ACUERDO LOCAL No. 01
Febrero 04 de 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA CUATRO "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" DE ARMENIA QUINDIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

La Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander", en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 132 de la Ley 136 de 1994 y artículo 20 del Acuerdo 007 de Mayo 10 de 1997.

ACUERDA:

TITULO I
DE LAS GENERALIDADES

CAPITULO I
PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

ARTICULO 1. PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones de los Ediles y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios contenidos en la Ley 1437 de 2011 y de la ley 136 de 1994 complementada con la Ley 1551 de 2012.

ARTICULO 2. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable, se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5ª de 1992, o la que haga sus veces.

De igual manera, en el caso de modificación o derogatoria de una Ley o norma jurídica Nacional o Municipal que afecte el marco normativo de este reglamento, se adecuará éste a la normatividad vigente.

ARTICULO 3. VACÍOS Y DEFICIENCIAS DEL REGLAMENTO: Los vacíos que surjan en la interpretación de éste reglamento se llevarán en primer orden por la analogía a las normas constitucionales, las disposiciones legales, los principios generales del derecho. La Constitución Política es la norma de normas. En los casos de incompatibilidad entre la Constitución y este acuerdo local u otra norma jurídica se aplicarán las disposiciones constitucionales. Sólo se podrá modificar este reglamento después de surgir el trámite de cualquier proyecto de acuerdo local.

ARTICULO 4. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. Cuando frente a situaciones fácticas particulares, el

presente Reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la constitución, las leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores y/o jerárquicas.

CAPITULO II
LA JUNTA ADMINISTRADORA COMO CORPORACIÓN

ARTICULO 5. NATURALEZA Y DEFINICIÓN. La Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander" de Armenia Quindío, es una Corporación Autónoma de carácter Administrativo y de naturaleza Constitucional (Artículo 318 de C.P.), de elección popular e integrada por siete (07) miembros que determinó la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo 007 del 10 de mayo de 1997 y ejerce las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución Política, en el régimen legal aplicable a los municipios, los acuerdos y decretos municipales y el presente reglamento.

ARTICULO 6. FUNCIONES DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. Son funciones de las Juntas Administradoras Locales las establecidas en:

Constitución Política Colombia, artículo 318.

Ley 136 del 2 de junio de 1994: "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", artículo 131.

Ley 1551 del 6 de julio de 2012: "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", artículo 43.

Ley Estatutaria 1757 de 2015: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", artículos 22 al 30 y 48 al 59.

Acuerdo 07 del 10 de mayo de 1997: "Por medio del cual se establece la División Territorial del municipio de Armenia en diez comunas y un corregimiento, se dictan normas para su funcionamiento, se reglamentan las Juntas Administradoras Locales y se derogan unos acuerdos", artículo 17.

ARTICULO 7. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO. En cumplimiento de la función legal determinada en el artículo 14 del Acuerdo 007 del 10 de mayo de 1997 el Alcalde Municipal prestará el apoyo necesario, con recursos humanos y materiales, para el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales. Para tal efecto incluirá las respectivas partidas en el presupuesto municipal.

ARTICULO 8. SEDE: La Junta Administradora Local Comuna Cuatro tendrá como sede oficial el recinto ubicado en Centro de Desarrollo Comunitario del barrio Santander.

Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros de la plenaria, se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos de interés para la comunidad y/o de la jurisdicción, La sesión que se realice fuera de la sede oficial se desarrollará con la formalidad de las sesiones y tendrá validez.

ARTÍCULO 9. ACTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL: Los principales actos de la Junta Administradora Local Comuna Cuatro se plasman mediante Acuerdos Locales. Otras decisiones podrán ser adoptadas mediante resoluciones y/o proposiciones suscritas por la Mesa Directiva de la Corporación.

TITULO II
DE LA CORPORACION

CAPITULO I
PERIODOS DE SESIONES

ARTÍCULO 10. PERIODO Y NUMERO DE SESIONES EN EL AÑO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º inciso 3º del artículo 42 de la Ley 1551 de 2012, la Junta Administradora podrá sesionar hasta 80 sesiones ordinarias y 20 extraordinarias en el año; las cuales podrán programarse de manera equitativa durante todos los meses del año a criterio de la Junta.
Para efectos de pago de honorarios establecido mediante Decreto Municipal 376 de 2021; y según lo establecido por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional quien reglamenta el tema; sólo se tendrá en cuenta para liquidación de pago de honorarios, las sesiones en las que los Ediles asistan de manera presencial o virtual. No será válida ningún tipo de excusa por ausencia para el pago de honorarios.

ARTICULO 11. INVALIDEZ DE LAS REUNIONES. De conformidad con la Ley, toda reunión de miembros de la Junta Administradora Local que con el propósito de ejercer funciones propias de la corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez, y a los actos que realicen no podrá dárseles efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las leyes.

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 12. DETERMINACIÓN DE SU ESTRUCTURA ORGANICA: La Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander" estará conformada por los siguientes integrantes: La Plenaria y la Mesa Directiva.

ARTICULO 13. LA PLENARIA: La Plenaria de la Junta Administradora Local está conformada por la totalidad de los miembros de la Corporación.

ARTICULO 14. MESA DIRECTIVA: Es el órgano de dirección y estará integrada por un Presidente y un vicepresidente, elegidos para un periodo fijo de seis (06) meses y podrá ser reelegida para el período siguiente.

ARTICULO 15. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Son funciones de la mesa directiva las siguientes:

1. Regular junto con el secretario la atención al público en la Corporación.
2. Suscribir los acuerdos locales, proposiciones y/o demás actos de la Junta Administradora Local.
3. Recibir la renuncia que presenten los ediles a su investidura.
4. Adoptar las decisiones, medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa.
5. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
6. Vigilar el funcionamiento de las comisiones accidentales y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
7. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
8. Aceptar la renuncia y conceder permisos al secretario general.
9. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito de los Ediles de la Junta Administradora Local.
10. Las demás que asigne la ley y este reglamento.

ARTÍCULO 16. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA: Los actos de la Mesa Directiva son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria de la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 17. AUSENCIA MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA: Las faltas temporales del presidente serán suplidas por el vicepresidente y a falta de este, lo hará el Edil según orden alfabético de apellidos y nombres. Transcurridos quince minutos después de la hora citada sin que comparezca el presidente, la sesión la presidirá el vicepresidente o en su defecto el Edil que encabece la lista en orden alfabético de apellidos. De presentarse igualdad se recurrirá al nombre.

