
ARTÍCULO 21. VACANTES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	35
ARTÍCULO 22. VACANTE DEL CONTRALOR	35
ARTÍCULO 23. VACANTES DE DIRECTORES DE PROGRAMAS	35

CAPÍTULO VI. CANDIDATURAS Y ELECCIONES36

ARTÍCULO 24. CANDIDATOS A CARGOS NACIONALES.....	36
ARTÍCULO 25. CANDIDATURAS	36
ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA CANDIDATOS A JUNTA DIRECTIVA	37
ARTÍCULO 27. INHABILIDADES	37
ARTÍCULO 28. ESCUELA DE CANDIDATOS.....	38
ARTÍCULO 29. COMITÉ DE CANDIDATURAS Y ESCRUTINIO.....	38
ARTÍCULO 30. CAUCUS DE CANDIDATOS	38

ARTÍCULO 31. ELECCIONES	38
ARTÍCULO 32. REQUISITOS PARA ELEGIR	40
ARTÍCULO 33. VOTACIONES EN EVENTOS NACIONALES	40
CAPÍTULO VII. CUOTAS, PATRIMONIO E INFORMES FINANCIEROS	41
ARTÍCULO 34. CUOTA DE SOSTENIMIENTO DE AFILIACIÓN O MEMBRESÍA	41
ARTÍCULO 35. CUOTA DE JURAMENTACIÓN	43
ARTÍCULO 36. CUOTA DE REAFILIACIÓN O TRASLADO	43
ARTÍCULO 37. CUOTA DE SENADURÍA	43
ARTÍCULO 38. CUOTAS EXTRAORDINARIAS	43
ARTÍCULO 39. GASTOS DEL PRESIDENTE EN EVENTOS JUNIOR	43
ARTÍCULO 40. ENTREGA ANUAL ADMINISTRATIVA	44
ARTÍCULO 41. DISOLUCIÓN DE LA JCI BOGOTÁ	44
CAPÍTULO VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	45
ARTÍCULO 42. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	45
ARTÍCULO 43. INICIACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO	45
ARTÍCULO 44. PROCESO DE AMONESTACIÓN	45
ARTÍCULO 45. FALTAS GRAVES	45
ARTÍCULO 46. PROCESO DE SANCIÓN	46
ARTÍCULO 47. REVOCATORIA DEL MANDATO	48
CAPÍTULO IX. LICENCIAS, DESACTIVACIONES Y DESAFILIACIONES	49
ARTÍCULO 48. LICENCIAS	49
ARTÍCULO 49. DESACTIVACIONES	50
ARTÍCULO 50. DESAFILIACIONES	50
CAPÍTULO X. DE LAS ENMIENDAS Y DEROGATORIAS	52
ARTÍCULO 51. ENMIENDAS, CORRECCIONES O ADICIONES	52
ARTÍCULO 52. DEJAR SIN EFECTO UN ARTÍCULO, LITERAL, NUMERAL Y/O PARÁGRAFO	52
ARTÍCULO 53. VIGENCIA	52

CAPÍTULO XI. DE LOS ESTATUTOS53

ESTATUTOS JCI BOGOTÁ

Actualizado: 16 de febrero 2017

CAPÍTULO I. DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 1. PROPÓSITOS

1. Propender por el posicionamiento de la JCI Bogotá como una organización líder a nivel nacional e internacional.
2. Cimentar la fraternidad entre la humanidad en la búsqueda de la comprensión, la buena voluntad y la cooperación entre los hombres.
3. Fomentar el crecimiento continuo de los individuos para el desarrollo de su potencialidad y capacidad de liderazgo.
4. Promover el conocimiento y el respeto contenido en la declaración de los derechos humanos y en los derechos del niño.
5. Estimular el espíritu empresarial.
6. Generar recursos propios que permitan a la JCI Bogotá ser auto sostenible.
7. Participar activamente en la realidad nacional a través de programas que propendan por el bienestar de la población colombiana.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS

De acuerdo con el Capítulo IV, Artículo 15 de la CONSTITUCIÓN, la JCI Bogotá tendrá ocho (8) clases de miembros divididos en cuatro grupos, Miembros Afiliados, Miembros Colaboradores, una categoría especial (Senaduría) y una figura transicional (Aspirantes).

Entiéndase Miembro Afiliado como aquel miembro que será declarado y registrado como activo ante las instancias nacionales e internacionales de la JCI y por ende generarán los costos que acarrea la declaración de dichas membresías individuales. Por esta razón, la Junta Directiva debe buscar que la vinculación de los Miembros Afiliados sea a mediano o largo plazo.

El Miembro Colaborador, no será declarado ni registrado como miembro activo de la JCI Bogotá ante los entes nacionales e internacionales de la JCI debido a la naturaleza temporal de dichas vinculaciones con la JCI Bogotá. La figura del aspirante no modifica la calidad original de Miembro Afiliado o Miembro Colaborador, simplemente indica que

se ha iniciado un proceso de transición, es decir, puede haber Miembros Afiliados Aspirantes y también Miembros Colaboradores Aspirantes.

1. CIUDADANO ACTIVO JCI (Miembro Afiliado):

Serán Ciudadanos Activos de la JCI Bogotá las personas naturales sin distinción de sexo, raza o religión, cuya edad esté comprendida entre los dieciocho (18) y los cuarenta (40) años y que llenen los requisitos establecidos en la CONSTITUCIÓN y en el Artículo 3 de los presentes ESTATUTOS de la JCI Bogotá. La afiliación del miembro continuará hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año en el que cumpla la edad de (40) años; con la excepción del Pasado Presidente, quien podrá ejercer como tal durante un año adicional. Los miembros activos conformarán la Asamblea General de la JCI Bogotá.

Derechos

- a. Podrán asistir plenamente a todas las actividades de la JCI Bogotá.
- b. Tendrán voz y voto.
- c. Podrán asistir a todos los eventos nacionales e internacionales en la calidad de miembros de la JCI Bogotá.
- d. De existir, podrán gozar de los beneficios de las alianzas generadas entre la JCI Bogotá y las demás organizaciones como lo son descuentos, ofertas especiales sobre productos, servicios, etc.
- e. Tendrán derecho a elegir y ser elegidos para los diferentes cargos administrativos dentro de nuestra organización (direcciones de programas, Junta Directiva y Comité de Planes Estratégicos).
- f. Serán registrados como miembros activos en el sitio web oficial de la JCI, adicionalmente se le otorgará acceso las cuentas de las herramientas que la Junta Directiva de la JCI Bogotá considere pertinentes, desde las cuales podrán acceder a toda la documentación oficial de la JCI y de la JCI Bogotá.

Deberes

- a. Apoyar el desarrollo de los programas y eventos de la JCI Bogotá.
- b. Propender al entendimiento de la mística de la JCI.
- c. Portar con orgullo los distintivos propios de la marca JCI para las actividades que así lo requieran.
- d. Velar por el crecimiento y el bienestar de la organización.
- e. Proyectar el juramento, los principios y valores de la JCI con altura en cada una de nuestras acciones y pensamientos.

2. MIEMBRO JUNIOR (Miembro Afiliado):

Serán Miembros Junior de la JCI Bogotá las personas naturales sin distinción de sexo, raza o religión, cuya edad esté comprendida entre los dieciocho (18) y los cuarenta (40) años de edad y que satisfagan los requisitos establecidos en la CONSTITUCIÓN y en el Artículo 3 de los presentes ESTATUTOS de la JCI Bogotá. La afiliación del miembro

continuará hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año en el que cumpla la edad de (40) años. Tendrán voz, pero no voto dentro de la Asamblea General de la JCI Bogotá.

Derechos

- a. Podrán asistir a las actividades sociales que la Asamblea General de la JCI Bogotá gestione sin costo adicional a la cuota de membresía.
- b. Tendrán derecho a asistir mensualmente a una (1) capacitación o reunión de la Asamblea General sin costo adicional a la cuota de membresía.
- c. Podrán asistir a todos los eventos nacionales e internacionales en la calidad de miembros de la JCI Bogotá.
- d. Serán registrados como miembros activos en el sitio web oficial de la JCI, adicionalmente se le otorgará acceso las cuentas de las herramientas que la Junta Directiva de la JCI Bogotá considere pertinentes, desde las cuales podrán acceder a toda la documentación oficial de la JCI y de la JCI Bogotá.
- e. Podrán ser subdirectores o miembros de los comités de trabajo de las diferentes actividades, proyectos y programas de la JCI Bogotá, sin embargo, no podrán ejercer cargos administrativos (direcciones de programas, comité de planes estratégicos y junta directiva).

Deberes

- a. Apoyar el desarrollo de los programas y eventos de la JCI Bogotá.
- b. Propender al entendimiento de la mística de la JCI.
- c. Portar con orgullo los distintivos propios de la marca JCI para las actividades que así lo requieran.

3. COLABORADOR JCI BOGOTÁ (Miembro Colaborador):

Será aquella persona de cualquier edad que se encuentre interesada en las actividades de la JCI Bogotá y se haya registrado en la base de datos designada para el presente propósito. No pagarán ningún tipo de canon por concepto de afiliación o membresía y no tendrán voz ni voto dentro de la Asamblea General de la JCI Bogotá.

Derechos:

- a. Podrán participar de las actividades sociales a las cuales se les convoque, siempre y cuando cancelen los costes correspondientes de la misma (transporte, refrigerio, costes de la actividad, etc.).
- b. Podrán asistir a cuatro (4) reuniones de comité, capacitaciones o talleres de manera gratuita si así lo manifiestan. A partir de la quinta reunión, capacitación o taller a la que desee asistir en calidad de Colaborador JCI Bogotá, deberá pagar un valor que será determinado por la junta directiva o avanzar en el nivel de membresías para seguir gozando de estos beneficios.
- c. Tendrán derecho a recibir el boletín de noticias y comunicaciones periódicas que emita la organización.

Deberes:

- a. Los Colaboradores JCI Bogotá deberán usar las prendas institucionales únicamente para el desarrollo de las actividades sociales para las cuales sean convocados. El uso de dichas distinciones en otros ámbitos está expresamente prohibido y será considerada falta grave.
- b. Apoyar con ímpetu y ahínco el desarrollo de las actividades para las cuales se les convoque.

4. VOLUNTARIO CORPORATIVO (Miembro Colaborador):

Serán las personas que se vinculen a la JCI Bogotá, producto de los contratos suscritos con empresas y entidades para los fines que se acuerden. Todos los voluntarios corporativos de las diferentes empresas se congregarán en un solo grupo diferente a la Asamblea General de la JCI Bogotá. No tendrán voz ni voto dentro de la Asamblea General de la JCI Bogotá.

Derechos:

- a. Podrán participar de las actividades sociales producto de la gestión de su grupo o de la gestión de la asamblea general de la JCI Bogotá sin que deban realizar pagos adicionales a los costes definidos en los contratos suscritos entre la JCI Bogotá y la empresa anfitriona.
- b. Podrán planear y ejecutar actividades, programas y proyectos en conjunto con los miembros de la JCI Bogotá, siempre y cuando dicha alianza sea aprobada por mayoría mediante votación abierta en asamblea general con quórum simple.
- c. Los voluntarios recibirán capacitaciones y acompañamiento en los temas que sean necesarios para la consecución de los objetivos planteados entre la empresa anfitriona y la JCI Bogotá.
- d. Tendrán derecho a recibir el boletín de noticias y comunicaciones periódicas que emita la organización.

Deberes:

- a. Cumplir a cabalidad con las condiciones que se suscriban en el contrato entre la empresa anfitriona y la JCI Bogotá.
- b. Los Voluntarios Corporativos deberán usar las prendas institucionales únicamente para el desarrollo de las actividades sociales para las cuales sean convocados. El uso de dichas distinciones en otros ámbitos está expresamente prohibido y será considerada falta grave.
- c. Apoyar con ímpetu y ahínco el desarrollo de las actividades para las cuales se les convoque.

5. PRACTICANTE SOCIAL (Miembro Colaborador):

Será aquella persona vinculada a la JCI Bogotá mediante un acuerdo escrito entre una entidad solicitante (colegio, universidad, etc.) y la JCI Bogotá. Las condiciones de dicho acuerdo, regirán los derechos y deberes del practicante social. No tendrá voz ni voto en la Asamblea General de la JCI Bogotá.

6. MIEMBROS HONORARIOS (Miembro Colaborador):

Serán Miembros Honorarios las personas que, a juicio de la Asamblea General, previa solicitud por escrito de tres (3) miembros, se hagan acreedores a tal distinción por sus meritorios servicios a la JCI Bogotá o a la comunidad, por la realización de acciones en favor de la organización local, su voluntad para apoyar los programas de JCI Bogotá o su capacidad de agregar un significativo valor a los miembros de la JCI Bogotá. No pagarán ningún tipo de membresía y tendrán voz, pero no voto dentro de la Asamblea General de la JCI Bogotá.

