

# GACETA ORDINARIA

## Edición No 102

---

Noviembre de 2023

# Junta Metropolitana

CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ  
MUNICIPIO DE PEREIRA

JORGE DIEGO RAMOS CASTAÑO  
ALCALDE DE DOSQUEBRADAS

JOSE VILLADA MARIN  
ALCALDE DE LA VIRGINIA

JOSE MARIA PINEDA  
REPRESENTANTE MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS Y LA  
VIRGINIA

JAVIER CASTAÑO MEJIA  
REPRESENTANTE CONCEJO DE PEREIRA

EDUARDO ARIAS PINEDA  
REPRESENTANTE DE LAS ONG AMBIENTALES

DANIEL PALACIOS  
VICEMINISTRO DE RELACIONES POLITICAS

NICOLAS ALBEIRO BETANCURTH VILLA  
DIRECTOR

# CONTENIDO

## ACUERDOS MUNICIPALES

**ACUERDO Nº 001 DE FEBRERO 19 DE 2023** “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO LA BELLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

**ACUERDO No 001 DE FEBRERO 17 DE 2023** “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA RIO OTÚN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

**ACUERDO No 001 DE JUNIO 22 DE 2023** “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

## DECRETOS MUNICIPALES

**DECRETO No. 000914 DE 03 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022).

**DECRETO No. 000915 DE 03 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS CODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 000919 DE 07 NOVIEMBRE 2023.** “POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 000926 DE 09 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL

**DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 000999 DE 17 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022).

**DECRETO No. 001018 DE 20 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 001075 DE 23 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 001076 DE 23 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 001077 DE 23 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

**DECRETO No. 001140 DE 29 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022).

**DECRETO No. 001168 DE 30 NOVIEMBRE 2023.** POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA



RECIBIDO HOY 01 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023 SIENDO LAS 11:57 A.M



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE RISARALDA - ALCALDIA DE PEREIRA.

**ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO LA BELLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

SANCIONADO **03 DE NOVIEMBRE DE 2023**

CUMPLASE

EL ALCALDE

  
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ

EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

LA SECRETARIA JURIDICA



LUZ ADRIANA RESTREPO RAMÍREZ

**EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA ALCALDIA DE PEREIRA**

**HACE CONSTAR**

QUE EL PRESENTE ACUERDO CORRESPONDE ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO LA BELLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN DOS DEBATES QUE SE LLEVARON A CABO DURANTE LOS DÍAS 14 Y 19 DE FEBRERO DE 2023 SEGÚN CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DEL CORREGIMIENTO LA BELLA.



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES



Revisión Legal \_\_\_\_\_



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS  
PROYECTO DE ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023

No. Radicado Envió:	Fecha:
NOMBRE DEL PROYECTO: Proyecto de Acuerdo Local N°001 de 2023 "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL del corregimiento La Bella y se dictan otras disposiciones.	
DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL PROYECTO: JUNTA ADMINSTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO LA BELLA.	

"Honorables EDILES, Por medio del cual presentamos a consideración de la Corporación el presente proyecto de acuerdo municipal] "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL del corregimiento La Bella y se dictan otras disposiciones."

Una **Junta Administradora Local (JAL)** es parte de la estructura del Estado Colombiano, dentro de la rama ejecutiva (con funciones normativas y de control político) en el orden territorial más bajo (corregimientos, comunas y localidades). Las **JAL** fueron consagradas por la Ley 136 de 1994, que las define como Corporaciones Administrativas de carácter público, de elección popular. Las **JAL** son corporaciones de Control Político de Colombia. Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones".

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





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## MARCO JURÍDICO

Las JAL, son Corporaciones político-administrativas del orden territorial, instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tienen facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales. Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personalidad jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los municipios (Comunas y Corregimientos), porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan. (Artículo 318 C.N. y Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y 2086 de 2021).

La Constitución, Artículo 318 C.N., define a las JAL como "**Corporaciones Administrativas**", **lo cual quiere decir que no ejercen funciones legislativas ni jurisdiccionales. Tampoco, funciones constituyentes. Solo ejercen atribuciones que la Constitución y la ley llaman administrativas, aunque muchas veces las ejerzan mediante la expedición de normas que tienen carácter general e impersonal, que son códigos de verdad en algunos casos, y que parecen en su forma decisiones de tipo legislativo**. A pesar de que muchas veces Las JAL expidan normas de carácter general, los actos de las JAL son actos administrativos desde el punto de vista técnico y jurídico. (C.C. Sentencias C-517 de 1992 y C-503 de 1993).

**Por eso son demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Sólo en lenguaje popular y figurado se puede decir que las JAL son el poder legislativo a nivel municipal y que hacen las veces de "legisladores locales"**.

Las JAL son Corporaciones Administrativas porque el nuestro es un Estado Unitario que concentra en manos del poder central – Gobierno y Congreso- el ejercicio de las funciones políticas de toda organización estatal, como son las constituyentes y legislativas, y en cabeza de juzgados y tribunales, que conforman una organización a nivel nacional, en la que no intervienen para ningún efecto las autoridades departamentales y municipales, el ejercicio de las funciones jurisdiccionales, o sea la capacidad de juzgar y sancionar la conducta de los particulares y de los funcionarios públicos. Ese mismo Estado Unitario y centralista en cuanto al ejercicio de las funciones citadas, también transfiere parte de sus funciones administrativas a las entidades territoriales, permite que departamentos, distritos y municipios las ejerzan dentro del marco que la Constitución y la ley fijan, es decir con las limitaciones que el poder central impone. Por eso se dice que es un Estado Unitario que se descentraliza en lo que tiene que ver con el ejercicio de parte de sus competencias administrativas. (Artículo 2° C.N.).



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

Con otras palabras: Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque cumplen funciones en relación con unas entidades territoriales – los Municipios o Distritos – que solo son titulares de parte pequeña del poder administrativo del Estado. Si el Municipio o Distrito únicamente puede ejercer funciones y cumplir tareas de carácter administrativo, sus autoridades sólo pueden tener ese único carácter y condición. No pueden ir más allá de lo que son las entidades que representan y a cuyo nombre actúan. Esa es la única razón de fondo y de técnica jurídica para que la Constitución defina las **JAL** como corporaciones administrativas. Sin embargo, con el paso del tiempo, en la práctica, las **JAL** han empezado a comportarse como corporaciones políticas. (Ley 1617 de 2013 y Ley 136 de 1994).

Cada día sus funciones son más políticas que administrativas. Así ha ocurrido por varias razones. En primer lugar, porque sus miembros son elegidos en votación popular después de adelantar intensas, agotadoras y costosas campañas políticas, en las que la mayoría participa a nombre de partidos o movimientos políticos u organizaciones comparables. Luego, porque buen número de Miembros de **JAL** se hace elegir para empezar o continuar una carrera política que los lleve a otros destinos públicos.

Finalmente, el acuerdo 063 de 1992, el acuerdo 08 de 2021, el decreto 0538 de 2021, el reconocimiento que han adquirido las JALs en Pereira y los recursos que se asignan a sus localidades deben ser el motor de trabajo y control, para que se ejecuten en favor de sus comunidades por tanto exigen que la **JAL** sean órganos de control político.

#### SITUACION ACTUAL:

La Junta Administradora Local, dentro de sus normas que la rigen atribuye darse su propio Reglamento Interno, que es la carta de navegación para los de dicha corporación pública, necesaria para el cumplimiento de las funciones que la Ley aprueba, por ello se debe tener en cuenta:

Los miembros de las JAL, implementaron reglamentos internos cuyo contenido estuvo acorde con el momento histórico de esas Corporaciones; no obstante, por varios años y de manera desarticulada, los ediles trabajan sin control efectivo, por voluntad propia, con poca atención de la institucionalidad, sin contar con el espacio físico para adelantar sus sesiones, elementos logísticos y tecnológicos, papelería, ni apoyos administrativos y a pesar de ello, se desarrollaron todas sus funciones, sustentados en la vocación de servicio y gestión.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

Al día de hoy se ha logrado un avance, hay un mínimo de reconocimiento y se abolió el término ad-honorem, logrando que la administración municipal, a través del Acuerdo Municipal 08 de 2021 y el decreto reglamentario 0538 de 2021, acataron lo preceptuado en la Ley 2086 de 2021 **"POR LA CUAL SE AUTORIZA EL RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL PAÍS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."**

Podemos destacar varias acciones procedimentales respecto a las funciones contemplada en las normas como la Leyes 136 de 1994; 617 de 2000; 1551 de 2012 y las más reciente la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones" el acuerdo municipal 063 de 1992, y se encuentra que en todas lo más destacado para desarrollar el ejercicio dentro de la JAL, ES SU REGLAMENTO INTERNO, para el caso de la JAL, la compilación de un reglamento interno deberá tener en cuenta todas las funciones que le otorga la Ley, los deberes y derechos que surgen a través de las diferentes normas referentes a las comunas, corregimientos, por eso los siguientes elementos deben ser tenidos en cuenta:

Ley de bancadas; Ley de Oposición; Funciones de la Mesa Directiva; Creación de Comisiones Permanentes y Accidentales; Proyectos de Acuerdos Locales, Sesiones, Votaciones, Comisiones, Quorum, Control político y uso de la palabra, etc.

#### DE LO PRETENDIDO POR LA INICIATIVA.

Como se indicó en la presentación del Proyecto de Acuerdo Local, este tiene como propósito adoptar el Reglamento Interno para la Corporación de conformidad a los preceptos normativos, frente a necesidades de la Corporación de Elección Popular, y los cambios normativos que sean dentro de un estado social de derecho.

La Ley 136 de 1994 ha sido modificada parcialmente por las Leyes 1551 de 2012 y 2086 de 2021 "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones." Es claro que esta dispersión normativa dificulta su aplicación e interpretación, razón por la cual se pretende realizar una compilación que permita garantizar en la práctica la efectividad en el ejercicio de la función co-administrativa, normativa y de control político de la corporación. Sumado a que nuestra Constitución Política establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De otra parte, la iniciativa pretende también actualizar y ajustar el Reglamento Interno al marco Constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

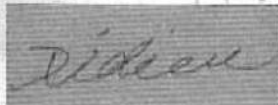
De otra parte, la iniciativa pretende también actualizar y ajustar el Reglamento Interno al marco Constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.

Así mismo, se hace necesario ajustar las disposiciones, suprimiendo unas y adicionando otras, que, entre tanto, armonizaran el Reglamento Interno con las normas superiores, ampliando los conceptos, fortaleciendo los mecanismos de control, y haciendo eficaz y responsable el ejercicio de sus Miembros.

Actualmente las JAL cumple con sus funciones misionales asignadas por la Constitución y la Ley desde la Plenaria, la Mesa Directiva, la secretaria y las Comisiones Permanentes y Accidentales. De acuerdo con lo expuesto, para construir una institución moderna y funcional, se requiere un reglamento ajustado a la Constitución y la Ley, además de útil y práctico.

CORREGIMIENTO

LA BELLA



DIDIER CLAVIJO  
C.C: 10.019.020  
PRESIDENTE JAL LA BELLA



ESNEDA ARCILA SANCHEZ  
C.C: 30.402.682  
SECRETARIA JAL LA BELLA





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

ACUERDO LOCAL POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO  
INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO LA  
BELLA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO LA BELLA

**CERTIFICA:**

Que el acuerdo local No 001 de 2023, por medio del cual "se adopta el reglamento interno de la Junta Administradora Local La Bella, y se dictan otras disposiciones"; Fue presentado por los ediles que se nombraron al interior de la JAL como ponentes del proyecto de acuerdo, ellos fueron: **ESNEDA ARCILA SANCHEZ Y EFRAIN MORALES JIMENEZ, EDILES**. Este proyecto Acuerdo tuvo dos (2) debates que se llevaron a cabo durante los días 14 y 19 del mes de febrero de 2023.

Para constancia se firma el día 19 de febrero de 2023.

Atentamente,



**ESNEDA ARCILA SANCHEZSANCHEZ**  
C.C: 30.402.682  
**SECRETARIA JAL CORREGIMIENTO LA BELLA**



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

#### ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023

#### POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREGIMIENTO LA BELLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes y la Constitución Política de Colombia, en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la ley 136 de 1994, modificado por ley 1551 del 2012, modificado por la Ley 2086 del 2021, ley 1909 de 2018, el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto municipal 0538 de agosto del 2021. El acuerdo 063 de 1992.

#### ACUERDA

#### CAPÍTULO I NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA:** La JAL corregimiento **La Bella** es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de ediles que fije la Ley y los acuerdos del Concejo según la población de la localidad, la cual estará integrada por no menos tres (3) ni más de cinco (5) miembros, elegidos por votación popular para períodos de cuatro (4) años que deberán coincidir con el período del alcalde y de los Concejos Municipales.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO:** La Constitución, las Leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira, los Decretos del alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES:** La Junta Administradora Local ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política y en las leyes especiales los Acuerdos del Concejo, los Decretos del alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4. AUTONOMIA:** La Junta Administradora Local corregimiento **La Bella**, tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en La Localidad y en la gestión de los asuntos públicos de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 5. 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.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 6. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas en la Mesa Directiva de la Corporación que es elegida cada año, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución y la ley.

**ARTÍCULO 7. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que requieran casos similares o procedimientos semejantes y en especial, se consultará de manera privativa el Reglamento del Concejo Municipal y la Ley Quinta de 1992, Reglamento del Congreso de la Republica de Colombia. (Ley 2086 de 2021. Artículo 5°).

**ARTÍCULO 8. FACULTADES:** Son funciones generales de la JAL:

1. Elegir la Mesa Directiva.
2. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo.
3. Solicitar del Gobierno central la cooperación de sus organismos centrales y de sus entidades descentralizadas.
4. Invitar todos los funcionarios de cualquier orden que pertenezcan a entidades públicas o privadas para que concurran a las sesiones.
5. Ordenar a través de sus acuerdos Locales la gestión autónoma de todos aquellos asuntos que más le convenga a la Localidad, al cumplimiento de los fines esenciales del estado en el respectivo municipio.

**ARTICULO 9. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES E INVITACIONES:** Las invitaciones deberán hacerse con el cumplimiento de los términos legales, que implica que deben remitirse con 5 días hábiles de antelación y deberá anexarse al cuestionario formulado y deberá encabezar el orden del día de la sesión respectiva.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** La Junta Administradora Local del corregimiento La Bella tendrá la estructura orgánica interna establecida por la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos municipales y locales, observandocomo 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 quien será el órgano asesor y de apoyo en el ejercicio de dichas funciones.
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, siempre y cuando se tenga en cuenta la libertad del edil para elegir la comisión donde considere estará mejor ubicado.
3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Lo componen El presidente y los vicepresidentes.
4. **Comisiones:** La JAL integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo local, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto. Todo corporado deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Para la conformación se tendrá en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma la participación voluntaria y optativa de los hombres de la JAL.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

### CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 11. SESIÓN DE INSTALACIÓN:** El primero (1º) de febrero siguiente a la elección de cada periodo constitucional se instalará La Junta Administradora Local y para este fin los ediles(as) se reunirán en el recinto destinado para ello.

