



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

## RESOLUCION LOCAL 001 DE 2012

(Enero 15)

"Por el cual se expide el reglamento interno de la Junta Administradora Local del corregimiento el sendero".

### **LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL SENDERO,**

En ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confieren la Constitución Nacional de 1991 Art. 322, inciso 4°. Art. 76., la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012.

### **RESUELVE.**

### **ESTRUCTURA GENERAL**

#### **TÍTULO I.**

DISPOSICIONES GENERALES

#### **CAPÍTULO I.**

CAMPO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN

#### **CAPÍTULO II.**

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ACTIVIDAD DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL SENDERO

#### **CAPÍTULO III.**

NATURALEZA

#### **TÍTULO II.**

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JAL

#### **CAPÍTULO I.**

DEL REGIMEN DE BANCADAS

#### **CAPITULO II.**

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA JAL

#### **CAPÍTULO III.**

DE LAS EDILESAS Y EDILES

#### **CAPÍTULO VI.**

DE LAS SESIONES DE LA JAL

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

## **CAPÍTULO V.**

DE LA RELACIÓN DE LA JAL CON LA COMUNIDAD Y LAS AUTORIDADES LOCALES

### **TÍTULO III.**

DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVA LOCAL

#### **CAPÍTULO 1.**

DEL TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVA

### **TÍTULO I.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I.**

#### **CAMPO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente reglamento tiene como objeto organizar el funcionamiento interno de la Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero.

**ARTÍCULO 2. 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 labores de la Junta Administradora

**ARTÍCULO 3. REGLA DE LAS MAYORÍAS.** El reglamento debe aplicarse de forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte en todo momento la justicia y el bien común.

**ARTÍCULO 4. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución.

**ARTÍCULO 5. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos similares o procedimientos semejantes; y de manera especial, se consultará el reglamento del Concejo Municipal.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

**3137466075** Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

## CAPÍTULO II.

### PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ACTIVIDAD DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS GENERALES.** La Junta Administradora Local del Corregimiento el sendero desarrollará su función basándose en el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se regirá por los principios constitucionales y legales de moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, coordinación y complementariedad.

## CAPÍTULO III.

### NATURALEZA

**ARTÍCULO 7. NATURALEZA.** La Junta Administradora Local del Corregimiento el sendero es una Corporación pública, elegida por voto popular para un período de 4 años y está conformada por Siete (7) miembros denominados Edilesas y Ediles. Es la primera autoridad política del Corregimiento.

**ARTÍCULO 8. AUTONOMÍA.** La Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en el Corregimiento y en la gestión de los asuntos propios de su territorio.

**ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES.** La Junta Administradora Local del Corregimiento el sendero ejerce las atribuciones, funciones y competencias en materia normativa, de promoción de la participación ciudadana establecidas en la Constitución Política.

## TÍTULO II.

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JAL

## CAPÍTULO I.

### DEL RÉGIMEN DE BANCADAS.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 10. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DE LA BANCADA.** Los miembros de la Junta Administradora Local representan el Corregimiento y deberán actuar en bancadas, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la Ley y en los Estatutos de su Partido, Movimiento Político o Grupo Significativo de ciudadanos. Son responsables políticamente ante la sociedad, el Partido, Movimiento o Grupo Significativo de ciudadanos y frente a sus electores por el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación de la JAL, las bancadas radicarán ante la Secretaria General de la JAL su respectivo reglamento de bancada expedido por cada Partido, Movimiento Político o Grupo Significativo de ciudadanos y se publicarán en la Página WEB, o correo electrónico de la JAL.

**ARTÍCULO 11. REGIMEN DE BANCADAS.** Los miembros de la Junta Administradora Local elegidos por un mismo Partido, Movimiento Social o Grupo Significativo de ciudadanos, constituye una Bancada. Cada Edil pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

**ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LAS BANCADAS.** Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los Ediles, las bancadas tendrán los siguientes derechos:

- 1- Promover Invitaciones o debates e intervenir en ellos.
- 2- Participar con voz en las sesiones.
- 3- Intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos de resolución Local.
- 4- Presentar Mociones.
- 5- Solicitar interpelaciones.
- 6- Solicitar votaciones nominales, por partes, o en bloque.
- 7- Postular Candidatos.
- 8- Solicitar la verificación del Quórum.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 13. VOCEROS.** Cada bancada tendrá un vocero general, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria. Los voceros de las Bancadas deberán ser designados de acuerdo con la Ley y los Estatutos de cada Partido o Movimiento. Serán comunicados de manera oficial al presidente (a) de la Corporación. Las Bancadas podrán designar un vocero para un tema en especial, dirigir un debate de control político y/o para liderar un proyecto de Acuerdo. De la misma forma, en cada Comisión Permanente podrá tener un vocero por Bancada, el cual deberá ser oficializado ante el Presidente (a) de la respectiva Comisión. EN CASO de ausencia temporal o absoluta, la Bancada decidirá su reemplazo y lo comunicarán oficialmente al presidente (a).

**PARÁGRAFO.** Cada Bancada tendrá derecho a que se le incluya al menos un proyecto de su interés.

**PARÁGRAFO 1.** El Secretario de la Junta de Voceros será el Secretario General de la JAL, quien levantará la respectiva Acta Ejecutiva.

**ARTÍCULO 14. DECISIONES.** Las Bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno. Las decisiones de las Bancadas se harán públicas por el vocero en la sesión correspondiente.

**PARÁGRAFO.** Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros, se dejará constancia de ello en el Acta respectiva de la reunión de la Bancada, que únicamente puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de Conciencia.

**ARTÍCULO 15. CONSTANCIA** La Junta Administradora Local publicará en los medios respectivos, las constancias que las Bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación.

## CAPÍTULO II.

### ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA JAL

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 16. COMPOSICIÓN.** La Junta Administradora Local del Corregimiento tendrá una estructura de control que facilite el ejercicio de la función legal y normativa. Su estructura orgánica está integrada por la Plenaria, la Mesa Directiva, las Comisiones Permanentes y la Secretaria General.

**ARTÍCULO 17. MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero es el órgano de dirección y administración. Estará integrada por un Presidente y un Vicepresidente, elegidos por la Plenaria de la Corporación para período de un (1) año, sin reelección inmediata. Igual integración y período tendrán las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL SENDERO.** La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá el primer día de las primeras sesiones ordinarias de cada seis meses. La Plenaria de La Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero integrará y elegirá para períodos de un (1) año calendario la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y las Comisiones Permanentes. Después de instaladas las primeras sesiones ordinarias la Corporación podrá conformar las Comisiones Permanentes y elegir las Mesas Directivas de las mismas.

**PARÁGRAFO.** Las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO EL SENDERO.** La Mesa Directiva de La Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de Resoluciones las labores de la Corporación.
2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento de la Corporación.
3. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

4. Integrar las comisiones transitorias o accidentales, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria.
6. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad de La Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.
7. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
8. Notificar a la Plenaria de la Junta Administradora Local y a las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, toda sanción que por violación de régimen de Bancadas, comuniquen los partidos políticos con representación en la corporación y dar cumplimiento a dicha decisión dentro del marco normativo pertinente.
9. Reglamentar el uso de las instalaciones y de los bienes de la JAL. En ningún caso podrán prestarse los salones de la JAL a personas o entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de algún Edil o Edilesa.
10. Las demás que este reglamento o la Plenaria le asigne.