Derechos:

- a. Participar plenamente de todas las actividades, asambleas y eventos nacionales e internacionales.

Deberes:

- a. Apoyar el desarrollo de los programas y eventos de la JCI Bogotá

PARÁGRAFO: Todas las personas exaltadas en el programa TOYP tomarán juramento como Miembros Honorarios en la ceremonia de exaltación, por ende, serán Miembros Honorarios de la JCI Bogotá.

PARÁGRAFO: El Presidente someterá a consideración de la Asamblea General de la JCI Bogotá la solicitud de Miembro Honorario, máximo a los treinta (30) días de la postulación. Ésta, mediante votación secreta, aprobará o negará el nombramiento, requiriéndose quórum calificado y necesitándose una mayoría de las 4/5 partes del poder votante para su aprobación.

7. SENADOR DE LA JCI (Categoría Especial):

Será Senador de la JCI Ex-Miembro Afiliado de la JCI Bogotá, aquellos Ciudadanos Activos JCI que se hayan distinguido por sus obras y comportamientos en beneficio de la organización, cuyos merecimientos se ajusten a las exigencias contempladas sobre el particular por la JCI Colombia y la JCI, y que llenen los requisitos establecidos en los presentes ESTATUTOS de la JCI Bogotá. El Senado constituye el cuerpo asesor y consultivo de la JCI Bogotá.

8. ASPIRANTE (Figura transicional):

Será aspirante toda persona entre dieciocho (18) y cuarenta (40) años que haya asistido a tres (3) reuniones de Asamblea General y manifieste, de manera verbal ante la Asamblea General de la JCI Bogotá, su interés de convertirse en Miembro Activo de la organización.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA MEMBRESÍAS AFILIADAS

El siguiente es el proceso de selección y requisitos que deberán cumplir los aspirantes para ingresar a la JCI Bogotá en calidad de Miembro Afiliado (Miembro Junior, Ciudadano Activo JCI), de acuerdo al Capítulo IV, Artículo 14 de la CONSTITUCIÓN de la JCI Bogotá.

PARÁGRAFO: La vinculación de las personas a las Membresías de Colaboración (Colaborador JCI, Practicante Social y Voluntario Corporativo) dependerá exclusivamente de las condiciones que se establezcan en los acuerdos suscritos entre la JCI Bogotá y las partes interesadas.

1. REQUISITOS PARA VINCULACIÓN COMO MIEMBRO JUNIOR

1. Estar a paz y salvo financiera y administrativamente con la JCI Bogotá.
2. Haber asistido a mínimo dos (2) reuniones o actividades de la JCI Bogotá.
3. Haber manifestado a la junta directiva por cualquier medio, la intención de convertirse en Miembro de la JCI Bogotá.
4. Haber pagado la cuota de inscripción y membresía estipulada en el capítulo VII de los presentes ESTATUTOS.
5. Enviar una fotocopia del documento de identidad al Contralor de forma digital.

PARÁGRAFO: El Vicepresidente de Desarrollo del Individuo, o quien haga sus funciones será la persona encargada de hacer seguimiento al proceso de vinculación de la persona para la Membresía Junior. El Presidente de la Organización Local se encargará de hacer oficial el resultado de este proceso ante la Asamblea General de la JCI Bogotá y de igual manera notificará a la persona solicitante del resultado del proceso.

2. REQUISITOS PARA VINCULACIÓN COMO CIUDADANO ACTIVO JCI

1. Haber colaborado en la ejecución de un programa de la JCI Bogotá.
2. Haber asistido mínimo a cuatro (4) reuniones de Asamblea General en un lapso de dos (2) meses.
3. Estar a paz y salvo financiera y administrativamente con la JCI Bogotá.
4. Presentar la siguiente documentación:
 - a. Hoja de vida.
 - b. Comunicación escrita formalizando la solicitud.
 - c. Fotocopia del documento de identidad.
5. Seguir el siguiente procedimiento de selección:
 - a. El aspirante entregará al Contralor la documentación requerida.
 - b. La Junta Directiva designará 2 miembros, en donde al menos uno de ellos, deberá tener una antigüedad mínima de dos (2) años en la organización, quienes

realizarán una visita domiciliaria con el objetivo de realizar un acercamiento entre la organización y la familia del miembro entrante.

- c. El aspirante será citado de manera presencial o virtual a una entrevista con junta directiva con el fin de conocer las motivaciones y las dudas del aspirante.
6. El día de la votación del nuevo Ciudadano Activo JCI, se deberá presentar a la Asamblea General la siguiente información:
 - a. Concepto del Contralor sobre la veracidad de la información.
 - b. Concepto de la visita domiciliaria.
 - c. Concepto de la entrevista con la Junta Directiva de la JCI Bogotá.
7. El aspirante no deberá estar presente en el momento de la consideración de su aceptación.
8. La Asamblea General mediante votación aprobará o negará el ingreso del aspirante, requiriéndose un quórum calificado y necesitándose una mayoría de 4/5 partes del poder votante para su ingreso.

PARÁGRAFO: Si el aspirante obtiene menos de 4/5 partes, pero más de la mitad de la votación, se considerará aplazado y si es su deseo podrá volver a presentar su nombre a consideración de la Asamblea, a partir de la siguiente reunión y sólo por una vez más, mínimo un mes y máximo tres meses después de la reunión en que quedó aplazado. Si obtiene menos de la mitad de los votos se considerará rechazado y no podrá volver a las reuniones de la Organización Local.

9. El Presidente de la Organización Local comunicará al aspirante la decisión de la Asamblea.
10. El aspirante aceptado, antes de tomar el juramento, pagará a la JCI Bogotá por medio de la tesorería, la cuota de afiliación, tal como está definida en el Capítulo VII de los presentes ESTATUTOS.
11. Tomar el Juramento de la JCI consignado en los presentes ESTATUTOS.

ARTÍCULO 4. REAFILIACIÓN

Cuando un Miembro desafiliado de la Organización Local Bogotá desee reingresar a la Organización Local, deberá:

1. Presentar a la Asamblea General una solicitud de reafiliación, actualizando la hoja de vida y documentos.
2. Presentar paz y salvo administrativo y financiero expedido por la JCI Bogotá a la fecha de la solicitud de reafiliación.
3. No haber sido expulsado por ninguna Organización Local Miembro.
4. Cumplir con una asistencia mínima de tres (3) reuniones de Asamblea General de la JCI Bogotá en un término no mayor a dos meses.

5. El aspirante pagará (a la Tesorería de la JCI) a la JCI Bogotá, la cuota de reafiliación definida en el Capítulo VII de los presentes ESTATUTOS. Una vez cancelado este valor, el aspirante será considerado como Miembro.
6. El proceso de selección del aspirante a reafiliación será de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de los presentes ESTATUTOS.

PARÁGRAFO: Un Miembro que se encuentre desactivado y desee activar su membresía debe cumplir con los numerales 1, 2 y 3 de este Artículo.

ARTÍCULO 5. TRASLADO

Cuando un Miembro de otra Organización Local desee ingresar a la JCI Bogotá deberá:

1. Presentar paz y salvo administrativo y financiero y carta de presentación expedida por el Presidente de la última Organización Local a la que perteneció, o paz y salvo expedido por la JCI Colombia en caso de que la Organización Local ya no exista.
2. No haber sido expulsado ni sancionado por ninguna Organización Local.
3. Cumplir con una asistencia mínima de tres (3) reuniones de Asamblea General de la JCI Bogotá en un término no mayor a dos meses.
4. El proceso de selección del aspirante a traslado se realizará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de los presentes estatutos.
5. El aspirante pagará a la JCI Bogotá mediante la tesorería, la cuota de traslado definida en el Capítulo VII de los presentes ESTATUTOS. Una vez cancelado este valor, el aspirante será considerado como Ciudadano Activo JCI.

ARTÍCULO 6. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN Y JURAMENTO

1. Los principios de la JCI Bogotá, se basan en la creencia en:
 - La Fe en Dios.
 - La hermandad de los hombres.
 - La dignidad y libertad individual.
 - El gobierno de leyes.
 - El valor de la personalidad humana.
 - El servicio a la humanidad.

El concepto de Dios deberá ser interpretado de acuerdo con las creencias religiosas de cada miembro.

2. La misión de la JCI Bogotá es la siguiente:
“Ofrecer oportunidades de desarrollo que preparen a los jóvenes para crear cambios positivos”

3. La visión de la JCI Bogotá es la siguiente:

“Ser la principal red de jóvenes ciudadanos activos”

4. Los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en los ESTATUTOS para ingresar a la JCI Bogotá, deberán prestar el siguiente juramento ante el Presidente de la Organización Local o ante el funcionario protocolario que la JCI Bogotá designe.

Presidente o funcionario designado: “Levanten por favor su mano derecha y repitan después de mí:

Seré una persona de fe y de principios.
Sostendré la juventud en mi espíritu y en mi corazón.
Seré noble en mis sentimientos y en mis actos. Seré
amigo, compañero y hermano para todos.
Seré una persona de sacrificio y de bien. Seré
leal y honrado en todo y con todos.
Conservaré sanos mi cuerpo y mi mente.
No tendré odios, rencores ni egoísmos.
Sabré perdonar y olvidar el daño que me hicieron.
Y por cuanto los hombres son mis hermanos,
Los niños serán como mis hijos, y
Los ancianos como mis padres.”

"Habéis sido aceptado como miembro de la Organización Local Bogotá porque consideramos que tenéis las capacidades que os habilitan para interpretar los ideales Junior.

Si bien ser miembro de la JCI Bogotá es un honor y un privilegio, el serlo, impone los correlativos deberes que se encuentran involucrados en las sabias doctrinas del Credo Junior. En consecuencia:

¿Juráis solemnemente cumplir a cabalidad todos los deberes que la JCI Bogotá os imponga, respetar los ESTATUTOS y CONSTITUCIÓN de la JCI Bogotá, amar y defender la JCI Colombia, respetar los miembros de la Organización y cumplir nuestro Credo con voluntad firme y corazón generoso?”

Aspirantes:

“Sí, lo juro.”

Presidente o funcionario designado:

“Si así lo hicieréis, que Dios y la JCI Bogotá os lo compensen, si no, Él y ella os lo demanden. Bienvenidos.”

CAPÍTULO II. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7. ASAMBLEA GENERAL

1. Se considera reunión de Asamblea General cuando se cumplen los siguientes requisitos:
 - a. Ser convocada por el Presidente.
 - b. Tener un orden del día, registrar la asistencia y verificar el quórum.
 - c. Levantar un Acta de los puntos tratados.

PARÁGRAFO: La Asamblea se considerará formal si existe quórum simple e informal si no lo hay.

2. La Asamblea General se reunirá de forma ordinaria como mínimo 1 vez al mes en el sitio, día y hora que determine la Junta Directiva. En los casos en que la Junta Directiva lo considere necesario, las reuniones de Asamblea General se podrán hacer de forma virtual, siempre y cuando estas reuniones cumplan con los requisitos indicados en el numeral 1 del presente artículo.

Sólo en las reuniones virtuales se aceptará el voto virtual por medio de correo electrónico.

PARÁGRAFO: En las reuniones virtuales no se podrá tomar decisiones concernientes a aspectos financieros o aprobar modificaciones de estatutos.

3. Se desarrollará por lo menos una capacitación al mes de un muy buen nivel.
4. La Asamblea General se reunirá de forma extraordinaria a petición de las dos terceras (2/3) partes de los Ciudadanos Activos JCI, de la Junta Directiva o del Contralor. Para lo anterior, deberá hacerse la citación por escrito mínimo dos (2) días antes de la reunión, anexando el orden del día a tratar.
5. Todas las reuniones de la JCI Bogotá serán conducidas de acuerdo a su Constitución, Estatutos, las reglas de procedimientos parlamentarios (Reglas de Robert) y demás manuales que, sobre la materia, estén adoptados o recomendados por la JCI Colombia y la JCI.

