



*Asociación Privada de fieles laicos “Donum Christi
Comunidad Apostólica Servidores
del Servidor Hijos di Padre Pío”*

Octubre 2025



Contenido

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN | 4 |
| CAPÍTULO II: COMO ESTA CONFORMADA NUESTRA COMUNIDAD | 5 |
| CAPÍTULO III: CONSEJOS DE CIUDAD, QUE SON Y CUAL ES SU MISIÓN | 7 |
| CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA PERTENECER A UN CONSEJO DE CIUDAD | 8 |
| CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL PRIMER CONSEJO DE CIUDAD | 9 |
| CAPÍTULO VI: PERIODICIDAD DE SUS REUNIONES Y TEMAS A TRATAR | 10 |
| CAPÍTULO VII: COMO LLEVAR LAS ACTAS | 11 |
| CAPÍTULO VIII: TOMA DE DECISIONES | 12 |
| A. Sobre el otorgamiento de poderes..... | 12 |
| B. Sobre las decisiones y quórumos | 12 |
| CAPÍTULO IX: FUNCIONES DE COORDINADOR PRINCIPAL Y SUPLENTE | 13 |
| A. Funciones del coordinador principal | 13 |
| B. Funciones del coordinador suplente | 13 |
| CAPÍTULO X: FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS | 14 |
| A. Asignación de funciones..... | 14 |
| B. Responsable financiero..... | 14 |
| C. Responsable de formación..... | 16 |
| D. Responsable de obras y servicios..... | 16 |
| E. Responsable de espiritualidad y actividades..... | 17 |
| F. Responsable de comunicaciones..... | 17 |
| G. Responsable de Torretta | 18 |
| H. Responsable de misiones..... | 19 |
| CAPÍTULO XI: RETIRO EXTEMPORÁNEO DE CONSEJEROS | 20 |
| A. Casos de retiro | 20 |
| B. Reemplazo de consejero que se retira | 20 |
| C. Reemplazo de coordinador principal o suplente que se retira..... | 20 |
| CAPÍTULO XII: RENOVACIÓN DE CONSEJOS | 22 |
| A. Justificación:..... | 22 |
| B. Procedimiento para la renovación anual de consejos de ciudad | 22 |
| CAPÍTULO XII: APROBACIÓN DEL DOCUMENTO | 24 |
| CAPÍTULO XII: CONTROL DE VERSIONES | 25 |





CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

El presente **Reglamento de Consejos de Ciudad** de la comunidad *Servidores del Servidor, hijo de Padre Pío* busca orientar el funcionamiento, la organización y la misión de los consejos en cada ciudad, de acuerdo con el espíritu y carisma que nos anima.

Nuestra comunidad nace del llamado a **servir a Cristo presente en el hermano necesitado**, siguiendo el ejemplo del Buen Samaritano y las enseñanzas de San Pío de Pietrelcina. En este servicio, buscamos no solo aliviar las necesidades materiales de los más pobres, sino también **cuidar las almas** que nos han sido confiadas, ayudándolas a descubrir su capacidad de amar y servir.

Los consejos de ciudad son expresión viva de este carisma. Su tarea principal es **velar por la fidelidad al carisma y la misión**, promoviendo la comunión fraterna, la organización del servicio y el crecimiento espiritual de cada servidor.

Este reglamento establece las normas que guían su vida y su quehacer, a la luz de la **misión**, la **visión** y el **carisma** de nuestra comunidad:

