



# **GACETA MUNICIPAL**

## **INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO**

No. 2306

ARMENIA 12 DE NOVIEMBRE DE 2019

PAG 1

# **CONTENIDO**

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 007 DE 2019**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERNO  
DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA 2  
DE ARMENIA QUINDÍO”**

(Pág.2-28)

## **RESOLUCION No. 007 DE 2019**

### **“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA 2 DE ARMENIA QUINDIO”**

La JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA 2 “Rufino José Cuervo Sur”, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 318 de la Constitución Política de 1991, los artículos 34, 117-140 de la Ley 136 de 1994 actualizada y las conferidas por el Acuerdo 007 de Mayo 10 de 1997, artículo 16 y Artículo 20, y

#### **CONSIDERANDO:**

a. Que la Constitución Política Nacional en su Artículo 133 expresa: "Los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El voto de sus miembros será nominal y público, excepto en los casos que determine la ley. El elegido es responsable políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura."

b. Que la Constitución Política Nacional en su Artículo 123 establece: "Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas...Los servidores públicos están al servicio del Estado y la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento".

c. Que el Artículo 20 del Acuerdo Municipal 007 de Mayo 10 de 1997, asignó a las Juntas Administradoras Locales, la responsabilidad de la elaboración de su propio reglamento interno y determinó que éste debe definir su funcionamiento, número de sesiones, horas y demás conferidas por el Acuerdo, la Ley 136 artículo 132 de 1994.

d. Que la Junta Administradora Local Comuna 2 “Rufino José Cuervo Sur” , debe adoptar un Reglamento Interno actualizado que le sirva como herramienta de organización, que facilite el funcionamiento eficiente de la Corporación como cuerpo colegiado, y el cumplimiento de los deberes de cada uno de los miembros de la Corporación.

e. Que en sesiones realizadas los días 17, 26 de septiembre y 15 de octubre de 2019 mediante actas ordinarias número 08 y 09 y extraordinaria número 08 de 2019, se debatió y aprobó por los ediles presentes, la reforma y actualización al Reglamento Interno de la Junta Administradora Local Comuna 2 “Rufino José Cuervo Sur”

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**TITULO I  
DE LAS GENERALIDADES**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO II  
NATURALEZA JURIDICA-FUNCIONES-SEDE**

**ARTICULO 1: NATURALEZA Y DEFINICIÓN.** La Junta Administradora Local Comuna 2 “Rufino José Cuervo Sur” de Armenia, es una Corporación Administrativa de naturaleza Constitucional, de elección popular e integrada por 7 miembros que determinó el Acuerdo 007 de Mayo 10 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 2: RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO.** En cumplimiento de la función legal determinada en el artículo 91, literal (d), numeral 8 de la Ley 136 de 1994, 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 3: FUNCIONES.** Son funciones de las Juntas Administradoras Locales las establecidas:

Constitución Nacional de Colombia de 1991, 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 1151 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 4: SEDE.** La Junta Administradora Local Comuna 2 sesionará ordinariamente y por derecho propio, durante los períodos señalados por la ley en el recinto oficialmente señalado para tal efecto.

**SESIONES FUERA DE LA SEDE.** 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, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar.

**ARTICULO 5: INVALIDEZ DE LAS REUNIONES.** De conformidad con la Ley, toda reunión de miembros de la Junta Administradora 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 III**

#### **PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

**ARTICULO 6: 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 7: 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. Con todo, en 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 8: 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.

## **TITULO II DE LA CORPORACION**

### **CAPITULO I PERIODO**

**ARTICULO 9: PERIODO.** La Junta Administradora Local Comuna 2 “Rufino José Cuervo Sur” sesionará ordinariamente y/o extraordinariamente en su respectiva jurisdicción y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto.

**ARTÍCULO 10: NUMERO DE SESIONES EN EL AÑO:** De conformidad con lo establecido en el párrafo 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.

### **CAPITULO II ORGANIZACIÓN INTERNA**

**ARTÍCULO 11:** La Junta Administradora Local Comuna “Rufino José Cuervo Sur” estará conformada por los siguientes integrantes: La Plenaria y la Mesa Directiva.

La Plenaria de la Junta Administradora Local Comuna 2 está conformada por la totalidad de los miembros de la Corporación.

La Mesa Directiva, es el órgano de dirección y estará integrada por un Presidente y un Vicepresidente, elegido para un periodo fijo de seis (6) meses y podrá ser reelegida para el período siguiente.

