



## **ACUERDO LOCAL No. 001 del 2024**

(Marzo 15 de 2024)

***Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de la Comuna 2***

### **LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA 2**

**En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 318 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el Artículo 132 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 18 del Artículo 2º del Acuerdo Municipal 028 de 2004, y las demás disposiciones vigentes, y;**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política en el Artículo 1º dispone que Colombia es un Estado Social de derecho, organizado en forma de República Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales.
2. Que es función de la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL (JAL) DE LA COMUNA 2 del Municipio de Itagüí, como cuerpo colegiado elegido democráticamente por voto directo de sus habitantes, expedir el reglamento interno para su correcto funcionamiento.
3. Que, precisamente, el Artículo 132 de la Ley 136 de 1994, acogido, además, en el Numeral 18 del Artículo 2º del Acuerdo Municipal 028 de 2004, es función de las Juntas Administradoras Locales, *“expedir su propio reglamento Interno en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento”*.
4. Que los ediles son miembros de una corporación pública denominada JAL y, por ende, de conformidad con el Artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos que están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el presente reglamento.
5. Que es de orden constitucional en las Juntas Administradoras Locales incorporar las disposiciones referidas a quórum y mayorías dispuesto en los artículos 146 y 148 de la Constitución Política.



6. Que corresponde a las Juntas Administradoras Locales dar aplicación a la Ley 1431 de 2011, incorporando en su reglamento las disposiciones relativas a la votación nominal y pública, la votación ordinaria e igualmente lo dispuesto en el Artículo 3º de dicha ley, la cual modificó el Artículo 131 de la Ley 5ª de 1992, sobre votación secreta”.
7. Que de conformidad con el Artículo 19 de la Ley 974 de 2005, las Juntas Administradoras Locales actuarán en bancadas, por lo cual es perentorio incorporar en su reglamento lo pertinente.

Por lo anteriormente expuesto;

## **ACUERDA**

### **CAPÍTULO I**

#### **NATURALEZA Y ATRIBUCIONES**

**ARTICULO 1. NATURALEZA.** La JAL de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de Ediles que disponga el respectivo acuerdo municipal en la materia, elegidos por votación popular para períodos de cuatro (4) años, que deberán coincidir con el período del alcalde y del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO:** La Constitución Política, las leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Honorable Concejo del Municipio de Itagüí, los Decretos del Alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES:** La Junta Administradora Local de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, ejerce las atribuciones, funciones y competencias, especialmente, en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política, la ley, los acuerdos municipales que regulen la materia, y los decretos del Alcalde Municipal. Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento se regirán por las normas establecidas para el funcionamiento del Honorable Concejo Municipal de Itagüí, y la Ley 5ª de 1992.

**ARTÍCULO 4. FACULTADES:** Además de lo consagrado en las disposiciones normativas, Son funciones generales de la JAL de la Comuna 2 de Itagüí:

1. Elegir su Mesa Directiva.
2. Solicitar al Alcalde Municipal (o a quien este delegue) los informes que considere necesarios.
3. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo, previamente avalada por la Secretaría de Participación Ciudadana (o quien



haga sus veces).

4. Citar a los secretarios municipales, así como al personero municipal, quienes podrán delegar su participación en funcionarios de segundo nivel dentro de su entidad o dependencia.

5. Invitar al Contralor Municipal, en los términos del Artículo 56 del presente reglamento.

**ARTICULO 5. CITACIÓN.** Las citaciones a que hace referencia el Numeral 4 del artículo anterior se realizarán dos (2) veces en el año, de la siguiente manera:

1. **Dentro del Período 1 de sesiones**, para conocer el plan anual de acción que desarrollará la respectiva entidad o dependencia citada, en lo que respecta a la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, para lo cual, las entidades o dependencias, deberán entregar el plan de acción, a más tardar, el 28 de febrero (en el primer año); y el 30 de enero para el segundo, tercero y cuarto año.
2. **Dentro del Período 3 de sesiones**, para conocer el cumplimiento de los objetivos planteados por cada entidad o dependencia, en lo que respecta a la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, para lo cual, las entidades o dependencias, deberán entregar el informe respectivo, a más tardar, el 31 de agosto de cada año.

**PARÁGRAFO. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES.** Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, y las preguntas deberán formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN DE BANCADAS

**ARTÍCULO 6. BANCADAS.** Los miembros de la Junta Administradora Local de la Comuna 2 el Municipio de Itagüí, que hayan sido elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en esta corporación.

**PARÁGRAFO.** Cada miembro de la Junta Administradora Local pertenecerá, exclusivamente, a una sola bancada.

**ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LAS BANCADAS.** Las bancadas tendrán, en la forma prevista en la ley, entre otros, derecho a:

1. Promover citaciones o debates y a intervenir en ellos.
2. Participar con voz en las sesiones de la Junta Administradora Local.



3. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las cuales se voten proyectos de acuerdo.

**ARTÍCULO 8. VOCEROS DE BANCADAS.** Cada bancada tendrá un vocero, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria, los cuales deberán ser designados de conformidad con la ley y los estatutos de cada partido o reglamento, para el caso de cada movimiento o grupo significativo de ciudadano, y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación; y, en caso de ausencia temporal o absoluta, la bancada decidirá su reemplazo y lo comunicará oficialmente a la respectiva corporación.

**ARTÍCULO 9. JUNTA DE VOCEROS.** Los voceros de las bancadas con representación en esta Junta Administradora Local, el Presidente de la Corporación y los presidentes de las Comisiones Permanentes, según corresponda, constituyen – en su conjunto - la denominada Junta de Voceros.

**ARTÍCULO 10. REUNIONES DE JUNTA DE VOCEROS.** Se reunirá, ordinariamente, cada mes y, extraordinariamente, cuando el Presidente de la Corporación lo estime, quien la convocará y presidirá.

**ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE VOCEROS.** Corresponde a la Junta de Voceros definir la priorización en la programación de los debates, foros y proyectos de acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas y garantizando la participación de todas.  
pla

### CAPITULO III

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 12. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** La Junta Administradora Local de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, tendrá la estructura orgánica interna establecida por la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos municipales y locales; observando, como mínimo, la siguiente estructura básica:

1. **Estructura para ejercer la función normativa:** Hacen parte de la estructura para el ejercicio de la función normativa, la Plenaria, las Comisiones Permanentes en donde haya lugar, y la Secretaría de la JAL.
2. **La Plenaria de la Junta Administradora Local:** Está conformada por la totalidad de los Ediles de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local, y elige e integra las Comisiones Permanentes en donde haya lugar.
3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno.



## CAPÍTULO IV INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 13. SESIÓN DE INSTALACIÓN:** La Junta Administradora Local de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, se instalará una vez que la Administración Municipal haya asignado el respectivo **Recinto Oficial** en el cual se llevarán a cabo las sesiones de esta corporación y, además, haya asignado (la Administración Municipal) el respectivo Secretario General de esta JAL.

Los Ediles(as) se reunirán, en consecuencia, en el recinto oficial señalado para tal efecto.

Esta sesión será instalada por el Alcalde Municipal (o su delegado), y será presidida, provisionalmente, por el (la) Edil (esa) a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos, y si hubiere dos o más ediles cuyos apellidos los coloquen en iguales condiciones, entonces prevalecerá el orden alfabético en el nombre. La presidencia provisional terminará en el momento en que, en esta misma sesión, sea elegida la nueva Mesa Directiva, entrando a asumir el presidente elegido.

En el acto de instalación, el alcalde (o su delegado) hará la siguiente declaración: *“Declaro instalada la Junta Administradora Local de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, e invito a los Honorables ediles y edilas a renovar el juramento asumido en honor a su cargo. Por lo tanto: ¿Juráis a Dios, y prometéis al Pueblo de la Comuna 2, cumplir fielmente la Constitución Política, las leyes y demás normas relacionadas con sus funciones en la corporación?”. Los corporados responderán al unísono: “Sí, juro”.*

Si el Alcalde (o su delegado) no se presentare a realizar la instalación, el presidente provisional hará dicha declaración.

**ARTÍCULO 14. POSESIÓN:** Antes de la sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de este reglamento, el Alcalde Municipal posesionará en acto solemne (y junto con los corporados de las demás JAL de Itagüí), a los Ediles(as) de esta JAL, después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

**ARTÍCULO 15. SOLEMNE ACTO DE POSESIÓN DE EDILES:** El Alcalde Municipal, tomará el juramento de rigor a los Ediles(as) presentes, con lo cual se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones, utilizando la siguiente fórmula:

*“Invocando la protección de Dios, ¿juráis y prometéis a los habitantes de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, cumplir la Constitución Política de Colombia, las leyes de Colombia, los acuerdos municipales y Locales, y desempeñar fielmente los deberes del cargo para el que habéis sido elegidos?”.*



A la cual deberán responder los Ediles(as), levantando la mano derecha y expresando: "Sí, juro".

Prosiguiendo, el Alcalde Municipal, con la fórmula: "Si así lo hicieréis, que Dios y los habitantes de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí os lo premien y, si no, que él y ellos os lo demanden". Este juramento se entenderá prestado por todo el período constitucional. Quienes, con posterioridad, se incorporen a esta Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse de manera individual ante el Alcalde Municipal.

#### **ARTÍCULO 16. PERÍODOS DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL PRIMER AÑO:**

La JAL de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, tendrá tres (3) períodos de sesiones ordinarias en el primer año, así:

1. **Período 1:** del 13 de marzo al 30 de abril, para un total de **26** sesiones.
2. **Período 2:** del 1 de junio al 30 de julio, para un total de **26** sesiones.
3. **Período 3:** del 1 de septiembre al 31 de octubre, para un total de **28** sesiones.

**PARÁGRAFO 1.** De conformidad con la ley, esta JAL podrá realizar ochenta (80) sesiones ordinarias y veinte (20) sesiones extraordinarias. En ningún caso, se podrá realizar sesiones extraordinarias dentro de los períodos de sesiones ordinarias. Todos los días y horas son hábiles para sesionar, y sólo se podrá realizar una (1) sesión por día.

**PARÁGRAFO 2.** En los términos y la oportunidad que señale la reglamentaciones expedida por la Alcaldía Municipal (para efectos del pago de honorarios a los ediles), esta JAL enviará a la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Itagüí (o quien haga sus veces) el **PLAN DE TRABAJO** para cada uno de los tres (3) períodos, el mismo día de instalación de cada período de sesiones ordinarias, especificando los asuntos que serán tratados en cada una de las sesiones ordinarias contenidas en cada período, con sus respectivas fechas y horarios.

En caso de presentarse una situación extraordinaria que deba ser atendida por esta corporación, y que no esté prevista en dicho plan de trabajo para el período en el cual ocurra dicha situación, se podrá modificar el asunto asignado para alguna de las sesiones ordinarias del período, con el fin de atender oportunamente la situación imprevista y extraordinaria, teniendo en cuenta que esta novedad deberá ser comunicada, cuarenta y ocho (48) horas antes de dicha sesión, a la Secretaría de Participación Ciudadana. En ningún caso, se podrá realizar sesiones extraordinarias dentro de los períodos de sesiones ordinarias.

#### **ARTÍCULO 16 A. PERÍODOS DE SESIONES ORDINARIAS EN EL SEGUNDO,**



**TERCERO Y CUARTO AÑO:** La JAL de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, tendrá tres (3) períodos de sesiones ordinarias en el segundo, tercero y cuarto año, así:

1. **Período 1:** del 15 de febrero al 30 de abril, para un total de **27 sesiones**.
2. **Período 2:** del 01 de junio al 15 de agosto, para un total de **27 sesiones**.
3. **Período 3:** del 15 de septiembre al 15 de noviembre, para un total de **26 sesiones**.

**ARTÍCULO 17. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LOS PERÍODOS DE SESIONES DE LA JAL:** El Alcalde Municipal, o quien este delegue, instalará y clausurará los períodos de sesiones – ordinarias y extraordinarias - de esta corporación.