Esta sesión será presidida por el edil (esa) que haya obtenido mayor votación en las últimas elecciones para la JAL y presidirá hasta la instalación de las sesiones ordinarias cuando se elegirá la nueva Mesa Directiva.

El secretario general de la Corporación será el del periodo inmediatamente anterior; si no ha renunciado, en su defecto actuará como secretario Ad-Hoc un edil escogido por Mayoría de votos de los ediles(as) que asistieren a la instalación.

**PARÁGRAFO.** Si por fuerza Mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de febrero.

**ARTÍCULO 12. POSESIÓN:** En la Sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de este reglamento, el Alcalde municipal o quien haga sus veces posesionará a los Ediles(as) después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), respetar su investidura como primera autoridad político-administrativa y de planeación local, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

**ARTÍCULO 13. POSESIÓN EDILES:** El alcalde Municipal tomará el juramento de rigor a los ediles(as) presentes, con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones con la siguiente pregunta:

*"Juráis y prometéis a los habitantes del corregimiento de La Bella, cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes de Colombia, los acuerdos 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 presidente con la formula.

*"Si así lo hicieres que los habitantes de la localidad os lo premien y si no, que ellos os lo demanden".*



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

Este juramento se entenderá prestado por todo el periodo constitucional, quienes con posterioridad se incorporen a la Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse ante el presidente para asumir el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** En la posesión de los ediles, deberá entonarse el himno de la ciudad de Pereira, no obstante, si la respectiva JAL tiene su propio himno, será este el que se reproduzca.

**ARTÍCULO 14. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El presidente de la Junta Administradora Local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación. En estas sesiones se entonará el Himno de la ciudad de Pereira.

El acto de instalación lo efectuará el presidente de la corporación manifestando lo siguiente:

*"Declaro formalmente instaladas las sesiones ordinarias o extraordinarias del presente periodo".*

**PARÁGRAFO.** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates y discusiones sobre asuntos que requiera la comunidad, de conformidad con el orden del día que previamente se haya notificado a los miembros de la corporación.

**ARTÍCULO 15. SESIONES NO PRESENCIALES:** Los miembros de la Junta Administradora Local del Corregimiento de La Bella, en los casos debidamente sustentados y mediante acto administrativo motivado expedido por la Mesa Directiva de la corporación, podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto 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.

**PARAGRAFO:** El edil(sa) que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportados e informados con mínimo un día de anticipación a la mesa directiva, no pueda asistir de manera presencial, se le autorizará las sesiones virtuales conforme a lo anterior.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

#### CAPITULO IV MESA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local del corregimiento de La Bella, estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación paraperiodos fijos de un (1) año:

1. Un presidente.
2. Dos vicepresidentes.

**ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en el último periodo de sesiones ordinarias.

**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 podrá ser reelegido una sola vez, si durante su ejercicio de funciones ha cumplido con ellas. De todas formas, se someterá a votación. También podrá ser retirado de su cargo en el caso de no cumplimiento de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3.** La excepción de ser reelegido como presidente no aplicará para el edil (esa) que se haya desempeñado como presidente provisional hasta la elección de la primera mesa directiva.

**PARAGRAFO 4.** Con el propósito de garantizar la efectiva participación de todos los integrantes de la JAL, se garantizará que cada bancada obtenga como mínimo una presidencia.

**ARTÍCULO 18. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será presidente de la Corporación, el edil (esa) que obtenga la Mayoría absoluta de los votos de los ediles(as) asistentes a la Plenaria que conformen 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 los vicepresidentes.



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA**  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El presidente de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de 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.

Posesionado el presidente, éste entrará a posesionar a los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del presidente de la JAL de la bella:

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. Poner en consideración ante la JAL, en sesión el nombre de la persona que actuará como delegado ante la Junta Central Coordinadora, y hacer llegar el oficio a la Central. No podrá en ningún caso negarse a quien desee pertenecer a la Junta Central, la delegación correspondiente.
3. Convocar a sesiones como mínimo el día anterior, en caso de que no asista el invitado el presidente de la corporación podrá establecer un nuevo tema para la sesión del día.
4. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados para estudio y ordenar su debido trámite.
5. Firmar el certificado de asistencia de los ediles a las diferentes sesiones de manera cumplida, para que sea entregado a la secretaría de desarrollo social, parapago de los honorarios respectivos.
6. Firmar también los acuerdos locales aprobados por la JAL y las resoluciones internas.
7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
8. Velar que los ediles(as) concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
9. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.
10. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
11. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
12. Solicitar a nombre de la JAL los documentos o información que se requiera o que soliciten los ediles(as) y que se encuentren en poder de entidades públicas o privadas.
13. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA**  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

14. Velar y vigilar que el secretario general y demás funcionarios de la JAL desempeñen cumplidamente sus funciones, el normal funcionamiento de la secretaría y cuidar que el reglamento se cumpla.
15. Pedir a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término señalado.
16. Presentar informe a la JAL sobre su gestión al culminar su periodo como presidente.
17. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.
18. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.
19. Dar a conocer a la plenaria las objeciones presentadas por el alcalde bien sea por inconveniencia o en derecho, con el objeto de declararlas fundadas o no y posteriormente hacerlo saber al alcalde para culminar el trámite del acuerdo que se ha sometido a su consideración para sanción.

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

**ARTÍCULO 21. RECURSOS:** Las decisiones del presidente de la Junta Administradora Local en materia política son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 22. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE:** La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local, determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el primero o segundo vicepresidente en su respectivo orden.

**PARÁGRAFO:** En relación con la falta absoluta se dará estricto cumplimiento al artículo 129 de la Ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 23. SESIONES:** la ley 136 de 1994 establece en el artículo 119 en el inciso 3 del Parágrafo 2, que las Juntas administradoras locales sesionaran hasta 80 sesiones ordinarias al año y 20 sesiones extraordinarias al año.

De estas reuniones el secretario, levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por Mayoría simple y para tales efectos el secretario general contará con voz.

**ARTÍCULO 24. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:** Será un edil o edilesa elegida por mayoría simple de votos, servirá, así mismo, de enlace entre la JAL y los organismos asesores y técnicos de la Administración.



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA**  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**Artículo 25. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA JAL:**  
Son funciones de los vicepresidentes.

**VICEPRESIDENTE PRIMERO:**

1. Suplir en sus funciones al presidente en las ausencias temporales.
2. Organizar todo evento que promueva la imagen de la JAL, en coordinación con el presidente.
3. Coordinar con el secretario general, el trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la JAL.
4. Hacer parte de alguna de las Comisiones Permanentes de la JAL.
5. Fiscalizar la estricta radicación de todos los documentos y comunicados que lleguen a la JAL. Notificar a los organismos de control el no cumplimiento de las funciones y o requerimientos que se hagan a los funcionarios o ediles de la Corporación.
6. Coordinar el sorteo por medio del cual, se elegirá el edil (sa) que representará a la JAL, en los diferentes eventos donde sea convocada, garantizando la participación de todos los integrantes de la JAL. En ningún Caso podrá repetir dicha participación un edil por periodo constitucional.

**VICEPRESIDENTE SEGUNDO:**

1. Suplir al presidente o al vicepresidente Primero en las ausencias temporales.
2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
3. Velar porque el secretario general y los ediles cuiden los bienes muebles e inmuebles de la corporación.

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:**

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, 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. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los ediles(as) a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los ediles(as) en las sesiones. Para pago de honorarios.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA**  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

7. Llevar las actas y demás documentos para pago de honorarios, debidamente presentadas, sin tachones o enmendaduras, a la oficina de ediles, donde serán revisados por la secretaria de apoyo que tenga destinada la alcaldía Municipal.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. El secretario general llevará un consecutivo en físico y digital para la correspondencia enviada y recibida, de igual forma lo hará con las actas de las sesiones de la JAL, las cuales deben ir aprobadas, firmadas y archivadas magnéticamente
9. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de acuerdo, o cualquier tipo de documento en relación con los temas que trate la corporación y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso, el texto del oficio se deberá presentar por escrito y en medio magnético.
10. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo presidente, su Mesa Directiva de la Junta Administradora y los ediles(as), informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
11. Garantizar la seguridad de la información.
12. Entregar a sus sucesores mediante riguroso inventario, todos los documentos enseres y demás documentos a su cargo.
13. Las demás funciones que le asigne la Junta Administradora Local, su Mesa Directiva o su presidente, este reglamento y el manual de funciones que corresponda.
14. Publicar en medios electrónicos (mensajería whats app, e: mail de la corporación) las actas por lo menos un día antes de la siguiente sesión
15. Los demás deberes que señale la corporación, la Mesa Directiva, y los inherentes a la misma naturaleza del cargo, así como la Ley 5 de 1992.

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

**ARTÍCULO 27. SESIONES ORDINARIAS:** Durante el periodo para el cual fue elegida la Junta Administradora Local se reunirá de conformidad con el decreto reglamentario No 0538 del 2 de agosto de 2021, el cual estipula las sesiones así:

- a) El primer periodo será: (1) de febrero al treinta y uno (31) de marzo.
- b) El segundo periodo será: del (1) de mayo al treinta de (30) de junio.
- c) El tercer periodo será: . del (1) de julio al treinta y uno (31) de agosto.
- d) el cuarto periodo será: del (1) de septiembre al (31) de octubre.

En cada uno de estos periodos se podrán realizar hasta 20 sesiones ordinarias, que se deberán radicar en los 5 primeros días calendario, del mes siguiente.



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA**  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**PARÁGRAFO 1.** Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por 10 días calendario más, a voluntad de la JAL.

**PARÁGRAFO 2.** Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración, hasta 20 sesiones extraordinarias.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de la JAL concurran a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros de la JAL podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente Artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para sus decisiones.

**ARTÍCULO 28. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La Junta Administradora Local sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el alcalde municipal.

Durante el periodo de Sesiones Extraordinarias la Junta Administradora Local, únicamente se ocupará de los asuntos que el **alcalde**, someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función normativa y de control social que le corresponde en todo tiempo.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 29. SESIONES PERMANENTES:** A partir del momento en que el presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de dos 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 permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

**ARTÍCULO 30. 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 sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 31. SESIONES FUERA DE LA SEDE:** Con el voto afirmativo de la Mayoría simple de los ediles(as) miembros de la Plenaria se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asunto propio de la localidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. Y se consignará en acta.

**ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA:** El presidente respectivo convocará a Sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la JAL. (Según corresponda). Se fijará aviso en la cartelera de dicha convocatoria o podrá realizarla en estrados o a través de los canales tecnológicos utilizados como medio de comunicación entre los ediles(as). Esta deberá hacerse por lo menos el día anterior, salvo en los casos de urgencia en que debe reunirse la Plenaria el mismo día que se realice la convocatoria.

**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 33. APERTURA DE SESIÓN:** El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el respectivo Presidente abrirá la sesión 10 minutos después de la hora señalada en la convocatoria y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) presentes, se darán otros 15 minutos para que el edil(as) miembros de otras Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en el marco de las disposiciones vigentes), así mismo ingresen a la sesión y se hará el respectivo reconocimiento así: "se reconoce la presencia del honorable edil(sa) también verificará la presencia de los funcionarios invitados. Acto seguido el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 34. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO:** Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas.

**ARTÍCULO 35. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES:** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones de la Junta Administradora Local, armada o en estado de embriaguez; ni bajo el estado 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 36. ORDEN DEL DÍA:** Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 37. 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. Himno a la Ciudad de Pereira.
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Lectura discusión y aprobación de actas.
5. Tema a desarrollarse, invitados, debates, acuerdos etc.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proposiciones 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 al mismo.

**PARÁGRAFO 2.** Si durante la sesión no se cumple el temario del orden del día, éste será incluido por el presidente en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**ARTÍCULO 38. 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 39. REPLICA:** Cuando a juicio de la Presidencia en el desarrollo de los debates se hicieran 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.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

A las afirmaciones se podrá contestar en la misma sesión, en caso de que el aludido no se encuentre 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 40. INTERPELACIONES:** El presidente de la Junta Administradora Local concederá el derecho de interpelación la cual tendrá una duración máxima e inprorrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de una (1) interpelación al orador.

**ARTÍCULO 41. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:** Los funcionarios invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el presidente de la JAL 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 42. MOCIÓN DE ORDEN:** Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Junta Administradora Local podrán presentar moción de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente.

Al ser presentada una moción de orden, deberá interrumpirse inmediatamente la sesión y darle la palabra a quien interpuso la proposición.

El edil(esa) sólo utilizará este recurso para hacer caer en cuenta a la Corporación sobre posibles desviaciones del tema materia de discusión o procedimiento. De ser procedente la moción, el presidente ordenará regresar al tema inicial.

**ARTÍCULO 43. 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.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 44. 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 no 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 45. 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 registrado la hora en que conteste a lista cada edil(esa).

**ARTÍCULO 46. ACTAS:** El secretario levantará actas que contendrán una relación sucinta 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.

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

**ARTÍCULO 47. 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 será responsabilidad del respectivo secretario. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas 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.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez terminada el acta trascrita, el secretario realizará la asignación dando un equilibrio de participación de cada edil(esa) para su respectiva lectura.

**PARÁGRAFO 2.** Los ediles(as) que se les asignen Actas para lectura dispondrán de 10 días calendario para hacer entrega formal de esta a la secretaria de la JAL, con su solicitud de aprobación o corrección.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 48. EXCUSAS ACEPTABLES:** Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:

1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de comisión 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 en los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia ante el secretario de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva para que adopte una decisión final, todo con base en la nueva reglamentación política.

**ARTÍCULO 49. QUÓRUM:** Es el número mínimo de miembros asistentes requeridos en la JAL y en sus **Comisiones (según corresponda)** para poder deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 50. QUÓRUM DELIBERATORIO:** La JAL y sus **Comisiones (según corresponda)**, abrirán las sesiones y deliberarán, pero las decisiones sólo podrán adoptarse con la mitad más uno de los votos de los asistentes, siempre y cuando haya un quórum decisorio.

**ARTÍCULO 51. EL QUÓRUM DECISORIO:** se constituye con la mitad más uno de los ediles(as) miembros de la corporación, en las **Comisiones (según corresponda)** el quórum decisorio está conformado por la mitad más uno de sus miembros.