**ARTÍCULO 20. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.** Será presidente de la Corporación, el Edil o Edilesa que obtenga la mayoría simple de los votos de los Ediles o Edilesas asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual 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 en la misma sesión entre los candidatos empatados. El presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**PARÁGRAFO.** Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el Vicepresidente.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**PARÁGRAFO 1.** Para las demás votaciones que se presenten, se empleará el mismo mecanismo anterior.

**ARTÍCULO 21. POSESIÓN DEL PRESIDENTE.** El presidente saliente, posesionará al presidente entrante tomándole el juramento. El nuevo presidente deberá jurar cumplir bien y fielmente con las funciones propias encomendadas en la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos Municipales. Igualmente, debe mencionar que su misión estará dirigida a llevar la representación de la Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero con la dignidad, ecuanimidad y equidad propias del cargo.

**PARÁGRAFO.** Igual procedimiento se llevará a cabo por el presidente para la posesión del vicepresidente de la Mesa Directiva de la Corporación.

**PARÁGRAFO 1.** Igual procedimiento y normatividad se adelantará para elegir el presidente de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del Presidente:

1. Representar a la Junta Administradora Local ante las entidades oficiales, particulares, y a la comunidad en general, en todos los actos públicos y privados en donde la presencia de la Corporación sea requerida, necesaria, o conveniente.
2. Dirigir, coordinar las labores de la Junta Administradora Local y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Exigir que las Comisiones Permanentes, transitorias o accidentales desarrollen su normal desempeño, con prontitud y cumplimiento.
4. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local, elaborado con anticipación el orden del día.
5. Velar porque las mesas directivas de cada comisión presenten los informes debidos conforme al presente reglamento.
6. Mantener las relaciones de la Corporación con el Gobierno Municipal, el Alcalde y las demás Juntas Administradoras Locales del Municipio de Popayán.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

7. Firmar las Resoluciones Locales.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que acerca de él se susciten.
9. Cuidar que las Edilesas y Ediles concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes.
10. Pedir a las oficinas Públicas, a nombre de la Junta Administradora Local, los documentos que se requiera o que se soliciten por los Ediles.
11. Pedir a los Presidentes de las comisiones que cumplan con las tareas asignadas y que presenten los informes que se les hayan encargado, cuando concluya el término señalado.
12. Presentar informe a la Junta Administradora Local sobre su gestión al retirarse de la Presidencia.
13. Asignar los proyectos de Resoluciones Local presentados por los Ediles o Edilesas, las comunidades organizadas y ciudadanos particulares, el alcalde, designándoles los respectivos ponentes.
14. Notificar al Edil o Edilesa afectado de las sanciones que por violación de este reglamento o del régimen de bancadas le hayan sido impuestas.
15. Desempeñar las demás funciones contempladas en la Constitución y en la Ley.

**ARTÍCULO 23. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE.** La falta absoluta del Presidente de la Junta Administradora Local determina nueva elección por el resto del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente y si no fuera posible, por un Edil o Edilesa de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

**ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL O LA VICEPRESIDENTE (A).** Son algunas funciones del Vicepresidente.

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

2. Asistir al Presidente cuando éste lo requiera en las labores propias de la Corporación.

3. Cumplir las funciones que el Presidente o la Junta Administradora Local le confiera y las demás que se señalen en el reglamento.

**ARTÍCULO 25. DE LA SECRETARÍA GENERAL.** La Secretaría General de la Corporación estará en cabeza de un edil o Edilesa designado por la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Son funciones de la Secretaría General de La Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero:

- \* Coordinar a todos los funcionarios asignados a la misma.
- \* Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este reglamento.
- \* Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
- \* Coordinar a los funcionarios asignados para que durante las sesiones estén atentos a las instrucciones del Presidente, se realice el llamado a lista de las Edilesas y Ediles, se registre y de lectura a las proposiciones, comunicaciones, proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser escuchados en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento, éste debe ser puesto a disposición del Presidente para que se decida su trámite.
- \* 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.
- \* Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los Ediles o Edilesas a las sesiones para todos los efectos y sobre sus actuaciones en las sesiones.
- \* Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora Local con destino a la Presidencia de la Corporación. Para este

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

mismo efecto acusará recibo y dará trámite a todo documento o petición que llegue, y llevar los libros de correspondencia recibida y enviada.

- \* Registrar, recibir y radicar los Proyectos de iniciativa y dar el trámite que corresponda según el caso.
- \* La Secretaría General de la JAL dirige los Anales de la JAL, por tanto debe llevar el registro numérico, continuo, ascendente y permanente de las Resoluciones Locales adoptado por la Junta Administradora Local.
- \* Colaborar y apoyar permanentemente a la Mesa Directiva de la Corporación, a su respectivo Presidente y a los de las Comisiones Permanentes.
- \* Las demás funciones asignadas por la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local, o su Presidente y el manual de funciones que corresponda.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría General será rotativa cada año y cuando el Edil o Edilesa encargado de la misma termine su período deberá entregar informe del estado de la misma a la Mesa Directiva de la Corporación.

**PARÁGRAFO 1. CERTIFICACIONES.** Cuando la Secretaría General o de Comisión expida alguna certificación, lo hará solamente con base en documentos que reposen en la respectiva Comisión o en la Corporación.

**ARTÍCULO 27. PLENARIA.** La plenaria de la Junta Administradora Local del Corregimiento el Sendero está conformada por la totalidad de Edilesas y Ediles de la Corporación y les corresponde aprobar, rechazar o negar en segundo debate los proyectos de acuerdo, realizar los debates de control político, la conformación de la terna para elegir Corregidor y la toma de decisiones en los temas macros de la Corregimiento que no sean atribución de las Comisiones Permanentes. La Plenaria elige un órgano de dirección y administración, denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local del Corregimiento.

**ARTÍCULO 28. RECURSO ANTE LA PLENARIA.** Las decisiones políticas del Presidente de la Junta Administradora Local son apelables ante la plenaria de la Corporación, y deberán resolverse inmediatamente en la sesión respectiva.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 29. COMISIONES PERMANENTES.** Cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a los asuntos definidos por la Corporación. Les corresponde estudiar y aprobar los proyectos de acuerdo en primer debate.

**ARTÍCULO 30. SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES.** Para tramitar asuntos comunes a las Comisiones, el Presidente de la Corporación podrá convocar a sesiones conjuntas, las cuales presidirá.

**ARTÍCULO 31. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** La Junta Administradora Local funcionará con dos (2) Comisiones Permanentes especializadas en áreas o materias de interés para el funcionamiento y desarrollo de vigilancia y control sea la necesidad y será determinada por la plenaria.

**ARTÍCULO 32. MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Cada comisión permanente tendrá una Mesa Directiva, con un presidente, que será elegido con el mismo procedimiento y período de la Mesa Directiva de la JAL.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES:** Las Comisiones Permanentes tendrán las siguientes funciones a su cargo:

1. Al comienzo de cada período de Comisiones Permanentes deberán elaborar y presentar tanto a la comisión como a las entidades de nivel central y local que tengan que ver con la temática a cargo de ésta un plan de trabajo que conduzca a la concreción de programas del Plan de Desarrollo.
2. Invitar a los comités organizados por la comunidad y recibir sus informes.
3. Programación de reuniones con los entes Municipales que traten el tema a cargo de las comisiones.
4. Realizar visitas a las entidades y presentar los informes respectivos a la comisión.
5. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones de cada comisión.
6. Preparar y presentar los Proyectos de Iniciativa local cuando las entidades lo soliciten, o en su criterio sean pertinentes para el logro del plan de trabajo.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

7. Participar activamente de los diferentes comités locales que tengan que ver con la temática de cada comisión permanente.
8. Invitar al Alcalde para rendir informes de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y que tengan que ver con la temática de la comisión.
9. Rendir informe a la plenaria para primer y segundo debate de los proyectos que se les haya entregado para su estudio.
10. Informar a la Presidencia de la Junta Administradora Local sobre la asistencia y la comisión de faltas por parte de sus miembros.
11. Recibirán a las ciudadanas y ciudadanos residentes, en audiencias públicas, encuentros comunitarios o cabildos abiertos, que necesiten ser oídos sobre asuntos de interés para el corregimiento.