El acto lo efectuará el Alcalde Municipal, o quien este delegue, manifestando lo siguiente:

*“Declaro formalmente instaladas o clausuradas (según sea el caso) las sesiones del período Nro. 2 de la JAL de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí”.*

**PARÁGRAFO.** En las sesiones de instalación y clausura se podrá realizar debates y discusiones sobre asuntos que requiera la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, de conformidad con el orden del día que, previamente, se haya notificado a los miembros de la corporación. En las sesiones extraordinarias solamente se podrá tratar los asuntos para lo cual fueron convocadas.

**ARTÍCULO 18. SESIONES NO PRESENCIALES.** Cuando, por razones de orden público, intimidación, amenaza, fuerza mayor o caso fortuito, no es posible que algún miembro de esta junta administradora local concorra de manera presencial al recinto oficial, la presidencia de la corporación, por acto motivado, declarará que dicho edil podrá participar de las sesiones de manera no presencial. Para tal fin, se podrá hacer uso de los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Ediles, dejando constancia y evidencia, en todo caso de la asistencia y participación virtual.

## **CAPITULO V**

### **MESA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 19. INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA:** Son dignatarios de la Mesa Directiva de la JAL: el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo. Se elegirán separadamente para un período de un año



y no podrán reelegirse para el período consecutivo.

**ARTÍCULO 20. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en la instalación del primer período de sesiones ordinarias de cada año, para periodos anualizados que van desde la sesión de instalación del primer año hasta la sesión de instalación del segundo año y así sucesivamente en el tercer y cuarto año hasta terminar el periodo constitucional.

**PARÁGRAFO 1.** Las minorías tendrán participación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

**PARÁGRAFO 2.** El Presidente de la Mesa Directiva de la corporación no podrá ser reelegido de manera consecutiva dentro de un mismo período constitucional.

**PARÁGRAFO 3.** La excepción de ser reelegido como Presidente no aplicará para el Edil (esa) que se haya desempeñado como Presidente provisional – *Ad Hoc* - hasta la elección de la primera mesa directiva.

**PARÁGRAFO 4. ESTATUTO DE OPOSICIÓN.** De conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1909 de 2018, las organizaciones políticas declaradas en oposición al gobierno municipal, y que tengan representación en esta JAL, tendrán los siguientes derechos: participación en la mesa directiva de la plenaria, participación en la agenda de la corporación pública en los términos de dicha ley, y a participar en las herramientas de comunicación de esta JAL.

De igual manera, las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán derecho a que se les facilite con celeridad la información y documentación oficial dentro de los cinco días (hábiles) siguientes a la presentación de la solicitud, de conformidad con lo señalado en el Artículo 16 de la Ley 1909 de 2018.

El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia de la JAL.

**ARTÍCULO 21. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será Presidente de esta corporación, el Edil (esa) que obtenga la mayoría simple de los votos de los Ediles(as) asistentes a la plenaria, y con el cumplimiento del quórum decisorio.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y, de persistir el empate, se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. La Plenaria establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**PARÁGRAFO.** Igual procedimiento, y de manera separada, se llevará a cabo para elegir el primero y segundo Vicepresidente.

**ARTÍCULO 22. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El Presidente de la Mesa Directiva





de esta Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como presidente provisional, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias como presidente, dentro del marco de la Constitución, las leyes, los acuerdos municipales y demás disposiciones establecidas por las normas superiores, con la dignidad y el decoro que su cargo exige.

En caso de que el 'presidente provisional' sea elegido como Presidente de la Mesa Directiva, entonces se posesionará ante el Edil(esa) que le siga en orden alfabético de apellidos, y si hubiere dos o más ediles (esas) cuyos apellidos los coloquen en iguales condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre.

Posesionado el Presidente, éste entrará a posesionar al Primero y Segundo Vicepresidente.

**PARÁGRAFO. FÓRMULA DE POSESIÓN:** El 'presidente (o quien corresponda) posesionará al Presidente de la Mesa Directiva mediante la siguiente fórmula: *“¿Juráis cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias como presidente, dentro del marco de la Constitución, las leyes, los acuerdos municipales y demás disposiciones establecidas por las normas superiores, con la dignidad y el decoro que su cargo exige?”*, y el Presidente responde: “Sí, juro”.

De igual manera, una vez posesionado, el Presidente posesionará al Vicepresidente Primero y al Vicepresidente Segundo, utilizando la misma fórmula.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del Presidente de la JAL de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí:

1. Presidir las sesiones de la JAL durante las plenarias, abrir y cerrar las sesiones, una vez instaladas; además de elaborar y señalar con anticipación el orden del día de las mismas.
2. Representar y llevar la vocería oficial de la JAL.
3. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados a la corporación, para su estudio, y ordenar su debido trámite.
4. Firmar los acuerdos locales aprobados por la JAL.
5. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
6. Velar que los Ediles(as) concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
7. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.
8. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y



demás documentos que se reciban.

9. Suspende o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente, por razones de inconveniencia o alteración del orden público.

10. Solicitar, a nombre de la JAL, los documentos o información que se requiera o que soliciten los Ediles(as), y que se encuentre en poder de entidades públicas o privadas.

11. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.

12. Solicitar a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les haya delegado, en el término previamente señalado.

13. Presentar informe a la JAL, sobre su gestión, al culminar su período como Presidente.

14. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.

15. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.

**PARÁGRAFO 1.** En condiciones extraordinarias, el Presidente de esta corporación podrá tener la potestad de modificar, suspender o abrir las sesiones.

**PARÁGRAFO 2. SANCIONES QUE IMPONE EL PRESIDENTE:** Las sanciones que el Presidente de esta JAL puede imponer a cualquiera de sus miembros, que durante las sesiones viole el reglamento, cause desorden o falte al respeto debido a la JAL, o a los demás Ediles(esas) y a cualquier persona presente en el recinto, serán, según la gravedad de la falta, las siguientes:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra.

En caso de sanción impuesta a un (a) Edil(esa) por su partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, que implique limitaciones a los derechos del corporado, deberá ser comunicada oportunamente al Presidente de la JAL, con el fin de dar cumplimiento en los términos de la Ley 974 de 2005.