## CAPÍTULO VI ELECCIÓN TERNA CORREGIDOR

**ARTÍCULO 52: ELECCIÓN DE LA TERNA PARA CORREGIDOR:** Elegir la terna de candidatos, para ser enviada al alcalde Municipal para que este nombre al Corregidor (a).

**ARTÍCULO 53. INHABILIDADES PARA EL CARGO DE CORREGIDOR:** No podrá incluirse en la terna de candidatos a ocupar el cargo de Corregidor (a), a quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o parientes hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, de alguno de los ediles de Junta, tampoco pueden incluirse a los ediles.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA:** La JAL deberá convocar oportunamente a todos los ciudadanos y a las organizaciones sociales, cívicas y comunitarias para que se presenten candidatos idóneos atendiendo sus calidades éticas, morales e intelectuales.

**ARTÍCULO 55. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TERNA:** Candidatos que aspiren a conformar parte de la terna en conformidad con lo preceptuado en el Artículo 138 de la ley 136 de 1994 y en concordancia con el Decreto 787 del 23 de octubre del 2018, deberán:

1. Inscribirse en la secretaria de la JAL en la fecha establecida por la corporación.
2. Presentar hoja de vida.
3. Aportar los Antecedentes Disciplinarios de Personería y Procuraduría.
4. Presentar el programa detallado que contenga los objetivos trazados y los planes operativos a desarrollar, durante su eventual administración.

**PARÁGRAFO.** El tema concerniente a la elección de temas para candidatos, estará sujeta a cualquier normatividad que surja en el momento o previamente establecido.

**ARTICULO 56.** La Junta Administradora Local, deberá tener en cuenta los principios constitucionales de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

**ARTÍCULO 57. QUORUM:** Para la elección de la terna se requerirá la aprobación de los miembros de la Junta Administradora Local equivalente a la mitad más uno de sus miembros.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## CAPÍTULO VII EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO

**ARTÍCULO 58. CONTROL Y VIGILANCIA:** Corresponde a La Junta Administradora Local vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en la Localidad. 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 59. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** Las Juntas Administradoras Locales, podrán citar mediante cuestionario escrito a los secretarios de despacho y sus respectivos subsecretarios, representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá la JAL solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

**PARÁGRAFO.** Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, antes de la sesión para la que fue invitado(a).

**ARTÍCULO 60. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES:** Para la invitación de funcionarios del orden Nacional, Departamental o Municipal, gremios, comunidad organizada o particular, que sea necesario escuchar en la Corporación, requerirá proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la Corporación o de las **Comisiones Permanentes (según corresponda)**.

**ARTÍCULO 61. 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 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 página web local si la hubiere.

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

**ARTÍCULO 62. 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 locales, los informes que estime convenientes.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 63. INVITACIONES POR ESCRITO A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES:** El presidente de la JAL deberá suscribir los respectivos oficios contentivos de la proposición de citación o invitación de conformidad con las directrices de la plenaria.

**ARTÍCULO 64. 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 citantes siempre y cuando exista quórum de liberatorio.

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

1. Funcionarios Citados o invitados hasta por veinte (20) minutos
2. Ediles de otras Bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Organismos de Control invitados hasta por un máximo de quince (15) minutos en total
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el presidente.
5. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince
6. (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 o invitados.

**ARTÍCULO 65. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN:** La plenaria de la Corporación, podrá proponer moción de observación cuando el funcionario no comparezca de manera injustificada o cuando no sea resuelto el cuestionario de citación satisfactoriamente a juicio de esta.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación, se comunicará al alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate, incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o éste fuere parcial, la presidencia de la JAL, mediante oficio, dará traslado al organismo de control competente para la respectiva investigación disciplinaria.





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## **CAPÍTULO VIII DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 66. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES:** El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales, será el establecido taxativamente por el legislador.

**ARTÍCULO 67. DERECHOS:** Los ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con **voz y voto** a todas las reuniones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar la presencia de los funcionarios en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos, con arreglo a los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley respectiva, al acuerdo el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto 0538 de agosto del 2021.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales.

**ARTÍCULO 68. 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 y sus acuerdos locales y sus resoluciones.
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 Junta las situaciones de carácter moral o económico que los inhabilitan para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
6. Cumplir las disposiciones a cerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

**PARAGRAFO.** Artículo 127. De la constitución, Duración de las Incompatibilidades. Modificado por el art. 46, Ley 617 de 2000. Las incompatibilidades de los miembros de la Juntas Administradoras Locales tendrán vigencia desde el momento de su elección, hasta el vencimiento del período respectivo.

**ARTÍCULO 69. 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 turbado.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**ARTÍCULO 70. 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, salvo que el presidente lo designe como delegado.

**ARTICULO 71. PERDIDA DE INVESTIDURA:** los integrantes de la JAL La Bella perderán su investidura por:

1. La aceptación o desempeño de un cargo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, salvo que medie renuncia previa, caso en el cual deberá informar al presidente de la JAL o en su receso, al alcalde sobre este hecho.
2. Por violación del régimen de incompatibilidades o de conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al edil en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
3. Por indebida destinación de dineros públicos.
4. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
5. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión.
6. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación de la JAL, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
7. Por las demás causales previstas en la Ley

La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva jurisdicción. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 55, ley 617 de 2000 art. 48)





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## CAPÍTULO IX VOTACIONES

**ARTÍCULO 72. REGLAS:** Al verificarse una votación, los ediles(as) deberán tener en cuenta:

1. Cada uno de los ediles(as) emite un solo voto.
2. Todos los ediles(as) que estén actuando en la sesión deben votar, excepto quien manifieste razones por escrito para abstenerse.
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 que hacen parte todos los ediles(as).
6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión.
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(as) 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 73. CONSTANCIA:** Es la solicitud verbal que puede hacer un edil(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 esta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria a más tardar el día hábil siguiente a la sesión.

Todo lo anterior de conformidad con el decreto 1166 del 2016 y de más normativa concordante.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

**APÍTULO X**  
**RENUNCIA DE LA JAL. LEY 136 DE 1994. ARTÍCULOS 127 Y 129**

**ARTICULO 74. RENUNCIAS:** Las renunciaciones se presentarán ante la presidencia de la JAL mediante oficio que se leerá en la sesión y se deberá proceder con su respectiva decisión debidamente motivada.

**PARAGRAFO.** Aceptada la renuncia, se procederá a redactar la resolución que deberá ser radicada en la alcaldía municipal, secretaria de desarrollo social y político.

**ARTÍCULO 75. REEMPLAZOS:** Constituyen faltas absolutas de los miembros de las Juntas Administradoras Locales, su muerte, su renuncia aceptada, la declaratoria de nulidad de la elección y la decisión de autoridad competente que los prive del derecho a ejercer funciones públicas.

**ARTICULO 76. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS JALs:**  
**QUE SON ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JAL**

Artículo 3°. Ley 2086 de 2021. El artículo 120 de la Ley 136 de 1994, quedará así: Los Actos Administrativos de las Juntas Administradoras Locales se les denominarán Acuerdos Locales por medio de los cuales se aprobarán entre otros los planes estratégicos de desarrollo, la revisión y ajuste del ordenamiento territorial sectorial de las respectivas comunas o corregimientos según el caso, elaborado por el consejo consultivo de planeación de las comunas o el corregimiento previamente revisados y viabilizados por la Secretaría de Planeación Municipal; así mismo sesionarán conjuntamente con otras juntas Administradoras Locales del municipio, para analizar y orientar soluciones a temas o problemáticas que involucren a varias comunas.

Los Planes de Desarrollo de las Comunas y los Corregimientos serán insumo para la formulación de los Planes de Desarrollo Municipal.

**ARTICULO 77.** El Artículo 120. Ley 136 de 1994, modificado Artículo 3°. Ley 2086 de 2021, Actos Administrativos - **ACUERDOS LOCALES. LEY 5 DE 1992, ARTÍCULO 157, LEY 136 DE 1994.**





JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## CAPITULO XI DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS LOCALES

**ARTICULO 78. TRÁMITE DE UN ACUERDO:** El Proyecto de Acuerdo, una vez radicado ante la secretaria de la JAL, se le asignará un número de manera cronológica. Posteriormente se remitirá al presidente para la designación de la Comisión y del Ponente. Cumplido lo anterior, se entregará un ejemplar del mismo a cada uno de los ediles, ya sea en medio físico o magnético. Los Proyectos de Acuerdo Locales serán estudiados en dos debates realizados en diferentes fechas. El segundo debate, se realizará como mínimo tres (3) días hábiles después de su aprobación en la comisión respectiva. El Acuerdo Local que hubiere sido negado en primer debate, durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, podrá ser nuevamente considerado por al Jal a solicitud de su autor, de cualquier otro edil, (Conc. Ley 5 de 1992, art. 157, ley 136 de 1994, art. 73).

**PARAGRAFO 1.** Todo proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

**PARAGRAFO 2.** Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan, todo proyecto de Acuerdo Local debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

**PARAGRAFO 3.** Son nulas los Acuerdos Locales, expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, las Leyes y demás actos de las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 79. OBJECIONES:** El alcalde, puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por la JAL, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, a la Ley, a las Ordenanzas y los acuerdos. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos. Si la JAL no estuviere reunida, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 78).



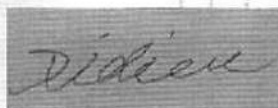
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
CORREGIMIENTO DE LA BELLA  
Email: [jallabella2021@gmail.com](mailto:jallabella2021@gmail.com)

## CAPITULO XII VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

**ARTICULO 80. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira a los 19 días del mes de febrero del 2023.



**DIDIER CLAVIJO**  
C.C: 10.019.020  
PRESIDENTE JAL LA BELLA



**ESNEDA ARCILA SANCHEZ**  
C.C: 30.402.682  
SECRETARIA JAL LA BELLA



<p>UNTA ADMINISTRADORA LOCAL CORREIMIENTO DE LA BELLA Email: jellacollas2021@gmail.com</p>	<p></p>
<p>CAPITULO XII VIGENCIAS Y DEROGATORIAS</p>	<p></p>
<p>ARTICULO DE VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acuerdo tiene a partir de su promulgación y derogará las disposiciones que lo sean contrarias</p>	<p>D</p>
<p>CONTRADICCIÓN, PUBLICACIÓN Y CUMPLASE</p>	<p></p>
<p>ESNEIDA ARCILA SANCHEZ C.C. 30.402.682 SECRETARIA JAL LA BELLA</p>	<p>ORDEN CLAVIO C.C. 10.712.010 PRESIDENTE JAL LA BELLA</p>

RECIBIDO HOY 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023 SIENDO LAS 3:03 P.M



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE RISARALDA - ALCALDIA DE PEREIRA.

**ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA RIO OTÚN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

SANCIONADO **18 DE OCTUBRE DE 2023**

CUMPLASE

EL ALCALDE

  
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ

EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

LA SECRETARIA JURIDICA



LUZ ADRIANA RESTREPO RAMÍREZ

**EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA ALCALDIA DE PEREIRA**

**HACE CONSTAR**

QUE EL PRESENTE ACUERDO CORRESPONDE **ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA RIO OTÚN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN DOS DEBATES QUE SE LLEVARON A CABO DURANTE LOS DÍAS 13 Y 17 DE FEBRERO DE 2023 SEGÚN CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA RIO DEL OTÓN.



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES



Revisión Legal \_\_\_\_\_

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS  
 PROYECTO DE ACUERDO N° 001 de 2023

No. Radicado Envió:	Fecha:
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Proyecto de Acuerdo Local N°001 de, "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL de la comuna Rio Otún y se dictan otras disposiciones.	
<b>DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL PROYECTO:</b> JUNTA ADMINSTRADORA LOCAL COMUNA RIO OTÚN.	

"Honorables EDILES, Por medio del cual presentamos a consideración de la Corporación el presente proyecto de acuerdo local "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL de la comuna Rio Otún y se dictan otras disposiciones."

Una **Junta Administradora Local (JAL)** es parte de la estructura del Estado Colombiano, dentro de la rama ejecutiva (con funciones normativas y de control político) en el orden territorial más bajo (corregimientos, comunas y localidades). Las **JAL** fueron consagradas por la Ley 136 de 1994, que las define como Corporaciones Administrativas de carácter público, de elección popular. Las **JAL** son corporaciones de Control Político de Colombia. Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones".

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



## MARCO JURÍDICO

Las **JAL**, son Corporaciones político-administrativas del orden territorial, instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tienen facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales. Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personalidad jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los municipios (Comunas y Corregimientos), porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan. (Artículo 318 C.N. y Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y 2086 de 2021).

La Constitución, Artículo 318 C.N, define a las **JAL** como "**Corporaciones Administrativas**", lo cual quiere decir que no ejercen funciones legislativas ni jurisdiccionales. Tampoco, funciones constituyentes. Solo ejercen atribuciones que la Constitución y la ley llaman administrativas, aunque muchas veces las ejerzan mediante la expedición de normas que tienen carácter general e impersonal, que son códigos de verdad en algunos casos, y que parecen en su forma decisiones de tipo legislativo. A pesar de que muchas veces Las **JAL** expidan normas de carácter general, los actos de las **JAL** son actos administrativos desde el punto de vista técnico y jurídico. (C.C. Sentencias C-517 de 1992 y C-503 de 1993).

Por eso son demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Sólo en lenguaje popular y figurado se puede decir que las **JAL** son el poder legislativo a nivel municipal y que hacen las veces de "legisladores locales".

Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque el nuestro es un Estado Unitario que concentra en manos del poder central – Gobierno y Congreso- el ejercicio de las funciones políticas de toda organización estatal, como son las constituyentes y legislativas, y en cabeza de juzgados y tribunales, que conforman una organización a nivel nacional, en la que no intervienen para ningún efecto las autoridades departamentales y municipales, el ejercicio de las funciones jurisdiccionales, o sea la capacidad de juzgar y sancionar la conducta de los particulares y de los funcionarios públicos. Ese mismo Estado Unitario y centralista en cuanto al ejercicio de las funciones citadas, también transfiere parte de sus funciones administrativas a las entidades territoriales, permite que departamentos, distritos y municipios las ejerzan dentro del marco que la Constitución y la ley fijan, es decir con las limitaciones que el poder central impone. Por eso se dice que es un Estado Unitario que se descentraliza en lo que tiene que ver con el ejercicio de parte de sus competencias administrativas. (Artículo 2º C.N.).