CAPITULO III
PRESIDENTE

ARTICULO 18. ELECCIÓN Y PERIODO DEL PRESIDENTE: Será Presidente de la Corporación, el Edil que obtenga la mayoría simple de los votos de los Ediles asistentes que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. Su período será por seis meses pudiendo ser reelegido.

ARTÍCULO 19. POSESION DEL PRESIDENTE: El Presidente electo para el inicio del periodo constitucional se posesionará ante el Edil o Edilesa que corresponda según el orden alfabético del primer apellido.

Para los siguientes periodos, se posesionará ante quien se encuentre actuando como presidente saliente o en orden alfabético de apellidos, jurando cumplir fiel y cabalmente con

las funciones propias de presidente dentro del marco de la Constitución, las Leyes, los Acuerdos Municipales y el Reglamento Interno de la JAL, con la dignidad y el decoro que su cargo exige y jurando adicionalmente lo siguiente:

"Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las leyes de Colombia"

Quien tome posesión al Presidente le contestará: "Si así fuere que Dios, esta Corporación y el pueblo os lo premien, y si no que El y ellos os lo demanden". (Ley 5 de 1992, artículo 136, numeral 8).

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JAL: Son funciones del Presidente de la Junta Administradora Local:

1. Actuar como representante de la Junta Administradora Local.

2. Tomar las medidas necesarias para la asistencia de los miembros de la JAL a las sesiones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

3. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Junta Administradora Local.

4. Organizar el orden del día para las reuniones y someterlo a votación.

5. Firmar las actas de las reuniones, acuerdos locales, correspondencia, proposiciones oficiales y demás actos administrativos.

6. Declarar instalados o clausurados los períodos de sesiones de la corporación.

7. Coordinar el debate interno de las sesiones, procurar que los miembros no se aparten del tema de discusión, orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones y propender por el orden interno durante las sesiones de la JAL.

8. Someter las actas a consideración y aprobación de la JAL en la sesión siguiente, salvo la última sesión del período hábil que deberá ser aprobado al finalizar la misma.

9. Coordinar y velar por el estricto cumplimiento en las labores y actividades que sean aprobadas por la JAL o las que le sean asignadas por las autoridades competentes.

10. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del ejercicio de las funciones propias de la JAL y de los Ediles que la conforman.

11. Presentar ante la plenaria, las comunicaciones y demás documentos que se reciban, antes de tomar decisiones.

12. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre de la Junta Administradora Local, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponden a la corporación para su análisis, seguimiento y pronunciamiento.

13. Dar posesión al vicepresidente.

14. Llevar a consideración de la plenaria la renuncia que presenten los Ediles, presentar mediante acto administrativo las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo de acuerdo al concepto emitido por la Registraduría y solicitar al Alcalde darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.

15. Hacer efectiva las sanciones, destituciones, o suspensiones a los Ediles emitidas por los entes de control y vigilancia en el menor tiempo posible.

16. Elaborar un informe de su labor como presidente, el cual tendrá que ser presentado a la Junta Administradora Local en la sesión siguiente a la dejación de su cargo y/o periodo.

17. Coordinar con la Alcaldía la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

18. Propender por la relación permanente de la Junta, con los organismos del gobierno municipal, las restantes Juntas Administradoras Locales, las Juntas de Acción Comunal, las entidades del orden nacional y departamental, las agremiaciones y asociaciones del carácter cívico; en el término legal.

19. Solicitar a la fuerza pública el retiro de personas que ocasionen la alteración en el desarrollo normal de la sesión.

20. Cumplir y hacer cumplir la ley, los acuerdos locales, las resoluciones y el presente reglamento.

21. Las demás que le otorgue la Ley y el presente reglamento.

ARTICULO 21. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DEL PRESIDENTE: Las decisiones del Presidente de la JAL podrán ser revocadas por él, o por solicitud de un edil puesto a consideración en sesión, las cuales deben resolverse de inmediato o revocarlas por mayoría simple.

ARTICULO 22. REVOCATORIA DE ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y/O VICEPRESIDENTE: Desde que haya quórum decisorio, la mayoría simple de los asistentes a la sesión podrá revocar la elección del Presidente y/o Vicepresidente si existen causas justificadas como:

- Inasistencia continua a las sesiones, a las invitaciones y a las convocatorias de los entes territoriales.
- Actos discrecionales que perjudiquen la labor y nombre de la Junta Administradora Local.

En tal caso se procede a nueva elección, por el resto del periodo.

CAPITULO IV
VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 23. ELECCIÓN Y PERIODO DEL VICEPRESIDENTE: El vicepresidente será elegido de la misma forma que el presidente de la Corporación. Su período será por seis (06) meses, pudiendo ser reelegido.

ARTICULO 24. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Las funciones del vicepresidente consisten en formar parte de la mesa directiva y, en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales. Desempeñará, además, otras funciones que le encomiende el presidente.

CAPITULO V
SECRETARIO (A)

ARTICULO 25. ELECCIÓN DEL (A) SECRETARIO(A): Su elección será por mayoría simple mediante la promoción de varias hojas de vida que serán presentadas inmediatamente después de la posesión de los ediles durante la sesión inaugural.

ARTICULO 26. PERIODO: El funcionario que ejerce la Secretaría de la Junta Administradora Local, será elegido para el período de un (1) año, reelegible a criterio de la respectiva junta el último día de sesiones de cada año, quien ejerce la secretaría no podrá tener el carácter de Edil.

ARTICULO 27. FUNCIONES DEL (A) SECRETARÍO (A): La Secretaría de la Junta Administradora Local tendrá las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto No 269 de 2021 y Decreto 065 de 2006.

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos y en concordancia con la normatividad vigente.

2. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la respectiva Junta Administradora Local y ejecutar los trabajos de digitación que se le encomienden como oficios, circulares, invitaciones, certificados, etc., de acuerdo con los requerimientos del área de desempeño y los lineamientos establecidos para tal fin.

3. Organizar y despachar la correspondencia que debe ser distribuida interna y externamente, de acuerdo a los parámetros establecidos por la dependencia.