### **CAPITULO III LA MESA DIRECTIVA**

**ARTICULO 12: FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA.** Son funciones de la mesa directiva las siguientes:

1. Suscribir las resoluciones y proposiciones de la Junta Administradora Local.
2. Recibir la renuncia que presenten los ediles a su investidura.
3. Las demás que asigne la ley y este reglamento.

**ARTÍCULO 13: 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 IV DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 14: 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 un año, pudiendo ser reelegido.

**ARTÍCULO 15: POSESION DEL PRESIDENTE:** El Presidente electo de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local 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.

**ARTÍCULO 16: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JAL:** Son funciones del Presidente de la Junta Administradora Local:

1. 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.
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando la fecha, hora y lugar y presidir las sesiones, declarar abierta o cerrada la discusión en las mismas.
3. Organizar el orden del día para las reuniones y someterlo a votación.
4. Actuar en representación de la Junta, en los actos y actividades que legalmente le corresponda ante la Alcaldía Municipal, otras autoridades y habitantes de la comuna.
5. Firmar las actas de las reuniones, las resoluciones y la correspondencia.
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, decidir mediante resolución motivada 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. Coordinar con la Alcaldía la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
17. 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.
18. Solicitar a la fuerza pública el retiro de personas que ocasionen la alteración en el desarrollo normal de la sesión.
19. Cumplir y hacer cumplir la ley, los acuerdos, las resoluciones y el presente reglamento.

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

**ARTÍCULO 17: 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.

**ARTÍCULO 18: 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, en tal caso se procede a nueva elección, por el resto del periodo.

#### **CAPITULO V VICEPRESIDENTE**

**ARTÍCULO 19: ELECCIÓN Y PERIODO DEL VICEPRESIDENTE:** El vicepresidente será elegido de la misma forma que el presidente de la Corporación. Su período será por seis (6) meses, pudiendo ser reelegido.

**ARTICULO 20: 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 VI SECRETARIO (A)**

**ARTÍCULO 21: 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 22: 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.

**ARTÍCULO 23: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA:** La Secretaría de la Junta Administradora Local tendrá las siguientes funciones:

1. Dar soporte en lo relacionado con sus funciones y conocimientos dentro de la dependencia.
2. Colaborar con la realización de las actividades necesarias para asegurar una cumplida y oportuna atención y resolución de los asuntos de las Juntas Administradoras Locales.

3. Colaborar con la ejecución de los programas de atención al usuario de las Juntas Administradoras Locales.
4. Responder por el uso racional y adecuado de los elementos y equipos de oficina.
5. Colaborar en forma permanente en la organización de los documentos de las Juntas Administradoras Locales.
6. Asistir a las reuniones que convoque la respectiva Junta Administradora Local y elaborar las actas.
7. Recibir, radicar y manejar adecuadamente la correspondencia enviada a la Junta Administradora Local o informar sobre la misma, a fin de dar respuesta oportuna.
8. Elaborar, transcribir y diligenciar los documentos de carácter interno y externo de competencia de la Junta Administradora Local.
9. Brindar información oportuna sobre asuntos locales, a los habitantes de la comuna respectiva.
10. Las demás que le sean asignados por la respectiva Junta Administradora Local.

**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 éste hecho al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con el visto bueno de la Presidencia o quien haga sus veces.

**ARTICULO 24: CALIDADES DEL SECRETARIO.** Las determinadas en el decreto 065 de 2006 expedido por el Alcalde Municipal.

**ARTICULO 25: 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 VII COMISIONES ACCIDENTALES**

**ARTICULO 26: 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 VIII CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 27: CONVOCATORIAS.** El Presidente convocará a los ediles, a las sesiones ordinarias y extraordinarias en forma escrita o a través de cualquier medio electrónico (correo electrónico, mensaje de texto, mensajería instantánea, página web).

**PARAGRAFO:** 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.

## **CAPITULO IX SESIONES**

**ARTÍCULO 28. CLASES DE SESIONES.** La Junta Administradora Local Comuna 2 tendrá las siguientes clases de sesiones de instalación; ordinaria; extraordinaria y de información.

**SESION DE INSTALACIÓN.** La sesión con la que se inicia formalmente el periodo de la Junta Administradora Local, se denomina sesión de instalación.

En los primeros tres (3) días hábiles siguientes a la posesión de los Ediles se instalará la Junta Administradora Local en el recinto oficial de la Junta y presentarán el Acta de Posesión ante la Plenaria reunida, 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, primer Vicepresidente y segundo 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 primer y segundo Vicepresidente, a quienes juramentará y posesionará.