**PARÁGRAFO.** Antes de finalizar el período de Comisiones Permanentes, cada presidente rendirá en la respectiva sesión, el informe evaluativo de las tareas propuestas, su grado de concreción, y si es del caso, la justificación de su incumplimiento.

**ARTÍCULO 34. INTEGRACIÓN.** Las Comisiones Permanentes se integrarán así:

- 1- Comisión de Salud, Bienestar Social Y medio Ambiente.
- 2- Comisión de Obras, vías y Servicios Públicos.

**PARÁGRAFO.** Todo Edil o Edilesa deberá pertenecer a cada una de las comisiones y en éstas tendrá derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 35. COMISION DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y BIENESTAR SOCIAL.** Conocerá de las campañas de prevención en salud, mantenimiento y preservación del medio ambiente, del reciclaje y todo lo relacionado con el bienestar social de las personas que residen en el corregimiento, y es la encargada de:

- 1º. Evaluar y hacer seguimiento de la información existente en la materia de salud, medio ambiente y bienestar social.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

- 2°. Gestionar programas y proyectos interinstitucionales para suplir las necesidades que más apremian el corregimiento.
- 3°. Asesorar a las personas que requieran información sobre la salud en general y la forma de acceder a ella.
- 4°. Propender por una orientación y una divulgación de los diferentes programas en salud, bienestar social, medio ambiente y reciclaje que se implementen en el corregimiento.
- 5°. Vigilar que se mantengan actualizadas las estadísticas de oferta y demanda de los diferentes programas y servicios que se desarrollan en el corregimiento en las áreas competentes a esta comisión.
- 6°. Ejercer la veeduría respectiva a los diferentes programas, proyectos y contratos que se desarrollen en el corregimiento en las áreas competentes a esta comisión, para adelantar ante las autoridades competentes las acciones para una mejor y eficiente gestión.
- 7°. Presentar proyectos ante las autoridades Municipales y Nacionales que promuevan la salud, el bienestar social, la preservación del medio ambiente, el reciclaje y su financiación.
- 8°. Velar y hacer seguimiento para que verdaderamente se dé la utilización adecuada a los diferentes elementos que esta corporación destine para este fin.
- 9°. Coordinar con la alcaldía y la fuerza pública las actividades tendientes a mejorar las condiciones de seguridad y vigilancia en la localidad.
- 10°. Promover la participación comunitaria en el plan de prevención local, y servir de conducto para el acercamiento entre la comunidad y la fuerza pública.
- 11°. Asesorar conjuntamente con la policía a las personas que requieran información sobre la seguridad en el corregimiento.
- 12°. Las demás que sean de su competencia y las asignadas por la mesa directiva de la Corporación.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

**3137466075** Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

## **ARTÍCULO 36. COMISION DE OBRAS, VIAS Y SERVICIOS PUBLICOS.**

Conocerá esta comisión en sus diferentes aspectos; de las vías del corregimiento. El uso del suelo y sobre el funcionamiento de los diferentes servicios públicos que se prestan en el corregimiento, además:

- 1°. Evaluar y hacer seguimiento de la información existente sobre las diferentes necesidades en infraestructura vial, mantenimiento y construcción de parques.
- 2°. Gestionar programas y proyectos interinstitucionales para suplir las necesidades que más apremian al corregimiento en esta materia.
- 3°. Asesorar a las personas que requieran información sobre el desarrollo físico de la localidad.
- 4°. Mantener informada a la corporación sobre las situaciones relacionadas con las obras públicas en el corregimiento.
- 5°. Propender por una orientación y una divulgación de los diferentes programas que se adelanten en el corregimiento.
- 6°. Ejercer la veeduría respectiva a los diferentes programas, proyectos y contratos que se desarrollen en el corregimiento en las áreas competentes a esta comisión para adelantar ante las autoridades competentes las acciones que pretendan una mejor y eficiente gestión.
- 7°. Presentar y promover proyectos ante las autoridades Municipales y Nacionales en; Obras, vías, parques y la forma de su financiación.
- 8°. Velar y hacer seguimiento para que verdaderamente se dé la utilización adecuada a los diferentes elementos que esta corporación destine para este fin.
- 9°. Las demás que sean de su competencia y las asignadas por la Mesa Directiva de la Corporación.

**ARTÍCULO 37. INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN.** Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informes Semestrales de labores a la Plenaria por intermedio del Presidente de la Junta Administradora Local.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

**3137466075** Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 38. COMISIONES ACCIDENTALES.** Son Comisiones Accidentales aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta Administradora Local o de cada una de las Comisiones Permanentes conformadas para cumplir un objeto pronto y específico, y a ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el Corregimiento en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva Comisión informe escrito de su labor o gestión;
2. Escrutar el resultado de las votaciones;
3. Recibir personalidades que invite la Junta Administradora Local;
4. Desplazarse de urgencia a algún lugar del Corregimiento cuando las circunstancias lo ameriten;
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde a los Proyectos de Acuerdo;
6. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

**PARÁGRAFO:** La Edilesa o Edil coordinador rendirá un informe escrito del trabajo que le haya sido encomendado a la comisión accidental. Si hubiere desacuerdo en el informe a rendir, podrán presentarse varios informes con la firma de los Ediles o Edilesas responsables.

### **CAPÍTULO III.**

#### **DE LAS EDILESAS Y EDILES**

**ARTÍCULO 39. POSESIÓN DE LOS EDILES.** Instalada la Junta Administradora Local del Corregimiento el sendero, el Alcalde, tomará el juramento de posesión a todos los Ediles y Edilesas, de conformidad con el Art. 125 de la Ley 136 de 1994. Para tal efecto, se dará lectura al acta oficial de elección expedida por la Registraduría.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**PARÁGRAFO.** Una vez instaladas las sesiones, el presidente provisional nombrará las comisiones provisionales que considere necesarias para la buena marcha de la Corporación. Éstas entregarán informes a la mesa directiva provisional y funcionarán hasta la instalación de las sesiones ordinarias.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el alcalde cite en forma extraordinaria la sesión de instalación, en fecha previa a la correspondiente del periodo ordinario, sus sesiones serán presididas por la junta directiva provisional.

**ARTÍCULO 40. FALTAS ABSOLUTAS:** Son faltas absolutas de los Ediles o Edilesas conforme a las definiciones que para el caso establezca la Ley, las siguientes:

- a.- La muerte.
- b.- La renuncia aceptada.
- c.- La incapacidad física permanente.
- d.- La aceptación de cualquier empleo público.
- e.- La declaratoria de nulidad de la elección.
- f.- La destitución.
- g.- La condena o pena privativa de la libertad.
- h.- La interdicción judicial.
- i.- La inasistencia injustificada a cinco (5) sesiones plenarios en un período de sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 41. FALTAS TEMPORALES.** Son faltas temporales de las Edilesas y Ediles las contempladas en la Constitución Nacional, artículos 261 y 293; el Acto legislativo 03 de 1993; artículo 32; la Ley 136 de 1994, artículos 51 y 52.