4. Realizar la labor de gestión documental en forma oportuna y permanente, organizada y actualizada, conforme a la Ley General de Archivo.

5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, a través de cualquier medio tecnológico o directo, de conformidad con los procedimientos establecidos y a los parámetros institucionales.

6. Realizar la requisición de suministro y elementos de conformidad con las necesidades de la dependencia, dentro de los plazos establecidos por la entidad.

7. Manejar la agenda, prever el tiempo y recordar los compromisos del jefe inmediato de acuerdo a las necesidades definidas, los protocolos y lineamientos establecidos para tal fin.

8. Realizar el seguimiento, supervisión y finalización de toda la documentación recibida, de acuerdo a la naturaleza del cargo, teniendo en cuenta los plazos requeridos y los protocolos establecidos por la entidad.

9. Recepcionar y radicar los oficios, decretos, resoluciones y demás documentos que deban ser suscritos, verificando el cumplimiento de los requisitos conforme a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión para cada tipo de documento.

10. Prestar apoyo en la construcción y elaboración del Plan de Desarrollo Comunal, el Diagnóstico Local Participativo y el proceso de Rendición de Cuentas de los Ediles de la respectiva Comuna, de acuerdo al Manual Único de Lineamientos para la Rendición de Cuentas (Ley 1757 de 2015) de acuerdo a su competencia funcional.

PARAGRAFO 1: El trabajo de los ediles de la comuna debe priorizarse en el orden de solicitud y sin discriminación.

PARÁGRAFO 2: Si el funcionario que ejerce la Secretaría de la JAL realiza acompañamiento a la plenaria en actividades y/o reuniones en horario no laboral, podrá compensar dicho tiempo. Para tal fin, informará ésta situación al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con el visto bueno de la Presidencia o quien haga sus veces para la compensación de tiempo.

ARTICULO 28. CALIDADES DEL SECRETARIO. Las determinadas en el decreto 065 de 2006 expedido por el Alcalde Municipal.

ARTICULO 29. AUSENCIAS DEL SECRETARIO: La falta absoluta del secretario dará lugar a nueva elección para el período que hiciere falta; en caso de ausencia temporal podrá suplirse con un reemplazo con las mismas reglas que se elige la secretaria conforme al artículo 13, parágrafo único del Acuerdo 007 del 10 de mayo de 1997.

CAPITULO VI
COMISIONES ACCIDENTALES

ARTICULO 30. PROPÓSITO, FUNCIONES Y DURACIÓN. Con el propósito de cumplir funciones o misiones específicas, la Junta Administradora Local, podrá conformar comisiones accidentales con un máximo de tres (3) ediles elegidos por mayoría simple**.**

La duración del período de estas comisiones, corresponderá al tiempo necesario para cumplir sus funciones y/o desarrollar las actividades asignadas, cumplido su propósito caducarán con la presentación de su informe correspondiente.

CAPITULO VII
ACTUACION DE BANCADAS- ESTATUTO DE LA OPOSICION

ARTICULO 31. ACTUACION EN BANCADAS. Las Juntas Administradoras Locales tendrán en cuenta lo preceptuado en la Ley 974 de 2005.

ARTICULO 32. ESTATUTO DE LA OPOSICION. Las Juntas Administradoras Locales tendrán en cuenta lo preceptuado en la Ley 1909 de 2018.

ARTÍCULO 33. BANCADAS. Para los efectos de la presente Acuerdo Local, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 de 2005, los miembros de la Junta Administradora elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Edil pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido.

Parágrafo. Son los partidos y movimientos políticos los competentes para determinar de manera general, los asuntos de conciencia y establecer un régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en bancadas al interior de la Junta Administradora.

ARTÍCULO 34. NOTIFICACIÓN DE BANCADAS. Las Bancadas deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaría, la relación de los Ediles que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas.

ARTÍCULO 35. ACTUACIÓN EN BANCADAS. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la Junta Administradora, en todos los temas que los Estatutos de los respectivos partidos o movimiento político no establezcan como de conciencia.

ARTÍCULO 36. FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las bancadas existentes en la Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander", las siguientes:

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz en las sesiones plenarias de la Junta.
3. Hacer interpelaciones.

4. Solicitar votaciones nominales.
5. Solicitar verificaciones de quórum.
6. Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
7. Postular candidatos.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento de la Junta se les confiere de manera individual a los Ediles, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva Entidad.

ARTÍCULO 37. INTERVENCIONES. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones plenarias, las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a 10 minutos, la cual se realizará a través del vocero determinado para el efecto, permitiéndose intervenciones de otros miembros de la bancada, dentro del mismo tiempo asignado a cada bancada. La Mesa Directiva podrá fijar un tiempo distinto a cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

TITULO III
SESIONES

CAPITULO I
CLASES Y COMPORTAMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 38. CLASES DE SESIONES. La Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander" tendrá las siguientes clases de sesiones:

SESIÓN ORDINARIA: La Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander" se reunirá por derecho propio hasta 80 veces de manera ordinaria en el año. La convocatoria se hará con dos (2) días de anticipación.

PARAGRAFO 1: Con el voto afirmativo de la mayoría de los Ediles, se podrá programar de manera mancomunada la fecha y hora de la sesión.

PARAGRAFO 2: Las sesiones de la Corporación durarán hasta una (01) hora. Si transcurrido este tiempo, no se ha declarado ésta como permanente, cualquier Edil podrá solicitar la verificación de la hora y la presidencia estará en la obligación de levantar la sesión o poner en consideración la sesión permanente.

a. **Sesión de instalación**. La sesión con la que se inicia formalmente el periodo constitucional de sesiones de la Junta Administradora Local, se denomina sesión de instalación.

En los primeros tres (3) días hábiles, siguientes a la posesión ante el alcalde municipal, se instalará la Junta Administradora Local en el recinto oficial de la Junta y presentarán el Acta de Posesión ante la Plenaria reunida, dicha sesión se ocupará exclusivamente de la elección de la mesa directiva.

Una vez, establecido al menos el quórum deliberatorio, los miembros presentes se constituirán **en junta preparatoria**, la que será presidida por el Edil a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético y de apellidos. Si hubiere dos o más Ediles cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones, preferirá el orden alfabético de su nombre.