Con otras palabras: Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque cumplen funciones en relación con unas entidades territoriales – los Municipios o Distritos – que solo son titulares de parte pequeña del poder administrativo del Estado. Si el Municipio o Distrito únicamente puede ejercer funciones y cumplir tareas de carácter administrativo, sus autoridades sólo pueden tener ese único carácter y condición. No pueden ir más allá de lo que son las entidades que representan y a cuyo nombre actúan. Esa es la única razón de fondo y de técnica jurídica para que la Constitución defina las **JAL** como corporaciones administrativas. Sin embargo, con el paso del tiempo, en la práctica, las **JAL** han empezado a comportarse como corporaciones políticas. (Ley 1617 de 2013 y Ley 136 de 1994).

Cada día sus funciones son más políticas que administrativas. Así ha ocurrido por varias razones. En primer lugar, porque sus miembros son elegidos en votación popular después de adelantar intensas, agotadoras y costosas campañas políticas, en las que la mayoría participa a nombre de partidos o movimientos políticos u organizaciones comparables. Luego, porque buen número de Miembros de **JAL** se hace elegir para empezar o continuar una carrera política que los lleve a otros destinos públicos.

Finalmente, el acuerdo 063 de 1992, el acuerdo 08 de 2021, el decreto 0538 de 2021, el reconocimiento que han adquirido las JALs en Pereira y los recursos que se asignan a sus localidades deben ser el motor de trabajo y control, para que se ejecuten en favor de sus comunidades por tanto exigen que la **JAL** sean órganos de control político.

#### **SITUACION ACTUAL:**

La Junta Administradora Local, dentro de sus normas que la rigen atribuye darse su propio Reglamento Interno, que es la carta de navegación para los de dicha corporación pública, necesaria para el cumplimiento de las funciones que la Ley aprueba, por ello se debe tener en cuenta:

Los miembros de las JAL, implementaron reglamentos internos cuyo contenido estuvo acorde con el momento histórico de esas Corporaciones; no obstante, por varios años y de manera desarticulada, los ediles trabajan sin control efectivo, por voluntad propia, con poca atención de la institucionalidad, sin contar con el espacio físico para adelantar sus sesiones, elementos logísticos y tecnológicos, papelería, ni apoyos administrativos y a pesar de ello, se desarrollaron todas sus funciones, sustentados en la vocación de servicio y gestión.



Al día de hoy se ha logrado un avance, hay un mínimo de reconocimiento y se abolió el término ad-honorem, logrando que la administración municipal, a través del Acuerdo Municipal 08 de 2021 y el decreto reglamentario 0538 de 2021, acataron lo preceptuado en la Ley 2086 de 2021 **"POR LA CUAL SE AUTORIZA EL RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL PAÍS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."**

Podemos destacar varias acciones procedimentales respecto a las funciones contemplada en las normas como la Leyes 136 de 1994; 617 de 2000; 1551 de 2012 y las más reciente la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones" el acuerdo municipal 063 de 1992, y se encuentra que en todas lo más destacado para desarrollar el ejercicio dentro de la JAL, ES SU REGLAMENTO INTERNO, para el caso de la JAL, la compilación de un reglamento interno deberá tener en cuenta todas las funciones que le otorga la Ley, los deberes y derechos que surgen a través de las diferentes normas referentes a las comunas, corregimientos, por eso los siguientes elementos deben ser tenidos en cuenta:

Ley de bancadas; Ley de Oposición; Funciones de la Mesa Directiva; Creación de Comisiones Permanentes y Accidentales; Proyectos de Acuerdos Locales, Sesiones, Votaciones, Comisiones, Quorum, Control político y uso de la palabra, etc.

#### **DE LO PRETENDIDO POR LA INICIATIVA.**

Como se indicó en la presentación del Proyecto de Acuerdo Local, este tiene como propósito adoptar el Reglamento Interno para la Corporación de conformidad a los preceptos normativos, frente a necesidades de la Corporación de Elección Popular, y los cambios normativos que surgen dentro de un estado social de derecho.

La Ley 136 de 1994 ha sido modificada parcialmente por las Leyes 1551 de 2012 y 2086 de 2021 "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones." Es claro que esta dispersión normativa dificulta su aplicación e interpretación, razón por la cual se pretende realizar una compilación que permita garantizar en la práctica la efectividad en el ejercicio de la función co-administrativa, normativa y de control político de la corporación. Sumado a que nuestra Constitución Política establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



De otra parte, la iniciativa pretende también actualizar y ajustar el Reglamento Interno al marco Constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.

Así mismo, se hace necesario ajustar las disposiciones, suprimiendo unas y adicionando otras, que, entre tanto, armonizaran el Reglamento Interno con las normas superiores, ampliando los conceptos, fortaleciendo los mecanismos de control, y haciendo eficaz y responsable el ejercicio de sus Miembros.

Actualmente las **JAL** cumple con sus funciones misionales asignadas por la Constitución y la Ley desde la Plenaria, la Mesa Directiva, la secretaria y las Comisiones Permanentes y Accidentales. De acuerdo con lo expuesto, para construir una institución moderna y funcional, se requiere un reglamento ajustado a la Constitución y la Ley, además de útil y práctico.



**JULIO CESAR MEJÍA LOAIZA**  
C.C: 10.105.059  
PRESIDENTE JAL RIO OTÚN



**MARÍA GLORIA GALVEZ MOLINA**  
C.C: 42.119.986  
SECRETARIA JAL RIO OTÚN

## ACUERDO LOCAL

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA RIO OTÚN, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

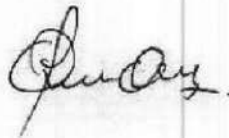
**LA SUSCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RIO OTÚN**

### CERTIFICA:

Que el acuerdo local **No 001** de 2023, por medio del cual "se adopta el reglamento interno de la Junta Administradora Local, y se dictan otras disposiciones"; Fue presentado por los ediles que se nombraron al interior de la JAL como ponentes del proyecto de acuerdo, fueron: **EDIL Julio Cesar Mejía y Luz Dary Marín Soto**. Este proyecto Acuerdo tuvo dos (2) debates que se llevaron a cabo durante los días 13 Y 17 de febrero.

Para constancia se firma el día 17 de febrero de 2023.

Atentamente,



**MARÍA GLORIA GALVEZ MOLINA**  
C.C: 42.119.986  
**SECRETARIA JAL RIO OTÚN**

## ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023

### "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA RIO OTÚN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes y la Constitución Política de Colombia, en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la ley 136 de 1994, modificado por ley 1551 del 2012, modificado por la Ley 2086 del 2021, ley 1909 de 2018, el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto municipal 0538 de agosto del 2021. El acuerdo 063 de 1992.

## ACUERDA

### CAPÍTULO I NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA:** La JAL comuna Río Otún es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de ediles que fije la Ley y los acuerdos del Concejo según la población de la localidad, la cual estará integrada por no menos tres (3) ni más de cinco (5) miembros, elegidos por votación popular para periodos de cuatro (4) años que deberán coincidir con el periodo del alcalde y de los Concejos Municipales.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO:** La Constitución, las Leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira, los Decretos del alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES:** La Junta Administradora Local ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política y en las leyes especiales los Acuerdos del Concejo, los Decretos del alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4. AUTONOMIA:** La Junta Administradora Local Río Otún, tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en La Localidad en la gestión de los asuntos públicos de su jurisdicción.



**ARTÍCULO 5. 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 6. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas en la Mesa Directiva de la Corporación que es elegida cada año, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución y la ley.

**ARTÍCULO 7. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que requieran casos similares o procedimientos semejantes y en especial, se consultará de manera privativa el Reglamento del Concejo Municipal y la Ley Quinta de 1992, Reglamento del Congreso de la Republica de Colombia. (Ley 2086 de 2021. Artículo 5°).

**ARTÍCULO 8. FACULTADES:** Son funciones generales de la JAL:

1. Elegir la Mesa Directiva.
2. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo.
3. Solicitar del Gobierno central la cooperación de sus organismos centrales y de sus entidades descentralizadas.
4. Invitar todos los funcionarios de cualquier orden que pertenezcan a entidades públicas o privadas para que concurran a las sesiones.
5. Ordenar a través de sus acuerdos Locales la gestión autónoma de todos aquellos asuntos que más le convenga a la Localidad, al cumplimiento de los fines esenciales del estado en el respectivo municipio.

**ARTICULO 9. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES E INVITACIONES:** Las invitaciones deberán hacerse con el cumplimiento de los términos legales, que implica que deben remitirse con 5 días hábiles de antelación y deberá anexarse al cuestionario formulado y deberá encabezar el orden del día de la sesión respectiva.

## CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** La Junta Administradora Local de la comuna **Rio Otún** tendrá la estructura orgánica interna establecida por la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos municipales y locales, observandocomo 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 quien será el órgano asesor y de apoyo en el ejercicio de dichas funciones.
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, siempre y cuando se tenga en cuenta la libertad del edil para elegir la comisión donde considere estará mejor ubicado
3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Lo componen El presidente y los vicepresidentes.
4. **Comisiones:** La JAL integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo local, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto. Todo corporado deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Para la conformación se tendrá en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma la participación voluntaria y optativa de los hombres de la JAL.

### CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 11. SESIÓN DE INSTALACIÓN:** El primero (1º) de febrero siguiente a la elección de cada periodo constitucional se instalará La Junta Administradora Local y para este fin los ediles(as) se reunirán en el recinto destinado para ello.

Esta sesión será presidida por el edil (esa) que haya obtenido mayor votación en las últimas elecciones para la JAL y presidirá hasta la instalación de las sesiones ordinarias cuando se elegirá la nueva Mesa Directiva.

El secretario general de la Corporación será el del periodo inmediatamente anterior si no ha renunciado, en su defecto actuará como secretario Ad-Hoc un edil escogido por Mayoría de votos de los ediles(as) que asistieren a la instalación.

**PARÁGRAFO.** Si por fuerza Mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de febrero.

**ARTÍCULO 12. POSESIÓN:** En la Sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de éste reglamento, el Alcalde municipal o quien haga sus veces posesionara a los Ediles(as) después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), respetar su investidura como primera autoridad político-administrativo y de planeación local, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

**ARTÍCULO 13. POSESIÓN EDALES:** El alcalde Municipal tomará el juramento de rigor a los ediles(as) presentes, con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones con la siguiente pregunta:

*"Juráis y prometéis a los habitantes de la Comuna **Rio Otún**, cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes de Colombia, los acuerdos 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 presidente con la formula.

*"Si así lo hicieres que los habitantes de la localidad os lo premien y si no, que ellos os lo demanden".*



Este juramento se entenderá prestado por todo el periodo constitucional, quienes con posterioridad se incorporen a la Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse ante el presidente para asumir el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** En la posesión de los ediles, deberá entonarse el himno de la ciudad de Pereira, no obstante, si la respectiva JAL tiene su propio himno, será este el que se reproduzca.

**ARTÍCULO 14. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El presidente de la Junta Administradora Local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación. En estas sesiones se entonará el Himno de la ciudad de Pereira.

El acto de instalación lo efectuará el presidente de la corporación manifestando lo siguiente:

*"Declaro formalmente instaladas las sesiones ordinarias o extraordinarias del presente periodo".*

**PARÁGRAFO.** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates y discusiones sobre asuntos que requiera la comunidad, de conformidad con el orden del día que previamente se haya notificado a los miembros de la corporación.

**ARTÍCULO 15. SESIONES NO PRESENCIALES:** Los miembros de la Junta Administradora Local de la Comuna **Rio Otún**, en los casos debidamente sustentados y mediante acto administrativo motivado expedido por la Mesa Directiva de la corporación, podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto 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.

**PARAGRAFO.** El edil (sa) que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportados e informados con mínimo un día de anticipación a la mesa directiva, no pueda asistir de manera presencial, se le autorizará las sesiones virtuales conforme a lo anterior.

#### **CAPITULO IV MESA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de la comuna **Rio Otún**, estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año:

1. Un presidente.
2. Dos vicepresidentes.

**ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en el último periodo de sesiones ordinarias.

**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 podrá ser reelegido una sola vez, si durante su ejercicio de funciones ha cumplido con ellas. De todas formas, se someterá a votación. También podrá ser retirado de su cargo en el caso de no cumplimiento de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3.** La excepción de ser reelegido como presidente no aplicará para el edil (esa) que se haya desempeñado como presidente provisional hasta la elección de la primera mesa directiva.

**PARAGRAFO 4.** Con el propósito de garantizar la efectiva participación de todos los integrantes de la JAL, se garantizará que cada bancada obtenga como mínimo una presidencia

**ARTÍCULO 18. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será presidente de la Corporación, el edil (esa) que obtenga la Mayoría absoluta de los votos de los ediles(as) asistentes a la Plenaria que conformen 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 los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El presidente de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de 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.

Posesionado el presidente, éste entrará a posesionar a los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del presidente de la JAL Río Otún:

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. Poner en consideración ante la JAL, en sesión el nombre de la persona que actuará como delegado ante la Junta Central Coordinadora, y hacer llegar el oficio a la Central. No podrá en ningún caso negarse a quien desee pertenecer a la Junta Central, la delegación correspondiente.
3. Convocar a sesiones como mínimo el día anterior, en caso de que no asista el invitado el presidente de la corporación podrá establecer un nuevo tema para la sesión del día.
4. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados para estudio y ordenar su debido trámite.
5. Firmar el certificado de asistencia de los ediles a las diferentes sesiones de manera cumplida, para que sea entregado a la secretaría de desarrollo social, parapago de los honorarios respectivos.
6. Firmar también los acuerdos locales aprobadas por la JAL y las resoluciones internas.
7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
8. Velar que los ediles(as) concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
9. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.
10. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
11. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
12. Solicitar a nombre de la JAL los documentos o información que se requiera o que soliciten los ediles(as) y que se encuentren en poder de entidades públicas o privadas.
13. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.
14. Velar y vigilar que el secretario general y demás funcionarios de la JAL desempeñen cumplidamente sus funciones, el normal funcionamiento de la secretaría y cuidar que el reglamento se cumpla.



15. Pedir a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término señalado.
16. Presentar informe a la JAL sobre su gestión al culminar su periodo como presidente.
17. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.
18. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.
19. Dar a conocer a la plenaria las objeciones presentadas por el alcalde bien sea por inconveniencia o en derecho, con el objeto de declararlas fundadas o no y posteriormente hacerlo saber al alcalde para culminar el trámite del acuerdo que se ha sometido a su consideración para sanción.

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

**ARTÍCULO 21. RECURSOS:** Las decisiones del presidente de la Junta Administradora Local en materia política son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 22. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE:** La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local, determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el primero o segundo vicepresidente en su respectivo orden.