6. Los asistentes a la Asamblea General deberán firmar el Registro de Asistencia, el cual será considerado como medio de prueba para determinar la asistencia. El registro se considera parte del Acta de la reunión. En ausencia total o parcial del Registro de Asistencia, será el Contralor quien certifique la asistencia.
7. El asistente que no firme el libro de registro, deberá solicitar al Contralor ser incluido dentro de las dos Asambleas siguientes. Después de este tiempo no será autorizada su inclusión por ningún motivo.
8. Para considerarse válida la asistencia a la reunión de Asamblea General, se deberá cumplir con un porcentaje mínimo del 60% del tiempo total del orden del día aprobado de la reunión. La observancia de esta regla la llevará a cabo el Contralor.
9. Las facultades de la Asamblea General de la JCI Bogotá son las siguientes:
 - a. Modificar, reformar o adicionar la Constitución, Estatutos y manuales para el óptimo funcionamiento de la JCI Bogotá.
 - b. Aprobar o improbar las mociones presentadas por los Miembros de la JCI Bogotá.
 - c. Aprobar, modificar o improbar el plan de acción anual con su respectivo presupuesto.
 - d. Elegir a los funcionarios de la Junta Directiva de la JCI Bogotá.
 - e. Aprobar o negar el ingreso de nuevos miembros a la JCI Bogotá.
 - f. Aprobar, modificar o improbar las Actas de las Asambleas.
 - g. Aprobar o improbar los proyectos e informes presentados por el Presidente, los Vicepresidentes, el Contralor y los Directores de los Programas.
 - h. Elegir Directores para todos los Programas.
 - i. Aprobar o improbar los procesos de sanción impuestos a los Miembros.
 - j. Establecer las cuotas de membresía, ordinarias y extraordinarias.
 - k. Aprobar o improbar la revocatoria del mandato a los funcionarios elegidos por la Asamblea.
 - l. Aprobar o improbar la celebración de contratos por una cuantía igual o mayor a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
 - m. Considerar y tomar determinaciones acerca de las recomendaciones que en sus informes presenten los miembros de la Junta Directiva sobre la política General de la JCI Bogotá.
 - n. Aprobar, Improbar o Modificar los documentos presentados por el Comité de Planes Estratégicos (CPE) de la JCI Bogotá.
 - o. Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 8. JUNTA DIRECTIVA

1. La Junta Directiva estará regida conforme a lo establecido en el Capítulo VII de la Constitución JCI Bogotá.
2. Las sesiones de la Junta Directiva de la JCI Bogotá estarán presididas y dirigidas por el Presidente de la JCI Bogotá. Se reunirán como mínimo una vez al mes. Serán convocadas por el Presidente o por iniciativa del Contralor, en el sitio, día y hora que lo estimen conveniente.
3. Tendrán voz todos los funcionarios de junta directiva. Dentro de las sesiones de Junta directiva, tendrán voto el Presidente, los Vicepresidentes y el Pasado Presidente.
4. Los miembros de la Junta Directiva JCI Bogotá deberán presentar ante la Asamblea General, en la transmisión de mando, el siguiente Juramento el cual será tomado por el presidente saliente al presidente entrante y posteriormente por el presidente entrante a su respectiva junta directiva entrante:

Funcionario a cargo de la toma del juramento: “Levanten por favor su mano derecha”

"Habéis sido elegido por nuestros compañeros de la JCI Bogotá para regir los destinos de nuestra organización porque ellos consideran que tenéis las capacidades que os habilitan para interpretar los ideales Junior.

Si bien ser miembro de la Junta Directiva de la JCI Bogotá es un honor y un privilegio, el serlo impone los correlativos deberes que se encuentran involucrados en las sabias doctrinas del Credo Junior. En consecuencia:

¿Juráis solemnemente cumplir a cabalidad todos los deberes del cargo para el cual habéis sido elegido, amar y defender la JCI Bogotá, con desvelado celo y cumplir su Credo con voluntad firme y corazón generoso?” **Funcionario que toma el juramento:**

“Sí, lo juro.”

Funcionario a cargo de la toma del juramento:

“Si así lo hicierais, que Dios y la JCI Bogotá os lo compensen, si no, Él y ella os lo demanden.”

5. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ejercer la dirección de un programa durante el período de su mandato, a menos que ningún Ciudadano Activo JCI

cumpla con los requisitos exigidos para la dirección del programa, o que cumpliéndolos no se postulen, o que se declare desierta la licitación.

6. Son funciones de la Junta Directiva entre otras las siguientes:
 - a. Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General cuando se estime necesario.
 - b. Presentar recomendaciones sobre la política general de la JCI Bogotá a la Asamblea General.
 - c. Velar por el estricto cumplimiento de los postulados JCI.
 - d. Velar por el estricto cumplimiento de la CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS, manuales y artículos que rigen la JCI Bogotá.
 - e. Aprobar o negar en primer debate, antes de someterlos a consideración de la Asamblea, los proyectos de programas presentados por cualquier Ciudadano Activo JCI.
 - f. Asesorar, supervisar y evaluar los programas que a nombre de la JCI Bogotá se estén llevando a cabo, solicitando a sus directores informes sobre su desarrollo cuando lo estime conveniente.
 - g. Imponer las medidas disciplinarias a los miembros, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VIII de los presentes ESTATUTOS.
 - h. Autorizar al Presidente para celebrar contratos de la JCI Bogotá cuyo monto sea mayor de diez (10) y menor de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
 - i. Otorgar distinciones o menciones a los miembros, a personas naturales y jurídicas.
 - j. Conceder o negar las licencias que soliciten los Ciudadanos Activos JCI.
 - k. Aprobar las Actas de las reuniones de Junta Directiva.
 - l. Elaborar y presentar a los miembros de la Asamblea General informes trimestrales basados en el plan de acción aprobado.
 - m. Crear y eliminar cargos administrativos con la asignación de sus respectivas funciones.
 - n. Capacitar e instruir a los demás funcionarios en sus deberes y responsabilidades.
 - o. Todas aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo de sus funciones y las demás que le sean delegadas por la Asamblea General o por los ESTATUTOS.

PARÁGRAFO 1: Todo miembro de Junta directiva que tenga alguna relación laboral con la JCI Bogotá o alguno de sus programas o proyectos, o parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con algún miembro que tenga esta misma condición, deberá ausentarse para cualquier toma de decisión de la Junta directiva respecto a los proyectos o programas para los cuales se labora.

PARÁGRAFO 2: Mientras se encuentre vigente el régimen transitorio del que trata el Capítulo IV de los presentes estatutos la junta Directiva estará conformada por los siguientes funcionarios:

- Presidente.
- Pasado Presidente.
- Vicepresidente Interno.
- Vicepresidente Externo.
- Contralor y Asesor Legal.
- Tesorero.
- Secretario.

ARTÍCULO 9. COMITÉ DE PLANES ESTRATÉGICOS

1. El Comité estará conformado por:
 - a. El Pasado Presidente, quien lo preside.
 - b. El Presidente.
 - c. El Contralor.
 - d. Dos (2) Ciudadanos Activos JCI que la Asamblea designará mediante votación abierta, cada uno con una de las siguientes características:
 - d. 1. Uno de menos de un (1) año de Juramentado dentro de la JCI Bogotá.
 - d. 2. Uno de más de un (1) año de Juramentado dentro de la JCI Bogotá.
2. Deberá realizar:
 - a. El Plan Estratégico, dentro de los períodos establecidos para tal efecto.
 - b. Los objetivos de los diferentes campos de acción a desarrollar por la Junta Directiva del siguiente año.
 - c. La compilación y estudio de las propuestas de reformas a la CONSTITUCIÓN y ESTATUTOS, así como también los objetivos a plantearse en el plan de acción, presentadas por la asamblea.
 - d. Deberá comunicar a los miembros de la Asamblea las propuestas con quince días de anticipación al día de su aprobación.

CAPÍTULO III. FUNCIONARIOS DE LA JCI BOGOTÁ

ARTÍCULO 10. DEL PRESIDENTE

El Presidente será el principal miembro directivo de la JCI Bogotá y tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.
2. Responder por la estabilidad y el crecimiento de la JCI Bogotá.
3. Realizar el cambio de Representación Legal de la JCI Bogotá y cambio de firmas en los bancos.
4. El Presidente es el representante legal de la JCI Bogotá y tendrá autonomía de gasto y celebración de contrato sin que medie aprobación alguna, hasta sumas inferiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por rubro mensual presupuestal aprobado.
5. El Presidente tendrá la facultad de nombrar un cuerpo asesor con funciones específicas para los cargos que estime conveniente y necesarios para el cabal desarrollo de sus funciones, entre otros el asesor legal, el secretario, el tesorero, coordinadores de relaciones públicas internas y externas y demás coordinadores, quienes deberán ser Ciudadanos Activos JCI.
6. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y ordinarias de la Asamblea General JCI Bogotá.
7. Presentar las recomendaciones a la Asamblea General sobre las políticas generales que la Junta Directiva haya dispuesto para la JCI Bogotá.
8. Presentar a la Asamblea General JCI Bogotá las solicitudes de ingreso del aspirante a Ciudadano Activo JCI de la Organización Local, las de reafiliación y las de traslado para su aprobación.
9. Tomar el correspondiente juramento, tanto a los miembros directivos de la JCI Bogotá, como a los nuevos Ciudadanos Activos JCI y Miembros Honorarios.
10. Presentar a la Asamblea General para su aprobación el plan de acción, cronograma de actividades y presupuesto, a más tardar en la cuarta asamblea del año.
11. Hacer cumplir las reglas de procedimientos parlamentarios durante las reuniones que presida.
12. Autorizar con su firma los cheques y documentos de la JCI Bogotá, revisar y firmar los informes financieros presentados por el vicepresidente de finanzas y los directores de programas.
13. Informar a otros organismos cívicos, comunales y/o económicos, de los programas o declaraciones de interés emanada de la Asamblea de la JCI Bogotá.
14. Dictar al Secretario JCI Bogotá el orden del día correspondiente a las reuniones tanto de Junta Directiva como de la Asamblea General y hacerlo conocer anticipadamente.
15. Asistir en representación de la JCI Bogotá a: Congreso de Presidentes, Escuela Regional de Capacitación Centro Oriente, Reuniones Zonales correspondientes, Convención Nacional y a los demás eventos autorizados por la Asamblea General.

Deberá informar tanto a la Asamblea como a la Junta Directiva sobre los temas tratados y los resultados obtenidos en dichos eventos.

16. Expedir resoluciones en caso de que la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS así lo requieran.
17. Expedir paz y salvo administrativo al Contralor.
18. Presentar a la Junta Directiva y asamblea las solicitudes de proceso disciplinario.
19. Hacer conocer oportunamente a todos los miembros de la JCI Bogotá, los informes y noticias de la JCI Colombia y JCI.
20. Además de las funciones aquí establecidas, el Presidente deberá asumir todas aquellas que le sean necesarias para el buen desempeño de su cargo y que no contraríen las de la Asamblea General o las asignadas a otros directivos. Del ejercicio de dichas funciones deberá informar oportunamente a la Junta Directiva JCI Bogotá.

ARTÍCULO 11. DEL PASADO PRESIDENTE

El Pasado Presidente es un funcionario que por derecho propio hace parte de la Junta Directiva de la JCI Bogotá y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Asesora al Presidente de la Organización Local y demás miembros de la Junta Directiva de la JCI Bogotá.
2. Orienta, dirige y ejecuta actividades en el campo de oportunidades de internacionalismo.
3. Preside el Comité de Candidaturas y Escrutinio para la elección de la nueva Junta Directiva de la JCI Bogotá. En caso de no asistir, el Presidente nombrará un delegado quien presidirá este comité.
4. Coordina y fomenta la participación de la JCI Bogotá en el programa de premios de la JCI Colombia y la JCI.
5. Mantiene las relaciones de integración, colaboración y alianza estratégica con las demás Organizaciones Locales de la JCI Colombia y de la JCI.
6. Promueve la participación de los miembros en los eventos nacionales e internacionales que realice la JCI Colombia y la JCI.
7. A más tardar en la primera asamblea de abril presenta el informe correspondiente al año inmediatamente anterior, en lo relativo a estados financieros y ejecución presupuestal.
8. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 12. DEL VICEPRESIDENTE DE DESARROLLO DEL INDIVIDUO

1. Es el responsable de dar oportunidad al miembro individual para desarrollar su potencial personal mediante programas de capacitación.
2. Selecciona los métodos y técnicas para determinar las necesidades de capacitación de la JCI Bogotá.
3. Presenta a la Asamblea General anticipadamente la programación de capacitación mensual, de acuerdo con las necesidades y preferencias de la Organización Local previamente establecidas.
4. Otorga un reconocimiento de Orador Invitado al conferencista que dicte alguna capacitación a la JCI Bogotá.
5. Organiza en el mes de enero una capacitación para los miembros de la Junta Directiva y Contralor sobre temas de beneficio para el desarrollo de la JCI Bogotá y sus funcionarios.
6. Promueve la participación de los miembros en los programas de capacitación aprobados por la JCI Colombia y la JCI.
7. Dirige, la preparación juniorística de los nuevos Miembros de la JCI Bogotá con un curso de inducción que contenga como mínimo la historia y filosofía, actividad JCI Colombia y JCI Bogotá y organigrama internacional, nacional y local.
8. Coordina el Concurso de Oratoria y Conocimientos Junior, para elegir los representantes de la Organización Local en la Escuela Regional de Capacitación.
9. Actualiza el portafolio de capacitación de la JCI Bogotá
10. Promueve actividades culturales que permitan la integración y el desarrollo del individuo.
11. Promueve la realización de actividades que ayuden a mantener el interés y la motivación de los miembros de la JCI Bogotá, así como la realización y organización de eventos y reuniones especiales.
12. Es el responsable de fomentar las relaciones interpersonales, la amistad y el compañerismo entre los miembros de la Organización Local.
13. Organiza y actualiza los cursos de inducción de los aspirantes a Ciudadanos Activos JCI.
14. Acompaña a los nuevos y dirige las actividades de afiliación y retención de miembros de la JCI Bogotá.
15. Realizar y organizar los eventos y reuniones especiales.
16. Coordina la elaboración de las publicaciones de relaciones públicas internas, para lo cual designará a las personas correspondientes.
17. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 13. DEL VICEPRESIDENTE DE FINANZAS