Actuará como Secretario provisional hasta que se elija Secretario en propiedad, el Secretario de la Junta del periodo inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural, obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Ediles electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como secretario ad hoc el Edil designado por el Presidente de la junta preparatoria.

Una vez efectuado estos actos, se dará inicio al proceso de acreditación de los Ediles electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la junta preparatoria y posteriormente ante el Presidente en propiedad.

Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la comisión de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación, todos los miembros presentes se pondrán de pie, para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el Presidente provisional:

"¿Declaran los Ediles presentes instalada constitucionalmente la Junta Administradora Local y abiertas su sesiones?".

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en el término señalado, se hará tan pronto como fuere posible.

POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LOS EDILES. Instalada la Junta, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

"Invocando la protección de Dios, juro ante esta Corporación cumplir y defender la Constitución Política y las Leyes de la República, las ordenanzas y los acuerdos y desempeñar fielmente los deberes del cargo"

Acto seguido, el Presidente provisional tomará el juramento de rigor a los Ediles presentes, el que se entenderá prestado por todo el período constitucional; estos contestarán afirmativa a la siguiente pregunta:

"Invocando la protección de Dios, ¿Juran cumplir y defender la Constitución Política y las leyes de la República, las ordenanzas, los acuerdos y desempeñar fielmente a los deberes del cargo?"

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente y vicepresidente en forma separada, quienes conformarán la Mesa Directiva.

El Presidente electo, acto seguido, se posesionará ante la plenaria y lo juramentará el Presidente provisional y asumirá funciones de manera inmediata, y proseguirá con la elección del Vicepresidente, a quien juramentará y posesionará.

Todos prestarán juramento en los siguientes términos: "Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir fielmente la Constitución y las Leyes".

b. Sesión de clausura: Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación. El Presidente clausurará el periodo legal de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local. Para el evento del cierre de sesiones y antes de finalizar la sesión, el Secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del período, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes del cierre de la sesión.

El Presidente de la Junta instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora.

c. Sesión virtual: . Es la que se realiza de forma remota, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones que permitan la participación de los corporados sin que se encuentren presentes en el recinto. El uso de este tipo de sesiones es excepcional; el Presidente podrá autorizar su participación no presencial, previa solicitud y justificación del corporado y se presenta cuando un Edil o Edilesa no pueda participar en la sesión presencial por problemas de salud, por fuerza mayor, caso fortuito o por hallarse trabajando o estudiando a la hora en la que se cite a la sesión.

Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc. (Código Civil Colombiano Articulo 64).

Para ello, el Edil que se conecte de manera virtual deberá siempre estar presente en la conexión virtual, con cámara encendida y participando de la sesión y de las decisiones que se tomen en la misma.

d. Sesión de Cabildo Abierto. Es aquella en la que la Junta Administradora Local se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en las normas correspondientes y los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad. (Ley 1757 de 2015, artículo 22).

a. Sesión informativa: Se podrá sesionar de manera informativa cuando no exista el quórum decisorio; en ningún caso esta será tomada como ordinaria y/o extraordinaria y no surtirá efectos de validez puesto que no existe Quorum deliberatorio para tomar decisiones.

SESION EXTRAORDINARIA: La Junta Administradora Local sesionará en forma especial fuera de los períodos normales por solicitud del presidente o por lo menos de tres ediles integrantes de la Junta, cuando la situación lo amerite. Se ocupará únicamente de los asuntos referidos en la convocatoria.

ARTICULO 39. DE LA PERMANENCIA DE LOS EDILES EN SESION: Los Ediles deberán permanecer dentro del recinto o en el lugar en donde se esté llevando a cabo la respectiva sesión como mínimo un setenta por ciento (70%) de la duración de la respectiva sesión, para considerar válida su asistencia.

El setenta por ciento (70%) de la permanencia de los ediles será calculado de la siguiente manera:

1. El término de duración de la sesión iniciará desde el momento en que ésta sea abierta por el presidente de la Junta o quien haga sus veces, con el quórum respectivo.

2. Los recesos no se tomarán en cuenta; en tal sentido, el tiempo de duración de la sesión se interrumpirá al iniciar el receso y se reasumirá al reiniciar la sesión en el recinto o en el lugar designado para ello.

3. El secretario general de la Corporación, indicará la hora de ingreso al recinto del edil respectivo.

4. El presidente de la respectiva sesión al terminar ésta, previo cálculo del secretario general de la corporación, indicará públicamente los ediles asistentes que hayan cumplido el tiempo.

ARTICULO 40. EL RESPETO: Si un edil falta al respeto de hecho o de palabra a otro de los miembros de la Junta Administradora Local o algún funcionario investido de autoridad, el Presidente realizará llamado de atención verbal y/o escrita exigiendo el respeto que corresponda.

ARTICULO 41. REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA: Cuando un Edil ejerza la representación de la Junta Administradora Local sin que haya sido nombrado oficialmente para tal fin por la Junta a la cual pertenece, se elevará una queja ante las autoridades pertinentes por usurpación de funciones y exceso de autoridad, a fin de que ella determine la sanción.

CAPITULO II
CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA

ARTICULO 42. CONVOCATORIAS. El Presidente convocará a los ediles, a las sesiones ordinarias y extraordinarias en forma escrita, llamada telefónica o a través de cualquier medio electrónico (correo electrónico, mensaje de texto, mensajería instantánea, página web).

PARAGRAFO 1: Los ediles registrarán, ante la Secretaría de la Junta Administradora Local, la dirección, teléfono y correo electrónico, en donde recibirán las convocatorias y los documentos de información.

ARTICULO 43. ORDEN DEL DIA: El orden del día de cada sesión ordinaria debe contemplar por lo menos los siguientes puntos:

a. Saludo.
b. Llamado a lista y verificación del quórum.
c. Aprobación del Acta anterior.
d. Tema principal (asuntos inherentes a las funciones de la JAL).
e. Informes.
f. Proposiciones y asuntos varios.

PARAGRAFO 1: Cuando los asuntos del orden del día no se alcancen a evacuar en una misma sesión, el Presidente comunicará el lugar, día y hora para su continuación, tomando en cuenta los plazos para contestar los derechos de petición a que hubiera lugar. En todo caso, la convocatoria para finalizar una sesión ordinaria inconclusa se hará, como máximo, durante los cinco (05) días hábiles siguientes.