**PARÁGRAFO.** Las faltas temporales de las Edilesas y Ediles justifican su inasistencia a las sesiones de la Junta y de sus Comisiones Permanentes.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 42. RENUNCIAS.** Cuando así lo decida, el Edil o Edilesa debe presentar por escrito su renuncia, ante el Presidente de la Corporación. En el caso del Presidente, éste debe renunciar ante la Mesa Directiva. Si la Corporación se encuentra en receso, la renuncia se debe presentar ante el Alcalde; anexando copia de la misma, con destino al partido o movimiento por el cual fue electo. (Art. 53 Ley 136 de 1994 – Concepto CNE de noviembre 8 de 2007)

**ARTÍCULO 43. CONFLICTO DE INTERESES.** Cuando para la Edilesa o Edil exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, debe declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas ante la Plenaria, la Comisión, el partido o bancada según corresponda. (Art. 40 Ley 734 de 2002)

**ARTÍCULO 44. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES.** Como código de ética pública se observara el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

Las Edilesas y Ediles ingresarán al recinto donde se adelantará la respectiva sesión a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista, evitando en lo posible las salidas reiteradas del recinto.

Cada Edil o Edilesa podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer un adecuado uso del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.

Como servidores públicos, las Edilesas y Ediles están obligados a denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial, o fiscal advertidas en el interior de la Corporación, de la Administración local y de la ciudadanía en general.

**ARTÍCULO 45. COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS INVITADOS A LA SESIÓN.** Las Edilesas y Ediles orientarán su comportamiento en

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, organismos de control o invitados de la administración distrital respetando los siguientes criterios:

Ningún Edil o Edilesa podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas invitadas.

**ARTÍCULO 46. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** En los lugares externos a la Corporación, las Edilesas y Ediles observarán los siguientes comportamientos:

- \* Uso adecuado y racional a los elementos, medios de comunicación y demás objetos que le fueren asignados.
- \* Se procederá bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
- \* Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su Presidente.

**ARTÍCULO 47. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** Las Edilesas y Ediles mantendrán un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la Junta Administradora Local, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando este se vea turbado.

Al Edil o Edilesa que falte al respeto a la Corporación o a algún colega, el presidente (ta) en el acto procederá a un llamado de atención o suspensión del uso de la palabra.

**ARTÍCULO 48. SANCIONES.** Los Ediles o Edilesas que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo serán sujetos a sanciones impuestas por el presidente de la Junta Administradora Local. Se deberá respetar el debido proceso, ante todo, el derecho de defensa y se seguirán los procedimientos y reglas establecidas por el Código Único Disciplinario.

**ARTÍCULO 49. CLASES DE SANCIONES.** El presidente de la Corporación o Comisión podrá imponer las siguientes sanciones:

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

- 1- Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.
- 2- Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.

#### CAPÍTULO IV.

#### DE LAS SESIONES DE LAS JAL

**ARTÍCULO 50. SESIONES.** Las sesiones de la Junta Administradora Local y de sus Comisiones Permanentes serán públicas.

**ARTÍCULO 51. SESIÓN DE INSTALACIÓN.** El primero del mes de Enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local del Corregimiento, en el recinto oficial de la Corporación. Esta primera sesión será presidida e instalada provisionalmente por el Edil o Edilesa que ha ejercido la presidencia en el período de sesiones inmediatamente anterior en el caso de que fuere reelegido, de lo contrario, la sesión será presidida por una Edilesa o Edil de acuerdo con el orden alfabético de su apellido. Actuará como secretario general el Edil o Edilesa que siga en el orden alfabético.

**ARTÍCULO 52. LUGAR DE LAS SESIONES.** La Junta Administradora Local tendrá como sede oficial el inmueble ubicado en la escuela de la vereda el Sendero. La Corporación en principio no podrá sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, cuando las circunstancias así lo requieran, para atender las necesidades de la comunidad, por previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar dentro del Corregimiento en un sitio distinto a la sede.

**ARTÍCULO 53. CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones de la Junta Administradora Local son:

**SESIÓN ORDINARIA:** Aquella que se efectúa por derecho propio en el tiempo que contemple el presente reglamento.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA:** Es aquella que convoca por iniciativa propia de la Junta Administradora Local. Durante estas sesiones, la Corporación únicamente se ocupará de los asuntos para la cual fue convocada. La convocatoria a las sesiones

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

extraordinarias debe hacerse por el Presidente de la Corporación, debidamente publicitado entre los miembros de la Junta Administradora Local.

**SESIÓN POR COMISIONES PERMANENTES:** Aquellas que se realizan para tratar asuntos propios de las atribuciones contempladas en los artículos 27, 28 y 29 del presente reglamento. La Presidencia de la Corporación coordinará con los presidentes de las Comisiones la fecha y hora de realización de éstas.

**ARTÍCULO 54. PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS.** La Junta Administradora Local se reunirá por derecho propio en los siguientes períodos de sesiones Ordinarias: **El primero (01) de marzo, el primero (01) de Junio, el primero (01) de Septiembre, el primero (01) de Diciembre. Cada vez las sesiones durarán Treinta (30) días calendario, prorrogables a juicio de la misma Corporación hasta por cinco (5) días más.**

**ARTÍCULO 55. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LAS SESIONES.** El presidente de la corporación o quien haga sus veces, instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 56. APERTURA Y DELIBERACIÓN.** La Junta Administradora Local, abrirá las sesiones y deliberará con la tercera parte de sus miembros, pero las decisiones sólo podrán adoptarse por la mayoría de los miembros de la Corporación presentes.

A la hora fijada en este reglamento, el Presidente solicitará al Secretario llamar a lista y proceder a leer las excusas presentadas y los funcionarios que hubiesen sido invitados. La lista se comprenderá de todos las Edilesas y Ediles asistentes y se ordenará alfabéticamente por apellido. Transcurridos quince minutos después de la hora señalada para la sesión, de no concurrir el Presidente, ésta será presidida hasta el final por el Vicepresidente.

**ARTÍCULO 57. DURACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones de la Junta Administradora Local procurarán agotar el Orden del día propuesto. Se convertirán en sesiones permanentes, cuando la Corporación lo resuelva a solicitud de uno de los Ediles o Edilesas y sea aprobado por la mayoría de ellos.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 58. ORDEN DEL DÍA.** Entiéndase por orden del día, la lista de los asuntos que se van a someter en cada sesión a consideración de la Corporación. El orden del día será propuesto por el Presidente, y podrá tratar entre otros, los siguientes puntos:

1. Aprobación de actas.
2. Presentación de informes.
3. Proyectos de Iniciativa para Primer debate.
4. Proyectos de Iniciativa para Segundo debate
5. Invitación a funcionarios.
6. Invitación a representantes de las Juntas de Acción Comunal, Organizaciones no Gubernamentales y demás organizaciones que funcionen dentro del Corregimiento.
7. Invitación a ciudadanos pertenecientes al Corregimiento.
8. Elecciones.
9. Propositiones, comunicaciones y varios.
10. Las demás que apruebe la Corporación.

La Mesa Directiva de la respectiva Sesión o Comisión informará a los demás Ediles o Edilesas antes de la aprobación del orden del día sobre las excusas, inasistencias e incapacidades que presente algún miembro de la Corporación.