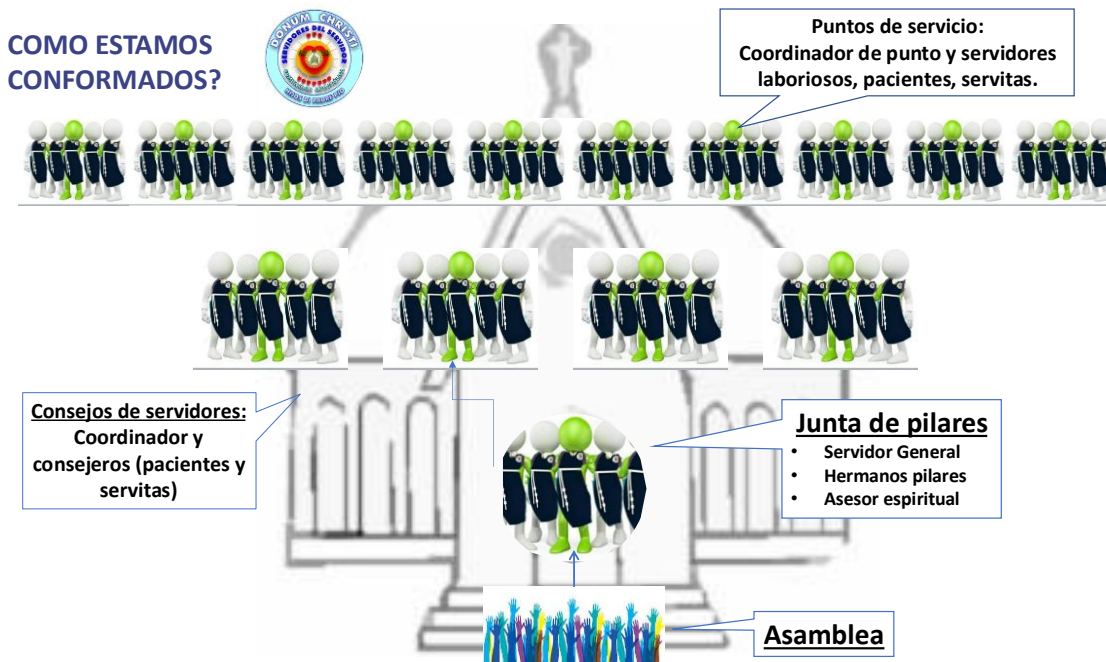
- **Misión:** Servir a Cristo que vive en el hermano necesitado, siendo testimonio de amor, misericordia y esperanza.
- **Visión:** Ser una comunidad laical fiel al Evangelio, reconocida por su testimonio de servicio, fraternidad y caridad concreta hacia los más vulnerables.
- **Carisma:** El servicio a ejemplo del Buen Samaritano, que ve en el necesitado el rostro de Cristo y actúa movido por la compasión y el amor.

Así mismo, este reglamento brinda criterios claros para la toma de decisiones, la delegación de tareas y la armonía en el trabajo comunitario y organizativo, respetando la siguiente normatividad que nos rige:

- Reglamento de consejos
- Reglamento de junta de pilares
- Reglamento interno de la comunidad
- Estatutos de la comunidad
- Código de conducta
- Manual del buen trato y personas vulnerables
- Protocolos de servicios
- Protocolos para oraciones y eventos
- Y todos aquellos que la junta de pilares apruebe y dé a conocer para el buen funcionamiento de la comunidad.



CAPÍTULO II: COMO ESTA CONFORMADA NUESTRA COMUNIDAD



La comunidad *Servidores del Servidor, hijo de Padre Pío* es una **Asociación de fieles laicos inserta plenamente en la vida y misión de la Iglesia Católica**, animada por el deseo de vivir el Evangelio en fraternidad, oración y servicio al estilo del Buen Samaritano.

Nuestra comunidad está organizada y regida por una **estructura** que busca custodiar el carisma recibido, acompañar el crecimiento espiritual de sus miembros, favorecer la unidad, facilitar el discernimiento y la toma de decisiones. A continuación, se describen los principales órganos y equipos que conforman esta estructura:

Asamblea General: es el espacio amplio de participación de los miembros de la comunidad, cuyas competencias están definidas en el Artículo 16 de los Estatutos SDS.

Junta de Pilares: es el órgano central de discernimiento y gobierno espiritual de la comunidad. Está conformada por los *hermanos pilares*, el *Servidor General* y un *Asesor Espiritual*. Sus funciones están detalladas en el Artículo 17 de los Estatutos SDS.

Consejos de Ciudad: es el órgano administrativo en el que se apoya la Junta de pilares para velar por la comunidad de manera local y está conformado por un equipo de hermanos elegidos para animar, acompañar y velar por la vivencia auténtica del carisma localmente y el crecimiento de nuestra comunidad.

Servidores de la ciudad: A su vez cada ciudad está conformada por servidores llamados por Dios, que según su modo de servicio o función son: (*Reglamento de la comunidad capítulo II. MIEMBROS*)