1. Formula políticas de manejo de finanzas y artículos para perfeccionar los estados financieros de la JCI Bogotá.
2. Realiza la preparación e implementa los mecanismos de control del presupuesto de la JCI Bogotá conjuntamente con el Contralor, para ser entregado a la Junta Directiva, antes de ser presentado a la Asamblea General JCI Bogotá.
3. Orienta y asesora a nivel local a los Miembros que soliciten ayuda en este campo.
4. Establece las necesidades financieras para una buena administración de la JCI Bogotá.
5. Presenta a la Asamblea General JCI Bogotá el flujo de caja mensual.
6. Recauda las diferentes cuotas y demás obligaciones económicas que los Miembros estén obligados a cubrir a la JCI Bogotá, informando periódicamente a la Junta Directiva.
7. Expide conjuntamente con el Contralor el paz y salvo financiero, teniendo en cuenta las cuotas de sostenimiento, las cuotas extraordinarias y los demás pagos aprobados por la Asamblea General JCI Bogotá.
8. Supervisa y controla el manejo financiero de los programas de la JCI Bogotá para que se ajusten al presupuesto presentado.
9. Deberá cumplir con los procedimientos contables establecidos por la JCI Bogotá y actualizarlos de conformidad con los procedimientos contablemente aceptados.
10. Formula y Estructura políticas de manejo comercial y de patrocinios de la JCI Bogotá.
11. Investiga, analiza, gestiona y lidera la presentación de licitaciones, convenios y contratos comerciales en que pueda participar la JCI Bogotá, previa autorización de la Junta Directiva y/o Asamblea.
12. Promueve la relación comercial de la JCI Bogotá con los entes privados y públicos.
13. Promueve al interior de la Organización Local los programas financieros aprobados por la JCI Colombia y la JCI.
14. Participa activamente en la búsqueda de patrocinios para el desarrollo de programas de la JCI Bogotá.
15. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 14. DEL VICEPRESIDENTE DE NEGOCIOS

1. Promueve las relaciones comerciales de los Miembros de la JCI Bogotá al interior y exterior de la Organización.
2. Promueve la proyección profesional y espíritu empresarial de los Miembros.

3. Desarrollar y poner en práctica los programas JCI Colombia y JCI en el campo de oportunidades de negocios.
4. Promueve alianzas estratégicas con organizaciones que desarrollen la realización de negocios de los Miembros Afiliados.
5. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 15. DEL VICEPRESIDENTE DE COMUNIDAD

1. Motiva a los miembros de la Organización Local para la realización de por lo menos dos (2) programas comunitarios por año.
2. Supervisa los programas de la JCI Bogotá dirigidos a la comunidad.
3. Busca estrategias para que los directores de programas dirigidos hacia el área de la comunidad, tengan los elementos necesarios para desarrollarse en este campo.
4. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 16. DEL CONTRALOR

Es el representante de la Asamblea General en todo evento Junior y ante la Junta Directiva JCI Bogotá.

1. Se cerciorará que las acciones que se celebren o cumplan por cuenta de la organización, se ajusten a la CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS y demás documentos oficiales de la JCI Bogotá.
2. Revisa y certifica los informes financieros presentados por el Vicepresidente de Finanzas de la JCI Bogotá y las cuentas de gastos que se presenten.
3. Fiscaliza la correcta ejecución del presupuesto de la JCI Bogotá conjuntamente con el Vicepresidente de Finanzas.
4. Presenta cada tres (3) meses a la Asamblea un informe de la asistencia de todos los miembros de los últimos tres (3) meses.
5. Vela por que se lleve la contabilidad de la JCI Bogotá de acuerdo con los principios y Artículos generalmente aceptadas y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
6. Propende por la conservación del archivo y la correspondencia de la JCI Bogotá.
7. Vela por la conservación y seguridad de los activos y bienes de la JCI Bogotá.
8. Solicita los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre las actividades que se desarrollen en la JCI Bogotá.

9. Deberá presentar las recomendaciones de los Ciudadanos Activos JCI ante la Junta Directiva de la JCI Bogotá.
10. Certifica la asistencia de los Ciudadanos Activos JCI e invitados a las reuniones y cierra con su firma el libro de registro de asistencia al final de la reunión del cual tendrá su custodia.
11. Lleva una planilla de control general de asistencia, la cual servirá en caso de pérdida o ausencia del libro de Registro de Asistencia, como medio para verificar el porcentaje de asistencia para elegir y ser elegido.
12. En coordinación con el Vicepresidente de Finanzas y el Asesor Legal, presenta al Comité de Candidaturas y Escrutinio la lista de los Ciudadanos Activos JCI que reúnen los requisitos contemplados en la CONSTITUCIÓN y en los ESTATUTOS para ser elegidos miembros de la Junta Directiva.
13. Expide a los miembros de la JCI Bogotá el paz y salvo administrativo, teniendo en cuenta sus funciones establecidas en la normatividad de la JCI Bogotá, el plan de acción y la asistencia a asambleas.
14. Expide conjuntamente con el Vicepresidente de Finanzas el paz y salvo financiero, teniendo en cuenta las cuotas de sostenimiento, las cuotas extraordinarias y los demás pagos aprobados por la Asamblea General.
15. Evalúa a los funcionarios de la JCI Bogotá dos (2) veces al año de acuerdo con sus funciones y plan de acción.
16. Asesora y motiva a los Ciudadanos Activos JCI a participar en las licitaciones para la adjudicación de los Programas institucionales de la JCI Bogotá.
17. Vela porque todos los miembros de la Organización Local conozcan sus funciones administrativas, obtengan y practiquen la constitución, los estatutos, los manuales y guías existentes.
18. En la primera reunión de Asamblea General del año, debe informar y certificar por escrito los nombres de los miembros que cumplen el requisito de edad establecido para los Ciudadanos Activos JCI.
19. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 17. DEL ASESOR LEGAL

1. Es consejero de la JCI Bogotá en todos los asuntos de carácter jurídico relacionados especialmente con el contenido o interpretación de la CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS y Manuales de la JCI Bogotá.
2. Asesora e informa a la Asamblea de la JCI Bogotá la adecuada utilización de los procedimientos parlamentarios y protocolarios.
3. Es el responsable de dar a conocer a los Ciudadanos Activos JCI las Artículos legales y parlamentarias que rigen la JCI Bogotá.

4. Informa a la Asamblea General JCI Bogotá de los cambios substanciales en materia de CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS y Artículos de la JCI Colombia y JCI.
5. En coordinación con el Contralor y el Vicepresidente de Finanzas, deberá presentar al Comité de Candidaturas y Escrutinio la lista de los Ciudadanos Activos JCI que reúnen los requisitos contemplados en la CONSTITUCIÓN y en los ESTATUTOS para ser elegidos miembros de la Junta Directiva.
6. Lleva y custodia el Registro de Mociones actualizado.
7. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 18. DEL SECRETARIO

1. Realiza las Actas de las reuniones de la Asamblea General JCI Bogotá para ser aprobadas en la siguiente reunión, sin embargo, tendrá la potestad de nombrar a un “asistente” por asamblea el cual tendrá delegada la responsabilidad del registro del acta de dicha asamblea. Las actas deberán ser aprobadas en forma consecutiva.
2. Redacta las comunicaciones, correspondencia y demás documentos inherentes a su cargo, conservando el archivo de todos ellos.
3. Mantiene al día, debidamente organizados y clasificados, los archivos de la JCI Bogotá, con toda la documentación reunida en el año respectivo, responde por la información del archivo histórico de la organización y lleva un control sobre su inventario.
4. Mantiene al día el directorio de los miembros JCI Bogotá y lo distribuye bimestralmente entre ellos, con copia a la JCI Bogotá.
5. Prepara bajo la dirección del Presidente JCI Bogotá el orden del día de todas las reuniones.
6. Lleva una agenda de los compromisos y tareas asumidas por los miembros en las Asambleas y reuniones de Junta Directiva.
7. Invita a los miembros a las reuniones y eventos recordándoles los asuntos pendientes.
8. Lleva y custodia el registro de correspondencia recibida y enviada.
9. Tiene la última versión de los registros documentales de JCI Bogotá.
10. Organiza y coordina la logística de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
11. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 19. DEL PRÓXIMO PRESIDENTE

El Presidente Próximo es el Funcionario Directivo que acompaña la gestión como Asistente Principal del Presidente y tendrá los siguientes deberes:

1. Apoyar al presidente en las actividades correspondientes al Programa 100% de Eficiencia de la JCI Colombia.
2. Coordinar y supervisar las actividades correspondientes al Programa Galería de Proyectos de la JCI Bogotá.
3. Asistir como mínimo al 80% de las sesiones de Junta Directiva a que fuera convocado.
4. Acompaña las labores conducentes al crecimiento de la Organización Local.
5. Asistir y acompañar al presidente en la reunión de presidentes nacionales, en la Escuela de capacitación correspondiente y en la Convención Nacional.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: El presente Capítulo, tendrá validez a partir el momento en que finalice el régimen transitorio del que trata el Capítulo IV de los presentes ESTATUTOS.

CAPÍTULO IV. FUNCIONARIOS DE LA JCI BOGOTÁ

RÉGIMEN TRANSITORIO

Las siguientes modificaciones al estatuto estarán vigentes y tendrán plena aplicación, a partir del 9 de diciembre de 2009, fecha en la que fueron legalmente aprobadas por la Asamblea, según acta de esa fecha; reemplazan a los artículos 10 al 19 y permanecerán vigentes hasta que la asamblea esté conformada por un número igual o superior a treinta (30) Miembros Afiliados. Una vez el número de Miembros Afiliados supere esta cifra, esté régimen transitorio perderá vigencia al iniciar el año inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 10. DEL PRESIDENTE

El Presidente será el principal miembro directivo de la JCI Bogotá y tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.
2. Responder por la estabilidad y el crecimiento de la JCI Bogotá.
3. Realizar el cambio de Representación Legal de la JCI Bogotá y cambio de firmas en los bancos.
4. El Presidente es el representante legal de la JCI Bogotá y tendrá autonomía de gasto y celebración de contrato sin que medie aprobación alguna, hasta sumas inferiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por rubro mensual presupuestal aprobado.
5. El Presidente tendrá la facultad de nombrar un cuerpo asesor con funciones específicas para los cargos que estime conveniente y necesarios para el cabal desarrollo de sus funciones, entre otros el secretario, el tesorero, coordinadores de relaciones públicas internas y externas y demás coordinadores, quienes deberán ser Ciudadanos Activos JCI.
6. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y ordinarias de la Asamblea General JCI Bogotá.
7. Presentar las recomendaciones a la Asamblea General sobre las políticas generales que la Junta Directiva haya dispuesto para la JCI Bogotá.
8. Presentar a la Asamblea General JCI Bogotá las solicitudes de ingreso del aspirante a Ciudadano Activo JCI de la Organización Local, las de reafiliación y las de traslado para su aprobación.
9. Tomar el correspondiente juramento, tanto a los miembros directivos de la JCI Bogotá, como a los nuevos Miembros y miembros honorarios.

10. Presentar a la Asamblea General para su aprobación el plan de acción, cronograma de actividades y presupuesto, a más tardar en la cuarta asamblea del año.
11. Hacer cumplir las reglas de procedimientos parlamentarios durante las reuniones que presida.
12. Autorizar con su firma los cheques y documentos de la JCI Bogotá, revisar y firmar los informes financieros presentados por el tesorero y los directores de programas. Los cheques para ser válidos, deberán ser firmados conjuntamente con el Tesorero.
13. Informar a otros organismos cívicos, comunales y/o económicos, de los programas o declaraciones de interés emanada de la Asamblea de la JCI Bogotá.
14. Dictar al Secretario JCI Bogotá el orden del día correspondiente a las reuniones tanto de Junta Directiva como de la Asamblea General y hacerlo conocer anticipadamente.
15. Asistir en representación de la JCI Bogotá a: Congreso de Presidentes, Escuela Regional de Capacitación Centro Oriente, Reuniones Zonales correspondientes, Convención Nacional y a los demás eventos autorizados por la Asamblea General. Deberá informar tanto a la Asamblea como a la Junta Directiva sobre los temas tratados y los resultados obtenidos en dichos eventos.
16. Expedir resoluciones en caso de que la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS así lo requieran.
17. Expedir el paz y salvo administrativo al Contralor.
18. Presentar a la Junta Directiva y asamblea las solicitudes de proceso disciplinario.
19. Hacer conocer oportunamente a los Miembros de la JCI Bogotá, los informes y noticias de la JCI Colombia y JCI.
20. Además de las funciones aquí establecidas, el Presidente deberá asumir todas aquellas que le sean necesarias para el buen desempeño de su cargo y que no contraríen las de la Asamblea General o las asignadas a otros directivos. Del ejercicio de dichas funciones deberá informar oportunamente a la Junta Directiva JCI Bogotá.