El orden del día para las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y las Comisiones Permanentes deberá contener como mínimo:

- \* Llamado a lista y verificación del quórum.
- \* Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
- \* Tema relativo a la respectiva sesión.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

**3137466075** Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

\* Los demás temas que considere se deban tratar en la respectiva sesión o comisión.

**PARÁGRAFO.** El Objeto de la sesión debe ser publicado por el presidente de la respectiva sesión o comisión en un lugar visible de la Corporación el día anterior a la realización de la misma.

**ARTÍCULO 59. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA.** Puesto en consideración el orden del día, éste se aprobará o reformará por medio de votación ordinaria. Cuando en una sesión no se agote el orden del día señalado, se dejará constancia del motivo que impidió su culminación, y en la siguiente, el Presidente dará prelación a los puntos no tratados. El desarrollo del orden del día, ante hecho que lo amerite, podrá ser alterado siempre que dicha modificación sea aprobada por unanimidad.

**ARTÍCULO 60. COMPORTAMIENTO DE LOS ASISTENTES Y DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.** Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio. Toda clase de murmullos, aplausos o vociferaciones están prohibidos. Cuando se percibiere desorden el Presidente podrá según las circunstancias:

- Ordenar que se guarde silencio.

La presidencia queda autorizada para limitar el uso de la palabra a las Edilesas y Ediles cuando no se concreten a lo debatido o cuando las exposiciones perjudiquen el funcionamiento normal de la Corporación en el estudio de los problemas que interesan a la comunidad. Ninguna persona, sea o no Edil o Edilesa, podrá entrar en el salón de sesiones armado o en estado de embriaguez, ni fumar dentro del recinto.

**ARTÍCULO 61. COMPORTAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE LAS SESIONES.** Al Servidor público que irrespete a la Junta Administradora Local le será solicitado el retiro del recinto, además la presidencia informará de lo ocurrido a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 62. USO DE LA PALABRA.** El uso de la palabra será otorgado en el orden en que sea solicitado. Las Edilesas o Ediles que tengan a su cargo la presentación de ponencias, informes, o la presentación de otras tareas que le hayan

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

sido encomendadas, podrán hacer el uso de la palabra sin límite de tiempo, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde.

El presidente de la respectiva sesión o comisión orientará la discusión con el fin de no desviar el tema para el cual fue convocada. En caso de incurrir en desorden o desviarse del tema para el cual fue convocada, el presidente de la respectiva sesión podrá limitar el uso de la palabra de aquel Edil, Edilesa, funcionario o miembro de la comunidad que se ha desviado del mismo. En caso de persistir el desorden, el presidente podrá levantar o cerrar la sesión o comisión.

**ARTÍCULO 63. RÉPLICA.** En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho inmediatamente a replicar o rectificar por una sola vez y por un término máximo de 5 minutos. El presidente, al valorar la importancia del debate podrá ampliar o reducir el número o el tiempo de las intervenciones de las Edilesas y Ediles.

**ARTÍCULO 64. INTERPELACIONES.** Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra en la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. Para este tipo de concesiones se requiere la venia del presidente.

La interpelación tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

**PARÁGRAFO.** Solo se podrá conceder a cada orador un máximo de dos (2) interpelaciones en cada uso de la palabra. El uso de estas 2 interpelaciones no podrá ser continuo, sino que éstas tendrán que estar mediadas por la intervención del orador en uso de la palabra.

**PARÁGRAFO 1.** El orador podrá solicitar al presidente no conceder la venia para interpelaciones.

**ARTÍCULO 65. INTERVENCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.** La Junta Administradora Local podrá invitar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las sesiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

tal efecto, se le comunicará al respectivo funcionario, el motivo de la invitación y en el transcurso de la sesión o comisión deberá referirse al tema para el cual fue invitado.

**PARÁGRAFO.** Las invitaciones se realizarán dentro de los 5 días hábiles antes de la fecha prevista para la sesión.

**PARÁGRAFO 1.** Se deberá llevar un registro de la asistencia de los funcionarios públicos o privados invitados.

**ARTÍCULO 66. ACTAS.** De las sesiones Ordinarias o Extraordinarias y Comisiones Permanentes de la Junta Administradora Local, el secretario general de la Corporación levantará Acta correspondiente.

Las actas deberán estar disponibles para la consulta de los Ediles en la Secretaría de la corporación, con una antelación mínima de 24 horas previa a su consideración para aprobación.

Estas actas deberán contener los siguientes puntos:

1. Nombre de la comisión (Plenaria, Permanente o Conjunta).
2. Lugar, fecha y hora de iniciación de la sesión.
3. Relación de asistencia de los ediles a la respectiva sesión, registrando hora de ingreso.
4. Relación de funcionarios asistentes a la reunión
5. Relación de los ciudadanos asistentes que intervinieron en la sesión.
6. Orden del día aprobado.
7. Desarrollo orden del día
  - a. Resumen sucinto intervenciones (salvo que expresamente se solicite transcripción literal)
  - b. Conclusiones.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

- c. Observaciones
- d. Compromisos y tareas
- e. Anexos (referenciando los documentos adjuntos por punto)
  - \* Correspondencia.
  - \* Propositiones.
  - \* Constancias.
  - \* Documentos entregados a la corporación.
  - \* Otros
- 8. Fecha, hora y día para la cual se convoca la nueva sesión
- 9. Hora en que se levanta la sesión.
- 10. Firma de los miembros de la Mesa directiva de la correspondiente comisión.
- 11. Harán parte integral del acta los siguientes documentos anexos:
  - a. Formato de sesiones diligenciado por la mesa directiva.
  - b. Grabación de la sesión.
  - c. Transcripción de la grabación si así lo solicita un edil.

**PARÁGRAFO.** La Mesa Directiva de la Corporación y las Comisiones Permanentes, entregarán un informe sobre el estado actual de las actas al momento de finalizar su período.

**PARAGRAFO 1. INTERVENCIÓN DE LA CIUDADANÍA.** Los ciudadanos podrán intervenir en las sesiones y decisiones que afecten el corregimiento y entorno, tanto en lo político, lo económico, lo social y lo cultural. Para ello la Junta Administradora escuchará a las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias, así como a los ciudadanos residentes en el corregimiento que deseen opinar sobre los asuntos de

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

su competencia o sobre proyectos de resolución, en trámite si la plenaria lo considera pertinente.

## CAPÍTULO V.

### DE LA RELACIÓN DE LA JAL CON LA COMUNIDAD Y LAS AUTORIDADES LOCALES

**ARTÍCULO 67. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.** En cumplimiento del derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, la Junta Administradora Local, además de los mecanismos de participación contemplados en la Constitución y la ley, promoverá la participación ciudadana, entre otras, a través de las siguientes formas:

La iniciativa ciudadana en aspectos normativos y de control; cabildo abierto, audiencias públicas y encuentros ciudadanos.

**ARTÍCULO 68. INICIATIVAS CIUDADANAS.** Las ciudadanas y ciudadanos, mediante escrito radicado en la Secretaría General, podrán por conducto de las Edilesas y Ediles, individualmente o por bancadas, solicitar el estudio de sus propuestas sobre proyectos de iniciativa.

Las propuestas que no indiquen la Edilesa o Edil, ni la bancada que deba estudiar su viabilidad, serán estudiadas por el presidente de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** Cuando el ciudadano presente directamente a una Edilesa, Edil o bancada, su propuesta, éste(a) efectuará el análisis sobre la competencia legal de la JAL, la razón del proyecto y su alcance, previa información de la Secretaría General a efectos de surtir el trámite interno correspondiente.