- **Hermanos Servitas:** encargados de liderar cada uno de los aspectos administrativos o espirituales de la comunidad y de sus obras.
- **Hermanos pacientes:** conocen y simpatizan con las obras de la comunidad, y quieren comenzar una experiencia de vida pidiendo la gracia de pertenecer a la comunidad como hermano servita.
- **Servidores laboriosos:** conocen y simpatizan con las obras de la comunidad y se vinculan a ellas solo en algunos de los puntos de labor material o espiritual, pero sin manifestar su compromiso total.
- Dentro de los servidores laboriosos algunos son llamados **Servidores mensajeros**, llevan en sus corazones y en sus labios la obra del Señor y dedican vuestro esfuerzo para dar a conocer y difundir la comunidad y sus obras, sus necesidades, y así conseguir adeptos y providentes corazones amorosos para el servicio del Señor.
- **Servidores orantes:** ponen su carisma de intercesión y de petición ante el Señor al servicio de su obra, para sostener con su oración el trabajo material y la providencia del buen Dios.
- **Servidores predicadores:** encarnan la palabra del Señor en su corazón, sienten el impulso de enseñarla desde las escrituras en el magisterio de la Santa iglesia católica, Apostólica y Romana, para dar a conocer el amor de Dios, su misericordia y su providencia, desde los carismas de la comunidad.
- **Servidores providentes:** comparten sus bienes venidos de Él, aportan económica y materialmente cada mes lo que de Dios venga como providencia para la comunidad y sus obras.
- **Servidores honorarios:** dignifican al hombre con sus acciones caritativas y son dignos de ser acogidos en el seno de nuestra comunidad y obra como ejemplo de trabajo y caridad. (Pueden ser personas, grupos o instituciones, eclesíásticas o seculares). Además, son Servidores honorarios especialísimos todos aquellos que sean dignos en su momento de ser servidos por las obras y la comunidad, los hermanos miseritos.

Esta diversidad en la vivencia del carisma enriquece a la comunidad y favorece que cada miembro pueda entregarse según los dones que ha recibido.

Puntos de servicio: espacios donde los diferentes servidores se reúnen en las diferentes ciudades a servir a ejemplo del buen Samaritano con una periodicidad específica, para vivir las obras de misericordia. Estos puntos de servicios pueden ser comedores, patios, hogares de paso, entre otros. Cada Punto de Servicio cuenta con un **coordinador responsable**, encargado de velar por el buen funcionamiento del servicio, en coherencia con el carisma de la comunidad y los protocolos establecidos.



CAPÍTULO III: CONSEJOS DE CIUDAD, QUE SON Y CUAL ES SU MISIÓN

Cada ciudad en la que está presente nuestra comunidad cuenta con un Consejo de Ciudad, en el que se apoya la Junta de pilares para cuidar de la comunidad de manera local y está conformado por un equipo de hermanos elegidos llevar a cabo la siguiente misión:

- Velar porque el carisma de la comunidad se mantenga y se profundice en sus miembros.

Nuestro Carisma: Siguiendo los pasos de San Pío de Pietrelcina, Servir a Cristo presente en el hermano necesitado a ejemplo del Buen Samaritano, ayudando a descubrir en los hombres su don de servicio para su salvación y la de muchos.

- Cuidar las almas que nos han sido confiadas mediante el ejercicio de nuestro carisma
- Llevar a cabo funciones financieras, de espiritualidad, de obras y servicios, de formación, de comunicaciones, de misiones y de Torretta, explicadas en este reglamento.

Los miembros de los consejos no están eximidos de oración comunitaria y servicio, porque son responsables ante Dios de este llamado que Él les hace.



CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA PERTENECER A UN CONSEJO DE CIUDAD

A continuación, se establecen los requisitos básicos para garantizar la idónea conformación de los consejos de ciudad:

- Ser servidor consagrado
- No ser esposos ni tener vínculo familiar en primer o segundo grado de consanguinidad con otro miembro del mismo consejo en la ciudad.

Excepciones: En aquellas ciudades donde no haya suficientes servidores consagrados para conformar el consejo, se podrán incluir servidores laboriosos comprometidos o, de manera excepcional, esposos o familiares en primer y segundo grado de consanguinidad.



CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL PRIMER CONSEJO DE CIUDAD

Para elegir los miembros del primer consejo de una ciudad, así como su coordinador principal y suplente, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- Se cita a un día y hora de reunión para este propósito, a los consagrados pacientes y servitas de la ciudad, presencial o virtualmente. Si la ciudad aún no cuenta con suficientes consagrados, se pueden invitar a los laboriosos comprometidos para que participen de esta elección.
- El día de la reunión en la que se van a proponer los candidatos, se debe cumplir la siguiente agenda:
 - Oración.
 - Reflexión del texto: *Pero Jesús los llamó y les dijo: “Sabéis que, entre los paganos, los que son tenidos por gobernantes tienen sometidos a los súbditos, y los poderosos imponen su autoridad. No será así entre vosotros; más bien, quien entre vosotros quiera llegar a ser grande, que se haga vuestro servidor; y quien quiera ser el primero, que se haga esclavo de todos. Pues el Hijo del Hombre no vino a ser servido, sino a servir, y a dar su vida como rescate por todos”*. Mc 10, 42-45
 - Determinación de número de miembros que tendrá el Consejo de servidores de la ciudad: sugerido mínimo 5 máximo 7
 - Proposición anónima de candidatos para Consejo: cada participante propone 3 nombres para miembros del consejo, y de estos, un nombre para coordinador principal y uno para coordinador suplente, en el siguiente enlace <https://forms.gle/Umy7kzEuVfpQFVCa6>
- Posteriormente en reunión de junta de pilares, el pilar responsable de la ciudad presenta resultados de los candidatos propuestos por la ciudad y la junta de pilares decide cuáles serán los miembros de cada consejo de las propuestas de candidatos aportados por los servidores de la ciudad. Esta decisión quedará consignada en acta de junta.
- El hermano pilar responsable de la ciudad informará al consejo sobre la elección.
- Se debe realizar Eucaristía de envío para los nuevos miembros de consejo.