Los dignatarios de la Mesa Directiva para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones, se elegirán en cualquier día del último periodo de sesiones ordinarias y se posesionarán y juramentarán ante la plenaria de forma inmediata.

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

El Presidente de la Junta instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora. En estas sesiones, al dar inicio y cierre las sesiones, se entonarán el Himno Nacional y municipal.

**b. SESIÓN ORDINARIA:** La Junta Administradora Local Comuna 2 se reunirá por derecho propio, los días martes a partir de las 2:00 p.m. en la sede oficial.

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

**PARAGRAFO 2:** Las sesiones de la Corporación durarán hasta dos (2) horas. 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.

**c. 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.

**d. SESION INFORMATIVA:** Se sesionará de manera informativa cuando no exista el quórum decisorio.

**PARAGRAFO 1:** Si efectuado el llamado a lista no se hubiere conformado quórum deliberatorio; el Presidente, según corresponda, decretará una espera hasta por 15 minutos. Cumplido el tiempo sin que se logre quórum deliberatorio, se podrá cancelar la sesión o declararla informativa.

## **CAPITULO X ORDEN DEL DIA**

**ARTÍCULO 29: 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. Propositiones 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 (5) días hábiles siguiente.

**ARTICULO 30: DE LAS EXCUSAS, INASISTENCIAS O INCAPACIDADES.** Sólo serán válidas las excusas en los casos fortuitos o de fuerza mayor. Las excusas se podrán

hacer de forma escrita, con su debido soporte en un lapso de dos (02) días hábiles después de realizada la reunión.

Sólo serán válidas las excusas enunciadas anteriormente, de lo contrario, se tomarán como no justificadas.

**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 el Acuerdo Municipal 008 de 2013. 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 31: 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 reanudará al reiniciar la sesión en el recinto o en el lugar designado para ello.
3. El secretario general de la Corporación o en su defecto el secretario Ad hoc de la misma, 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.

## **CAPITULO XI**

### **ACTUACION DE BANCADAS- ESTATUTO DE LA OPOSICION**

**ARTICULO 32: ACTUACION EN BANCADAS.** Las Juntas Administradoras Locales tendrán en cuenta lo preceptuado en la Ley 974 de 2005.

**ARTICULO 33: ESTATUTO DE LA OPOSICION.** Las Juntas Administradoras Locales tendrán en cuenta lo preceptuado en la Ley 1909 de 2018.

**ARTÍCULO 34: BANCADAS.** Para los efectos de la presente Resolución, 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 35: 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 36: 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 37: FACULTADES DE LAS BANCADAS.** Son facultades de las bancadas existentes en la Junta Administradora de la Comuna 2 “Rufino José Cuervo Sur”, 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 38: 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.

## **CAPITULO XII DEBATES**

**ARTÍCULO 39: 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 40: 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 41: NÚMERO DE INTERVENCIONES.** No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de resolución, 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. Propositiones para alterar o diferir el orden del día.
2. Mociones y Cuestiones de orden.
3. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.

**ARTÍCULO 42: USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:** Los funcionarios citados o invitados por la Junta hablarán en el momento en que el Presidente les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y por el tiempo que conceda la Presidencia.

**ARTÍCULO 43: 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 44: 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 45: 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 46: 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 47: 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 Resolución, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
3. Aditivas: Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de Resolución, o el texto de informe, ponencia o proposición.
4. Sustitutivas: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de Resolución, 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 Resolución o el texto de un informe, ponencia o proposición.
6. Asociativas: Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Resolución o ponencia.
7. Transpositivas: Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de Resolución 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 XII QUÓRUM, VOTACIONES Y ACTAS**

**ARTICULO 48: 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 2 “Rufino José Cuervo Sur”, en consecuencia, en la Junta Administradora 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, 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.

**ARTÍCULO 49:** Acogiendo el contenido de lo dispuesto en la ley 1431 de 2011, La Junta Administradora, tanto en plenaria como, se 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) Propositiones 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 Resolución 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 título 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 de Resolución 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 50: VOTACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCION.** Un proyecto de Resolución 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 51: 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.

**ARTICULO 52: REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES.** El acto de elección se citará con tres (3) días calendario de anticipación conforme a la ley. En la fecha y la hora indicada. La elección se hará de forma secreta. Y una vez hecha la respectiva elección y conocido el resultado, la presidencia declarará legalmente elegido para el cargo o dignidad de que se trate, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos, e inmediatamente si fuere del caso, se le tomara el juramento de rigor.