**ARTÍCULO 69. CONVERSIÓN A PROYECTOS DE INICIATIVA.** Todas las propuestas ciudadanas que se consideren pertinentes, se convertirán en proyectos de iniciativa del Edil, Edilesa, la bancada o la Presidencia de la Corporación, a través del cual se tramitó la propuesta, mediante la radicación del mismo con el lleno de todas las formalidades; en cuanto a su trámite y términos, se aplicará lo consagrado en el presente proyecto para la función normativa.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**PARÁGRAFO.** En el proyecto de tales iniciativas se deberá indicar expresamente que se trata de propuestas ciudadanas como insumo de la función normativa de la JAL.

Al ciudadano o grupo de ciudadanos que presenten propuestas adoptadas como proyectos se les mantendrá informados del estado en el que se encuentran las mismas y de las posibilidades de intervención.

**ARTÍCULO 70. CABILDO ABIERTO.** En los términos establecidos en la ley 134 de 1994 sobre mecanismos de participación ciudadana, en cada período de sesiones ordinarias, la JAL celebrará por lo menos dos sesiones, en las que se considerarán los asuntos que siendo competencia de la Corporación, los residentes del corregimiento soliciten sean estudiados.

**PARÁGRAFO.** La solicitud de la comunidad para que un asunto sea estudiado en Cabildo Abierto deberá ser radicada en la Secretaría de la Corporación con por lo menos 15 días de anterioridad y se acompañará de las firmas a que se refiere el artículo 82 de la Ley 134 de 1994. La Junta Administradora Local decidirá el día y la hora de realización del cabildo abierto y coordinará con el apoyo y la colaboración de la Alcaldía para el mismo, garantizando la participación de las organizaciones ciudadanas.

**PARÁGRAFO 1. OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTA.** La audiencia pública en la que la Corporación, a través de su Mesa Directiva, de respuesta a los planteamientos y solicitudes ciudadanas se realizará conforme a lo ordenado en el artículo 87 de la ley 134 de 1994.

**ARTÍCULO 71. CONTROL Y VIGILANCIA.** Corresponde a la Junta Administradora Local ejercer la vigilancia y control según lo previsto en las leyes concordantes. En ejercicio de ese control podrán adelantar los debates que estimen convenientes y exigir las aclaraciones correspondientes. Los Ediles y Edilesas, individualmente o en Bancada, podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes a las Comisiones Permanentes o a la Plenaria.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 72. INVITACIONES A FUNCIONARIOS Y PERSONAS.** La Junta Administradora podrá invitar a los funcionarios del Municipio, departamentales o nacionales, a toda persona natural o jurídica o a los voceros de los gremios que considere necesario escuchar en la Corporación. Para ello se requerirá de una proposición aprobada que así lo disponga. La invitación se hará con aprobación de las Edilesas y Ediles en plenaria y en sus respectivas comisiones y se deberá enviar un cuestionario previo a los invitados.

**PARÁGRAFO.** Toda invitación a quien se quiere haga presencia en la Corporación debe enviarse mínimo cinco (5) días antes de la sesión, solicitándoles enviar respuesta con tres días de antelación a la sesión.

**PARÁGRAFO 1.** Si la invitación se realiza en el transcurso de sesiones del mes, durante las 24 horas siguientes la Secretaría de la Junta Administradora Local debe enviar la correspondiente invitación, teniendo en cuenta los términos enunciados en el párrafo anterior.

**PARÁGRAFO 2.** Cualquier comunicación de organizaciones y comunidad en general que merezca atención inmediata será tema prioritario en la siguiente sesión de la plenaria o comisión que aborda la materia respectiva.

**PARÁGRAFO 3.** De todas las sesiones se hará un análisis, especialmente sobre los informes que los invitados presenten, así como de las conclusiones y recomendaciones mediante las cuales se crean comisiones de averiguación y seguimiento, las cuales deberán rendir informes a la comisión y/o plenaria, en las fechas indicadas. La Secretaría mantendrá el control de tiempos para tal fin y recordará a las Edilesas y Ediles responsables sobre el asunto.

### TÍTULO III.

#### DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVA

#### CAPÍTULO I.

#### DEL TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVA

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 73. INICIATIVA DE RESOLUCION.** Pueden ser presentados por los Ediles o Edilesas y organizaciones cívicas y comunitarias con sede en el corregimiento. Así como por los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria. Los Proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances.

**ARTÍCULO 74. CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA.** Todo Proyecto de Iniciativa debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La Presidencia de la Junta Administradora Local rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

**PARÁGRAFO.** En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente de la Junta Administradora Local, ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente de la Junta

Administradora Local la llevará a la Plenaria para que con mayoría simple se decida si el Proyecto de Iniciativa debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se consiguiera la votación requerida para que el Proyecto de Iniciativa o quien haga sus veces sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado.

**PARÁGRAFO 1.** Para conocimiento de la comunidad y demás interesados se mantendrá una cartelera permanente con la información pertinente de los proyectos de Iniciativa en trámite.

**ARTÍCULO 75. OPORTUNIDADES DE PRESENTACIÓN.** Todo Proyecto de Iniciativa podrá ser presentado durante los períodos de sesiones ordinarias o en las comisiones permanentes. Deberán ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local, y según la materia de que trate, la Mesa Directiva los repartirá a la respectiva Comisión Permanente. Los Proyectos de Iniciativa se entregarán en original y en medio digital (CD o memoria).

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 76. DESIGNACIÓN DE PONENTES.** De conformidad con las normas legales vigentes, el Presidente de la Junta Administradora Local y el Presidente de la Comisión respectiva, designarán a los ponentes para primer y segundo debate, garantizando la participación equitativa de las Edilesas y Ediles; para tal efecto, realizarán un sorteo público entre los miembros de la comisión respectiva. En ningún caso se podrá designar a más de tres (3) Ediles o Edilesas como ponentes.

Cuando se trate de primer debate toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaría General, si se trata de segundo debate se hará dentro del término fijado en el presente reglamento y se debe concluir con ponencia negativa o positiva. En los sorteos se excluirán aquellas Edilesas y Ediles a los cuales ya se les haya designado ponencia. Una vez hayan recibido asignación todos los miembros de la comisión, el sorteo se realizará de nuevo entre los integrantes de la misma.

**ARTÍCULO 77. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Cuando se presenten Proyectos de Iniciativa que se refieran al mismo tema el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de iniciativa y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el presidente ordenará su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

**ARTÍCULO 78. PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS.** El informe de los ponentes será presentado en original y medio digital (CD o memoria), junto con el pliego de modificaciones que se radicará en la Secretaría dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de designación, e inmediatamente la Junta Administradora Local surtirá el proceso de divulgación y publicación, con antelación no inferior a cuarenta y ocho (48) horas al debate correspondiente.

**ARTÍCULO 79. NUMERO DE DEBATES.** El proyecto de Iniciativa, debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos. El primero se realizará en la comisión respectiva y el segundo en la sesión plenaria. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones de fondo al texto aprobado por la comisión, salvo que se haya dejado constancia sobre los artículos, temas y asuntos a modificar.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

El Proyecto de iniciativa que hubiese sido negado en primer debate, podrá ser considerado por la Junta Administradora Local a solicitud de su autor o de cualquier otro Edil o Edilesa. Si la Corporación así lo decidiese por mayoría simple, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

**PARÁGRAFO.** Los proyectos de Iniciativa deben ser sometidos a consideración de la comisión plenaria, hasta cinco (5) días después de su aprobación en la comisión respectiva.