**PARÁGRAFO.** En relación con la falta absoluta se dará estricto cumplimiento al artículo 129 de la Ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 23. SESIONES:** la ley 136 de 1994 establece en el artículo 119 en el inciso 3 del Parágrafo 2, que las Juntas administradoras locales sesionaran hasta 80 sesiones ordinarias al año y 20 sesiones extraordinarias al año.

De estas reuniones el secretario, levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por Mayoría simple y para tales efectos el secretario general contará con voz.

**ARTÍCULO 24. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:** Será un edil o edilesa elegida por mayoría simple de votos, servirá, así mismo, de enlace entre la JAL y los organismos asesores y técnicos de la Administración.

**Artículo 25. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA JAL:** Son funciones de los vicepresidentes:

**VICEPRESIDENTE PRIMERO**

1. Suplir en sus funciones al presidente en las ausencias temporales.
2. Organizar todo evento que promueva la imagen de la JAL, en coordinación con el presidente.

3. Coordinar con el secretario general, el trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la JAL
4. Hacer parte de alguna de las Comisiones Permanentes de la JAL
5. Fiscalizar la estricta radicación de todos los documentos y comunicados que lleguen a la JAL. Notificar a los organismos de control el no cumplimiento de las funciones y o requerimientos que se hagan a los funcionarios o ediles de la Corporación.
6. Coordinar el sorteo por medio del cual, se elegirá el edil (sa) que representará a la JAL, en los diferentes eventos donde sea convocada, garantizando la participación de todos los integrantes de la JAL. En ningún Caso podrá repetir dicha participación un edil por periodo constitucional.

#### **VICEPRESIDENTE SEGUNDO**

1. Suplir al presidente o al vicepresidente Primero en las ausencias temporales.
2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
3. Velar porque el secretario general y los ediles cuiden los bienes muebles e inmuebles de la corporación.

#### **ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:**

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, 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. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los ediles(as) a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los ediles(as) en las sesiones. Para pago de honorarios.
7. Llevar las actas y demás documentos para pago de honorarios, debidamente presentadas, sin tachones o enmendaduras, a la oficina de ediles, donde serán revisados por la secretaria de apoyo que tenga destinada la alcaldía Municipal.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. El secretario general llevará un consecutivo en físico y digital para la correspondencia enviada y recibida, de igual forma lo hará con las actas de las sesiones de la JAL, las cuales deben ir aprobadas, firmadas y archivadas magnéticamente.



9. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de acuerdo, o cualquier tipo de documento en relación con los temas que trate la corporación y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso, el texto del oficio se deberá presentar por escrito y en medio magnético.
10. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo presidente, su Mesa Directiva de la Junta Administradora y los ediles(as), informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
11. Garantizar la seguridad de la información.
12. Entregar a sus sucesores mediante riguroso inventario, todos los documentos enseres y demás documentos a su cargo.
13. Las demás funciones que le asigne la Junta Administradora Local, su Mesa Directiva o su presidente, este reglamento y el manual de funciones que corresponda.
14. Publicar en medios electrónicos (mensajería whatsapp, e: mail de la corporación) las actas por lo menos un día antes de la siguiente sesión.
15. Los demás deberes que señale la corporación, la Mesa Directiva, y los inherentes a la misma naturaleza del cargo, así como la Ley 5 de 1992.

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

**ARTÍCULO 27. SESIONES ORDINARIAS:** Durante el periodo para el cual fue elegida la Junta Administradora Local se reunirá de conformidad con el decreto reglamentario No 0538 del 2 de agosto de 2021, el cual estipula las sesiones así:

- a) El primer periodo será: (1) de febrero al treinta y uno (31) de marzo.
- b) El segundo periodo será: del (1) de mayo al treinta de (30) de junio.
- c) El tercer periodo será: del (1) de julio al treinta y uno (31) de agosto.
- d) el cuarto periodo será: del (1) de septiembre al (31) de octubre.

En cada uno de estos periodos se podrán realizar hasta 20 sesiones ordinarias, que se deberán radicar en los 5 primeros días calendario, del mes siguiente.

**PARÁGRAFO 1.** Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por 10 días calendario más, a voluntad de la JAL.

**PARÁGRAFO 2.** Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración, hasta 20 sesiones extraordinarias.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de la JAL concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.



Para tal fin, los miembros de la JAL podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente Artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para sus decisiones.

**ARTÍCULO 28. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La Junta Administradora Local sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el alcalde municipal.

Durante el periodo de Sesiones Extraordinarias la Junta Administradora Local, únicamente se ocupará de los asuntos que el **alcalde**, someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función normativa y de control social que le corresponde en todo tiempo.

**ARTÍCULO 29. SESIONES PERMANENTES:** A partir del momento en que el presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de dos 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 permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

**ARTÍCULO 30. 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 sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 31. SESIONES FUERA DE LA SEDE:** Con el voto afirmativo de la Mayoría simple de los ediles(as) miembros de la Plenaria se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asunto propio de la localidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. Y se consignara en acta.

**ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA:** El presidente respectivo convocará a Sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la JAL.) (Según corresponda), Se fijará aviso en la cartelera de dicha convocatoria o podrá realizarla en estrados o a través de los canales tecnológicos utilizados como medio de comunicación entre los ediles(as). Esta deberá hacerse por lo menos el día anterior, salvo en los casos de urgencia en que debe reunirse la Plenaria el mismo día que se realice la convocatoria.

**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 33. APERTURA DE SESIÓN:** El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el respectivo Presidente abrirá la sesión 10 minutos después de la hora señalada en la convocatoria y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) presentes, se darán otros 15 minutos para que el edil(as)miembros de otras **Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en el marco de las disposiciones vigentes), así mismo ingresen a la sesión y se hará el respectivo reconocimiento así: " se reconoce la presencia del honorable edil(sa) también** verificará la presencia de los funcionarios invitados. Acto seguido el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

**ARTÍCULO 34. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO:** Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas.

**ARTÍCULO 35. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES:** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones de la Junta Administradora Local, armada o en estado de embriaguez; ni bajo el estado 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 36. ORDEN DEL DÍA:** Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 37. 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. Himno a la Ciudad de Pereira.
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Lectura discusión y aprobación de actas.

5. Tema a desarrollarse, invitados, debates, acuerdos etc.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Propositiones 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 al mismo.

**PARÁGRAFO 2.** Si durante la sesión no se cumple el temario del orden del día, éste será incluido por el presidente en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**ARTÍCULO 38. 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 39. REPLICA:** Cuando a juicio de la Presidencia 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 40. INTERPELACIONES:** El presidente de la Junta Administradora Local concederá el derecho de interpelación la cual tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de una (1) interpelación al orador.



**ARTÍCULO 41. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:** Los funcionarios invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el presidente de la JAL 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 42. MOCIÓN DE ORDEN:** Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Junta Administradora Local podrán presentar moción de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente.

Al ser presentada una moción de orden, deberá interrumpirse inmediatamente la sesión y darle la palabra a quien interpuso la proposición.

El edil(esa) sólo utilizará este recurso para hacer caer en cuenta a la Corporación sobre posibles desviaciones del tema materia de discusión o procedimiento. De ser procedente la moción, el presidente ordenará regresar al tema inicial.

**ARTÍCULO 43. 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 44. 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 no 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 45. 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 registrado la hora en que conteste a lista cada edil(esa).

**ARTÍCULO 46. ACTAS:** El secretario levantará actas que contendrán una relación sucinta 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.

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

**ARTÍCULO 47. 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 será responsabilidad del respectivo secretario. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas 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.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez terminada el acta trascrita, el secretario realizará la asignación dando un equilibrio de participación de cada edil(esa) para su respectiva lectura.

**PARÁGRAFO 2.** Los ediles(as) que se les asignen Actas para lectura dispondrán de 10 días calendario para hacer entrega formal de esta a la secretaria de la JAL, con su solicitud de aprobación o corrección.

**ARTÍCULO 48. EXCUSAS ACEPTABLES:** Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:

1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de comisión 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 en los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia ante el secretario de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva para que adopte una decisión final, todo con base en la nueva reglamentación política.

**ARTÍCULO 49. QUÓRUM:** Es el número mínimo de miembros asistentes requeridos en la JAL y en sus **Comisiones (según corresponda)** para poder deliberar y decidir.



**ARTÍCULO 50. QUÓRUM DELIBERATORIO:** La JAL y sus **Comisiones (según corresponda)**, abrirán las sesiones y deliberarán, pero las decisiones sólo podrán adoptarse con la mitad más uno de los votos de los asistentes, siempre y cuando haya un quórum decisorio.

**ARTÍCULO 51. EL QUÓRUM DECISORIO:** se constituye con la mitad más uno de los ediles(as) miembros de la corporación, en las **Comisiones (según corresponda)** el quórum decisorio está conformado por la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPÍTULO VI EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO**

**ARTÍCULO 52. CONTROL Y VIGILANCIA:** Corresponde a La Junta Administradora Local vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en la Localidad. 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 53. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN:** Las Juntas Administradoras Locales, podrán citar mediante cuestionario escrito a los secretarios de despacho y sus respectivos subsecretarios, representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá la JAL solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

**PARÁGRAFO.** Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, antes de la sesión para la que fue invitado(a).

**ARTÍCULO 54. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES:** Para la invitación de funcionarios del orden Nacional, Departamental o Municipal, gremios, comunidad organizada o particular, que sea necesario escuchar en la Corporación, requerirá proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la Corporación o de las **Comisiones Permanentes (según corresponda)**.

**ARTÍCULO 55. 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 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 página web local si la hubiere.



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

**ARTÍCULO 56. 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 locales, los informes que estime convenientes.

**ARTÍCULO 57. INVITACIONES POR ESCRITO A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES:** El presidente de la JAL deberá suscribir los respectivos oficios contentivos de la proposición de citación o invitación de conformidad con las directrices de la plenaria.

**ARTÍCULO 58. 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 citantes siempre y cuando exista quórum de liberatorio.

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

1. Funcionarios Citados o invitados hasta por veinte (20) minutos
2. Ediles de otras Bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Organismos de Control invitados hasta por un máximo de quince (15) minutos en total.
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el presidente.
5. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince.
6. (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 o invitados.

**ARTÍCULO 59. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN:** La plenaria de la Corporación, podrá proponer moción de observación cuando el funcionario no comparezca de manera injustificada o cuando no sea resuelto el cuestionario de citación satisfactoriamente a juicio de esta.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación, se comunicará al alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate, incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o éste fuere parcial, la presidencia de la JAL, mediante oficio, dará traslado al organismo de control competente para la respectiva investigación disciplinaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 60. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES:** El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales, será el establecido taxativamente por el legislador.

**ARTÍCULO 61. DERECHOS:** Los ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con **voz y voto** a todas las reuniones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar la presencia de los funcionarios en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos, con arreglo a los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley respectiva, al acuerdo el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto 0538 de agosto del 2021.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales.

**ARTÍCULO 62. 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 y sus acuerdos locales y sus resoluciones.
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 Junta 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 a cerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

**PARAGRAFO.** Artículo 127. De la constitución, Duración de las Incompatibilidades. Modificado por el art. 46, Ley 617 de 2000. Las incompatibilidades de los miembros de la Juntas Administradoras Locales tendrán vigencia desde el momento de su elección, hasta el vencimiento del período respectivo.

**ARTÍCULO 63. 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 turbado.

**ARTÍCULO 64. 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, salvo que el presidente lo designe como delegado.

**ARTICULO 65. PÉRDIDA DE INVESTIDURA:** los integrantes de la JAL Rio Otún perderán su investidura por:

1. La aceptación o desempeño de un cargo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, salvo que medie renuncia previa, caso en el cual deberá informar al presidente de la JAL o en su receso, al alcalde sobre este hecho.
2. Por violación del régimen de incompatibilidades o de conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al edil en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
3. Por indebida destinación de dineros públicos.
4. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
5. Por la inasistencia en un mismo periodo de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión.
6. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación de la JAL, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
7. Por las demás causales previstas en la Ley

La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva jurisdicción. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 55, ley 617 de 2000 art. 48)



## CAPÍTULO VIII VOTACIONES

**ARTÍCULO 66. REGLAS:** Al verificarse una votación, los ediles(as) deberán tener en cuenta:

1. Cada uno de los ediles(as) emite un solo voto.
2. Todos los ediles(as) que estén actuando en la sesión deben votar, excepto quien manifieste razones por escrito para abstenerse.
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 que hacen parte todos los ediles(as).
6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión.
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(as) 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 67. CONSTANCIA:** Es la solicitud verbal que puede hacer un edil(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 esta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria a más tardar el día hábil siguiente a la sesión.

Todo lo anterior de conformidad con el decreto 1166 del 2016 y de más normativa concordante.

**CAPÍTULO IX**  
**RENUNCIA DE LA JAL. LEY 136 DE 1994. ARTÍCULOS 127 Y 129**

**ARTICULO 68. RENUNCIAS:** Las renunciaciones se presentarán ante la presidencia de la JAL mediante oficio que se leerá en la sesión y se deberá proceder con su respectiva decisión debidamente motivada.

**PARAGRAFO.** Aceptada la renuncia, se procederá a redactar la resolución que deberá ser radicada en la alcaldía municipal, secretaria de desarrollo social y político.

**ARTÍCULO 69. REEMPLAZOS:** Constituyen faltas absolutas de los miembros de las Juntas Administradoras Locales, su muerte, su renuncia aceptada, la declaratoria de nulidad de la elección y la decisión de autoridad competente que los prive del derecho a ejercer funciones públicas

**ARTICULO 70. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS JALs:**

**QUE SON ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JAL**

Artículo 3°. Ley 2086 de 2021. El artículo 120 de la Ley 136 de 1994, quedará así: Los Actos Administrativos de las Juntas Administradoras Locales se les denominarán Acuerdos Locales por medio de los cuales se aprobarán entre otros los planes estratégicos de desarrollo, la revisión y ajuste del ordenamiento territorial sectorial de las respectivas comunas o corregimientos según el caso, elaborado por el consejo consultivo de planeación de las comunas o el corregimiento previamente revisados y viabilizados por la Secretaría de Planeación Municipal; así mismo sesionarán conjuntamente con otras juntas Administradoras Locales del municipio, para analizar y orientar soluciones a temas o problemáticas que involucren a varias comunas.