**ARTÍCULO 53: 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.

**ARTÍCULO 54:** 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 y constancia de las excusas presentadas por los no asistentes.
- Relación clara y resumida de los temas tratados.
- Firma del Presidente.
- Pie de página: Elaborado por.

## **CAPITULO XIII DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 55: PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** Los Proyectos de Resolución se presentarán por escrito en la Secretaría General por el titular de la iniciativa o su representante. Todo Proyecto de Resolución 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 56: INICIATIVA:** Los Proyectos de Resolución 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.

**PARÁGRAFO 2:** Todo proyecto de resolución 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 dentro del mismo periodo anual de sesiones a que corresponda.

**ARTÍCULO 57: CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA:** Todo Proyecto de Resolución 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 58: NÚMERO DE DEBATES.** Para que un proyecto se convierta en Resolución debe ser aprobado por la Junta Administradora Local en un (1) debate mediante sesión. Si el Proyecto de Resolución hubiere sido negado en debate, éste será archivado definitivamente sin que se pueda volver a presentar.

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

**ARTICULO 59: RETIRO DE PROYECTOS:** El proponente de un proyecto de resolución 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.

**ARTÍCULO 60: PROYECTOS APROBADOS:** Los proyectos debatidos, discutidos y aprobados, serán firmados por el Presidente, los cuales se darán a conocer a través de las redes sociales y/o medios electrónicos.

**CAPITULO XIV  
DEL COMPORTAMIENTO  
DISCIPLINA DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 61:** 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 remitirá a la autoridad competente

**ARTICULO 62:** 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.

**TITULO III**

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

**ARTICULO 63: 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 64: 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 IV

### CAPITULO I

#### REGIMEN LEGAL APLICABLE A LOS EDILES

**ARTÍCULO 65: 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 66: 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 67: 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 68: 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 69: 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 previsto por la Ley 1909 de

**ARTÍCULO 70: 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 71: 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.

**ARTÍCULO 72: FALTAS ABSOLUTAS:** Son aplicables a los ediles las normas relativas a faltas absolutas de los concejales estipuladas en la Ley 136 de 1994

**ARTICULO 73: 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.

**ARTÍCULO 74: 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.

**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 V

### CAPITULO I DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

**ARTÍCULO 75: 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 2 podrá realizar cabildos abiertos, rendición de cuentas, audiencias públicas y acuerdos participativos.

**ARTÍCULO 76: DE LOS CABILDOS ABIERTOS.** En cada período de sesiones ordinarias de las Juntas Administradoras Locales, podrá celebrar cabildos abiertos conforme a lo establecido en los Artículos 22 al 30 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015.

**ARTICULO 77: 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 78: 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: 79: 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 VI**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 80: 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 81: MANEJO DEL INVENTARIO.** Los elementos y/o equipos pertenecientes a la Junta Administradora Local Comuna 2 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 efectuó 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 responsable, quien recibe.
4. Si pasado el tiempo autorizado para hacer la entrega de los elementos y/o equipos y éstos no han sido entregados, se hará requerimiento escrito por parte de la Mesa Directiva para su inmediata devolución.
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 cobrará 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 82: 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 y en especial, para su publicación en la gaceta municipal.

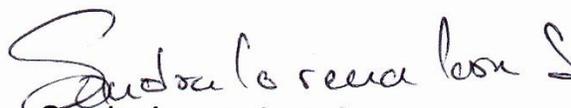
**ARTÍCULO 83: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO:** Sólo se podrá modificar este reglamento después de surtir el trámite pertinente de un proyecto de resolución contemplado en los artículos 55, 56, 57, 58, 59 y 60.

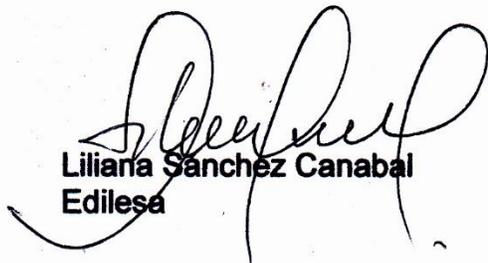
**ARTÍCULO 84: VIGENCIA Y DEROGACIONES:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 003 del 15 de febrero de 2015.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Armenia Quindío, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

  
Luz Mery Alzáte Alzáte  
Presidente

  
Sandra Lorena Lora Suárez  
Vicepresidente



Liliana Sanchez Canabal  
Edilesa



Gladys Moreno Ospina  
Edilesa



Mónica Alicia Hernández  
Edilesa



Blanca Dolly Fandiño Beltrán  
Edilesa



Edilberto González Mejía  
Edil



Martha Yanet Blandón Marín  
Secretaria