CAPÍTULO VI: PERIODICIDAD DE SUS REUNIONES Y TEMAS A TRATAR

Los consejos deben reunirse mínimo cada 15 días, de manera virtual o **presencial**, en las cuales se pueden tratar los siguientes temas:

- Eventos próximos (celebraciones de fechas importantes, retiros, formaciones, integraciones, etc)
- Situaciones que les han sido escaladas sobre el funcionamiento de los servicios
- Dificultades de fraternidad entre los miembros
- Los inmuebles a su cargo (propios o en arriendo)
- Temas financieros de la ciudad
- Nuevos proyectos
- Entre otros

Se debe procurar no pasar dos horas de reunión

NOTA: A las reuniones de consejos pueden asistir invitados que actuaran en calidad de informadores o asesores, en ningún momento tendrán voto, y se dejara registrada su asistencia en el espacio correspondiente del acta.



CAPÍTULO VII: COMO LLEVAR LAS ACTAS

- El consejo debe nombrar un secretario entre sus miembros.
- En cada reunión el secretario llevará acta numerada para dejar registro del desarrollo de la misma.
- El acta debe dejarse lista y aprobarse el mismo día de la reunión
- El acta debe obedecer al formato de acta oficial para reuniones de consejos. Descargar en [Acta reuniones de consejos](#), y debe ser guardada en los archivos locales de la ciudad.



CAPÍTULO VIII: TOMA DE DECISIONES

A. Sobre el otorgamiento de poderes

Un miembro del consejo podrá otorgar poder a otro miembro para ser representado y ser contado en el quórum y en la toma de decisiones. La imagen de este poder debe quedar dentro del acta del consejo en el punto de revisión de quorum Acta reuniones de consejos. Son válidos poderes por escrito por ejemplo por el chat del grupo, correo electrónico. No son válidos poderes verbales.

Yo “Nombre consejero que no puede asistir” doy poder a “Hermano consejero que recibe poder”, para que me represente en las opiniones y decisiones de la reunión de consejo del día xxxxxxxx

- Un consejero solo debe recibir un poder por sesión.
- Para una sesión solo podrán otorgar poder el 25% del número de consejeros.

Ejemplo: Si el consejo tiene 7 miembros, el 25% que son 2 personas, será el número máximo de poderes a otorgar por sesión.

B. Sobre las decisiones y quóruns

Las decisiones del consejo se deben tomar por consenso, en caso de que no se logre dicho consenso, se deben tomar por mayoría acorde con el quorum, las decisiones no las toma el coordinador ni ninguno de los consejeros de manera particular.

A continuación, se establecen los quóruns deliberatorios y decisorios, entendiendo que **primero** establece el número mínimo de miembros necesarios para que una reunión pueda comenzar y debatir, y el **segundo** especifica la cantidad mínima de votos requeridos para aprobar una decisión:

- a. El quórum deliberatorio será mínimo el 75% de miembros del consejo. Ejemplo, para 7 miembros, el quorum deliberatorio será de 6 consejeros.
- b. El quórum decisorio será mínimo el 75% del quorum deliberatorio.
- c. El poder de un consejero que no pudo asistir cuenta como 1 tanto en el quorum deliberatorio como en el quorum decisorio.



CAPÍTULO IX: FUNCIONES DE COORDINADOR PRINCIPAL Y SUPLENTE

A. Funciones del coordinador principal

El Coordinador principal es un servidor de todos. Su rol no consiste en tomar decisiones de manera individual, sino en facilitar que el Consejo de Ciudad funcione en comunión y fidelidad al carisma. Sus funciones son:

- **Servir como moderador y facilitador** del Consejo de Ciudad, ayudando a conciliar, orientar, coordinar y dar seguimiento a lo planeado colectivamente.
- **Representar oficialmente a la ciudad** ante la Iglesia, instituciones estatales, privadas y otros actores externos.
- **Ser vínculo y vocero** entre la Junta de Pilares y el Consejo de Ciudad, garantizando una comunicación fluida y transparente.
- **Promover la vivencia del carisma** en la ciudad, animando a los servidores en su misión y fortaleciendo la identidad comunitaria.
- **Acompañar espiritualmente al Consejo**, con humildad y servicio, cuidando el espíritu de unidad, oración y fraternidad.
- **Velar por el cumplimiento de los acuerdos**, protocolos y lineamientos definidos por la comunidad y sus autoridades.