ARTÍCULO 11. DEL PASADO PRESIDENTE

El Pasado Presidente es un funcionario que por derecho propio hace parte de la Junta Directiva de la JCI Bogotá y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar al Presidente de la Organización Local y demás miembros de la Junta Directiva JCI Bogotá.
2. Orienta, dirige y ejecuta actividades en el campo de oportunidades de internacionalismo.
3. Preside el Comité de Candidaturas y Escrutinio para la elección de la nueva Junta Directiva JCI Bogotá. En caso de no asistir, el Presidente nombrará un delegado quien presidirá este comité.
4. Coordina y fomenta la participación de la JCI Bogotá en el programa de premios de la JCI Colombia y la JCI.
5. Mantener las relaciones de integración, colaboración y alianza estratégica con las demás Organizaciones Locales de la JCI Colombia y la JCI.

6. Promueve la participación de los miembros en los eventos nacionales e internacionales que realice la JCI Colombia y la JCI.
7. Dirige, coordina y promueve el programa 100% eficiencia al interior de la JCI Bogotá.
8. A más tardar en la primera asamblea de abril presenta el informe correspondiente al año inmediatamente anterior, en lo relativo a estados financieros y ejecución presupuestal.
9. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la Constitución y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 12. DEL VICEPRESIDENTE INTERNO

1. Es el responsable de dar oportunidad al miembro individual para desarrollar su potencial personal mediante programas de capacitación.
2. Selecciona los métodos y técnicas para determinar las necesidades de capacitación de la JCI Bogotá.
3. Presenta a la Asamblea General anticipadamente la programación de capacitación mensual, de acuerdo con las necesidades y preferencias de la Organización Local previamente establecidas.
4. Otorga un reconocimiento de Orador Invitado al conferencista que dicte alguna capacitación a la JCI Bogotá.
5. Organiza en el mes de enero una capacitación para los miembros de la Junta Directiva y Contralor sobre temas de beneficio para el desarrollo de la JCI Bogotá y sus funcionarios.
6. Promueve la participación de los miembros en los programas de capacitación aprobados por la JCI Colombia y la JCI.
7. Coordina el Concurso de Oratoria y Conocimientos Junior, para elegir los representantes de la Organización Local en la Escuela Regional de Capacitación.
8. Actualiza el portafolio de capacitación de la JCI Bogotá.
9. Promueve actividades culturales que permitan la integración y el desarrollo del individuo.
10. Promueve la realización de actividades que ayuden a mantener el interés y la motivación de los Miembros de la JCI Bogotá, así como la realización y organización de eventos y reuniones especiales.
11. Es el responsable de fomentar las relaciones interpersonales, la amistad y el compañerismo entre los miembros de la Organización Local.
12. Acompaña a los nuevos y dirige las actividades de afiliación y retención de miembros de la JCI Bogotá.
13. Dirige, la preparación juniorística de los nuevos miembros de la JCI Bogotá con un curso de inducción que contenga como mínimo la historia y filosofía, Actividad JCI Colombia y JCI Bogotá y organigrama internacional, nacional y local.

14. Organiza y actualiza los cursos de inducción de los aspirantes a Ciudadano Activo JCI.
15. Realiza y organiza los eventos y reuniones especiales.
16. Coordina la elaboración de las publicaciones de relaciones públicas internas, para lo cual designará a las personas correspondientes.
17. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá

ARTÍCULO 13. DEL VICEPRESIDENTE EXTERNO

1. Promueve las relaciones comerciales de los Miembros de la JCI Bogotá al interior y exterior de la Organización
2. Promueve la proyección profesional y espíritu empresarial de los Miembros.
3. Desarrolla y pone en práctica los programas JCI Colombia y JCI en el campo de oportunidades de negocios.
4. Promueve alianzas estratégicas con organizaciones que desarrollen la realización de negocios de los Miembros.
5. Formula y Estructura políticas de manejo comercial y de patrocinios de la JCI Bogotá.
6. Investiga, analiza, gestiona y lidera la presentación de licitaciones, convenios y contratos comerciales en que pueda participar la JCI Bogotá, previa autorización de la Junta Directiva y/o Asamblea.
7. Motiva a los miembros de la Organización Local para la realización de por lo menos dos (2) programas comunitarios por año.
8. Supervisa los programas de la JCI Bogotá dirigidos a la comunidad.
9. Busca estrategias para que los directores de programas dirigidos hacia el área de la comunidad, tengan los elementos necesarios para desarrollarse en este campo.
10. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 14. DEL CONTRALOR Y ASESOR LEGAL

Es el representante de la Asamblea General en todo evento Junior y ante la Junta Directiva JCI Bogotá.

1. Se cerciorará que las acciones que se celebren o cumplan por cuenta de la organización, se ajusten a la Constitución, estatutos y demás actividades de la JCI Bogotá.
2. Revisa y certifica los informes financieros presentados por el Tesorero de la JCI Bogotá y las cuentas de gastos que se presenten.
3. Fiscaliza la correcta ejecución del presupuesto de la JCI Bogotá conjuntamente con el Tesorero.
4. Presenta cada tres (3) meses a la Asamblea un informe de la asistencia de todos los miembros de los últimos tres (3) meses.
5. Vela por que se lleve la contabilidad de la JCI Bogotá de acuerdo con los principios y actividades generalmente aceptadas y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
6. Propende por la conservación del archivo y la correspondencia de la JCI Bogotá.
7. Vela por la conservación y seguridad de los activos y bienes de la JCI Bogotá.
8. Solicita los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre las actividades que se desarrollen en la JCI Bogotá
9. Deberá presentar las recomendaciones de los Ciudadanos Activos JCI ante la Junta Directiva de la JCI Bogotá.
10. Certifica la asistencia de los Ciudadanos Activos JCI e invitados a las reuniones y al final de cada reunión cierra con su firma el libro de Registro de Asistencia el cual tendrá bajo su custodia.
11. Lleva una planilla de control general de asistencia, la cual servirá en caso de pérdida o ausencia del libro de Registro de Asistencia, como medio para verificar el porcentaje de asistencia de los Ciudadanos Activos JCI para elegir y ser elegido.
12. En coordinación con el Tesorero, presenta al Comité de Candidaturas y Escrutinio la lista de los Ciudadanos Activos JCI que reúnen los requisitos contemplados en la CONSTITUCIÓN y en los ESTATUTOS para ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la JCI Bogotá.
13. Expide a los miembros de la JCI Bogotá el paz y salvo administrativo, teniendo en cuenta sus funciones establecidas en la normatividad de la JCI Bogotá, el plan de acción y la asistencia a asambleas.
14. Expide conjuntamente con el Tesorero el paz y salvo financiero, teniendo en cuenta las cuotas de sostenimiento, las cuotas extraordinarias y los demás pagos aprobados por la Asamblea General.
15. Evalúa a los funcionarios de la JCI Bogotá dos (2) veces al año de acuerdo con sus funciones y plan de acción.
16. Asesora y motiva a los Ciudadanos Activos JCI a participar en las licitaciones para la adjudicación de los Programas institucionales de la JCI Bogotá.
17. Vela porque todos los miembros de la Organización Local conozcan sus funciones administrativas, obtengan y practiquen la constitución, los estatutos, los manuales y guías existentes.
18. En la primera reunión de Asamblea General del año, debe informar y certificar por escrito los nombres de los miembros que cumplen el requisito de edad establecido para los Miembros.

19. Es consejero de la JCI Bogotá en todos los asuntos de carácter jurídico relacionados especialmente con el contenido o interpretación de la CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS y Manuales de la JCI Bogotá.
20. Asesora e informa a la Asamblea de la JCI Bogotá la adecuada utilización de los procedimientos parlamentarios y protocolarios.
21. Es el responsable de dar a conocer a los Miembros las actividades legales y parlamentarias que rigen la JCI Bogotá.
22. Informa a la Asamblea General de la JCI Bogotá de los cambios substanciales en materia de CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS y actividades de la JCI Colombia y la JCI.
23. Lleva y custodia el Registro de Mociones actualizado.
24. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 15. DEL TESORERO

1. Propone el presupuesto anual, realiza la preparación e implementa los mecanismos de control del presupuesto de la JCI Bogotá conjuntamente con el Presidente, para ser entregado a la Junta Directiva, antes de ser presentado a la Asamblea General de la JCI Bogotá.
2. Orienta y asesora a nivel local a los Miembros que soliciten ayuda en este campo.
3. Asesora y propone sobre las necesidades financieras para una buena administración de la JCI Bogotá.
4. Presenta a la Asamblea General de la JCI Bogotá el flujo de caja mensual.
5. Recauda las diferentes cuotas y demás obligaciones económicas que los Miembros estén obligados a pagar a la JCI Bogotá, informando periódicamente a la Junta Directiva.
6. Expide conjuntamente con el Contralor el paz y salvo financiero, teniendo en cuenta las cuotas de sostenimiento, las cuotas extraordinarias y los demás pagos aprobados por la Asamblea General de la JCI Bogotá.
7. Supervisa y controla el manejo financiero de los programas de la JCI Bogotá para que se ajusten al presupuesto presentado.
8. Deberá cumplir con los procedimientos contables establecidos por la JCI Bogotá y actualizarlos de conformidad con los procedimientos contablemente aceptados.
9. Promueve la relación comercial de la JCI Bogotá con los entes privados y públicos.
10. Promueve al interior de la JCI Bogotá los programas financieros aprobados por la JCI Colombia y la JCI Bogotá.
11. Participa activamente en la búsqueda de patrocinios para el desarrollo de programas de la JCI Bogotá.

12. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 16. DEL SECRETARIO

1. Realiza las Actas de las reuniones de la Asamblea General JCI Bogotá para ser aprobadas en la siguiente reunión, sin embargo, tendrá la potestad de nombrar a un “asistente” por asamblea el cual tendrá delegada la responsabilidad del registro del acta de dicha asamblea. Las actas deberán ser aprobadas en forma consecutiva.
2. Tiene bajo su responsabilidad el Libro de Actas.
3. Llama a lista para efectos de establecer el quórum.
4. Redacta las comunicaciones, correspondencia y demás documentos inherentes a su cargo, conservando el archivo de todos ellos.
5. Mantiene al día debidamente organizados y clasificados los archivos de la JCI Bogotá, con toda la documentación reunida en el año respectivo, responde por la información del archivo histórico de la organización y lleva un control sobre su inventario.
6. Mantiene al día el directorio de los Miembros de la JCI Bogotá y lo distribuye bimestralmente entre ellos, con copia a la JCI Colombia.
7. Prepara bajo la dirección del Presidente de la JCI Bogotá el orden del día de todas las reuniones.
8. Lleva una agenda de los compromisos y tareas asumidas por los Miembros en las Asambleas.
9. Invita a los Miembros a las reuniones y eventos recordándoles los asuntos pendientes.
10. Lleva y custodia el registro de correspondencia recibida y enviada.
11. Tiene la última versión de los registros documentales de JCI Bogotá.
12. Organiza y coordina la logística de las reuniones de Asamblea General
13. Realiza todas aquellas funciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo del cargo y las demás que le competen por orden de la Asamblea General, la CONSTITUCIÓN y los ESTATUTOS de la JCI Bogotá.

CAPÍTULO V. VACANTES

ARTÍCULO 20. VACANTE DE PRESIDENTE

En ausencia temporal del Presidente, asumirá el cargo el Ciudadano Activo JCI más antiguo de la Organización Local que se desempeñe como Vicepresidente de la Junta Directiva de la JCI Bogotá. En caso de igual antigüedad, ocupará el cargo de acuerdo al orden establecido en el artículo 23 de la CONSTITUCIÓN.

En caso de vacante absoluta, deberá el Presidente encargado en un término no superior a cuatro (4) reuniones de Asamblea General, citar a los miembros de la misma para la correspondiente elección.

Si la vacante de la Presidencia se presenta faltando treinta (30) días o menos para las elecciones de la Junta Directiva, el Vicepresidente Encargado terminará el período.

ARTÍCULO 21. VACANTES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Las vacantes temporales y absolutas de un miembro de la Junta Directiva por elección durante su período de mandato, serán llenadas transitoriamente por quien designe el Presidente de la JCI Bogotá mediante resolución motivada. En caso de vacante absoluta, deberá el Presidente en un término no superior a cuatro (4) reuniones de Asamblea General, citar a los miembros de la misma para la correspondiente elección.