De conformidad con su respectivo régimen disciplinario interno, los partidos, movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos, imponen las sanciones por la inobservancia de sus directrices, las cuales, de acuerdo con la Ley 974 de 2005, se fijan gradualmente hasta la expulsión, y podrán incluir la pérdida del derecho de voto del miembro del respectivo Edil(esa).

**ARTÍCULO 24. FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES DEL PRESIDENTE:** La



falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare.

Este procedimiento se observará también en caso de falta absoluta de los vicepresidentes.

Las faltas temporales serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes Primero y Segundo, y a falta de estos, lo hará el (la) Edil(esa) según orden alfabético de apellidos y nombres.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá como falta absoluta, de conformidad con el Artículo 129 de la Ley 136 de 1994: la muerte, la renuncia aceptada por el Alcalde Municipal, la declaratoria de nulidad de la elección, y la decisión de autoridad competente que prive del derecho a ejercer funciones públicas.

**ARTÍCULO 25. REUNIONES:** La Mesa Directiva de la corporación se reunirá, por lo menos, una vez al mes, en el día y hora que sea convocada por su presidente, con el fin de resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las comisiones; además de adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales. De estas reuniones, el Secretario General de la JAL levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por mayoría simple y, para tales efectos, el Secretario General contará con voz.

**ARTÍCULO 26. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:** Será asignado por la Administración Municipal, para tal fin, y servirá de enlace entre ella y la JAL.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:**

1. Elaborar las actas y certificar la veracidad de su contenido.
2. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la secretaría a su cargo.
3. Certificar la asistencia de los ediles a las sesiones, para efectos del pago de honorarios a los corporados, en los términos que señala el Acuerdo 025 de 2021, particularmente lo señalado en el Artículo 11 de dicho acuerdo, y su respectiva reglamentación.
4. Realizar el llamado a lista de los Ediles (as), registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento, los pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.
5. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
6. Entregar a sus sucesores, mediante riguroso inventario, todos los documentos y enseres a su cargo.
7. Elaborar y gestionar la entrada y salida de comunicaciones, solicitudes,



derechos de petición y demás documentos de la corporación.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 28. PROHIBICIONES:** La Junta Administradora Local de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, no podrá:

1. Crear cargos o entidades administrativas.
2. Inmiscuirse por cualquier medio en asuntos de competencia privativa de otras autoridades.
3. Condonar deudas a favor del municipio.
4. Imponer a los habitantes de la Comuna 2, sean domiciliados o transeúntes, gravámenes o contribuciones en dinero o exigirles servicios que no están autorizados por la Ley o por Acuerdos municipales.
5. Decretar honores y ordenar que se erijan estatuas, bustos y otros monumentos u obras públicas conmemorativas a costa del erario.
6. Decretar a favor de personas o entidades de derecho privado donaciones, gratificaciones, auxilios, indemnizaciones, pensiones u otras erogaciones que no están destinadas a satisfacer créditos o derechos conocidos conforme a las normas preexistentes.
7. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
8. Conceder exenciones o rebajas de impuestos o contribuciones.
9. Sus miembros no podrán hacer parte de juntas o consejos del sector central o descentralizado del Municipio de Itagüí.

## **CAPÍTULO VII**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 29. SESIONES ORDINARIAS:** Durante el período constitucional y legal para el cual fue elegida, esta Junta Administradora Local se reunirá en períodos de sesiones ordinarias, en las oportunidades definidas en la respectiva ley, y en los términos señalados en el Artículo 16, 16 A y siguientes del presente reglamento.



**ARTÍCULO 30. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Serán aquellas solicitadas por la mesa directiva o por la mayoría absoluta de los miembros, o por el Alcalde de Itagüí o quien este delegue; y deberán ser convocadas con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas, mediante citación escrita o por vía correo electrónico, con el fin de tratar aquellos temas para los cuales fueron convocados y en días distintos a las sesiones ordinarias. En ningún caso, se podrán realizar sesiones extraordinarias dentro de los períodos de sesiones ordinarias.

**PARÁGRAFO 1.** Las sesiones extraordinarias se podrán realizar teniendo en cuenta los criterios señalados en el Parágrafo 2 del Artículo 16 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** Solo se podrá realizar una (1) sesión por día, ya sea ordinaria o extraordinaria; y todos los días y horas son hábiles para sesionar.

**ARTÍCULO 31. SESIONES PERMANENTES:** A partir del momento en que el Presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de 4 horas. Sin embargo, durante la última media hora de sesión, a solicitud de un Edil(esa) y aprobado por la mayoría simple, podrá constituirse en sesión permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

**PARÁGRAFO.** En cualquier momento de la sesión y previa exposición de motivos, los Ediles(esa) podrán presentar a consideración de la JAL una proposición de suspensión de la reunión. En caso de ser aprobada, el Presidente ordenará continuar con el orden del día en la siguiente sesión.

**ARTÍCULO 32. SESIONES PÚBLICAS:** Las Sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local y de sus Comisiones Permanentes (según corresponda) serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su recinto oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo lo previsto, en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 33. SESIONES FUERA DEL RECINTO OFICIAL:** Una vez verificado el quórum y aprobado el orden del día, y siempre y cuando esté autorizado por una proposición previamente aprobada, la JAL podrá desplazarse a sesionar fuera del recinto oficial, para atender asuntos que afecten específicamente a la Comuna 2.

**PARÁGRAFO.** Una vez allí, en el sitio aprobado para sesionar, no se podrá considerar ni aprobar proyectos de acuerdos locales. Este tipo de sesiones, por fuera del recinto oficial, requiere el voto afirmativo de la mayoría simple de los ediles miembros de la plenaria.

**ARTÍCULO 34. CONVOCATORIA:** El Presidente de la corporación convocará a sesión plenaria o de comisión permanente de la JAL (según corresponda).

La convocatoria se podrá hacer fijando aviso en la cartelera, o en estrados del sitio aprobado para sesionar, o a través de los canales tecnológicos utilizados como



medio de comunicación entre los Ediles(as).