Los Planes de Desarrollo de las Comunas y los Corregimientos serán insumo para la formulación de los Planes de Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 71.** El Artículo 120. Ley 136 de 1994, modificado Artículo 3°. Ley 2086 de 2021, Actos Administrativos - **ACUERDOS LOCALES. LEY 5 DE 1992, ARTÍCULO 157, LEY 136 DE 1994.**

## CAPITULO X DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS LOCALES

**ARTÍCULO 72. TRÁMITE DE UN ACUERDO:** El Proyecto de Acuerdo, una vez radicado ante la secretaria de la JAL, se le asignará un número de manera cronológica. Posteriormente se remitirá al presidente para la designación de la Comisión y del Ponente. Cumplido lo anterior, se entregará un ejemplar del mismo a cada uno de los ediles, ya sea en medio físico o magnético. Los Proyectos de Acuerdo Locales serán estudiados en dos debates realizados en diferentes fechas. El segundo debate, se realizará como mínimo tres (3) días hábiles después de su aprobación en la comisión respectiva. El Acuerdo Local que hubiere sido negado en primer debate, durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, podrá ser nuevamente considerado por al Jal a solicitud de su autor, de cualquier otro edil, (Conc. Ley 5 de 1992, art. 157, ley 136 de 1994, art. 73).

**PARAGRAFO 1.** Todo proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

**PARAGRAFO 2.** Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan. Todo proyecto de Acuerdo Local debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

**PARAGRAFO 3.** Son nulas los Acuerdos Locales, expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, las Leyes y demás actos de las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 73. OBJECIONES:** El alcalde, puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por la JAL, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, a la Ley, a las Ordenanzas y los acuerdos. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos. Si la JAL no estuviere reunida, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 78)



**CAPITULO XI  
VIGENCIAS Y DEROGATORIAS**

**ARTICULO 74. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



Dado en Pereira a los 17 días del mes de febrero del 2023.



**JULIO CESAR MEJÍA LOAIZA**  
C.C: 10.105.059  
PRESIDENTE JAL RIO OTÚN



**MARÍA GLORIA GALVEZ MOLINA**  
C.C: 42.119.986  
SECRETARIA JAL RIO OTÚN

<p>ARTICULO 74. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.</p> <p>COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPASE</p> <p>Dado en Pereira a los 17 días del mes de febrero del 2023.</p> <p></p> <p>MARIA GLORIA GALVEZ MOLINA C.C. 42.119.988 SECRETARIA JAL RIO OTUN</p>	<p></p> <p>JULIO CÉSAR MEJÍA LOAIZA C.C. 16.102.029 PRESIDENTE JAL RIO OTUN</p>
---	--

RECIBIDO HOY 12 OCTUBRE DEL AÑO 2023 SIENDO LAS 11:38 A.M



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE RISARALDA - ALCALDIA DE PEREIRA.

**ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

SANCIONADO **18 DE OCTUBRE DE 2023**

CUMPLASE

EL ALCALDE

  
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ

EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES

LA SECRETARIA JURIDICA



LUZ ADRIANA RESTREPO RAMÍREZ

**EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA ALCALDIA DE PEREIRA**

**HACE CONSTAR**

QUE EL PRESENTE ACUERDO CORRESPONDE **ACUERDO N°001 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**. FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN DOS DEBATES QUE SE LLEVARON A CABO DURANTE LOS DIAS 2 DE MAYO Y 22 DE JUNIO DE 2023 SEGÚN CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA DE VILLAVICENCIO.



DUPARFAY DE J. BUITRAGO TORRES



Revisión Legal \_\_\_\_\_ 



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS  
PROYECTO DE ACUERDO N° 001 DE 2023

No. Radicado Envió:	Fecha:
NOMBRE DEL PROYECTO: Proyecto de Acuerdo Local N°001 de. "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL de la comuna Villavicencio y se dictan otras disposiciones.	
DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL PROYECTO: JUNTA ADMINSTRADORA LOCAL COMUNA VILLAVICENCIO	

"Honorables EDILES, Por medio del cual presentamos a consideración de la Corporación el presente proyecto de acuerdo municipal| "Por medio del cual adopta el reglamento interno de la JAL de la comuna Villavicencio y se dictan otras disposiciones."

Una **Junta Administradora Local (JAL)** es parte de la estructura del Estado Colombiano, dentro de la rama ejecutiva (con funciones normativas y de control político) en el orden territorial más bajo (corregimientos, comunas y localidades). Las **JAL** fueron consagradas por la Ley 136 de 1994, que las define como Corporaciones Administrativas de carácter público, de elección popular. Las **JAL** son corporaciones de Control Político de Colombia. Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones".

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

## MARCO JURÍDICO

Las **JAL**, son Corporaciones político-administrativas del orden territorial, instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tienen facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales. Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personalidad jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los municipios (Comunas y Corregimientos), porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan. (Artículo 318 C.N. y Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y 2086 de 2021).

La Constitución, Artículo 318 C.N, define a las **JAL** como “**Corporaciones Administrativas**”, lo cual quiere decir que no ejercen funciones legislativas ni jurisdiccionales. Tampoco, funciones constituyentes. Solo ejercen atribuciones que la Constitución y la ley llaman administrativas, aunque muchas veces las ejerzan mediante la expedición de normas que tienen carácter general e impersonal, que son códigos de verdad en algunos casos, y que parecen en su forma decisiones de tipo legislativo. A pesar de que muchas veces Las **JAL** expidan normas de carácter general, los actos de las **JAL** son actos administrativos desde el punto de vista técnico y jurídico. (C.C. Sentencias C-517 de 1992 y C-503 de 1993).

Por eso son demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Sólo en lenguaje popular y figurado se puede decir que las **JAL** son el poder legislativo a nivel municipal y que hacen las veces de “legisladores locales”.

Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque el nuestro es un Estado Unitario que concentra en manos del poder central – Gobierno y Congreso- el ejercicio de las funciones políticas de toda organización estatal, como son las constituyentes y legislativas, y en cabeza de juzgados y tribunales, que conforman una organización a nivel nacional, en la que no intervienen para ningún efecto las autoridades departamentales y municipales, el ejercicio de las funciones jurisdiccionales, o sea la capacidad de juzgar y sancionar la conducta de los particulares y de los funcionarios públicos. Ese mismo Estado Unitario y centralista en cuanto al ejercicio de las funciones citadas, también transfiere parte de sus funciones administrativas a las entidades territoriales, permite que departamentos, distritos y municipios las ejerzan dentro del marco que la Constitución y la ley fijan, es decir con las limitaciones que el poder central impone. Por eso se dice que es un Estado Unitario que se descentraliza en lo que tiene que ver con el ejercicio de parte de sus competencias administrativas. (Artículo 2° C.N.).



Con otras palabras: Las **JAL** son Corporaciones Administrativas porque cumplen funciones en relación con unas entidades territoriales – los Municipios o Distritos – que solo son titulares de parte pequeña del poder administrativo del Estado. Si el Municipio o Distrito únicamente puede ejercer funciones y cumplir tareas de carácter administrativo, sus autoridades sólo pueden tener ese único carácter y condición. No pueden ir más allá de lo que son las entidades que representan y a cuyo nombre actúan. Esa es la única razón de fondo y de técnica jurídica para que la Constitución defina las **JAL** como corporaciones administrativas. Sin embargo, con el paso del tiempo, en la práctica, las **JAL** han empezado a comportarse como corporaciones políticas. (Ley 1617 de 2013 y Ley 136 de 1994).

Cada día sus funciones son más políticas que administrativas. Así ha ocurrido por varias razones. En primer lugar, porque sus miembros son elegidos en votación popular después de adelantar intensas, agotadoras y costosas campañas políticas, en las que la mayoría participa a nombre de partidos o movimientos políticos u organizaciones comparables. Luego, porque buen número de Miembros de **JAL** se hace elegir para empezar o continuar una carrera política que los lleve a otros destinos públicos.

Finalmente, el acuerdo 063 de 1992, el acuerdo 08 de 2021, el decreto 0538 de 2021, el reconocimiento que han adquirido las JALs en Pereira y los recursos que se asignan a sus localidades deben ser el motor de trabajo y control, para que se ejecuten en favor de sus comunidades por tanto exigen que la **JAL** sean órganos de control político.

#### **SITUACION ACTUAL:**

La Junta Administradora Local, dentro de sus normas que la rigen atribuye darse su propio Reglamento Interno, que es la carta de navegación para los de dicha corporación pública, necesaria para el cumplimiento de las funciones que la Ley aprueba, por ello se debe tener en cuenta:

Los miembros de las JAL, implementaron reglamentos internos cuyo contenido estuvo acorde con el momento histórico de esas Corporaciones; no obstante, por varios años y de manera desarticulada, los ediles trabajan sin control efectivo, por voluntad propia, con poca atención de la institucionalidad, sin contar con el espacio físico para adelantar sus sesiones, elementos logísticos y tecnológicos, papelería, ni apoyos administrativos y a pesar de ello, se desarrollaron todas sus funciones, sustentados en la vocación de servicio y gestión.



Al día de hoy se ha logrado un avance, hay un mínimo de reconocimiento y se abolió el término ad-honorem, logrando que la administración municipal, a través del Acuerdo Municipal 08 de 2021 y el decreto reglamentario 0538 de 2021, acataron lo preceptuado en la Ley 2086 de 2021 **"POR LA CUAL SE AUTORIZA EL RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL PAÍS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."**

Podemos destacar varias acciones procedimentales respecto a las funciones contemplada en las normas como la Leyes 136 de 1994; 617 de 2000; 1551 de 2012 y las más reciente la Ley 2086 de 2021, "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones" el acuerdo municipal 063 de 1992, y se encuentra que en todas lo más destacado para desarrollar el ejercicio dentro de la JAL, ES SU REGLAMENTO INTERNO, para el caso de la JAL, la compilación de un reglamento interno deberá tener en cuenta todas las funciones que le otorga la Ley, los deberes y derechos que surgen a través de las diferentes normas referentes a las comunas, corregimientos, por eso los siguientes elementos deben ser tenidos en cuenta:

Ley de bancadas; Ley de Oposición; Funciones de la Mesa Directiva; Creación de Comisiones Permanentes y Accidentales; Proyectos de Acuerdos Locales, Sesiones, Votaciones, Comisiones, Quorum, Control político y uso de la palabra, etc.

#### **DE LO PRETENDIDO POR LA INICIATIVA.**

Como se indicó en la presentación del Proyecto de Acuerdo Local, este tiene como propósito adoptar el Reglamento Interno para la Corporación de conformidad a los preceptos normativos, frente a necesidades de la Corporación de Elección Popular, y los cambios normativos que se dan dentro de un estado social de derecho.

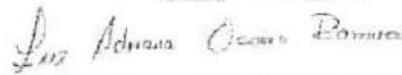
La Ley 136 de 1994 ha sido modificada parcialmente por las Leyes 1551 de 2012 y 2086 de 2021 "Por la cual se autoriza el reconocimiento de honorarios a los miembros de las juntas administradoras locales del país, y se dictan otras disposiciones." Es claro que esta dispersión normativa dificulta su aplicación e interpretación, razón por la cual se pretende realizar una compilación que permita garantizar en la práctica la efectividad en el ejercicio de la función co-administrativa, normativa y de control político de la corporación. Sumado a que nuestra Constitución Política establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De otra parte, la iniciativa pretende también actualizar y ajustar el Reglamento Interno al marco Constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.

Así mismo, se hace necesario ajustar las disposiciones, suprimiendo unas y adicionando otras, que, entre tanto, armonizaran el Reglamento Interno con las normas superiores, ampliando los conceptos, fortaleciendo los mecanismos de control, y haciendo eficaz y responsable el ejercicio de sus Miembros.

Actualmente las JAL cumple con sus funciones misionales asignadas por la Constitución y la Ley desde la Plenaria, la Mesa Directiva, la secretaria y las Comisiones Permanentes y Accidentales. De acuerdo con lo expuesto, para construir una institución moderna y funcional, se requiere un reglamento ajustado a la Constitución y la Ley, además de útil y práctico.



**ANA APOLONIA DELGADO FLORIÁN**  
C.C: 51.604.044  
PRESIDENTE JAL VILLAVICENCIO



**LUZ ADRIANA OSORIO RAMÍREZ**  
CC. 42.097.105  
SECRETARIA JAL VILLAVICENCIO

**ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA VILLAVICENCIO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que el acuerdo local **No 001** de 2023, por medio del cual “se adopta el reglamento interno de la Junta Administradora Local Villavicencio, y se dictan otras disposiciones”.

Fue presentado por los ediles que se nombraron al interior de la JAL como ponentes del proyecto de acuerdo, ellos fueron: **ANA APOLONIA DELGADO FLORIAN, LUZ ADRIANA OSORIO RAMIREZ**. Este proyecto Acuerdo tuvo dos (2) debates que se llevaron a cabo durante los días dos (2) de mayo y veintidós (22) de junio de 2023.

Para constancia se firma el día 22 de junio de 2023.

**Atentamente,**



**LUZ ADRIANA OSORIO RAMIREZ  
C.C: 42.097.105  
SECRETARIA JAL VILLAVICENCIO**



## ACUERDO LOCAL N° 001 DE 2023

### **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL COMUNA VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes y la Constitución Política de Colombia, en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la ley 136 de 1994, modificado por ley 1551 del 2012, modificado por la Ley 2086 del 2021, ley 1909 de 2018, el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto municipal 0538 de agosto del 2021. El acuerdo 063 de 1992.

### ACUERDA

### CAPÍTULO I NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA:** La JAL comuna Villavicencio es una corporación pública de elección popular, integrada por el número de ediles que fije la Ley y los acuerdos del Concejo según la población de la localidad, la cual estará integrada por no menos tres (3) ni más de cinco (5) miembros, elegidos por votación popular para periodos de cuatro (4) años que deberán coincidir con el periodo del alcalde y de los Concejos Municipales.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO:** La Constitución, las Leyes, los Decretos Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira, los Decretos del alcalde Municipal y demás normas superiores prevalecen sobre las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES:** La Junta Administradora Local ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política y en las leyes especiales los Acuerdos del Concejo, los Decretos del alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4: AUTONOMIA:** La Junta Administradora Local Villavicencio, tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en La Localidad en la gestión de los asuntos públicos de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 5. 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 6. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas en la Mesa Directiva de la Corporación que es elegida cada año, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución y la ley.

**ARTÍCULO 7º. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que requieran casos similares o procedimientos semejantes y en especial, se consultará de manera privativa el Reglamento del Concejo Municipal y la Ley Quinta de 1992, Reglamento del Congreso de la Republica de Colombia. (Ley 2086 de 2021, Artículo 5º).