**ARTÍCULO 80. DESARROLLO DEL DEBATE.** Para la discusión de un Proyecto de Iniciativa el Presidente de la Junta Administradora Local o de la respectiva Comisión Permanente, abrirá el debate con la fórmula siguiente: "Se abre el debate sobre el Proyecto de Iniciativa:" y procede para que sea rendida oficialmente la ponencia respectiva. A continuación dará la palabra a las Edilesas y Ediles autores de la iniciativa, luego a los ponentes y posteriormente a los demás Ediles y Edilesas en el orden en que la hayan solicitado. Una vez terminen de hablar los Ediles y Edilesas inscritos, concederá el uso de la palabra a los funcionarios invitados; posteriormente anunciará que va a cerrarse la discusión, la declara cerrada y pondrá en consideración de las Edilesas y Ediles miembros de la Comisión Permanente o de la Plenaria, la aprobación o no del Proyecto de Iniciativa.

**ARTÍCULO 81. PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INIACIATIVA.** Para que un Proyecto de Iniciativa pueda ser sometido a estudio en las Comisiones Permanentes, previamente debe ser entregado un ejemplar a cada Edil o Edilesa, diligencia que se surtirá bajo la dirección del Secretario General dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su radicación, posteriormente se lo radicará en la Comisión Permanente respectiva.

**ARTÍCULO 82. RETIRO DEL PROYECTO DE INICIATIVA.** El autor de un Proyecto de Iniciativa podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General, éste se lo comunicará al Presidente de la Comisión en la que se encuentra radicado el Proyecto, quien comunicará al ponente o ponentes de la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 83. APROBACIÓN.** Todo Proyecto de Iniciativa deberá ser sometido a votación, artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar el articulado en bloque, total o parcialmente. Cuando sobre un mismo Proyecto de Iniciativa se presenten varias ponencias todas serán leídas y puestas a consideración de los Ediles y Edilesas.

**PARÁGRAFO.** La votación de un Proyecto de Iniciativa, deberá tener el siguiente orden:

**PONENCIA, TÍTULO, CONSIDERANDOS Y ARTICULADO.**

**PARÁGRAFO 2.** El proyecto de Iniciativa podrá votarse en bloque siempre que lo solicite por escrito uno o más Ediles y Edilesas, miembros de la Comisión Permanente que lo discute o de la plenaria.

**ARTÍCULO 84. ARCHIVO.** Serán archivados los Proyectos que no recibieren primer debate al término de las sesiones ordinarias, extraordinarias o en las comisiones permanentes en que fueron presentados. Si se desea que la Junta Administradora Local se pronuncie sobre ellos deberán volverse a presentar. También serán archivados los Proyectos de Iniciativa en los que se aprobó una ponencia negativa, en la Comisión Permanente o en la Plenaria en la que fueron discutidos.

**PARÁGRAFO:** Si a un proyecto de Iniciativa se le da ponencia negativa, la materia o el asunto de que trate sólo podrá ser presentado nuevamente en dos ocasiones durante todo el período legal que le reste a la Corporación.

**ARTÍCULO 85. INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS.** Durante la discusión de los Proyectos de Iniciativa podrán intervenir funcionarios de las entidades, los Gerentes de las entidades descentralizadas, Concejales, el Alcalde.

**PARÁGRAFO.** Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Iniciativa cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro, que se abrirá para tal efecto, en cada una de la Comisiones Permanentes bajo la responsabilidad del secretario.

**PARÁGRAFO 1.** Aviso público del mecanismo de participación. De forma permanente, el Secretario deberá hacer de público conocimiento este mecanismo de participación, fijando un aviso en un lugar visible en la Sede de la Junta Administradora Local, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir y participar con sus observaciones a los Proyectos de iniciativa.

**ARTÍCULO 86. DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO.** Si la Plenaria, por mayoría simple, propusiese una modificación de fondo al articulado, dará traslado del mismo a la Comisión de origen, por una sola vez, para el correspondiente estudio de las modificaciones. Tomada la decisión por la Comisión Permanente, el Proyecto regresará a la Plenaria de la Corporación para que continúe su trámite. Se presentará a consideración de la Plenaria, y una vez leído y aprobado, el Presidente de la JAL preguntará: ¿Quiere la JAL que el presente proyecto se convierta en iniciativa?

**ARTÍCULO 87. SANCIÓN Y VIGENCIA DE LA INICIATIVA.** Una vez aprobado el Proyecto de Iniciativa, será suscrito por el Presidente, Vicepresidente de la Junta Administradora Local y el Secretario dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación y en el mismo término se enviará al Alcalde o concejo para su estudio.

**ARTÍCULO 88. OBJECIONES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la Iniciativa aprobada por la Junta Administradora Local el Alcalde o el concejo podrán objetarlo parcial o totalmente por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. Si la Junta Administradora Local no estuviere reunida, las objeciones serán estudiadas en las sesiones inmediatamente siguientes en sesión Plenaria. La Junta Administradora Local decidirá por mayoría simple sobre las objeciones, previo informe de la Ponencia. Las objeciones podrán ser rechazadas por la mayoría de los integrantes de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** Si las objeciones presentadas fueren parciales, sin que cambie el espíritu del proyecto, y la Junta Administradora Local las hallare fundadas, se

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

podrán subsanar y se remitirá el proyecto nuevamente al Alcalde o concejo para el respectivo estudio.

**ARTÍCULO 89. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Las objeciones por inconveniencia serán consideradas por la Junta Administradora Local mediante convocatoria que para este fin se hagan con tres (3) días de anticipación. En caso de que la Junta Administradora Local las rechazare, el Presidente de la Corporación sancionará y promulgará la resolución. Si las declarare fundadas, el Proyecto se archivará.

**ARTÍCULO 90. OBJECIONES JURÍDICAS.** Si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad y la Junta Administradora Local las rechazare, el Proyecto de Acuerdo será enviado por el Alcalde, al Tribunal Administrativo, acompañado del informe aprobado por la Corporación y de los documentos que tuvo en cuenta para rechazarlas.

**ARTÍCULO 91. PUBLICACIÓN DE LAS INICIATIVAS.** Sancionada la iniciativa, el Secretario de la Corporación en coordinación tramitará, para efectos de su promulgación, la publicación.

**ARTÍCULO 92. SECUENCIA NUMÉRICA DE LAS RESOLUCIONES.** Las iniciativas se guardarán en secuencia numérica indefinida y permanente por el año respectivo, lo que será responsabilidad del Secretario General.

**ARTÍCULO 93. CLASES DE PROPOSICIONES.** Las proposiciones se clasifican, para su trámite en:

**SUPRESIVAS.** Cuando se propone suprimir parcial o totalmente parte del proyecto de iniciativa, informe, ponencia o proposición presentada.

**ADITIVAS.** Cuando se propone adicionar uno o cualquiera de los artículos de la iniciativa, informe, ponencia o proposición presentada.

**SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, artículos, texto de un proyecto de iniciativa, informe, ponencia o proposición presentada.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**DIVISIVAS.** Cuando se propone dividir un artículo, un capítulo de un proyecto de iniciativa, un informe, ponencia o proposición presentada.

**ASOCIATIVA.** Cuando se propone reunir varios artículos o capítulos de un proyecto de iniciativa, informe, ponencia o proposición presentada en uno solo.

**TRANSPOSITIVAS.** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de iniciativa, informe, ponencia o proposición presentada.