Dicha convocatoria deberá hacerse, por lo menos, el día anterior, salvo en los casos de urgencia, en cuyo caso, deberá reunirse la plenaria el mismo día que se convoque.

**PARÁGRAFO.** Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar recesos por el término que considere necesario, teniendo en cuenta el número de bancadas en el recinto. Vencido el término, reanudará la sesión.

**ARTÍCULO 35. APERTURA DE SESIÓN:** El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el Presidente de la corporación abrirá la sesión y solicitará al Secretario General llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) miembros de otras Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en los términos del Acuerdo Municipal 025 de 2021 y su respectiva reglamentación); así mismo, verificará la presencia de los funcionarios citados (si los hay). Acto seguido, el Presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día y, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

**ARTÍCULO 36. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO OFICIAL:** Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas. Al recinto de sesiones podrán ingresar los miembros de la JAL, las personas citadas o invitadas. La presidencia podrá autorizar el ingreso de periodistas o de otras autoridades y de particulares, en cuanto no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

De igual manera, tiene acceso la comunidad, bajo las medidas de seguridad que sean aconsejables, y guardando el silencio y la compostura debida durante las sesiones. En caso de ser necesario, la presidencia podrá ordenar el retiro de los perturbadores; y por falta de garantías de seguridad para continuar, el presidente podrá levantar la sesión para concluirla posteriormente, de acuerdo al presente reglamento.

**ARTÍCULO 37. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES:** Al recinto oficial de sesiones de esta Junta Administradora Local, no podrán ingresar personas armadas o en estado de embriaguez; ni bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o psicoactivas. Se prohíbe a todos los asistentes, incluidos los Ediles(as), hablar por teléfonos celulares dentro del recinto, así como usar los elementos tecnológicos cuando no estén en modo silencio; también se prohíbe fumar dentro del recinto.

**ARTÍCULO 38. ORDEN DEL DÍA:** Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local, y que corresponde al plan de trabajo que se haya entregado a la Secretaría de Participación Ciudadana (o la que haga sus veces).

**PARÁGRAFO 1. INICIO DE LA SESIÓN:** A más tardar, a los quince (15) minutos de la hora citada, la presidencia ordenará el llamado a lista y, si hubiere quórum, declarará abierta la sesión y dará curso al orden del día.



**PARÁGRAFO 2. AUSENCIA DE MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA:** Si a la hora en que se deba iniciar la sesión no concurriere el Presidente, lo reemplazarán, en su orden, los vicepresidentes Primero y Segundo. En su defecto, la presidirá un Edil(esa) de la JAL, según el orden alfabético de apellidos y nombres, hasta que se haga presente un dignatario de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 39. TRÁMITE ORDEN DEL DÍA.** El orden del día para las sesiones se adelantará de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Himno del Municipiode Itagui
4. Lectura, discusión y aprobación de actas.
5. Tema principal
6. Proposiciones, comunicaciones y varios.

**PARÁGRAFO 1.** Antes de aprobarse el orden del día, los Ediles(as) que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente a dicho orden del día.

**PARÁGRAFO 2.** Si durante la sesión no se cumpliere el temario del orden del día, el Presidente lo incluirá como quinto punto en la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**PARAGRAFO 3.** A lo que se refiere el acta de las sesiones anteriores, los ediles podrán destinar una sesión para leer, discutir y aprobar las actas de toda la semana

**ARTÍCULO 40. MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** El orden del día de las sesiones podrá ser modificado por decisión de la respectiva Corporación o Comisión, a solicitud de alguno de sus miembros.

**ARTÍCULO 40A. ORDEN DE INTERVENCIONES.** El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden en que haya sido solicitada por los Ediles(esas), quienes en su intervención sólo podrán referirse al tema que se está tratando. Cada intervención tendrá una duración máxima de diez (10) minutos, que a criterio de la presidencia podrá extenderse hasta por diez (10) minutos más. En caso de otras intervenciones sobre el mismo tema del Edil(esa) que ya hizo uso de la palabra, estas no podrán exceder de cinco (5) minutos.

Quien esté en uso de la palabra podrá conceder hasta dos interpelaciones, con la venia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema. Se prohíbe la interpelación de interpelación y el diálogo.



El tiempo máximo de interpelación será de tres (3) minutos, que serán descontados del tiempo total que tiene el orador principal.

La presidencia, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el término de las intervenciones.

**PARÁGRAFO 1.** Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el Presidente desee debatir activamente en el asunto de la sesión, deberá ocupar una curul ordinaria y solicitar el uso de la palabra al Vicepresidente que lo reemplace en la Mesa Principal.

**ARTÍCULO 41. RÉPLICA:** Cuando, a juicio de la Presidencia de la corporación, en el desarrollo de los debates se hicieren afirmaciones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un Edil(esa), podrá concederse al aludido el uso de la palabra hasta por dos (2) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones. A las afirmaciones se podrá contestar en la misma sesión, en caso de que el aludido no se encontrare presente podrá contestar en la siguiente sesión.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en la JAL, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

**ARTÍCULO 42. MOCIONES.** Para retomar el orden o el procedimiento de las sesiones o para declarar la suficiente ilustración, los miembros de la JAL podrán proponer las siguientes mociones:

**MOCIÓN DE ORDEN:** Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Edil(esa) podrá solicitar moción de orden con el fin de que las intervenciones se centren en el tema que se está tratando. La Presidencia decidirá inmediatamente si procede o no procede la moción y ordenará el orden a seguir.

**MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO:** Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con el trámite dispuesto, cualquier Edil(esa) podrá solicitar moción de procedimiento con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento. La presidencia decidirá inmediatamente si procede o no procede la moción y ordenará el procedimiento a seguir.

**MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN:** Cuando se considere que el tema en discusión ha sido debatido ampliamente en la sesión, podrá proponerse la moción de suficiente ilustración, con el fin de que se suspendan las intervenciones sobre el mismo y se entre a decidir de inmediato, o se pase al punto siguiente del orden del día. La presidencia someterá a votación de una vez y sin más trámite la suficiente ilustración.