**ARTÍCULO 8. FACULTADES:** Son funciones generales de la JAL:

1. Elegir la Mesa Directiva.
2. Determinar la celebración de sesiones reservadas, en situaciones de extremo riesgo.
3. Solicitar del Gobierno central la cooperación de sus organismos centrales y de sus entidades descentralizadas.
4. Invitar todos los funcionarios de cualquier orden que pertenezcan a entidades públicas o privadas para que concurran a las sesiones.
5. Ordenar a través de sus acuerdos Locales la gestión autónoma de todos aquellos asuntos que más le convenga a la Localidad, al cumplimiento de los fines esenciales del estado en el respectivo municipio.

**ARTICULO 9. FORMALIDAD PARA LAS CITACIONES E INVITACIONES.**

Las invitaciones deberán hacerse con el cumplimiento de los términos legales, que implica que deben remitirse con 5 días hábiles de antelación y deberá anexarse al cuestionario formulado y deberá encabezar el orden del día de la sesión respectiva.



## CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** La Junta Administradora Local de la comuna Villavicencio 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 quien será el órgano asesor y de apoyo en el ejercicio de dichas funciones.
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, siempre y cuando se tenga en cuenta la libertad del edil para elegir la comisión donde considere estará mejor ubicado
3. **La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Lo componen El presidente y los vicepresidentes.
4. **Comisiones:** La JAL integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo local, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto. Todo corporado deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Para la conformación se tendrá en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma la participación voluntaria y optativa de los hombres de la JAL



### CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 11. SESIÓN DE INSTALACIÓN:** El primero (1º) de febrero siguiente a la elección de cada periodo constitucional se instalará La Junta Administradora Local y para este fin los ediles(as) se reunirán en el recinto destinado para ello.

Esta sesión será presidida por el edil (esa) que haya obtenido mayor votación en las últimas elecciones para la JAL y presidirá hasta la instalación de las sesiones ordinarias cuando se elegirá la nueva Mesa Directiva.

El secretario general de la Corporación será el del periodo inmediatamente anterior si no ha renunciado, en su defecto actuará como secretario Ad-Hoc un edil escogido por Mayoría de votos de los ediles(as) que asistieren a la instalación.

**PARÁGRAFO.** Si por fuerza Mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de febrero

**ARTÍCULO 12. POSESIÓN:** En la Sesión de Instalación a que se refiere el artículo anterior de éste reglamento, el Alcalde municipal o quien haga sus veces posesionara a los Ediles(as) después de tomar el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Ediles(as), respetar su investidura como primera autoridad político-administrativo y de planeación local, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos municipales y locales, las resoluciones y demás disposiciones superiores.

**ARTÍCULO 13. POSESIÓN EDILES:** El alcalde Municipal tomará el juramento de rigor a los ediles(as) presentes, con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones con la siguiente pregunta:

*"Juráis y prometéis a los habitantes de la Comuna Villavicencio, cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes de Colombia, los acuerdos 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 presidente con la formula.

*"Si así lo hicieres que los habitantes de la localidad os lo premien y si no, que ellos os lo demanden".*

Este juramento se entenderá prestado por todo el periodo constitucional, quienes con posterioridad se incorporen a la Junta Administradora Local, deberán exhibir su credencial y posesionarse ante el presidente para asumir el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO:** En la posesión de los ediles, deberá entonarse el himno de la ciudad de Pereira, no obstante, si la respectiva JAL tiene su propio himno, será este el que se reproduzca.

**ARTÍCULO 14. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** El presidente de la Junta Administradora Local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación. En estas sesiones se entonará el Himno de la ciudad de Pereira.

El acto de instalación lo efectuará el presidente de la corporación manifestando lo siguiente:

*"Declaro formalmente instaladas las sesiones ordinarias o extraordinarias del presente periodo".*

**PARÁGRAFO.** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates y discusiones sobre asuntos que requiera la comunidad, de conformidad con el orden del día que previamente se haya notificado a los miembros de la corporación.

**ARTÍCULO 15. SESIONES NO PRESENCIALES.** Los miembros de la Junta Administradora Local de la Comuna Villavicencio, en los casos debidamente sustentados y mediante acto administrativo motivado expedido por la Mesa Directiva de la corporación, podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto 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.

**PARAGRAFO.** El edil (sa) que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportados e informados con mínimo un día de anticipación a la mesa directiva, no pueda asistir de manera presencial, se le autorizará las sesiones virtuales conforme a lo anterior.



#### CAPITULO IV MESA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 16: INTEGRACIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de la comuna Villavicencio, estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación por periodos fijos de un (1) año:

1. Un presidente
2. Dos vicepresidentes

**ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la corporación se elegirá en el último periodo de sesiones ordinarias.

**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 podrá ser reelegido una sola vez, si durante su ejercicio de funciones ha cumplido con ellas. De todas formas, se someterá a votación. También podrá ser retirado de su cargo en el caso de no cumplimiento de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3.** La excepción de ser reelegido como presidente no aplicará para el edil (esa) que se haya desempeñado como presidente provisional hasta la elección de la primera mesa directiva.

**PARAGRAFO 4.** Con el propósito de garantizar la efectiva participación de todos los integrantes de la JAL, se garantizará que cada bancada obtenga como mínimo una presidencia

**ARTÍCULO 18. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será presidente de la Corporación, el edil (esa) que obtenga la Mayoría absoluta de los votos de los ediles(as) asistentes a la Plenaria que conformen 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 los vicepresidentes.



**ARTÍCULO 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El presidente de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de 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.

Posesionado el presidente, éste entrará a posesionar a los vicepresidentes.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del presidente de la JAL Villavicencio:

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. Poner en consideración ante la JAL, en sesión el nombre de la persona que actuará como delegado ante la Junta Central Coordinadora, y hacer llegar el oficio a la Central. No podrá en ningún caso negarse a quien desee pertenecer a la Junta Central, la delegación correspondiente.
3. Convocar a sesiones como mínimo el día anterior, en caso de que no asista el invitado el presidente de la corporación podrá establecer un nuevo tema para la sesión del día.
4. Repartir los proyectos de Acuerdo local presentados para estudio y ordenar su debido trámite.
5. Firmar el certificado de asistencia de los ediles a las diferentes sesiones de manera cumplida, para que sea entregado a la secretaría de desarrollo social, parapago de los honorarios respectivos.
6. Firmar también los acuerdos locales aprobados por la JAL y las resoluciones internas.
7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que afecten el funcionamiento de la corporación.
8. Velar que los ediles(as) concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito o por estrados.
9. Declarar abierta o cerrada la discusión durante el trámite de los proyectos de acuerdo que profiera la JAL.

10. Direccionar el trámite y/o respuesta que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
11. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
12. Solicitar a nombre de la JAL los documentos o información que se requiera o que soliciten los ediles(as) y que se encuentren en poder de entidades públicas o privadas.
13. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.
14. Velar y vigilar que el secretario general y demás funcionarios de la JAL desempeñen cumplidamente sus funciones, el normal funcionamiento de la secretaría y cuidar que el reglamento se cumpla.
15. Pedir a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término señalado.
16. Presentar informe a la JAL sobre su gestión al culminar su periodo como presidente.
17. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente correspondan al cargo que ejerce.
18. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL.
19. Dar a conocer a la plenaria las objeciones presentadas por el alcalde bien sea por inconveniencia o en derecho, con el objeto de declararlas fundadas o no y posteriormente hacerlo saber al alcalde para culminar el trámite del acuerdo que se ha sometido a su consideración para sanción.

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

**ARTÍCULO 21. RECURSOS:** Las decisiones del presidente de la Junta Administradora Local en materia política son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 22. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE:** La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local, determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el primero o segundo vicepresidente en su respectivo orden.



**PARÁGRAFO.** En relación con la falta absoluta se dará estricto cumplimiento al artículo 129 de la Ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 23. SESIONES:** la ley 136 de 1994 establece en el artículo 119 en el inciso 3 del Parágrafo 2, que las Juntas administradoras locales sesionaran hasta 80 sesiones ordinarias al año y 20 sesiones extraordinarias al año.

De estas reuniones el secretario, levantará el acta correspondiente. Las decisiones siempre se tomarán por Mayoría simple y para tales efectos el secretario general contará con voz.

**ARTÍCULO 24. SECRETARIO GENERAL DE LA JAL:** Será un edil o edilesa elegida por mayoría simple de votos, servirá, así mismo, de enlace entre la JAL y los organismos asesores y técnicos de la Administración.

**Artículo 25. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA JAL.** Son funciones de los vicepresidentes.

**VICEPRESIDENTE PRIMERO:**

1. Suplir en sus funciones al presidente en las ausencias temporales.
2. Organizar todo evento que promueva la imagen de la JAL, en coordinación con el presidente.
3. Coordinar con el secretario general, el trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la JAL.
4. Hacer parte de alguna de las Comisiones Permanentes de la JAL.
5. Fiscalizar la estricta radicación de todos los documentos y comunicados que lleguen a la JAL. Notificar a los organismos de control el no cumplimiento de las funciones y o requerimientos que se hagan a los funcionarios o ediles de la Corporación.
6. Coordinar el sorteo por medio del cual, se elegirá el edil (sa) que representará a la JAL, en los diferentes eventos donde sea convocada, garantizando la participación de todos los integrantes de la JAL. En ningún Caso podrá repetir dicha participación un edil por periodo constitucional.

**VICEPRESIDENTE SEGUNDO:**

1. Suplir al presidente o al vicepresidente Primero en las ausencias temporales.
2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
3. Velar porque el secretario general y los ediles cuiden los bienes muebles e inmuebles de la corporación.



#### ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, 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. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los ediles(as) a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los ediles(as) en las sesiones. Para pago de honorarios.
7. Llevar las actas y demás documentos para pago de honorarios, debidamente presentadas, sin tachones o enmendaduras, a la oficina de ediles, donde serán revisados por la secretaria de apoyo que tenga destinada la alcaldía Municipal.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. El secretario general llevará un consecutivo en físico y digital para la correspondencia enviada y recibida, de igual forma lo hará con las actas de las sesiones de la JAL, las cuales deben ir aprobadas, firmadas y archivadas magnéticamente.
9. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de acuerdo, o cualquier tipo de documento en relación con los temas que trate la corporación y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso, el texto del oficio se deberá presentar por escrito y en medio magnético.
10. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo presidente, su Mesa Directiva de la Junta Administradora y los ediles(as), informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
11. Garantizar la seguridad de la información.
12. Entregar a sus sucesores mediante riguroso inventario, todos los documentos enseres y demás documentos a su cargo.
13. Las demás funciones que le asigne la Junta Administradora Local, su Mesa Directiva o su presidente, este reglamento y el manual de funciones que corresponda.
14. Publicar en medios electrónicos (mensajería whatsapp, e: mail de la corporación) las actas por lo menos un día antes de la siguiente sesión.
15. Los demás deberes que señale la corporación, la Mesa Directiva, y los inherentes a la misma naturaleza del cargo, así como la Ley 5 de 1992.

## CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 27. SESIONES ORDINARIAS:** Durante el periodo para el cual fue elegida la Junta Administradora Local se reunirá de conformidad con el decreto reglamentario No 0538 del 2 de agosto de 2021, el cual estipula las sesiones así:

- a) El primer periodo será: (1) de febrero al treinta y uno (31) de marzo.
- b) El segundo periodo será: del (1) de mayo al treinta de (30) de junio.
- c) El tercer periodo será: del (1) de julio al treinta y uno (31) de agosto.
- d) el cuarto periodo será: del (1) de septiembre al (31) de octubre.

En cada uno de estos periodos se podrán realizar hasta 20 sesiones ordinarias, que se deberán radicar en los 5 primeros días calendario, del mes siguiente.

**PARÁGRAFO 1.-** Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por 10 días calendario más, a voluntad de la JAL.

**PARÁGRAFO 2.-** Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración, hasta 20 sesiones extraordinarias.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de la JAL concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros de la JAL podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente Artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para sus decisiones.



**ARTÍCULO 28. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La Junta Administradora Local sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el alcalde municipal.

Durante el periodo de Sesiones Extraordinarias la Junta Administradora Local, únicamente se ocupará de los asuntos que el **alcalde**, someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función normativa y de control social que le corresponde en todo tiempo.

**ARTÍCULO 29. SESIONES PERMANENTES:** A partir del momento en que el presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de dos 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 permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

**ARTÍCULO 30. 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 sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 31. SESIONES FUERA DE LA SEDE:** Con el voto afirmativo de la Mayoría simple de los ediles(as) miembros de la Plenaria se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asunto propio de la localidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. Y se consignara en acta.

**ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA:** El presidente respectivo convocará a Sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la JAL.) (Según corresponda). Se fijará aviso en la cartelera de dicha convocatoria o podrá realizarla en estrados o a través de los canales tecnológicos utilizados como medio de comunicación entre los ediles(as). Esta deberá hacerse por lo menos el día anterior, salvo en los casos de urgencia en que debe reunirse la Plenaria el mismo día que se realice la convocatoria.



**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 33. APERTURA DE SESIÓN:** El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria, el respectivo Presidente abrirá la sesión 10 minutos después de la hora señalada en la convocatoria y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) presentes, se darán otros 15 minutos para que el edil(as)miembros de otras Comisiones (según corresponda), a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia (en el marco de las disposiciones vigentes), así mismo ingresen a la sesión y se hará el respectivo reconocimiento así: “ se reconoce la presencia del honorable edil(sa) también verificará la presencia de los funcionarios invitados. Acto seguido el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

**ARTÍCULO 34. PRESENCIA DE LOS ASISTENTES AL RECINTO:** Las sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas.

**ARTÍCULO 35. PROHIBICIÓN A LOS ASISTENTES:** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones de la Junta Administradora Local, armada o en estado de embriaguez; ni bajo el estado 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 36. ORDEN DEL DÍA:** Entiéndase por orden del día la serie de temas o asuntos que someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 37. 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. Himno a la Ciudad de Pereira.
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Lectura discusión y aprobación de actas.
5. Tema a desarrollarse, invitados, debates, acuerdos etc.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Propositiones 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 al mismo.

**PARÁGRAFO 2.** Si durante la sesión no se cumpliera el temario del orden del día, éste será incluido por el presidente en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**ARTÍCULO 38. 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 39. REPLICA:** Cuando a juicio de la Presidencia en el desarrollo de los debates se hicieran 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 encontrara 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 40. INTERPELACIONES:** El presidente de la Junta Administradora Local concederá el derecho de interpelación la cual tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de una (1) interpelación al orador.

**ARTÍCULO 41. USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS:** Los funcionarios invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el presidente de la JAL 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 42. MOCIÓN DE ORDEN:** Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Junta Administradora Local podrán presentar moción de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente.

Al ser presentada una moción de orden, deberá interrumpirse inmediatamente la sesión y darle la palabra a quien interpuso la proposición.