La vacante temporal o absoluta del Pasado Presidente no será cubierta.

ARTÍCULO 22. VACANTE DEL CONTRALOR

En ausencia temporal del Contralor, el Presidente deberá solicitar a la Asamblea el nombramiento de un Ciudadano Activo JCI, elegido mediante votación por la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de vacante absoluta, deberá el Presidente en un término no superior a dos (2) reuniones de Asamblea General, citar a los Ciudadanos Activos JCI para la correspondiente elección.

ARTÍCULO 23. VACANTES DE DIRECTORES DE PROGRAMAS

Si la vacante se presenta en la dirección de uno de los programas de la JCI Bogotá se procederá de la siguiente forma:

1. Si es temporal, la dirección será designada por el director del programa en uno de los miembros del Comité.
2. Si es absoluta, la Junta Directiva presentará una terna de Miembros a la Asamblea para su elección.

CAPÍTULO VI. CANDIDATURAS Y ELECCIONES

ARTÍCULO 24. CANDIDATOS A CARGOS NACIONALES

Para que un Miembro de JCI Bogotá aspire a ocupar un cargo nacional por elección, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser o haber sido Presidente de una Organización Local por un periodo completo.
2. No haber sido sancionado en su carrera como miembro de la organización.
3. Presentar ante la Junta Directiva y ante la Asamblea su Plan de Acción y Presupuesto de campaña.
4. Estar a paz y salvo por todo concepto con la JCI Bogotá y la JCI Colombia.
5. La Asamblea General decidirá el apoyo a la postulación mediante votación secreta, con un quórum calificado y votación a favor de las cuatro quintas partes (4/5). En caso de dos o más candidatos para el mismo cargo se postula el que obtenga la mayoría absoluta.

PARÁGRAFO: La Organización Local sufragará los costos de la campaña, hasta por el equivalente a medio (1/2) salario mínimo mensual legal vigente. El valor restante lo obtendrá por la realización de un programa, patrocinios y/o recursos propios. En caso de que la candidatura fuera a la presidencia nacional, la JCI Bogotá sufragará hasta un salario mínimo mensual legal vigente.

ARTÍCULO 25. CANDIDATURAS

1. El Presidente JCI Bogotá mediante resolución motivada abrirá las postulaciones para los diferentes cargos de Junta Directiva y Contralor/Asesor Legal como mínimo treinta (30) días antes de la fecha de elecciones.
2. Todos los Ciudadanos Activos JCI que aspiren a ser funcionarios por elección de la JCI Bogotá, deberán ser postulados o autopostularsen ante la Asamblea General, mínimo quince (15) días antes de la fecha fijada para las elecciones. El postulado deberá responder a la postulación ante la Asamblea. El secretario anunciará en cada Asamblea los candidatos postulados para los diferentes cargos antes del cierre de las postulaciones.
3. El Contralor y Asesor Legal certificará a la Asamblea en el momento del cierre de postulaciones si el postulado cumple con los requisitos previos para ser candidato. Si no cumple no se aceptará la postulación.
4. En caso de que faltando quince (15) días para las elecciones, no hayan cumplido requisitos, mínimo dos (2) candidatos para cualquier cargo de la Junta Directiva de la JCI Bogotá, automáticamente se extenderá el plazo para la postulación de candidatos hasta la siguiente Asamblea, o hasta el día de elecciones si se mantiene esta condición.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA CANDIDATOS A JUNTA DIRECTIVA

1. Tener una antigüedad mínima de un (1) año como Ciudadanos Activo JCI de la JCI Bogotá, comprendido entre la fecha de su juramentación y el momento de iniciar el

cargo. Para el caso de reafiliaciones o traslados la antigüedad mínima será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su último ingreso como Ciudadano Activo JCI de la JCI Bogotá.

2. Presentar paz y salvo administrativo a la fecha de la votación del mes de la elección y financiero al 31 de diciembre del año respectivo. En caso de elección para llenar una vacante de Junta Directiva o Contralor, el paz y salvo financiero será el último día del mes en el cual se realiza la votación.
3. Registrar una asistencia mínima del 70% a las reuniones de Asamblea General en el año de elecciones.
4. Haber asistido como mínimo al 90% del tiempo de la Escuela de Candidatos.
5. Asistir a la entrevista con el Comité de Candidaturas y Escrutinios
6. Estar presente en el momento de la elección y participar en el caucus.
7. No haber sido sancionado en el año de la elección.
8. Para ser candidato a la Presidencia de la JCI Bogotá, se requiere además de lo anterior:
 - a. Haber sido Vicepresidente o Contralor de una Organización Local de la JCI Colombia por dos períodos completos, al menos uno de los cuales debe haberse cumplido en la JCI Bogotá.
 - b. Haber dirigido un programa en la JCI Bogotá de acuerdo a lo estipulado por el manual de programas.
 - c. Haber asistido a una Convención Nacional de la JCI Colombia.

PARÁGRAFO: Al Ciudadano Activo JCI que haya ejercido el cargo de Secretario por un periodo completo en la JCI Bogotá se le validará ese periodo como uno de los exigidos en el literal a del numeral 8 Del presente artículo. En los casos de traslado es imprescindible haber ejercido por lo menos una vicepresidencia o la contraloría en la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 27. INHABILIDADES

Entre los miembros que ocupen los cargos de Junta Directiva de la JCI Bogotá: Presidente, Vicepresidente de Finanzas y Contralor, no podrá existir parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, ya que son los encargados de administrar y controlar el patrimonio de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 28. ESCUELA DE CANDIDATOS

La Escuela de Candidatos la organiza el Pasado Presidente quien decide su contenido, el tiempo necesario y sus colaboradores. Su finalidad es la de estudiar la actual estructura organizativa de la Organización Local, su funcionalidad, los problemas internos y externos, las obligaciones que asumirán al ser elegidos, sus funciones, etc.

La certificación del porcentaje de asistencia de los candidatos está a cargo del Pasado Presidente.

ARTÍCULO 29. COMITÉ DE CANDIDATURAS Y ESCRUTINIO

El Comité de Candidaturas y Escrutinio está presidido por el Pasado Presidente y compuesto por un delegado del Presidente, un Senador o Expresidente de la JCI Bogotá y el Contralor y Asesor Legal. Este comité revisa los informes presentados por el Contralor y Asesor Legal sobre el cumplimiento de los requisitos de los candidatos, quienes presentarán su plan de acción por escrito. Posteriormente el comité de candidaturas efectúa una entrevista a los candidatos y presenta un informe a la Asamblea donde se dé a conocer el cumplimiento de los requisitos por parte de cada uno de los candidatos, antes del Caucus.

Luego de las votaciones el Comité se retira de la sala y en forma secreta realiza el escrutinio, dando a conocer la decisión de la Asamblea para cada cargo, informando el resultado numérico obtenido por cada candidato.

PARÁGRAFO: En caso de que el Contralor y Asesor Legal sea candidato este es reemplazado por el Miembro más antiguo que esté presente y no tenga aspiración a ningún cargo.

ARTÍCULO 30. CAUCUS DE CANDIDATOS

Los candidatos que reúnan los requisitos, se dirigirán a la Asamblea durante el tiempo otorgado por el Comité de candidaturas.

ARTÍCULO 31. ELECCIONES

1. Las elecciones de los miembros de Junta Directiva de la JCI Bogotá se realizarán anualmente en reunión de Asamblea General, antes de la Convención Nacional de la JCI Colombia del año en curso, con previa citación por escrito a los miembros por parte de la Secretaría con mínimo ocho (8) días de anticipación. La apertura de postulaciones a los cargos de Junta Directiva de la JCI Bogotá deberá hacerse mínimo un mes antes de su elección.

2. Para ser elegido miembro de la Junta Directiva de la JCI Bogotá el candidato debe obtener la mayoría absoluta del poder votante presente. Si en la primera vuelta ninguno de los candidatos obtiene la mayoría absoluta, se realiza otra votación con los dos candidatos que obtuvieron el mayor número de votos. En caso de empate se deben realizar el número de votaciones que sean necesarias, hasta dirimir el empate y lograr que uno de los candidatos obtenga la mitad más uno del poder votante.
3. Para la elección de los Directores de los Programas, la Asamblea General de la JCI Bogotá adjudicará la licitación al miembro que ofrezca mejores garantías para la realización del programa mediante votación secreta, requiriéndose un quórum calificado y necesitándose la mitad más uno del poder votante para su adjudicación. Acogiéndose a los requisitos para elegir y ser elegidos en los Artículos 26 y 32.
4. La elección del Próximo Presidente será realizada con dos períodos de antelación. La elección de los demás cargos se hará anualmente y de manera conjunta.

PARÁGRAFO. El Próximo Presidente deberá ser ratificado en su cargo, en el año inmediatamente anterior a su período de funciones, por la mayoría de los votos emitidos. Sólo en caso de no ser ratificado por la asamblea se procederá con la postulación y elección del presidente para el año inmediatamente siguiente con la participación de nuevos candidatos.

TRANSITORIEDAD

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: Se elegirá Próximo Presidente en el momento en que finalice el régimen transitorio del que trata el Capítulo IV de los presentes ESTATUTOS.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2: El Próximo Presidente hará parte de la Junta Directiva en el año inmediatamente siguiente a su elección.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 3: El Artículo 26, Numeral 8, del Capítulo V de los presentes ESTATUTOS aplica tanto para la elección del presidente como para la elección del próximo presidente en el momento en que finalice el régimen transitorio del que trata el Capítulo IV de los presentes ESTATUTOS.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 4: Los deberes del Próximo Presidente tendrán aplicación desde el año inmediatamente siguiente a su elección.

ARTÍCULO 32. REQUISITOS PARA ELEGIR

Para poder votar en las elecciones, los Ciudadanos Activos JCI deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo administrativo a la fecha de la elección.
2. Presentar paz y salvo financiero a la fecha del último día del mes anterior en que se realice la elección de la Junta Directiva y Directores de los Programas Institucionales, o para llenar la vacante de un miembro de Junta Directiva.
3. Estar presentes en el momento de las elecciones.
4. Haber asistido al 60% de las reuniones ordinaria de Asamblea General del año en curso, hasta el mes de la elección inclusive. Para quienes ingresan durante el año, se contará a partir de la fecha de su aceptación. Los funcionarios nacionales deben cumplir con una asistencia mínima del 50%. Para Presidente Nacional y funcionarios internacionales no habrá requisito de asistencia.

PARÁGRAFO: Para determinar el porcentaje de asistencia para las votaciones, al número de reuniones de Asamblea realizadas en el año se le restan los períodos autorizados de licencia, y a ésta diferencia se le aplica el porcentaje exigido. Si el tiempo acumulado de las licencias concedidas a un Miembro en el año es mayor de tres (3) meses, no podrá elegir ni ser elegido.

ARTÍCULO 33. VOTACIONES EN EVENTOS NACIONALES

Los Ciudadanos Activos JCI de la JCI Bogotá, asistentes a los eventos nacionales donde se requiera votación, serán los únicos representantes de la Asamblea de la Organización Local para determinar, en reunión previa y por mayoría absoluta, las candidaturas a apoyar y el número de votos por candidato.

CAPÍTULO VII. CUOTAS, PATRIMONIO E INFORMES FINANCIEROS

ARTÍCULO 34. CUOTA DE SOSTENIMIENTO DE AFILIACIÓN O MEMBRESÍA

Las cuotas y los cobros respecto a las Membresías de Colaboración (Colaboradores JCI, Practicantes Sociales y Voluntarios Corporativos) dependerán exclusivamente de los acuerdos suscritos entre la JCI Bogotá y las partes involucradas.

1. **CIUDADANO ACTIVO JCI:** Deberá pagar como Cuota Mensual de Membresía, el equivalente a cuatro (4) días del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente de la siguiente manera:
 - a. **Pago con descuento:** La Junta Directiva en cabeza del Tesorero o quien represente sus funciones, decidirá el descuento que se otorgará como incentivo por pronto pago para los Ciudadanos Activos JCI que realicen el pago durante los primeros diez (10) días de cada mes.
 - b. **Pago con tarifa plena:** No se aplicará ninguna modificación a la cuota de membresía si el pago es realizado entre el día diez (10) y el último día de cada mes.
 - c. **Pago con multa por mora:** La Junta Directiva en cabeza del Tesorero o quien represente sus funciones, decidirá el valor de la tarifa que será cobrada como multa para las personas que paguen la Cuota Mensual de Membresía en un mes posterior al mes del cual se genera dicha cuota.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva en cabeza del Tesorero o quien represente sus funciones, presentará a más tardar en la tercera reunión del año de Asamblea General JCI Bogotá los valores anteriores, con las aproximaciones y descuentos que consideren.