CAPITULO III
QUÓRUM, EXCUSAS Y ACTAS

ARTICULO 44. QUORUM: **DELIBERATORIO Y DECISORIO ORDINARIO**. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República, regirán también para la Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander" en consecuencia, en la Junta Administradora Local regirá tanto el quórum deliberativo como el decisorio.

Mediante el primero, podrá abrir sus sesiones y deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de sus miembros sin que ésta constituya una sesión plenaria (ordinaria y/o extraordinaria), pero las decisiones únicamente podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación, lo cual constituye el quórum decisorio.

En la plenaria y en las comisiones accidentales, las decisiones se tomarán por mayoría (mitad más uno) de los votos de los asistentes.

PARAGRAFO 2: El Presidente, según corresponda, decretará una espera hasta por 15 minutos, para iniciar la sesión. Cumplido el tiempo sin que se logre quórum decisorio, se podrá cancelar la sesión o declararla informativa.

ARTICULO 45. DE LAS EXCUSAS, INASISTENCIAS O INCAPACIDADES. Para efectos de comparecencias a reuniones en los periodos anuales de sesiones, sólo serán válidas las excusas en los casos fortuitos o de fuerza mayor. Las excusas se podrán presentar de formar verbal antes del inicio de sesión y serán contempladas y aceptadas por el presidente de la Junta Administradora Local durante la realización de la reunión, quien podrá solicitar un soporte documental para hacerla válida.

Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto o que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc. (Código Civil Colombiano Articulo

64) ***(por impedimento físico, se pueda comunicar por video conferencia)***

Parágrafo: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º inciso 3º del artículo 42 de la Ley 1551 de 2012, la ausencia injustificada en cada período mensual de sesiones a por lo menos la tercera parte de ellas, excluirá al miembro de la Junta Administradora Local de los beneficios otorgados en la Ley 1551 de 2012 y en la norma municipal que de aplicación a la misma.

Para efecto de lo anterior, se comunicará esta situación al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional de la Alcaldía de Armenia para que se tomen las medidas pertinentes.

ARTICULO 46. ACTAS. La Secretaria de la JAL elaborará un acta de cada sesión, la cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

- Numeración consecutiva por cada año.
- Fecha, hora de instalación y finalización de la sesión y lugar.
- Nombres y cargos de los asistentes, excusas.
- Relación clara y resumida de los temas tratados.
- Firma de los ediles y edilesas asistentes a la sesión.
- Pie de página: Elaborado por.

CAPITULO IV
VOTACIONES

ARTICULO 47. VOTACIÓN: Acogiendo el contenido de lo dispuesto en la ley 1431 de 2011, La Junta Administradora podrá votar:

1. Mediante votación Ordinaria, Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando los Ediles, con la mano, un golpe sobre el pupitre.

   El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiere en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

   Si se pidiere la verificación por algún Edil para dicho efecto, podrá emplearse cualquier procedimiento que acredite el sentido del voto de cada Edil y el resultado total de la votación, lo cual se publicará Íntegramente en el acta de la sesión.

   Se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

a) Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.
b) Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
c) Suspensión o prórroga de la sesión. declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
d) Declaratoria de sesión informal.
e) Declaración de suficiente ilustración.

f) Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio. Así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
g) Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del presidente o la mesa directiva de la corporación.
h) Proposiciones para Información general o para la realización de foros o audiencias públicas.
i) Tampoco se requerirá de votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de Acuerdo Local exista unanimidad por parte de la plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado, se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
j) El titulo de los proyectos, siempre que no tenga propuesta de modificación.
k) Los asuntos de mero trámite. entendidos como aquellos que haciendo o no parte de la función constitucional y legal no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos y los no prescritos que puedan considerarse como tal.

Parágrafo 1. La verificación de la votación ordinaria debe surtirse por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Edil. Se llamará a lista y cada Edil anunciará de manera verbal su voto sí o no.

2. Votación Nominal. Como regla general las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la ley o aquellas que la modifiquen o adicionen.

3. Votación Secreta. No permite identificar la forma como vota el Edil. Las rectificaciones del resultado de votación sólo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sean igual al de los votantes.

Esta votación sólo se presentará Cuando se deba hacer elección; El Secretario llamará a cada Edil, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite su voto en la urna dispuesta para el efecto. Previamente el Presidente designará una comisión escrutadora.

ARTICULO 48. VOTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO LOCAL. Un proyecto de acuerdo local podrá ser votado en bloque o en conjunto, con base en el entendido de que todos los miembros de la Corporación conozcan el documento con sus soportes y anexos. Igualmente, si la mayoría de la plenaria mediante proposición lo aprueba, podrá votarlo de manera separada en todas sus partes. La solicitud puede provenir de un Edil o del autor de la iniciativa.

ARTICULO 49. EMPATES. En caso de empate en la votación de un proyecto o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la presidencia. De presentarse nuevamente el empate, se entenderá negada la iniciativa. Si el empate se produce para

una elección, está se repetirá y si el empate subsiste se decidirá por la suerte.

ARTÍCULO 50. REGLAS EN LAS VOTACIONES: En las votaciones cada miembro de la Junta Administradora Local debe observar las siguientes reglas:

1. Se emite solamente un voto.
2. El voto es personal, intransferible e indelegable.
3. Toda proposición deberá someterse a discusión antes de votarse.

PARAGRAFO 1: Cualquier Edil podrá solicitar a la presidencia el permiso para no participar en una votación. Cuando al verificarse la misma no haya estado presente en la primera decisión, o cuando en la discusión manifieste tener conflicto de interés con el asunto que se debate o cuando este incurso en alguna de las causales de impedimento indicadas en la Ley 136 de 1994.

PARAGRAFO 2: Mientras se haya en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra ni tampoco podrá retirarse de recinto.

CAPITULO IV
DEBATES

ARTÍCULO 51. CONCEPTO. El debate es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver la plenaria o una de sus comisiones accidentales. La presidencia declara abierto el debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida, con el cual termina el debate.

ARTÍCULO 52. USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. Al (los) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por diez minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las existentes, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 5 minutos más.
3. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 5 minutos.
4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente hasta por 3 minutos más y se cerrarán las intervenciones.