B. Funciones del coordinador suplente

El Coordinador suplente apoya al Coordinador principal en sus responsabilidades y lo reemplaza en caso de ausencia. Sus funciones son:

- **Sustituir al Coordinador principal** en caso de ausencia temporal o permanente, garantizando la continuidad en el liderazgo y acompañamiento del Consejo de Ciudad.
- **Apoyar la coordinación de las actividades** programadas por el Consejo, colaborando en la moderación, conciliación y seguimiento de los acuerdos.
- **Colaborar activamente con el Consejo de Ciudad**, manteniendo la unidad y ayudando a implementar las decisiones tomadas en conjunto.
- **Servir como enlace secundario** con la Junta de Pilares y otras instancias de la comunidad, cuando así lo requiera el Coordinador principal.
- **Acompañar y asistir** al Coordinador principal en las tareas pastorales, logísticas y de representación ante entidades externas, si es necesario.
- **Velar por el cumplimiento del carisma y los valores de la comunidad**, en unidad con el Consejo y bajo la guía del Coordinador principal.



CAPÍTULO X: FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS

Las funciones que debes ser asumidas entre los consejeros se presentan a continuación, considerando los lineamientos expresados en este capítulo:



A. Asignación de funciones

En reunión de consejo y de común acuerdo, se definirá que consejero se hace responsable de que funciones, teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- Cada función se asigna a **dos consejeros** uno como responsable principal y el otro como de apoyo.
- Cada responsable puede apoyarse con uno o varios **servidores que no sean del consejo**, otros servidores de la ciudad.
- Cada responsabilidad tiene un **pilar asignado** para ser consultado cuando sea necesario.

Una vez las funciones han sido asignadas, estas deberán ser informadas al pilar responsable organizacional, quien a su vez actualizará dichas asignaciones en el archivo previsto para ese propósito.

La asignación de funciones se lleva a cabo cuando:

- el consejo es creado por primera vez en la ciudad.
- un miembro se retira y es reemplazado.
- se lleva a cabo renovación de consejos.
- el consejo lo considere necesario.

B. Responsable financiero

Misión principal:



Gestionar los hechos económicos derivados de sus actividades diarias de servicio **según los lineamientos establecidos** por la comunidad, y asegurar que los soportes requeridos estén **disponibles hasta el tercer día hábil de inicio de cada mes** para la integración de toda la información de la comunidad y poder cumplir de esta manera con los **mandatos legales a los que estamos sujetos** como entidad jurídica en cada país.

Funciones principales relacionadas con Ingresos (donaciones):

1. **Registrar donaciones** en los formatos correspondientes
2. Elaborar **recibos de donaciones** (electrónicos o físicos)
3. Entregar **certificados de donaciones** al año siguiente
4. Promover los **aportes** de consagrados.
5. **Gestión de benefactores.** Conocer los benefactores que tiene cada ciudad. Llamar, buscar, compartir, agradecer, comunicar, mostrarles que hacemos.

Funciones principales relacionadas con Egresos (compras):

1. Comprar y Pagar lo necesario para los servicios:
 - a. Casas:
 - Arriendo
 - Servicios públicos
 - Internet
 - Alimentos
 - Implementos de aseo
 - Mantenimientos
 - b. Patios, canelazos, recorrido (alimentos)
 - c. Mercados
 - d. Restaurantes
 - e. Otros
2. Solicitar a Bogotá las transferencias a los proveedores
3. Solicitar facturas legales a los proveedores
4. Registrar egresos en formatos correspondiente

Funciones relacionadas con reportes a entregar:

Enviar a Bogotá antes del tercer día hábil del mes la siguiente documentación:

1. Relación de donaciones
2. Recibos de donación
3. Relación de flujo de caja que asegure saldos bancarios
4. Soportes de facturas y cuentas de cobro
5. Relación de aportes de consagrados recibidos durante el mes

Otras funciones



Realizar inventarios de casas: Muebles y enseres. (control de entrega y recibo de inventarios)

C. Responsable de formación

Misión principal

Velar porque los procesos de formación en **Fe, Iglesia, Carisma y Desarrollo Personal** llegue a todos los servidores de la comunidad y les permita crecer en su **camino de santidad**.