2. **MIEMBRO JUNIOR:** Deberán pagar como cuota de membresía el valor que corresponda al cubrimiento de los costos anuales mínimos que genere la participación de dichos miembros en las actividades de la JCI Bogotá. Dichos costos anuales deberán diferirse a dos cuotas semestrales que deberán cancelarse mediante un pago único al inicio de cada período de seis (6) meses. El primer periodo será entre el primero (1) de enero y el treinta (30) de junio y el segundo período estará comprendido entre primero (1) de Julio y el treinta y uno (31) de diciembre de cada año. En caso de presentarse una vinculación en un momento al intermedio de alguno de los períodos, se deberá realizar el prorrateo respectivo para definir el valor a pagar según el tiempo que falte para finalizarse dicho periodo teniendo en cuenta lo cortes anteriormente mencionados.

PARÁGRAFO: Entre los costos a incluir para el cálculo del valor de dicha membresía, deberán tenerse en cuenta los siguientes ítems además de los que la Junta Directiva de la JCI Bogotá considere pertinentes:

- a. Costos administrativos asociados a mantener la membresía de dicho miembro ante las instancias nacionales e internacionales de la JCI (Dollar JCI y Cuota de Administración y Sostenimiento).
 - b. Costos variables asociados a las actividades a las cuales se les convoque (Transporte, refrigerios, entre otros).
3. Los Ciudadanos Activos JCI que se encuentren en licencia, cancelarán el 50% de del valor total de la cuota de sostenimiento mensual y de las cuotas extraordinarias aprobadas por la Asamblea.
 4. Los Ciudadanos Activos JCI que se encuentren cursando primer programa de pregrado y realicen la respectiva validación de ello ante la Junta Directiva de la JCI Bogotá, cancelarán el 50% del valor total de la cuota de sostenimiento mensual.

PARÁGRAFO: Si un Ciudadano Activo se encuentra cursando primer programa de pregrado y también se encuentra en licencia, no aplicará el numeral 4 para su caso.

5. Los miembros electos para Junta Directiva de la Organización Local, y para cargos y asignaciones nacionales e Internacionales deben estar a paz y salvo a 31 de diciembre del año anterior al inicio de su cargo. Los miembros que incumplan este ítem no podrán ejercer el cargo para el cual han sido elegidos o designados.
6. La cuota de sostenimiento anual para el Presidente Local de la JCI Bogotá y los pasados presidentes que cumplan cargos de elección a nivel nacional o Internacional, por un período completo, será un único pago del cincuenta por ciento (50%) de la cuota de sostenimiento anual vigente. Esta cuota deberá ser cancelada dentro del primer semestre del año. Después de esta fecha se incrementará en un 5% de esta cuota de sostenimiento anual por cada mes de mora.
7. El Miembro de la JCI Bogotá que ejerza como Presidente Nacional no tendrá cuota de sostenimiento.

ARTÍCULO 35. CUOTA DE JURAMENTACIÓN

La cuota de afiliación para nuevos Ciudadanos Activos JCI será el equivalente al 50% de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV). Incluye la cuota del dólar Junior, la cuota del viaje del Presidente y la primera cuota de sostenimiento correspondiente a un mes de membresía a partir de la fecha de su juramentación. En la cuota de afiliación está incluido el valor de un curso de JCI, el pergamino con el

Juramento Junior, el pin de la JCI Bogotá y el CD que contiene la CONSTITUCIÓN, los ESTATUTOS y los manuales de la JCI Bogotá. Estos elementos deberán ser entregados el día de la juramentación.

ARTÍCULO 36. CUOTA DE REAFILIACIÓN O TRASLADO

La cuota de reafiliación será el equivalente al 50% de la cuota de juramentación. Incluye el dólar Junior, la cuota del viaje del Presidente y la primera cuota de sostenimiento correspondiente a un mes de membresía a partir de la fecha en la cual se comunicó su aceptación. Esta cuota debe cancelarse como máximo a la segunda asamblea siguiente de recibir copia de la resolución de aceptación. A su cancelación, el nuevo Ciudadano Activo JCI deberá recibir un CD conteniendo la CONSTITUCIÓN, los ESTATUTOS y los manuales de la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 37. CUOTA DE SENADURÍA

El senador aceptado por la Asamblea General de la JCI Bogotá deberá cancelar el 50% del costo de la senaduría. El valor restante lo asumirá la JCI Bogotá.

ARTÍCULO 38. CUOTAS EXTRAORDINARIAS

Las cuotas extraordinarias deberán ser solicitadas por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea General, requiriéndose quórum calificado y necesitándose una mayoría de las 4/5 partes del poder votante para su aprobación. Se deberá presentar el objetivo, la justificación económica y el presupuesto.

ARTÍCULO 39. GASTOS DEL PRESIDENTE EN EVENTOS JUNIOR

El Presidente deberá presentar las facturas y la relación de gastos al Contralor y Asesor Legal de la JCI Bogotá dentro de las dos (2) Asambleas posteriores al evento para su revisión y aprobación. Transcurrido este tiempo, si el Presidente no presenta las facturas y relación de gastos del viaje, no se le reconocerá pago alguno, debiendo reintegrar a la JCI Bogotá los valores dados como anticipo. Los pagos que le serán reconocidos son:

1. Inscripción a la Reunión de Presidentes, a la Escuela de Capacitación correspondiente, a la Convención Nacional.

2. 50% de Gastos de Transporte.
3. 50% de Gastos Alojamiento.

ARTÍCULO 40. ENTREGA ANUAL ADMINISTRATIVA

Anualmente la Administración saliente deberá entregar a la Administración entrante los manuales, archivo, activos y su relación detallada, libros, balances, títulos valores, etc. Para este efecto se levantará un Acta a más tardar el 31 de enero, debiendo estar presentes los Presidentes, los Vicepresidentes y los Contralores entrantes y salientes.

Los informes financieros definitivos serán entregados por el Pasado Presidente a la Junta Directiva a más tardar el 31 de marzo, para ser puestos en consideración de la Asamblea en la primera reunión del mes de abril.

Los aportes no serán reembolsados y sus excedentes no serán distribuidos.

ARTÍCULO 41. DISOLUCIÓN DE LA JCI BOGOTÁ

Ante una disolución de la JCI Bogotá, todos sus activos, pasivos y patrimonio pasarán a ser parte de la JCI Colombia.

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 42. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De acuerdo al Capítulo IV, Artículo 17 de la CONSTITUCIÓN de la JCI Bogotá, las medidas disciplinarias que puede tomar la JCI Bogotá en contra de sus miembros pueden ser de amonestación o de sanción.

ARTÍCULO 43. INICIACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

La Junta Directiva o el Contralor y Asesor Legal por iniciativa propia o por solicitud escrita de un miembro de JCI Bogotá, iniciarán el proceso disciplinario luego de determinar si se trata de una falta leve o falta grave, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 44. PROCESO DE AMONESTACIÓN

Se consideran faltas leves cuando un miembro incumple con las normas de comportamiento socialmente aceptadas o incumple con las normas establecidas en los presentes ESTATUTOS de la JCI Bogotá, en la CONSTITUCIÓN de la JCI Bogotá, de la JCI Colombia o de la JCI.

La Junta Directiva cita y escucha en diligencia de descargos al inculpado. Acto seguido procede a proferir por escrito resolución absolutoria o de amonestación. Contra esta resolución solamente procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto por escrito, pudiendo aportar pruebas, máximo cinco (5) días después de su notificación personal y sustentado ante la Junta Directiva. Ya en firme, la resolución debe ser leída por el Secretario en la siguiente Asamblea General.

ARTÍCULO 45. FALTAS GRAVES

Un miembro puede ser sancionado al cometer una de las siguientes faltas consideradas graves:

1. Ser amonestado más de tres veces durante el período comprendido entre enero 1 y diciembre 31 del mismo año.
2. Mala utilización del nombre de la JCI Bogotá.
3. Utilización dolosa de los recursos de la JCI Bogotá.
4. Todo falso testimonio o calumnia en contra de la JCI Bogotá o uno de sus miembros.
5. Agresión física o verbal, directa o indirecta, a algún miembro de la JCI Bogotá o asistente a los eventos de la JCI.
6. Haber sido condenado por sentencia judicial excepto por delitos culposos.
7. Al miembro que actúe con temeridad o mala fe de tal forma que su actitud dolosa afecte a la Organización Local o a uno de sus miembros.
8. Otros que estén contenidos en la CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS y manuales de la JCI Bogotá, la JCI Colombia y la JCI.

ARTÍCULO 46. PROCESO DE SANCIÓN

El siguiente es el proceso que se debe adelantar con un miembro de la JCI Bogotá al incurrir en una de las faltas graves consideradas en el Artículo 45 de los presentes ESTATUTOS:

1. El Presidente informa sobre la iniciación del proceso disciplinario en la siguiente Asamblea General a la fecha de su recibo, procediéndose a nombrar mediante votación de la Asamblea a tres (3) Miembros, quienes conforman el Comité Disciplinario. Al aceptar dicho comité el Presidente de la JCI Bogotá les toma el siguiente juramento:

"¿Juran Ustedes cumplir solemnemente con el deber impuesto por esta Asamblea como es el de investigar como lo establecen los estatutos de la JCI Bogotá y bajo los preceptos de equidad e imparcialidad el caso que hoy se les ha encomendado? De no ser así que Dios, la JCI Bogotá y esta Asamblea os demanden".

Este Comité es el encargado de evaluar preliminarmente los cargos en contra del miembro, entrevistar a las personas que considere y recopilar los documentos y pruebas necesarias.

2. En caso de que el comité considere que existen méritos para sancionar al miembro, emite un informe que debe sustentar de manera pormenorizada a la Asamblea General. El tiempo máximo para la entrega del informe es de quince (15) días hábiles después de ser nombrados; transcurrido el período en mención, si el Comité no presenta el informe, el proceso es anulado, incurriendo todos los miembros del Comité en falta grave. En este caso se nombrará a un nuevo comité y se reiniciará el proceso. quienes tendrán las mismas obligaciones y términos a los mencionados anteriormente.
3. En caso de considerar que existen méritos para sancionar al miembro, se continúa el proceso. En caso contrario, mediante comunicación escrita dirigida al acusado y a la Asamblea, se informa que no se encontró mérito para formular cargos por hechos considerados faltas graves; pudiendo solicitar a la Junta Directiva proceso de amonestación.
4. El Secretario de la JCI Bogotá notifica por escrito al acusado, mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación, personalmente en presencia de testigos, o por correo certificado, del lugar, día y hora de la reunión de Asamblea General en la cual se definirá su situación disciplinaria, indicando los cargos en su contra y anexando copia del informe del comité. Esta reunión se realiza como máximo, quince (15) días hábiles después de la presentación del informe del Comité Disciplinario.
5. El día de la citación a la Asamblea General, el acusado tiene derecho a que un miembro de la JCI Bogotá le sirva de Asesor.
6. El acusado debe responder en la Asamblea General un cuestionario elaborado por el Comité Disciplinario, con un máximo de diez (10) preguntas, para lo cual dispone de tres (3) minutos por cada una de ellas. Al terminar las preguntas, el Presidente del Comité Disciplinario hace uso de la palabra por un tiempo de quince (15) minutos para terminar su acusación y solicitar la sanción a aplicarse. Finalmente, al acusado

se le concede el uso de la palabra por un tiempo de quince (15) minutos para terminar su defensa.

7. El Presidente del Comité Disciplinario y el acusado no tienen derecho al voto en el proceso disciplinario.
8. La Asamblea General mediante votación secreta y por mayoría absoluta define su inocencia o su culpabilidad.
9. Si es declarado inocente, el caso es cerrado y el Presidente JCI Bogotá debe informarle por escrito al miembro sobre la decisión de la Asamblea General, no pudiendo ser reabierto el caso bajo ninguna circunstancia.
10. Si es declarado culpable, se procede a una votación en la misma reunión de Asamblea General, para decidir entre las siguientes sanciones:
 - a. Suspensión por tres (3) meses de su calidad de miembro de la JCI Bogotá.
 - b. Suspensión por seis (6) meses de su calidad de miembro de la JCI Bogotá.
 - c. Expulsión de la JCI Bogotá.
11. Mediante votación secreta la Asamblea General decide la sanción que debe ser impuesta al acusado. Cada Miembro vota por una sola de las sanciones. Para la suspensión y expulsión se requiere una votación afirmativa de la mitad más uno del poder votante requiriéndose quórum calificado.
12. En caso de no existir una decisión en la primera votación, es necesaria una segunda votación entre las dos sanciones que obtuvieron el mayor número de votos. En caso de persistir la no decisión luego de la segunda votación, es aplicada la menor de las dos sanciones.
13. El Comité de Escrutinio está conformado por un miembro JCI Bogotá nombrado por el acusado, un miembro del Comité Disciplinario y el Contralor JCI Bogotá.
14. El Presidente de la JCI Bogotá comunica por escrito al acusado de la JCI Bogotá la decisión de la Asamblea. Si la decisión fue la de expulsión de la Organización Local, la Junta Directiva puede ordenar la publicación del hecho en la forma que considere conveniente.
15. La inasistencia no justificada a la citación del acusado, es causa suficiente para la expulsión de la Organización Local. Si a juicio de la Junta Directiva la inasistencia es justificada, se reabre el proceso.