Parágrafo 1. No se podrán referir a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar con la intervención.

Parágrafo 2. Todos los oradores deben solicitar la palabra ante la presidencia de la corporación, harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

Parágrafo 3. En la discusión o modificación de una proposición no se requiere inscripción previa, pero no podrán intervenir más de dos (2) veces, a excepción del autor o de quien proponga otra sustitutiva y los voceros de las bancadas.

ARTÍCULO 53. NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo o de los voceros de las bancadas, y no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Mociones y Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.

ARTÍCULO 54. INTERVENCIONES. En todos los casos y sin excepción, para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la presidencia. Se concederá con sujeción al orden establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 55. INTERPELACIÓN. Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. Requiere de la autorización de la presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se refiere a una solicitud de aclaración o pregunta, o no fuere concisa y pertinente, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

ARTÍCULO 56. DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate se garantizará el derecho de réplica cuando se expresen juicios de valor, inexactitudes o comentarios contra la dignidad de una persona, grupo político, preceptos religiosos, morales u otro del mismo orden. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra hasta por tres (3) minutos.

ARTÍCULO 57. MOCIONES. Es una proposición especial que presenta uno o varios Ediles durante la discusión de un asunto, que el Presidente debe decidir de manera inmediata.

MOCIÓN DE ORDEN. Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Edil podrá solicitar moción de orden con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico.

MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Edil podrá solicitar moción de procedimiento con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento de la corporación.

MOCION DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Cuando un Edil considere que el tema en discusión del orden del día ha sido

debatido ampliamente por las bancadas interesadas en el tema, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, así hubiere oradores inscritos, con el fin de que se suspendan las intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato.

MOCION DE ACLARACION DE VOTO. Es el derecho que tiene todo Edil para fundamentar las razones o circunstancias en las cuales tomo la decisión respectiva.

ARTÍCULO 58. PROPOSICIONES. Uno o más Ediles pueden presentar de manera verbal o escrita una proposición. El autor o el vocero de los proponentes podrán hacer uso de la palabra para sustentarla. Las proposiciones en plenaria o en comisiones permanentes podrán ser:

1. Principal: Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.
2. Supresivas: Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de Acuerdo Local, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
3. Aditivas: Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de Acuerdo Local, o el texto de informe, ponencia o proposición.
4. Sustitutivas: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de Acuerdo Local, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero, si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva. Aprobada la sustitutiva desaparece la principal.
5. Divisivas: Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de Acuerdo Local o el texto de un informe, ponencia o proposición.
6. Asociativas: Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Acuerdo Local o ponencia.
7. Transpositivas: Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de Acuerdo Local o ponencia.
8. De citación: Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la administración municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y ser más productivas a la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente de la Corporación o la comisión. Debe ir acompañada del respectivo cuestionario, la fecha y la hora de citación.
9. De reconocimiento: Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Éste tipo de proposiciones solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación.
10. Modificativa: Es la que aclara la principal. Puede ser mediante la variación de su redacción sin cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por

otro procedimiento similar. No será admisible la proposición modificativa de otra modificativa. Aprobada la modificativa, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición modificativa, continuará abierta la discusión sobre la original.

CAPITULO IV
CAPITULO I
PROYECTOS DE ACUERDO LOCAL

ARTÍCULO 59. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: Los Proyectos de Acuerdo Local se presentarán por escrito en la Secretaría General por el titular de la iniciativa o su representante. Todo Proyecto de Acuerdo Local irá acompañado de una exposición de motivos, en donde se explique su alcance y las razones que lo sustentan. El Presidente de la Junta Administradora Local, someterá a consideración para debate y aprobación.

ARTÍCULO 60. INICIATIVA: Los Proyectos de Acuerdo Local pueden ser presentados por los Ediles o por habitantes de la comunidad residente en la respectiva circunscripción de la Junta Administradora, conforme a la Ley.

PARÁGRAFO 1: Cada Edil deberá recibir una copia del proyecto o documento para su examen y análisis correspondiente. Ésta copia de proyecto podrá ser entregada de manera digital basada en la sencillez de política económica sobre moderación y reducción del gasto público.

PARÁGRAFO 2: Todo proyecto de Acuerdo Local que se radique en la secretaría de la Junta, deberá incluirse dentro del orden del día de las sesiones a realizarse más próxima a la fecha de la presentación del proyecto ante la corporación y deberá evacuarse en las sesiones programas de manera siguiente.

ARTICULO 61. CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA: Todo Proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. El Presidente de la Junta Administradora Local devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

ARTICULO 62. NÚMERO DE DEBATES. Para que un proyecto se convierta en Acuerdo Local debe ser aprobado por la Junta Administradora Local en dos (02) debate mediante sesiones diferentes. Si el Proyecto hubiere sido negado en debate, éste será archivado definitivamente sin que se pueda volver a presentar.

PARÁGRAFO. Los proyectos de acuerdo local podrán estar a cargo de una comisión accidental para su estudio y presentación.

ARTICULO 63. RETIRO DE PROYECTOS: El proponente de un proyecto de acuerdo local ante la Junta, podrá retirarlo siempre y cuando lo solicite formalmente con una antelación no menor de un (1) día a la fecha de la sesión en que esté previsto dar el debate.

ARTICULO 64. PROYECTOS APROBADOS: Los proyectos debatidos, discutidos y aprobados, serán firmados por el Presidente y Vicepresidente los cuales se darán a conocer a través de las redes sociales y/o medios electrónicos.

TITULO V
DEL CONTROL POLITICO

CAPITULO I
CONTROL, CITACIÓN, INVITACIÓN E INFORMES

ARTICULO 65. CONCEPTO: Se entiende como control político la potestad, constitucional inherente a la Corporación para obtener informaciones verídicas y prontas de la correcta marcha de las actuaciones administrativas municipales por parte de los funcionarios.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES DE CONTROL: Corresponde a la Junta Administradora Local la función de control a la administración municipal y para su ejercicio la Corporación por mayoría mediante proposición debidamente aprobada en Plenaria junto con el cuestionario correspondiente, podrá citar a los Secretarios del despacho del Alcalde, Directores de los Departamentos Administrativos, representantes legales de las entidades descentralizadas, para que comparezcan ante la Junta Administradora Local y rindan informe sobre los asuntos propios de su cargo.