**PARÁGRAFO:** No habrá proposición sustitutiva de una sustitutiva.

**ARTÍCULO 94. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.** Toda proposición deberá ser presentada por escrito, suscrita por uno o más Ediles o Edilesas. Si durante la discusión de la proposición se presenta otra sustitutiva, el Presidente dispondrá que la sustitutiva se discuta y vote primero. Si la sustitutiva es aprobada, la proposición inicial queda negada, en caso contrario, se discutirá la proposición inicial.

**PARÁGRAFO.** Las proposiciones solo podrán presentarse, considerarse y aprobarse en la Comisión Permanente competente o en la plenaria, según la materia que se ocupe.

**ARTÍCULO 95. MOCIONES.** Las mociones se clasifican, para su trámite en:

**MOCIÓN DE ACLARACIÓN.** Es la solicitud de uso inmediato de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o de lo expresado por el orador.

**MOCIÓN DE ORDEN.** Sólo se podrá emplear el recurso de esta moción para llamar la atención a la Mesa Directiva o a las Edilesas y Ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio. El Edil o Edilesa que haga uso de la moción de orden hablará hasta por espacio de dos (2) minutos y si su observación fuese procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para evitar desviaciones del tema en materia de estudio.

**MOCIÓN DE SESIÓN PERMANENTE.** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos quince (15) minutos de la correspondiente sesión.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada cuando hayan intervenido por lo menos cuatro (4) Ediles o Edilesas y se estime que hay total claridad sobre el tema en discusión. Será sometida a votación y si se aprobare se suspenderá de inmediato la discusión del tema y, si hubiere lugar se pasará de inmediato a la votación que corresponda, o al punto siguiente del orden del día según el caso.

**ARTÍCULO 96. USO DE LA PALABRA.** Ningún Edil, Edilesa o funcionario podrá tomar la palabra por más de una ocasión para tratar sobre la proposición en discusión. Cuando se requiera que el autor o autores rindan explicaciones adicionales sobre la proposición en discusión, la Presidencia podrá darles la palabra al final para que recojan todas las inquietudes planteadas. Durante la discusión de las proposiciones las Edilesas y Ediles y funcionarios no podrán conceder interpelaciones.

**ARTÍCULO 97. CONFORMACIÓN DE SUBCOMISIONES.** Cuando por efecto de las proposiciones de modificación se requiera nombrar subcomisiones transitorias de redacción y estilo, a juicio de la Presidencia de las Comisiones Permanentes o de la Plenaria, se declarará receso por el tiempo que se estime necesario, la discusión objeto de la proposición.

**ARTÍCULO 98. CIERRE DE LA DELIBERACIÓN.** Cuando ningún Edil, Edilesa o funcionario solicite la palabra para intervenir sobre la proposición en discusión, el Presidente respectivo, anunciará que va a cerrar la discusión y si nadie pidiera la palabra, la declarará cerrada. Cerrada la discusión se procederá a la votación o se continuará con el siguiente punto del orden del día. Sobre el tema en discusión o aprobación nadie podrá tomar la palabra si no fuere para pedir que la votación sea nominal o secreta. Dicha petición que deberá hacerse al cerrarse la discusión o antes de iniciarse la votación.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 99. DEL VOTO.** El voto es el acto individual por medio del cual cada Edil o Edilesa declara su voluntad en relación con el tema de discusión en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 100. NATURALEZA DE LA VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local declara su voluntad mediante la votación en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 101. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VOTO.** Los Ediles y Edilesas en ejercicio tienen derecho al voto. Todo Edil o Edilesa que esté actuando en la sesión en donde vayan a tomarse decisiones mediante el voto, está obligado a votar, no pudiéndose retirar del recinto de sesión respectivo. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo, lo expresará en el momento de la votación. El voto deberá observar la disciplina de bancada o las orientaciones que sobre la iniciativa imparta el partido político al cual corresponda cada Edil o Edilesa.

**ARTÍCULO 102. OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN.** Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión, debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

**ARTÍCULO 103. CLASES DE VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local en sesión plenaria o en la de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de una cualquiera de las siguientes dos clases de votaciones:

#### **ORDINARIA Y NOMINAL.**

**VOTACIÓN ORDINARIA.** Se efectúa por medio de un golpe sobre la curul. Si se pidiera la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento: las Edilesas y Ediles que estén por la decisión afirmativa, levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario general o de la Comisión los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Ediles y Edilesas que estén por la negativa

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

y permanecen así mientras el Secretario los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario informa sobre el resultado de la votación. En la votación ordinaria, todo Edil o Edilesa tiene derecho a pedir que su voto conste en el acta. Dicha petición se hará públicamente al Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente antes de votar.

**VOTACIÓN NOMINAL.** El Secretario llama a lista y cada Edilesa y Edil, al ser nombrado, expresará su voto diciendo clara y únicamente "SI" o "NO", según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado. Durante la votación nominal el Edil o Edilesa que desee dejar constancia de su voto, deberá solicitar la palabra por un máximo de tres (3) minutos.

**ARTÍCULO 104. VOTO EN BLANCO.** Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por la Mesa Directiva. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Edil o Edilesa que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

**ARTÍCULO 105. IGUALDAD EN LA VOTACIÓN.** Cuando en cualquier votación el resultado sea un empate. La Presidencia, sin discusión, ordenará se repita la votación hasta obtener la mayoría requerida de conformidad con lo establecido en el presente reglamento por dos ocasiones más.

**PARÁGRAFO:** En caso de continuar el empate, se acudirá al sistema del sorteo

**ARTÍCULO 106. QUÓRUM.** De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local. En virtud de lo anterior, la Junta Administradora Local y sus Comisiones no podrán abrir sesiones, ni deliberar con menos de la Tercera parte de sus miembros y sólo podrán tomar decisiones con la presencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación. En la Junta Administradora Local y en sus Comisiones, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, siempre que haya quórum y salvo que por norma expresa se exija la mayoría especial.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE POPAYAN  
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO EL SENDERO

**ARTÍCULO 107. MAYORÍA Y CLASES DE QUÓRUM.** En la Plenaria y las Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes (mayoría simple) salvo que la Constitución y la ley exijan expresamente una mayoría especial. Las clases de quórum son:

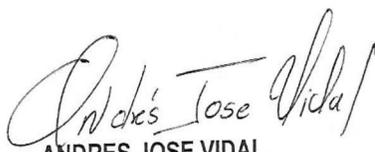
**QUÓRUM DELIBERATORIO.** Para deliberar sobre cualquier proyecto de Iniciativa o asunto señalado en el orden del día, se requiere la presencia de por lo menos una tercera parte de los miembros de la Corporación o Comisión Permanente

**QUÓRUM DECISORIO.** Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de las Comisiones Permanentes salvo que el reglamento prevea un quórum diferente.

**ARTÍCULO 108. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** La presente Resolución rige a partir de su promulgación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

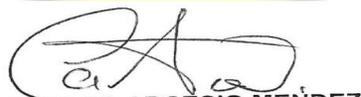
Dado en Popayán, en el Corregimiento el sendero, a los 15 días del mes de Enero 2012.

  
ANDRES JOSE VIDAL.

Presidente J.A.L.

  
OSCAR MANUEL CASTRILLÓN

Vicepresidente JAL

  
CARLOS ARCÉSIO MÉNDEZ  
Secretario JAL.

[juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com](mailto:juntaadministradoralocalcorregimientoelsendero@gmail.com)

3137466075 Alcaldía de Popayán Edificio C.A.M.  
Carrera 6 4 – 21, tel.8333033 ext.249