ARTÍCULO 47. REVOCATORIA DEL MANDATO

1. Los funcionarios de la JCI Bogotá que contravengan los deberes establecidos por los presentes estatutos pueden ser retirados de sus cargos por la Asamblea General. El Contralor y Asesor Legal, a petición escrita de tres (3) Miembros, o por iniciativa propia, informa a la Asamblea General sobre la solicitud de revocatoria del mandato del funcionario. Luego de escuchar los descargos del implicado, la Asamblea decide en votación secreta, requiriéndose quórum calificado y necesitándose una mayoría de las 2/3 partes del poder votante para su aprobación.
2. En el caso de que la solicitud de revocatoria del mandato sea para el Contralor y Asesor Legal, ésta debe tramitarse por intermedio del Presidente.
3. Cualquier miembro de la Junta Directiva que sin causa justificada haya dejado de asistir a cuatro (4) reuniones consecutivas de Asamblea General o a tres (3) reuniones consecutivas de Junta Directiva, será automáticamente retirado de su cargo.

CAPÍTULO IX. LICENCIAS, DESACTIVACIONES Y DESAFILIACIONES

ARTÍCULO 48. LICENCIAS

Sólo podrán solicitar licencia los Ciudadanos Activos JCI bajo las siguientes condiciones:

1. Cuando un Ciudadano Activo JCI necesite una licencia, debe solicitarla por escrito a la Junta Directiva, exponiendo los motivos y el tiempo requerido. La Junta Directiva estudia y decide la solicitud en su primera reunión posterior a la fecha de recibo, fijando la fecha de inicio de la licencia. La aprobación o negación de la licencia deberá ser comunicada por escrito a la asamblea y al miembro que la solicitó.
2. Se consideran causas justificadas las siguientes:
 - a. Estudio.
 - b. Viaje.
 - c. Enfermedad.
 - d. Maternidad.
 - e. Otra a juicio de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Para los literales a y b es necesario hacer la solicitud previamente. Para los numerales c y d debe presentar la solicitud como máximo a los quince días de su reintegro.

3. El tiempo acumulado de las licencias concedidas a un miembro no puede exceder de tres (3) meses en el año. En el caso que el funcionario necesite una licencia mayor a este tiempo, debe solicitar una desactivación.
4. El tiempo acumulado de las licencias concedidas a un miembro de Junta Directiva o Contralor y Asesor Legal, no puede exceder de un (1) mes en el año. En el caso que el funcionario necesite una licencia mayor a este tiempo, debe renunciar a su cargo y el Presidente procede de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 de los presentes ESTATUTOS.

ARTÍCULO 49. DESACTIVACIONES

Únicamente podrán solicitar desactivación, los Ciudadanos Activos JCI y cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Voluntariamente mediante solicitud escrita, y resolución motivada de la Junta Directiva, debidamente aprobada por la Asamblea.
2. Los Miembros de la JCI Bogotá son desactivados automáticamente en los siguientes casos:
 - a. Por la ausencia a ocho (8) reuniones en un lapso de tres meses sin excusa escrita médica, académica o laboral justificada y avalada por la Junta Directiva.
 - b. El atraso en las cuotas de membresía por más de cuatro (4) meses.
 - c. Por no cumplir las obligaciones adquiridas con la Organización Local o en el ejercicio de sus funciones como miembro de Junta Directiva según los presentes ESTATUTOS, Director de Programas según el Manual de Programas, miembro de Comités según mandato de la Asamblea, en un lapso de cuatro (4) meses.
 - d. Un miembro de la organización solo puede solicitar un periodo de desactivación al año.

PARÁGRAFO 1: Los Miembros Honorarios y Senadores no pueden ser desactivados, excepto cuando sea el resultado de un proceso disciplinario en su contra.

PARÁGRAFO 2: El miembro que se encuentre desactivado no gozará durante su periodo de desactivación de los privilegios otorgados a los miembros activos de la Organización Local. Estos derechos se encuentran contemplados en el artículo 16 de la Constitución de la JCI Bogotá.

PARÁGRAFO 3: Para reactivarse, el miembro deberá estar al día financieramente e indicar a la asamblea su fecha de reactivación, por medio de carta escrita y/o haciendo presencia en ella.

ARTÍCULO 50. DESAFILIACIONES

Un miembro de la Organización local será desafiado de la JCI Bogotá en los siguientes casos:

1. Cuando sea el resultado de un dictamen de un proceso disciplinario de acuerdo con el Capítulo VIII de los presentes ESTATUTOS.

2. Cuando el Miembro tenga sentencia condenatoria proferida por juez penal.

PARÁGRAFO: Los Miembros Honorarios y Senadores no pueden ser desafiados, excepto cuando sea el resultado de un proceso disciplinario en su contra.

CAPÍTULO X. DE LAS ENMIENDAS Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 51. ENMIENDAS, CORRECCIONES O ADICIONES

El proyecto de reforma de los estatutos, debe ser enviado de manera escrita por cualquier medio; físico o digital, a cada uno de los miembros de la Asamblea General de la JCI Bogotá, con la firma física o digital de tres Ciudadanos Activos JCI, por lo menos con quince (15) días de anticipación a su consideración la cual debe contar con quórum calificado y para su aprobación una votación positiva de las 4/5 partes del poder votante.

La propuesta debe ser enviada en un formato que contenga mínimo cinco columnas como se ilustra a continuación:

Número de artículo, numeral y literal	Texto Actual	Propuesta de enmienda	Razón o explicación de la propuesta	Nombre del proponente
---------------------------------------	--------------	-----------------------	-------------------------------------	-----------------------

ARTÍCULO 52. DEJAR SIN EFECTO UN ARTÍCULO, LITERAL, NUMERAL Y/O PARÁGRAFO

Se puede dejar sin efecto un artículo, literal, numeral y/o párrafo de los ESTATUTOS de la JCI Bogotá, requiriéndose un quórum calificado y necesitándose para su aprobación una votación positiva de las 4/5 partes del poder votante.

ARTÍCULO 53. VIGENCIA

Los presentes ESTATUTOS rigen a partir del 12 de febrero de 2017 y derogan las disposiciones que le sean contrarias.

CAPÍTULO XI. DE LOS ESTATUTOS

PRIMERA REFORMA: Aprobados y en vigencia el diez (10) de diciembre de 1984. Acta No. 27. Firmado: Isabel Cañón Cruz, Presidente.
Proponentes: Constanza Pinzón López, Asesor Legal; Helena Hidalgo Correal, Fiscal.

SEGUNDA REFORMA: Aprobados y en vigencia el dieciséis (16) de junio de 1986. Acta No. 18. Firmado: Constanza Pinzón López, Presidente.
Proponentes: Alberto Durán Durán, Asesor Legal; Alicia García Bejarano, Contralor; Helena Hidalgo Correal, Junior.

TERCERA REFORMA: Aprobados y en vigencia el dos (2) de mayo de 1988. Acta No. 14. Firmado: Héctor Ignacio Cañón Cruz, Presidente.
Proponentes: Luis Miguel Rodríguez, Contralor; Guillermo Lozano, Pasado Presidente; Rodrigo Silva Bernal, Asesor Legal.

CUARTA REFORMA: Aprobados y en vigencia el doce (12) de agosto de 1992. Acta No. 24. Firmado: Alba Salazar Ramírez, Presidente.
Proponentes: Héctor Cañón Cruz, Junior, Guillermo Silva Palma, Asesor Legal; Rodrigo Silva Bernal, Junior.

QUINTA REFORMA: Aprobados el veinticinco (25) de noviembre de 1995. Acta No. 40. Asamblea Extraordinaria. En vigencia desde el Primero (1) de enero de 1996. Firmado: Marco Fidel Angulo Chaparro, Presidente.
Proponentes: Marco Fidel Angulo Chaparro, Presidente; Luis Fernando Pacheco Rico, Asesor Legal; Emiro Anaya Basto, Contralor; Víctor Raúl Neira Delvasto, Expresidente.

SEXTA REFORMA: Aprobado y en vigencia el treinta (30) de enero y tres (3) de febrero de 1997. Acta No. 2 de Asamblea Ordinaria y No. 1 de Asamblea Extraordinaria. Firmado: Luis Fernando Barrera Martínez, Presidente.
Proponentes: Comité de Planes Estratégicos 1996: Marco Fidel Angulo Chaparro, Luis Hernán Escobar Braussin, Marcela Pontón Meléndez, Luis Fernando Pacheco Rico.

SÉPTIMA REFORMA: Aprobado y en vigencia el cuatro (4) de Junio y once (11) de junio de 1997. Acta No. 3 y 4 de Asamblea Extraordinaria. Firmado: Luis Fernando Barrera Martínez, Presidente.
Proponentes: Marco Fidel Angulo Chaparro, Soraya Sabogal Vallejo, Orlando Ruge Téllez.

OCTAVA REFORMA: Aprobado y en vigencia en las Asambleas Ordinarias de agosto de 1998. Firmado: Soraya Sabogal Vallejo, Presidente.

Proponentes: Laura Cely, Marco Fidel Angulo.

NOVENA REFORMA: Aprobado y en vigencia en las Asambleas Ordinarias de mayo de 1999. Firmado: Diana Pérez, Presidente.

Proponentes: Diana Pérez, Camilo Correa, Johanna Casas, Orlando Ruge, Laura Cely, Clara Muñoz.

DÉCIMA REFORMA: Aprobado y en vigencia en las Asambleas Ordinarias de noviembre de 2000. Firmado: Camilo Correa, Presidente.

Proponentes: Ramón Alberto Suarez, Diana Pérez, Lizby Casas, Marcela Pontón, Nicolás Silva, Pablo Vidarte, Fabián Briceño.

DÉCIMA PRIMERA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la Asamblea Ordinaria del mes de FEBRERO de 2002. Firmado: Orlando Ruge, Presidente. Proponentes: Camilo Correa, Pamella Flórez, Mónica Abello.

DÉCIMA SEGUNDA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la Asamblea Ordinaria del 10 de diciembre de 2002. Firmado: Orlando Ruge, Presidente.

Proponentes: Nelson Fernando Gutiérrez, Julio Alberto Saray, Martha Cecilia Teuta, Ramón Alberto Suárez, Nicolás Silva, Orlando Ruge, Mónica Abello.

DÉCIMA TERCERA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la asamblea ordinaria del 25 de noviembre de 2004 Firmado: CPE 2004: Lizby Casas Presidente, Nelson Gutiérrez Pasado Presidente, Olga Lucia Pérez Contralor, Alice Dajer Representante de la Asamblea, Oscar Guerrero, Representante de la Asamblea, Junior Luz Stella Rodríguez, Junior Mónica Abello.

DÉCIMA SEXTA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la asamblea ordinaria del 17 de noviembre de 2006.

DÉCIMA SEPTIMA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la asamblea ordinaria del 9 de diciembre de 2009.

DÉCIMA OCTAVA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la asamblea ordinaria del 8 de junio de 2011. Firmado: Juan Carlos Arias Obando Presidente, Jaime Cardona Cañas Contralor.

DÉCIMA NOVENA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la asamblea ordinaria del 29 de agosto de 2012. Firmado: Claudia Pilar Cárdenas González, Presidenta; Juan Carlos Arias Obando, Pasado Presidente; Nelson Fabián Molina Molina, Contralor y Asesor Legal.

VIGÉSIMA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la asamblea ordinaria del 11 de septiembre de 2013. Firmado: Rocío del Pilar Feres Medina, Presidente; Claudia Pilar Cárdenas González, Pasado Presidente; Daniel Alfonso, Contralor y Asesor Legal, Jaime Andrés Cardona Cañas, Representante de la Asamblea, John Eder Molano Mendoza, Representante de la Asamblea.

VIGÉSIMA PRIMERA REFORMA: Aprobado y en vigencia en la Asamblea del 12 de febrero de 2017.

Proponentes: Kenji Hernando Emura Rojas, Presidente; Mateo Federico González Cifuentes, Tesorero; Julián Eduardo Rodríguez Olarte, Pasado Presidente.

VIGESIMA SEGUNDA REFORMA: Aprobada y en vigencia en la Asamblea Ordinaria de 11 de abril de 2018. Presidente Natalia Gómez Barrera, Vicepresidente Interno Laura Gerena y Contralor, Asesor Legal Daniel Sandoval y Pasado Presidente Kenji Emura.