#### **ARTÍCULO 43. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:**

Los funcionarios citados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la misma les conceda el uso de la palabra. Lo harán, únicamente, para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta quince (15) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso, el Presidente de la plenaria permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

**ARTÍCULO 44. CLASES DE PROPOSICIONES:** Las proposiciones deben ser presentadas por escrito ante el Secretario General de la JAL, debidamente firmadas por el proponente o proponentes, preferiblemente antes de iniciar la sesión correspondiente. Las proposiciones orales se presentarán durante la sesión en el punto correspondiente del orden del día.

Durante la deliberación los Ediles(es) podrán presentar las siguientes proposiciones:

**INICIAL:** Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.

**SUPRESIVA:** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo local, o la proposición inicial.

**ADITIVA:** Cuando se propone adicionar un proyecto de acuerdo local o proposición.

**SUSTITUTIVA:** Cuando se busca sustituir parcial o totalmente un proyecto de acuerdo local o una proposición.

**DIVISIVA:** Cuando se pretende dividir el texto de un artículo de acuerdo local o una proposición.

**REUNITIVA:** Cuando se propone reunir varias proposiciones o artículos de acuerdo local en uno solo.

**TRANSPOSITIVA:** Cuando se busca cambiar de ubicación una o varias proposiciones o artículos de acuerdo local.

Una vez presentada cualquiera de las anteriores proposiciones, deberán llevarse a escrito, de manera clara, concreta y completa, y se someterán a consideración con prelación sobre la proposición inicial.

**ARTÍCULO 45. APLAZAMIENTO:** Los Ediles(as) de la Junta Administradora Local constituidas en mayoría simple, según sea el caso, podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso y decidir la fecha de continuación.

De igual modo, en cualquier momento, un Edil(esa) podrá solicitar la verificación del quórum, a lo cual, el Presidente procederá de inmediato. Comprobada la falta de quórum se levantará la sesión.



**ARTÍCULO 46. SOLICITUD DE CIERRE:** Cuando hayan intervenido todos los participantes en la discusión, o hayan transcurrido dos horas desde su inicio, cualquier Edil(esa) podrá proponer el cierre del debate por suficiente ilustración. La Mesa Directiva aceptará o negará la proposición.

**PARÁGRAFO.** Si el Presidente de la Corporación verifica que no se cuenta con la mitad más uno de los integrantes de dicha JAL, se deberá levantar la sesión y continuar en la próxima sesión con el orden del día pendiente de agotar.

**ARTÍCULO 47. SUSPENSIÓN:** Los miembros de la JAL podrán proponer en el desarrollo de una sesión, que sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

**PARÁGRAFO.** El Presidente de la corporación, informará y dejará registrada la hora en que conteste a lista cada Edil(esa).

**ARTÍCULO 48. ACTAS:** El Secretario General levantará actas que contendrán una relación sucinta (breve) de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones (según corresponda) designadas y las decisiones adoptadas.

Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Ediles(as) asistentes a la sesión, funcionarios e invitados, detallando el porcentaje de asistencia de cada edil a la sesión, para efectos de reconocimiento de pago de honorarios, en los términos del Acuerdo Municipal 025 de 2021 y su correspondiente reglamentación.

Dentro del orden del día aprobado, el Presidente someterá a votación las actas debidamente transcritas y leídas.

**ARTÍCULO 49. GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES:** Las sesiones de la JAL deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones serán responsabilidad del Secretario General. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones apropiadas de archivo, con copia de seguridad, y su propósito será el de atender solicitudes o consultas que eleven los honorables Ediles(as), autoridades competentes o personas interesadas. De igual manera, el Secretario General deberá realizar registro fotográfico de todas las sesiones, garantizando su conservación.

**PARÁGRAFO.** Una vez transcrita el acta respectiva, el Secretario General la compartirá a los ediles, para que la revisen.

**ARTÍCULO 50. EXCUSAS ACEPTABLES:** Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:



1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de representación oficial aprobada por el presidente de la JAL.
4. Autorización expresa de la Mesa Directiva.
5. Incapacidad médica.

**PARÁGRAFO.** Toda excusa deberá ser presentada por escrito, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la sesión a la que no asistió, ante el Secretario de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva de la corporación, para que adopte una decisión final respecto de la misma.

**ARTÍCULO 51. QUÓRUM:** El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que requiere la Corporación para poder deliberar o decidir. Se presentan dos clases de quórum a saber: Deliberatorio y Decisorio.

**ARTÍCULO 52. QUÓRUM DELIBERATORIO.** La JAL y sus comisiones sesionarán y deliberarán con no menos de una cuarta parte de sus miembros.

**ARTÍCULO 53. QUÓRUM DECISORIO.** Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de las Comisiones y por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución, la Ley y este reglamento, en armonía con ellas, determinen un quórum diferente.

En cualquier momento podrá solicitarse su verificación, a efectos de determinar si existe quórum suficiente, ya sea para deliberar o para decidir. Si no existe el quórum necesario para decidir, se podrá continuar deliberando, pero en el evento de disolverse el quórum deliberatorio, se deberá levantar la sesión”.

**PARÁGRAFO 1. MAYORÍAS DECISORIAS.** Las decisiones que se adoptan a través de los diferentes modos de votación surten sus efectos en los términos constitucionales y legales. La mayoría requerida, establecido el quórum decisorio, es la siguiente:

1. **MAYORÍA SIMPLE.** Las decisiones se toman por la mayoría de los votos de los asistentes. Tiene aplicación en todas las decisiones que adopte la JAL y sus comisiones, cuando las disposiciones constitucionales y legales no hayan dispuesto otra clase de mayoría.
2. **MAYORÍA ABSOLUTA.** La decisión es adoptada por la mayoría de los votos de los integrantes. Tiene aplicación en la aprobación de los proyectos de Acuerdo Local referentes a las normas orgánicas del presupuesto municipal, plan general del desarrollo del Municipio, Reglamento Interno de la JAL, la imposición de moción de observaciones, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde, y las que señalen la Constitución y la Ley.
3. **MAYORÍA CALIFICADA.** Las decisiones se toman por los dos tercios de los votos de los asistentes o de los miembros.