Funciones principales

- Proponer al consejo los temas de formación para los servidores en la ciudad de acuerdo con las necesidades de los servidores (consagrados o no consagrados)
- Conocer el banco de videos y temas de formación propuestos por la comunidad. Es muy importante que mientras se conoce el carisma la formación salga de la base.
- Convocar y Organizar los grupos de servidores que desean tomar los cursos de formación.
- Disponer los lugares, fechas, horarios, herramientas y condiciones necesarias para que se lleven a cabo los cursos de formación. (La forma puede variar lo que no puede cambiar es el contenido)
- Seguir durante la formación protocolo de oración al inicio, formación, preguntas, oración final.
- Llevar la asistencia de los cursos.
- Dar fe de la participación y asistencia de las personas a los cursos de formación que sean requeridas según el proceso de consagraciones.
- Si se dictan formaciones para la comunidad en general, asegurar que las tomen los servidores según corresponda.

Funciones para procesos de consagración

- Velar porque las personas que se desean consagrar reciban la formación e información necesaria para tal fin.
- Dar a conocer el proceso de consagraciones a todas las personas interesadas y coordinar su ejecución

D. Responsable de obras y servicios

Misión principal



Asegurar que los **puntos de servicio** sean lugares donde se propicie el **encuentro del Servidor con Cristo**.

Funciones principales

- Diseñar servicios nuevos (teniendo en cuenta lineamientos de la comunidad)
- Diseñar estrategias de consecución de providencia de los servicios
- Mantener comunicación permanente con coordinadores de cada punto de servicio para estar enterados del estado de los servicios.
- Atender situaciones que no pueden solucionar los coordinadores de punto de servicio

NOTA: Los puntos de servicio tienen un coordinador que vela por el funcionamiento del punto que tiene a su cargo. No necesariamente hacen parte del consejo.

E. Responsable de espiritualidad y actividades

Misión principal

Velar por el **Cuidado de las almas** que nos han sido confiadas, mediante la realización de actividades o eventos conducentes al **crecimiento espiritual**.

Funciones principales

- Propiciar encuentro de oración entre los miembros del consejo
- A partir del Plan de espiritualidad de la comunidad, crear plan de espiritualidad de la ciudad. Proponer eventos o actividades locales (retiros, vigias, integración) que harán parte del plan de actividades de la ciudad
- Asegurar participación de la ciudad en las actividades espirituales tanto para las que son de comunidad como las locales, realizando la logística correspondiente

F. Responsable de comunicaciones

Misión principal

Asegurar que todos los servidores estén bien **informados de las actividades y mensajes de nuestra Comunidad**, y darla a conocer a todos los laicos del mundo, a través de diferentes canales de comunicación y acorde con los lineamientos establecidos para ese propósito.

Funciones principales

- Construir los canales de comunicación necesarios para que los miembros de la comunidad estén bien informados.



- Construir los canales de comunicación como chats, grupos en redes sociales, entre otros, para dar a conocer la comunidad actividades, eventos, retiros, oraciones, servicios etc. e invitar a servir en su ciudad.
- Desarrollar contenido en redes sociales y medios de comunicación que permitan que muchas personas sean invitadas a el servicio según nuestra misión.
- Apoyar las decisiones y actividades propuestas por del consejo de la ciudad con los avisos y anuncios necesarios para que las actividades se lleven a cabo.

Tener en cuenta a la hora de comunicar:

- Respetar las directrices de la iglesia católica por medio del Papa y los obispos.
- No promover temas que no son aprobados por la iglesia.
- No entrar en polémicas, ni discusiones.
- El lenguaje utilizado debe ser respetuoso y amable con todos.
- Promover los eventos de nuestra comunidad, no los de otras instituciones.
- Escribir con ortografía.
- Abstenerse de hacer comentarios sobre política

Para ver el vídeo explicativo sobre este tema por favor dar click aquí:

<https://youtu.be/HLnUt4y3Cp8>

G. Responsable de Torretta

Misión principal

Propiciar el acercamiento a Dios en las diferentes etapas de la vida (infancia, adolescencia y juventud) a través del lenguaje del arte y la lúdica en actividades de encuentro que permitan conocerlo y reconocerlo en sí mismo, en los demás y en el entorno y les brinde elementos para la construcción de sus vidas, desde la fe y el servicio y desde el abrazo misericordioso del Padre.