PARÁGRAFO: En las sesiones de instalación y clausura no se podrán adelantar debates de control político.

ARTÍCULO 67. CITANTES PARA CONTROL POLÍTICO: Las citaciones se harán con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, la cual será notificada por la Secretaría General al día siguiente, dejando constancia del recibido y la entrega de la copia del cuestionario, además el día y hora señalados para el debate correspondiente que versará únicamente sobre los puntos consignados en el cuestionario.

El funcionario citado deberá responder dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario, cumpliendo con las siguientes condiciones:

La respuesta al cuestionario deberá presentarse en un (1) ejemplar original y los anexos que sustenten la respuesta. El secretario general de la Junta Administradora Local compartirá dicha información con cada uno de los miembros de la Corporación.

Parágrafo Primero: En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

ARTÍCULO 68. DESARROLLO DE LA CITACIÓN: El debate de control se podrá iniciar siempre y cuando exista quórum deliberatorio, con la intervención inicial del presidente y/o algunos de los ediles que exprese el objeto de la citación. Los Ediles deberán permanecer en el recinto y escuchar

atentamente la exposición de los citados, so pena de no poder intervenir en las conclusiones del debate.

A continuación, el funcionario citado, dispondrá de un tiempo de treinta (30) minutos para intervenir, prorrogables a criterio de la Presidencia. Después de ello, la plenaria de la Junta Administradora emitirá su concepto de visto bueno, conclusiones y proposiciones y con ello dará por terminada la sesión de control político.

Parágrafo: De todo debate de control político el Secretario hará un resumen ejecutivo con las recomendaciones y conclusiones del mismo, que será remitido a los organismos de control y al funcionario citado, para el seguimiento correspondiente.

ARTÍCULO 69. PLURALIDAD DE CITACIONES: Solo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión. Cuando se cite un funcionario para diferentes sesiones, tendrá que ser para temas diferentes una de la otra, en caso contrario se deberá unificar la citación.

ARTÍCULO 70. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA: Es obligación del funcionario citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. Los secretarios de despacho, deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores.

No se aplazarán o suspenderán debates de control político por inasistencia de profesionales, equipos de trabajo o interdisciplinarios, asesores, consultores; siendo obligación del servidor citado, garantizar la comparecencia de éstos al respectivo debate.

TITULO VI

CAPITULO I
DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

ARTICULO 71. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. Ser miembro de la JAL constituye un deber ciudadano que deberá ser ejercido con diligencia, transparencia, buena fe y responsabilidad y, por tanto, deberá enaltecer la condición ciudadana de sus integrantes. Como todo servidor público, el Edil tiene el deber de acatar la Constitución y las leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las sesiones de plenaria, a las comisiones accidentales que integre y a de mesa directiva si es miembro de ella.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Edil para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.

6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
9. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.

10. Poner en conocimiento de la Corporación las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme a la Ley, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.
11. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella, salvo en los asuntos determinados como de conciencia

ARTICULO 72. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. Los miembros de las JAL tendrán los siguientes derechos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la Ley, entre ellos:

1. Tener acceso, entre otros, a las orientaciones técnicas que periódicamente suministra la Alcaldía, a través de sus representantes y a otras orientaciones establecidas por los órganos de control y vigilancia.
2. Ser elegido en la mesa directiva
3. Participar en las votaciones internas para cargos de elección
4. Votar para la toma de decisiones de la JAL
5. Presentar iniciativas que tengan por objeto adelantar acciones en beneficio de la respectiva comuna.
6. Recibir, los beneficios de seguridad social integral que trata la Ley 1551 de 2012 y los Acuerdos Municipales que autoricen dicho derecho.
7. Participar en los congresos, capacitaciones, seminarios, diplomados, talleres y otros afines a sus funciones.
8. Postularse y votar para la elección del representante de las JAL´S ante los siguientes: COPACO, Consejo Municipal de Política Social, Consejo Municipal de Mujeres, Consejo Departamental de Mujeres, Consejo Territorial de Planeación, Consejo de Gobierno, Adulto Mayor, Consejo de Participación Municipal y Departamental, entre otros.

TITULO VII

CAPITULO I
REGIMEN LEGAL APLICABLE A LOS EDILES

ARTICULO 73. CALIDADES: Para ser elegido miembro de una Junta Administradora Local, se requiere ser ciudadano en

ejercicio y haber residido o desempeñado alguna actividad profesional o laboral en la respectiva comuna por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de elección.

ARTICULO 74. INHABILIDADES. Las causales de inhabilidad para los miembros de las Juntas Administradoras Locales están expresamente señaladas en el artículo 124 de la Ley 136 del 2 de junio de 1994: "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

ARTICULO 75. INCOMPATIBILIDADES, DURACION Y EXCEPCIONES. Las causales de incompatibilidad, duración y excepciones que pueden incurrir los miembros de las Juntas Administradoras Locales están inmersos dentro de los artículos 126, 127 y 128 de la Ley 136 del 2 de junio de 1994*: "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"* y los artículos 44, 45 y 46 de la Ley 617 del 6 de octubre de 2000: *"Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".*

ARTICULO 76. PROHIBICIONES Y PÉRDIDA DE INVESTIDURA. El régimen especial de prohibiciones que están sometidos los miembros de las Juntas Administradoras Locales está establecido en el artículo 130 de la Ley 136 de 1994. De igual manera, la Ley 617 de 2000 en su artículo 48 establece los causales de pérdida de investidura.

ARTICULO 77. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS DE LAS JAL: Los miembros de las Juntas Administradoras Locales son servidores públicos de acuerdo al artículo 123 de la Constitución Política de Colombia, por lo tanto, ejercen funciones públicas y en consecuencia estarán sujetos al régimen disciplinario vigente.

ARTICULO 78. PROHIBICIONES RELATIVAS A LOS CONYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES: Las cuales están especificadas en la Ley 1148 de 2007.

ARTICULO 79. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE DESTITUCION Y DE SUSPENSIÓN: La aplicación de las sanciones de destitución y de suspensión a un Edil será solicitada por la Procuraduría General de la Nación al Consejo Nacional Electoral, quién procederá a su imposición y remitirá al Presidente de la Junta los documentos pertinentes para hacerla efectiva.