4. **MAYORÍA ESPECIAL.** Representada por las tres cuartas partes de los votos de los miembros o integrantes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO**

**ARTÍCULO 54. CONTROL Y VIGILANCIA:** Corresponde a La Junta Administradora Local, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en la Comuna 2 del Municipio de Itagüí. Para el cumplimiento de esta función, los Ediles(as) podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en Plenaria o de las Comisiones permanentes (según corresponda).

**ARTÍCULO 55. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** Con el fin de controvertir y vigilar la gestión y administración, la Junta Administradora Local, podrá **CITAR**, mediante cuestionario escrito, a los Secretarios municipales de la Alcaldía de Itagüí, así como al Personero Municipal, quienes podrán delegar su participación en funcionarios de segundo nivel dentro de su entidad. Los secretarios municipales, y el personero, serán citados en los términos señalados en el Artículo 5 del presente reglamento.

Igualmente, en cumplimiento de sus funciones, la JAL podrá **INVITAR** a los demás funcionarios de la Administración Municipal, así como a las personas naturales y jurídicas que tengan o puedan tener injerencia dentro de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí.

Toda proposición de citación, una vez aprobada, será remitida por parte del Secretario General, al citado, junto con el cuestionario correspondiente, para que en el término de cinco (5) días, prorrogable por cinco (5) días más, y previa solicitud a la mesa directiva de la corporación, absuelva los interrogantes.

**PARÁGRAFO.** Dicho cuestionario, resuelto, deberá ser radicado en la Secretaría de la JAL, dos (2) días antes de la sesión para la que fue citado(a).

**ARTÍCULO 56. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES.** Para la invitación a funcionarios de la Administración Municipal, gremios, comunidad organizada, o particulares, que sea necesario escuchar en la corporación, se requerirá proposición que la apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la corporación o de las comisiones permanentes, según corresponda.

**ARTÍCULO 57. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN:** Toda proposición deberá presentarse por bancada, de conformidad con lo previsto en este reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la bancada



interviniente, funcionarios citados o invitados, personas invitadas, y será presentada por el Edil(esa) vocero(a). El cuestionario será publicado en la cartelera de la JAL y en la sede electrónica de la Alcaldía de Itagüí.

Estas proposiciones deberán contener numeración única y continua por año, seguida de la palabra “plenaria” o “comisión” según corresponda.

**ARTÍCULO 58. INFORME DE FUNCIONARIOS:** Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente reglamento, la Junta Administradora Local o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a los funcionarios municipales, los informes que estime convenientes.

**ARTÍCULO 59. USO DE LA PALABRA:** Todo debate de control y vigilancia será citado, mediante proposición, por una bancada, y su tiempo de intervención no excederá de treinta (30) minutos. El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los voceros de las bancadas que citan, y siempre y cuando exista quórum deliberatorio y decisorio.

A continuación, las intervenciones se efectuarán en el siguiente e inmodificable orden:

1. Funcionarios citados, hasta por veinte (20) minutos.
2. Ediles de otras bancadas, no citantes, hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Órganos de control, hasta por un máximo de quince (15) minutos en total.
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el Presidente.

La bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince (15) minutos, para exponer las conclusiones del debate y, los demás ediles, por un término de cinco (5) minutos con el mismo fin.

**PARÁGRAFO.** En todo debate de control, deberán ser escuchados los funcionarios citados.

**ARTÍCULO 60. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.** La plenaria de la Corporación, podrá proponer Moción de Observación cuando el funcionario citado no comparezca, de manera injustificada, o cuando no haya sido resuelto el cuestionario de citación satisfactoriamente, a juicio de esta. Esta moción de observación no aplicará para los invitados.

**PARÁGRAFO 1. DEFINICIÓN MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.** Por moción de observación se entiende el acto mediante el cual la JAL en pleno, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios.

**PARÁGRAFO 2. PROCEDIMIENTO DE LA MOCION DE OBSERVACION.** Al finalizar el debate y con la firma de por lo menos la tercera (1/3) parte de los miembros de la corporación, se podrá proponer que la JAL observe las decisiones



del funcionario citado.

**PARÁGRAFO 3. VOTACION DE LA MOCION DE OBSERVACION.** La propuesta se votará en plenaria entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate con audiencia pública del funcionario respectivo, quien tendrá derecho a uso de la palabra en garantía del debido proceso.

La votación será nominal y pública. En este caso, cada edil, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario general, contestará individualmente y en voz alta, "Sí" o "No". El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los ediles que votaron por el "Sí" y de quienes votaron por el "No".

Aprobada la moción por el voto de la mitad (1/2) más uno (1) de los miembros de la corporación, se comunicará la observación al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

**ARTÍCULO 61. RENDICIÓN DE CUENTAS.** De conformidad con lo ordenado en el Artículo 58 de la Ley 1757 de 2015, la Junta Administradora Local de la Comuna 2 del Municipio de Itagüí, deberá elaborar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en dicha ley.

Para tal fin, el presidente de la corporación y los de las comisiones, según corresponda, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año y dentro de los tres (3) primeros meses a partir del segundo año. Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la sede electrónica de la Alcaldía de Itagüí y en el archivo de la JAL.

Los informes de rendición de cuentas de esta Junta Administradora Local, contendrán, como mínimo, una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo local presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

**PARÁGRAFO.** El Manual Único de Rendición de Cuentas, al cual hace referencia el presente artículo del reglamento, está consagrado en el Artículo 51 de la Ley 1757 de 2015.

## CAPÍTULO IX

### DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES,



## **PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES Y FALTAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 62. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES Y FALTAS DISCIPLINARIAS.** El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales y faltas disciplinarias, será el establecido taxativamente por el legislador.

**PARÁGRAFO. APLICACIÓN DE CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.** Los Ediles(esas), por su condición de servidores públicos (Art. 123 Constitución Política), son destinatarios de la Ley Disciplinaria contenida en la Ley 1952 de 2019, de conformidad con lo señalado en el Artículo 25 de dicha ley. La autoridad competente para conocer la presunta comisión de faltas disciplinarias de los Ediles(esas), en primera instancia, es la Procuraduría Provincial del Valle de Aburrá.