Funciones principales

- Convocar a los jóvenes de la comunidad en torno al servicio
- Motivar encuentros de fraternidad, que permita el conocimiento cercano
- Propiciar momentos de oración que los lleve a experimentar desde sus vivencias la presencia de Dios y vivan el calor y la alegría de este encuentro
- Recibir formación propia de la comunidad
- Abrir espacios de creación y recreación en torno a la lúdica y el arte que hagan de la comunidad espacios dinámicos y alegres, en pro del servicio.
- Ayudar a conformar un grupo base. que permita el desarrollo de la Torretta con todos los grupos humanos llamados a integrarla (picollinos, bambinos, ragazzi, etc)



H. Responsable de misiones

Misión principal

Llevar en sus corazones y en sus labios la obra del Señor y dedicar su esfuerzo para **dar a conocer y difundir la comunidad, su carisma y sus obras**, sus necesidades, y así conseguir adeptos y providentes corazones amorosos para el servicio del Señor. (reglamento SDS).

Funciones principales

- Buscar los lugares, personas y realidades eclesiales que nos permitan establecer la comunidad en cada lugar, a partir de la experiencia adquirida a través de los años para compartir el tesoro que se nos ha dado.
- Apoyar las nuevas fundaciones, en la Enseñanza de los primeros aspectos que se deben tener en cuenta para empezar a Servir.
- Acompañar las pequeñas comunidades para darle solidez al actuar apostólico y sentido de pertenencia en el carisma.
- Organizar de tal manera las nuevas comunidades, que se fortalezcan y crezcan con el carisma, siguiendo las directrices dadas por la comunidad, buscando la expansión en los diferentes lugares, sobre todo en los más cercanos a su ubicación geográfica.

Importante acompañar en cada parte del proceso que se da en la fundación de una nueva comunidad, para esto se siguen estas 3 etapas:

1. Hacer el contacto y la aproximación a una nueva pequeña comunidad (incluye Iglesia Católica)
2. Organizar la Misión y visita posterior para dar la conferencia explicando el objetivo y hacer un servicio de ejemplo en dónde se tomen los siguientes aspectos: qué se hace, cómo se hace y para qué se hace.
3. Etapa de acompañamiento que implica permanecer un tiempo prudente para volver a hacer el servicio y aclarar las inquietudes y dar más herramientas que permitan hacer un servicio, organizado, fraterno y de FE.



CAPÍTULO XI: RETIRO EXTEMPORÁNEO DE CONSEJEROS

A. Casos de retiro

A continuación, se presentan las posibles causas por las cuales un miembro del Consejo se puede retirar de manera extemporánea, es decir, fuera del período establecido para renovación de consejos:

- De manera unilateral: El servidor que por razones de fuerza mayor deba retirarse del consejo, lo debe informar mediante carta o mail de renuncia explicando los motivos de su decisión, la cual será enviada al consejo quien a su vez la remitirá a la junta de pilares para su conocimiento.
- Por situaciones derivadas de la aplicación del código de conducta de la comunidad: La comunidad cuenta con un código de conducta que incluye las acciones derivadas de las posibles faltas de un servidor, dando lugar a una posible decisión de retiro del consejo por parte de la autoridad competente.

Es importante aclarar que ni el Coordinador principal ni el Coordinador suplente, ni el consejo en pleno, tienen la autoridad para retirar a un miembro del Consejo por decisión propia.

B. Reemplazo de consejero que se retira

- Se cita a un día y hora de reunión de consejo para este propósito, junto al pilar responsable de la ciudad, presencial o virtualmente.
- El día de la reunión, contando con la verificación del quorum correspondiente, se proponen posibles candidatos consagrados y se eligen primera y segunda opción.
- Se pregunta su aceptación al servidor primera opción y si no acepta se pregunta al servidor propuesto como segunda opción.
- El hermano pilar responsable de la ciudad informará al consejo sobre la elección final.
- El nuevo consejero recibe las responsabilidades que de común acuerdo se distribuyan en la próxima reunión de consejo.
- Se debe ofrecer Eucaristía por este nuevo consejero.

C. Reemplazo de coordinador principal o suplente que se retira

- Se convocará a reunión presencial o virtual de consejo con el propósito de proponer el coordinador principal o suplente. El día de la reunión, cada miembro del consejo propone los nombres para coordinador principal o suplente en el siguiente enlace <https://forms.gle/rV2cbiytZhx5fzMS9>



- Posteriormente en reunión de junta de pilares, el pilar responsable de la ciudad presenta los resultados de los candidatos propuestos y la junta de pilares decide cuál será el coordinador principal o suplente. Esta decisión quedará consignada en acta de junta.
- El hermano pilar responsable de la ciudad informará al consejo sobre la elección.
- El nuevo coordinador principal o suplente asume las responsabilidades que le corresponden acorde con su encargo.
- Se debe ofrecer Eucaristía por el nuevo coordinador principal o suplente.