ARTICULO 80. FALTAS ABSOLUTAS: Son aplicables a los ediles las normas relativas a faltas absolutas de los concejales estipuladas en la Ley 136 de 1994

ARTICULO 81. FALTAS TEMPORALES. Según el acto legislativo 2 de 2015 **indica** que no habrá faltas temporales (permisos ni licencias), salvo cuando las mujeres, por razón de licencia de maternidad deban ausentarse del cargo. La renuncia de un miembro de corporación pública de elección popular, cuando se

le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a/o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, generará la pérdida de su calidad de edil, y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista. Las faltas temporales no darán lugar a reemplazos.

ARTICULO 82. RENUNCIA: La renuncia de un Edil se procede cuando el mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal. La renuncia se presentará ante la mesa directiva y ella determinará la fecha a partir de la cual se hace efectiva para el proceso de su reemplazo.

Parágrafo: Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un miembro de la Junta Administradora, para todos los efectos de conformación de quórum, se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

TITULO VIII
CAPITULO I
DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 83. DE LA PARTICIPACION CIUDADANA. Con el fin de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos, la Junta Administradora Local Comuna Cuatro "Francisco de Paula Santander" podrá realizar cabildos abiertos, rendición de cuentas, audiencias públicas y acuerdos participativos.

ARTÍCULO 84. DE LOS CABILDOS ABIERTOS. En cada período de sesiones ordinarias de las Juntas Administradoras Locales, se podrá celebrar cabildos abiertos conforme a lo establecido en los Artículos 22 al 30 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015.

ARTICULO 85. RENDICIÓN DE CUENTAS. Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión, la JAL tiene la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada y el avance en la garantía de derechos, con base en el Manual Único de Rendición de Cuentas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 1757 de 2015.

ARTICULO 86. AUDIENCIAS PÚBLICAS. La JAL podrá convocar y celebrar las audiencias públicas cuando lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial, que esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para

la administración. En todo caso, se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada (artículo 33 de la Ley 489 de 1998)

En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología que será utilizada.

ARTICULO 87. ACUERDOS PARTICIPATIVOS. Según la Ley 1757 de 2015 artículos 91 al 93, las Juntas Administradoras Locales, deberán incorporar los acuerdos participativos previos a la discusión de los presupuestos plurianuales y hacerles su respectivo seguimiento.

TITULO IX
CAPITULO I
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 88. EVENTOS. La asistencia que deben hacer los Ediles a los diferentes eventos convocados por entidades a nivel nacional, regional, internacional o locales, serán otorgadas por la mesa directiva de conformidad con las siguientes directrices:

- Que hayan asistido por lo menos al 70% de las sesiones.
- Que hayan participado en el proceso de rendición de cuentas.
- Que hayan participado en las actividades programadas por la junta administradora.
- Que asistan por lo menos a un 70% de las capacitaciones y reuniones convocadas por terceros.

ARTICULO 89. REPRESENTACIÓN LEGAL Y UTILIZACIÓN DE LA PAPELERÍA: Ningún Edil podrá representar o hacer pronunciamientos a nombre de la Corporación, sin autorización expresa de la misma, teniendo en cuenta que la representación legal de la Junta radica en la cabeza del Presidente. Lo anterior incluye el uso inadecuado de la papelería oficial en el mismo sentido.

Dicha actitud dará lugar a que se informe la situación en sesión y se ordenen emprender las acciones de carácter legal.

ARTICULO 90. MANEJO DEL INVENTARIO. Los elementos y/o equipos pertenecientes a la Junta Administradora Local Comuna Cuatro Francisco de Paula Santander" serán de uso único y exclusivo para el servicio a los Ediles y a la Junta y se sujeta a las siguientes reglas:

1. Los Ediles tendrán que presentar la solicitud dirigida al Presidente, solicitud que deberá contener la descripción del elemento solicitado, finalidad y tiempo de uso, éste último no podrá exceder tres (3) días, prorrogable a solicitud expresa y autorizada por tres (3) días más. Quien autoriza es el Presidente o quien haga sus veces.
2. En el caso que la solicitud la requiera el Presidente, éste la realizará ante el Vicepresidente, quien será la persona que autorizará el préstamo.
3. La Secretaria realizará la respectiva acta de entrega en el momento en que se efectué el préstamo de los elementos y/o equipos, mediante la cual se constatarán las condiciones y características de los mismos. Ésta será

firmada por el presidente, quien autoriza y el edil

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
COMUNA CUATRO "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
ARMENIA QUINDÍO

5. En caso de hacer caso omiso a este se informará a la Junta en pleno, para que mediante decisión se ordene poner en conocimiento esta irregularidad ante las autoridades competentes.
6. El préstamo de los equipos estará sujeto a la disponibilidad.de los mismos y para fines comunitarios, . por lo tanto, no se cobrara ningún dinero por el préstamo de ellos.
7. El Edil que realice la solicitud es quien se hará responsable en caso de hurto, daño, o toda circunstancia adversa que se presente con dichos elementos.
8. En caso que ocurra alguna circunstancia descrita anteriormente, el Edil debe informar por escrito al Presidente y tendrá 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del préstamo para su devolución. Estos días no tendrán prórroga.

PARAGRAFO: En los casos que los elementos y/o equipos no funcionen por cumplimiento de vida útil, se pondrá en consideración en sesión si se da de baja del inventario o se le envía a reparar.

ARTICULO 91. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO: El presente reglamento en medio magnético se entregará a cada uno de los integrantes de la Junta Administradora en la sesión siguiente a su aprobación y a partir de esa fecha se entenderá cumplido el principio de publicidad.

De igual manera, se hará entrega del mismo en medio magnético al Edil que haya sido llamado por vacancia absoluta en la primera sesión que asista.

Copia del mismo se remitirá por parte del Presidente al despacho de la alcaldía para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 92. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO: Sólo se podrá modificar este reglamento después de surtir el trámite pertinente de un proyecto de acuerdo local contemplado en los artículos 51 y s.s.

ARTICULO 93. VIGENCIA Y DEROGACIONES: El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga la Resolución No 06 del 25 de noviembre de 2019 y todo acto administrativo anterior que le sea contrario.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Armenia Quindío, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2022.

Alba Lucía G
Presidente

Johan Sebastian García
Vicepresidente