**ARTÍCULO 63. DERECHOS:** Los Ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con voz y voto a todas las sesiones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar, mediante citación, la presencia de los secretarios municipales de la Alcaldía de Itagüí, y del Personero Municipal, en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos en el presente reglamento.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley 2086 de 2021, y demás normas concordantes.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 64. PRERROGATIVAS DE INVOLABILIDAD:** Los Ediles(as) son inviolables por las opiniones y votos que emitan en el ejercicio de su cargo, pero responsables de conformidad con las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 65. DEBERES:** Son deberes de los Ediles(as):

1. Asistir a las sesiones de la Junta.
2. Acatar lo consagrado en la Constitución Política, las Leyes, los Acuerdos municipales, sus acuerdos locales y el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre el acontecer de las sesiones reservadas.
4. Evitar obtener provecho personal indebido, en razón de su investidura.



5. Poner en conocimiento de la JAL las situaciones de carácter moral o económico que los inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.

6. Cumplir las disposiciones acerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

**ARTÍCULO 66. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES:** El Edil(esa) deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la JAL, evitando propiciar, o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea perturbado.

**ARTÍCULO 67. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JAL:** En los lugares externos a la Corporación, se observará el siguiente comportamiento por parte de los Ediles(as):

1. Darán uso adecuado y racional de los elementos de apoyo y demás objetos que le fueren asignados a la Corporación para su buen funcionamiento y desarrollo.

2. Procederán bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.

3. Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su Presidente.

## **CAPÍTULO X**

### **VOTACIONES**

**ARTÍCULO 68. REGLAS:** Al verificarse una votación, los Ediles(as) deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Cada uno de los Ediles(as) emite un (1) solo voto.

2. Todos los Ediles(as) que estén actuando en la sesión deben votar, excepto quien manifieste razones, por escrito, para abstenerse (salvamento del voto).

3. El voto es personal, intransferible e indelegable.

4. Ninguna votación se llevará a cabo sin contar con la presencia del Secretario General o quien haga sus veces.

5. En las Comisiones (según corresponda) sólo pueden votar los miembros que la integran. Con excepción de la plenaria, de la que hacen parte todos los Ediles(as).

6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión, y con el cumplimiento del respectivo quórum.





7. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.
8. En toda votación, el número de votos emitidos debe ser igual al número de Ediles presentes en el recinto de sesiones que hayan ejercido su derecho. Si el resultado no coincide, la presidencia anulará el acto y ordenará su repetición.
9. Ningún Edil(esa) podrá retirarse del recinto, cuando, cerrada la discusión, se proceda a la votación.
10. Los Ediles(as) solo podrán votar en sentido afirmativo, negativo o en blanco.
11. Durante las votaciones no podrá explicarse el voto.

**ARTÍCULO 69. CONSTANCIA:** Es la solicitud verbal que puede hacer un Ediles(as) para que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento. Para que adquiera legalidad, ésta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria, a más tardar, el día hábil siguiente a la sesión.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL EMPALME**

**ARTICULO 70°. EL EMPALME.** Finalizando el cuatrienio se realizará el debido empalme en el mes de diciembre, con los ediles que hayan resultado electos para el cuatrienio del período siguiente, quienes deberán presentar la credencial que los acredite, precisamente, como corporados electos.

## **CAPITULO XII**

### **COMUNICACIONES**

**ARTICULO 71°. REDES SOCIALES Y SITIO WEB.** El manejo de las redes sociales estará a cargo de la comisión de comunicaciones de la JAL. En dichas redes sociales se visibilizará el trabajo de la corporación, evitando promover favoritismos o protagonismos por parte de los ediles.

**PARÁGRAFO 1.** No se considerará protagonismo cuando se realice una actividad en la que previamente se invite a participar a otros corporados y estos aceptaron o no les fue posible participar.

**PARÁGRAFO 2.** La mesa directiva de la Junta Administradora Local de la Comuna 2 del municipio de Itagüí, solicitará a la secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Itagüí la integración y participación de la corporación en las redes sociales de la



alcaldía y su sede electrónica.

### **CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 72º.** La Constitución, las leyes, los decretos leyes, los acuerdos del Concejo y los decretos del Alcalde prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**PARÁGRAFO 1. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN.** En la interpretación y aplicación de las normas del presente reglamento se tendrán en cuenta los principios de celeridad y corrección formal de los procedimientos que servirán para impulsar el desarrollo de las funciones de la esta JAL.

**PARÁGRAFO 2. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas establecidas para el funcionamiento de los Concejos Municipales y a la Ley 5ª de 1992.

**ARTÍCULO 73º.** LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA 2 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ promoverá el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y las leyes, como son: El Plebiscito, el Referéndum, la Consulta Popular, el Cabildo Abierto, la Iniciativa Legislativa, La revocatoria del Mandato y El Voto Programático.

**ARTÍCULO 74º. CABILDO ABIERTO:** En los términos establecidos en la ley 134 de 1994 y la Ley 1757 del 2015, y demás normas concordantes, la comunidad podrá hacer uso de este mecanismo de participación ciudadana.

**ARTÍCULO 75º. OTRAS DECISIONES DE LA JAL.** Las decisiones de la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA 2 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, que no requieran Acuerdo Local, serán suscritas por la mesa directiva y el secretario de la corporación.

**ARTÍCULO 76º. PUBLICACIÓN.** Para todos los efectos, los actos que expida esta JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA 2 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, serán publicados en el micrositio web que se ha adecuado para esta corporación por parte de la Alcaldía de Itagüí.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **VIGENCIA Y DEROGATORIAS**

**ARTÍCULO 77. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente Acuerdo rige a partir de

su publicación y promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.



**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Itagüí, a los 15 días del mes de marzo del año 2024**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Restrepo".

---

**Presidente  
Miguel Angel Restrepo Cuervo**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Juan José A.Y.".

---

**Vicepresidente Primero  
Juan José Arboleda Yepes**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sandra Milva Cotena".

---

**Vicepresidente Segundo  
Sandra**