CAPÍTULO XII: RENOVACIÓN DE CONSEJOS

A. Justificación:

La renovación periódica de los Consejos de Ciudad responde al deseo de permanecer fieles a los lineamientos de la Iglesia y de las arquidiócesis en las que estamos presentes, así como a la necesidad de fortalecer la vida comunitaria con dinamismo, humildad y espíritu de servicio.

Esta práctica evita la permanencia indefinida en los cargos, promoviendo una saludable rotación de responsabilidades que permite a más hermanos vivir el llamado al servicio y crecer en sus dones. De este modo, se enriquece la experiencia comunitaria, se previenen actitudes de apropiación o estancamiento, y se da paso al discernimiento permanente sobre los liderazgos más adecuados para cada ciudad.

La renovación es, por tanto, una oportunidad para abrirnos a la acción del Espíritu Santo, quien suscita nuevos servidores, fortalece los procesos locales y renueva continuamente el carisma que nos ha sido confiado.

B. Procedimiento para la renovación anual de consejos de ciudad

Dada la justificación anterior, anualmente se llevará a cabo la renovación de **un miembro por Consejo de Ciudad**, siguiendo el siguiente procedimiento:

- **Entre el 1 de noviembre y el 7 de diciembre**, en reunión de Consejo, cada miembro diligenciará de forma **confidencial e individual** el siguiente enlace para manifestar su intención de permanecer o no en el consejo:
<https://forms.gle/RmuX8RBP13RVWmbHA>
- **El 8 de diciembre**, Con ocasión de la fiesta fundacional, en el siguiente enlace todos los consagrados de la ciudad postulan a un hermano consagrado como candidato al Consejo. <https://forms.gle/CaPeSJcbuynygEFe8>
(Un servidor que haya salido del Consejo podrá ser postulado nuevamente después de haber estado por lo menos un año fuera del mismo).
- **Antes del 31 de diciembre**, la Junta de Pilares evaluará y aprobará las salidas y nuevos ingresos de consejeros por ciudad y el pilar responsable de la ciudad informará de la decisión tomada por la junta.
- A partir del **1 de enero**, los consejeros entrantes participarán de las reuniones del Consejo en calidad de empalme, **con voz pero sin voto**.



- En la **asamblea anual**, durante una ceremonia especial de envío:
 - Se agradecerá públicamente al consejero saliente por su servicio.
 - Se dará el envío al nuevo consejero en su encargo.

- A partir de ese momento:
 - El **nuevo consejero** adquiere **voz y voto** en el Consejo.
 - El **consejero saliente** retorna a su servicio habitual y no participará en las reuniones del Consejo, **salvo que sea expresamente invitado**.

- En caso de que quien se retire sea un coordinador principal o suplente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - Se convocará a reunión presencial o virtual de consejo con el propósito de proponer el coordinador principal o suplente. El día de la reunión, cada miembro del consejo propone los nombres para coordinador principal o suplente en el siguiente enlace: <https://forms.gle/rV2cbiytZhx5fzMS9>
 - Posteriormente en reunión de junta de pilares, el pilar responsable de la ciudad presenta los resultados de los candidatos propuestos y la junta de pilares decide cuál será el coordinador principal o suplente. Esta decisión quedará consignada en acta de junta.
 - El hermano pilar responsable de la ciudad informará al consejo sobre la elección.
 - El nuevo coordinador principal o suplente asume las responsabilidades que le corresponden acorde con su encargo.
 - Se debe realizar Eucaristía de envío para el nuevo coordinador principal o suplente.



CAPÍTULO XII: APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

El documento fue aprobado por unanimidad por la Junta de Pilares, y firman en representación:

Servidora General

Dora Inés Piragauta

Hermano Pilar
Responsable Organizacional
Ana Maria Garcia



CAPÍTULO XII: CONTROL DE VERSIONES

| No. Versión | Fecha de Modificación | Responsable | Comentarios |
|-------------|-----------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Mayo 2023 | Ana Maria Garcia y Giovanni Caro | Creación del documento |
| 2 | Octubre 2025 | Ana Maria Garcia y Giovanni Caro | <ul style="list-style-type: none">• Se pasó el documento a Word• Se creó Capitulo de INTRODUCCIÓN• Se aclaró Capítulo de REQUISITOS PARA PERTENECER A UN CONSEJO DE CIUDAD• Se adicionó Capítulo de FUNCIONES DE COORDINADOR PRINCIPAL Y SUPLENTE• Se adicionó el numeral Asignación de funciones en el Capítulo de FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS• Se aclaró Capitulo de RETIRO EXTEMPORÁNEO DE CONSEJEROS• Se adicionó Capitulo de RENOVACIÓN DE CONSEJOS |