El edil(esa) sólo utilizará este recurso para hacer caer en cuenta a la Corporación sobre posibles desviaciones del tema materia de discusión o procedimiento. De ser procedente la moción, el presidente ordenará regresar al tema inicial.

**ARTÍCULO 43. 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 44. 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 no 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 45. 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 registrado la hora en que conteste a lista cada edil(esa).

**ARTÍCULO 46. ACTAS:** El secretario levantará actas que contendrán una relación sucinta 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.

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

**ARTÍCULO 47. 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 será responsabilidad del respectivo secretario. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas 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.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez terminada el acta trascrita, el secretario realizará la asignación dando un equilibrio de participación de cada edil(esa) para su respectiva lectura.

**PARÁGRAFO 2.** Los ediles(as) que se les asignen Actas para lectura dispondrán de 10 días calendario para hacer entrega formal de esta a la secretaria de la JAL, con su solicitud de aprobación o corrección.

**ARTÍCULO 48. EXCUSAS ACEPTABLES:** Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los ediles:

1. Caso fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cumplimiento de comisión 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 en los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia ante el secretario de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva para que adopte una decisión final, todo con base en la nueva reglamentación política.

**ARTÍCULO 49. QUÓRUM:** Es el número mínimo de miembros asistentes requeridos en la JAL y en sus Comisiones (según corresponda) para poder deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 50. QUÓRUM DELIBERATORIO.** La JAL y sus **Comisiones (según corresponda)**, abrirán las sesiones y deliberarán, pero las decisiones sólo podrán adoptarse con la mitad más uno de los votos de los asistentes, siempre y cuando haya un quórum decisorio.

**ARTÍCULO 51. EL QUÓRUM DECISORIO** se constituye con la mitad más uno de los **ediles(as)** miembros de la corporación, en las **Comisiones (según corresponda)** el quórum decisorio está conformado por la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPÍTULO VI EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO**

**ARTÍCULO 52. CONTROL Y VIGILANCIA:** Corresponde a La Junta Administradora Local vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades en la Localidad. 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 53. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** Las Juntas Administradoras Locales, podrán citar mediante cuestionario escrito a los secretarios de despacho y sus respectivos subsecretarios, representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá la JAL solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

**PARÁGRAFO.** Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, antes de la sesión para la que fue invitado(a).

**ARTÍCULO 54. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES:** Para la invitación de funcionarios del orden Nacional, Departamental o Municipal, gremios, comunidad organizada o particular, que sea necesario escuchar en la Corporación, requerirá proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del presidente de la Corporación o de las **Comisiones Permanentes (según corresponda)**.



**ARTÍCULO 55. 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 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 página web local si la hubiere.

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

**ARTÍCULO 56. 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 locales, los informes que estime convenientes.

**ARTÍCULO 57. INVITACIONES POR ESCRITO A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES:** El presidente de la JAL deberá suscribir los respectivos oficios contentivos de la proposición de citación o invitación de conformidad con las directrices de la plenaria.

**ARTÍCULO 58. 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 citantes siempre y cuando exista quórum de liberatorio.

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

1. Funcionarios Citados o invitados hasta por veinte (20) minutos
2. Ediles de otras Bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.
3. Organismos de Control invitados hasta por un máximo de quince (15) minutos en total
4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el presidente.
5. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de quince
6. (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 o invitados.



**ARTÍCULO 59. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.** La plenaria de la Corporación, podrá proponer moción de observación cuando el funcionario no comparezca de manera injustificada o cuando no sea resuelto el cuestionario de citación satisfactoriamente a juicio de esta.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación, se comunicará al alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate, incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o éste fuere parcial, la presidencia de la JAL, mediante oficio, dará traslado al organismo de control competente para la respectiva investigación disciplinaria.

## CAPÍTULO VII

### DEBERES Y DERECHOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 60. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES:** El Régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales, será el establecido taxativamente por el legislador.

**ARTÍCULO 61. DERECHOS:** Los ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con **voz y voto** a todas las reuniones de la Junta Administradora Local.
2. Solicitar la presencia de los funcionarios en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos, con arreglo a los Acuerdos del Concejo Municipal de Pereira.
3. Recibir remuneración por su asistencia a las sesiones, acorde con lo estipulado en la Ley respectiva, al acuerdo el Acuerdo Municipal 08 del 2021 y el Decreto 0538 de agosto del 2021.
4. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos municipales.

**ARTÍCULO 62. 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 y sus acuerdos locales y sus resoluciones.
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 Junta las situaciones de carácter moral o económico que los inhabilitan para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
6. Cumplir las disposiciones a cerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

**PARAGRAFO:** Artículo 127. De la constitución, Duración de las Incompatibilidades. Modificado por el art. 46, Ley 617 de 2000. Las incompatibilidades de los miembros de la Juntas Administradoras Locales tendrán vigencia desde el momento de su elección, hasta el vencimiento del período respectivo

**ARTÍCULO 63. 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 turbado.

**ARTÍCULO 64. 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, salvo que el presidente lo designe como delegado.

**ARTICULO 65: PERDIDA DE INVESTIDURA:** los integrantes de la JAL Villavicencio perderán su investidura por:

1. La aceptación o desempeño de un cargo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, salvo que medie renuncia previa, caso en el cual deberá informar al presidente de la JAL o en su receso, al alcalde sobre este hecho.
2. Por violación del régimen de incompatibilidades o de conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al edil en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.

3. Por indebida destinación de dineros públicos.
4. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
5. Por la inasistencia en un mismo periodo de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión.
6. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación de la JAL, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
7. Por las demás causales previstas en la Ley

La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva jurisdicción. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 55, ley 617 de 2000 art. 48)

## CAPÍTULO VIII VOTACIONES

**ARTÍCULO 66. REGLAS:** Al verificarse una votación, los ediles(as) deberán tener en cuenta:

1. Cada uno de los ediles(as) emite un solo voto.
2. Todos los ediles(as) que estén actuando en la sesión deben votar, excepto quien manifieste razones por escrito para abstenerse.
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 que hacen parte todos los ediles(as).
6. No podrá votarse ninguna proposición sin que previamente haya sido sometida a discusión.
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(as) 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 67. CONSTANCIA:** Es la solicitud verbal que puede hacer un edil(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 esta deberá presentarse por escrito, ante el secretario o la plenaria a más tardar el día hábil siguiente a la sesión.

Todo lo anterior de conformidad con el decreto 1166 del 2016 y de más normativa concordante.



## **CAPÍTULO IX**

### **RENUNCIA DE LA JAL. LEY 136 DE 1994. ARTÍCULOS 127 Y 129**

**ARTÍCULO 68.** Las renunciaciones se presentarán ante la presidencia de la JAL mediante oficio que se leerá en la sesión y se deberá proceder con su respectiva decisión debidamente motivada.

**PARAGRAFO:** Aceptada la renuncia, se procederá a redactar la resolución que deberá ser radicada en la alcaldía municipal, secretaria de desarrollo social y político.

**ARTÍCULO 69.** Reemplazos. Constituyen faltas absolutas de los miembros de las Juntas Administradoras Locales, su muerte, su renuncia aceptada, la declaratoria de nulidad de la elección y la decisión de autoridad competente que los prive del derecho a ejercer funciones públicas

#### **ARTÍCULO 70: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS JALs:**

##### **QUE SON ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JAL**

Artículo 3°. Ley 2086 de 2021. El artículo 120 de la Ley 136 de 1994, quedará así: Los Actos Administrativos de las Juntas Administradoras Locales se les denominarán Acuerdos Locales por medio de los cuales se aprobarán entre otros los planes estratégicos de desarrollo, la revisión y ajuste del ordenamiento territorial sectorial de las respectivas comunas o corregimientos según el caso, elaborado por el consejo consultivo de planeación de las comunas o el corregimiento previamente revisados y viabilizados por la Secretaría de Planeación Municipal; así mismo sesionarán conjuntamente con otras juntas Administradoras Locales del municipio, para analizar y orientar soluciones a temas o problemáticas que involucren a varias comunas.

Los Planes de Desarrollo de las Comunas y los Corregimientos serán insumo para la formulación de los Planes de Desarrollo Municipal.

**ARTICULO 71.** El Artículo 120. Ley 136 de 1994, modificado Artículo 3°. Ley 2086 de 2021, Actos Administrativos - **ACUERDOS LOCALES. LEY 5 DE 1992, ARTÍCULO 157, LEY 136 DE 1994.**

## CAPITULO X DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS LOCALES

**ARTICULO 72 TRÁMITE DE UN ACUERDO:** El Proyecto de Acuerdo, una vez radicado ante la secretaria de la JAL, se le asignará un número de manera cronológica. Posteriormente se remitirá al presidente para la designación de la Comisión y del Ponente. Cumplido lo anterior, se entregará un ejemplar del mismo a cada uno de los ediles, ya sea en medio físico o magnético. Los Proyectos de Acuerdo Locales serán estudiados en dos debates realizados en diferentes fechas. El segundo debate, se realizará como mínimo tres (3) días hábiles después de su aprobación en la comisión respectiva. El Acuerdo Local que hubiere sido negado en primer debate, durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias, podrá ser nuevamente considerado por al Jal a solicitud de su autor, de cualquier otro edil, (Conc. Ley 5 de 1992, art. 157, ley 136 de 1994, art. 73).

**PARAGRAFO 1.** Todo proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

**PARAGRAFO 2.** Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan. Todo proyecto de Acuerdo Local debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

**PARAGRAFO 3.** Son nulas los Acuerdos Locales, expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, las Leyes y demás actos de las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 73. OBJECIONES:** El alcalde, puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por la JAL, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, a la Ley, a las Ordenanzas y los acuerdos. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos. Si la JAL no estuviere reunida, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Conc. Ley 136 de 1994, art. 78).

**CAPITULO XI  
VIGENCIAS Y DEROGATORIAS**

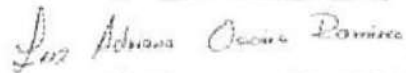
**ARTÍCULO 74: VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira a los 22 días del mes de junio del 2023.



**ANA APOLONIA DELGADO FLORIÁN**  
C.C: 51.604.044  
PRESIDENTE JAL VILLAVICENCIO



**LUZ ADRIANA OSORIO RAMÍREZ**  
CC. 42.097.105  
SECRETARIO JAL VILLAVICENCIO



## DECRETO No. 000914 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 81° del Acuerdo N° 8 de 2014,

### CONSIDERANDO:

Que se requieren efectuar unos traslados en gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gestión Administrativa, para atender obligaciones propias de la Administración Municipal

De conformidad con el artículo 81 del Acuerdo No. 8 de 2014 que establece:

**"ARTICULO 81°.** Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención."

Por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Efectuar el siguiente traslado presupuestal por valor de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000)**, dentro del Grupo de Gastos **2.1 FUNCIONAMIENTO**, del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de la presente vigencia fiscal, correspondiente a la sección **SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**, así:

### CRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	500.000.000	101



## DECRETO No. 000914 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

### CONTRACRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.3.07.02.001.02	Mesadas pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	500.000.000	101

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460252150731-3221395-007014918

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460252094027-3221395-007012137



ALGUEVARA : 02460252113503-3221395-007013250  
JHINCAPIEN : 02460252102230-3221395-007012594  
RGALLEGO : 02460252093934-3221395-007012127

Página 2 de 3



## DECRETO No. 000914 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

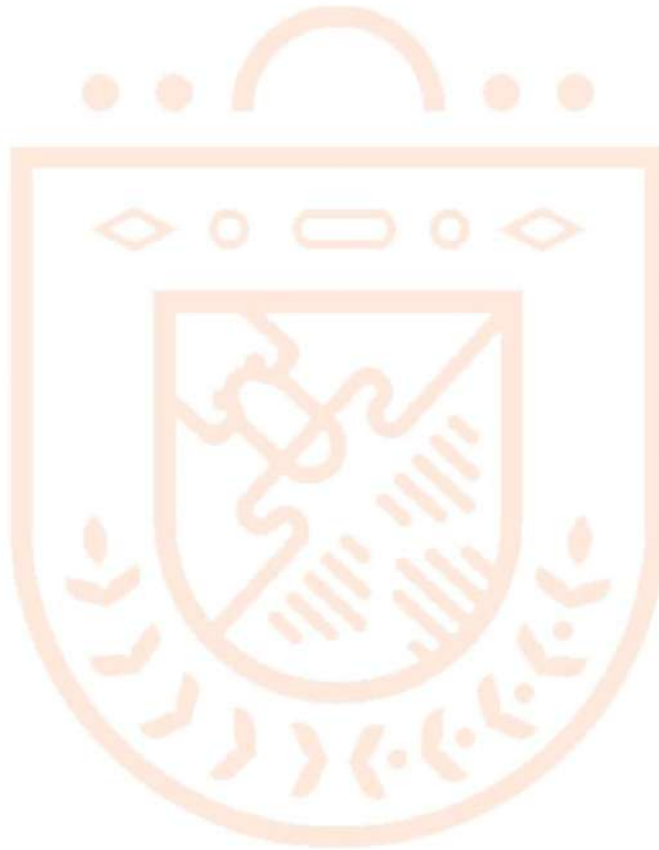
Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

**LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ**  
Secretaria Jurídica  
**02460252120039-3221395-007013403**

**Elaboró:** Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460252113503-3221395-007013250  
JHINCAPIEN : 02460252102230-3221395-007012594  
RGALLEGO : 02460252093934-3221395-007012127

Página 3 de 3





## DECRETO No. 000915 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 81 del Acuerdo No. 08 de 2014 y el artículo 26 del Acuerdo No. 30 de 2022,

#### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario efectuar unos traslados de recursos en las apropiaciones de gasto de inversión para atender necesidades propias de la Administración Municipal.

Que el Artículo 81 del Acuerdo 08 de 2014 establece: *"Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.*

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención".

Que el artículo 26 del Acuerdo N° 30 de 2022 establece:

**"Artículo 26.** El Alcalde Municipal podrá incorporar y efectuar los traslados en el Presupuesto de Ingresos y Gastos durante el transcurso de la vigencia fiscal del año 2023, de los recursos con destinación específica, incluidos aquellos provenientes de convenios con las entidades descentralizadas del orden municipal. Igualmente hará por decreto la incorporación de los recursos del balance liquidados a 31 de diciembre del año 2022.

*Esta disposición rige igualmente para los establecimientos públicos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio, incorporación que harán mediante sus propios actos administrativos*

*Los actos administrativos mediante los cuales se hacen tales modificaciones serán enviados al Concejo Municipal".*

Por lo anteriormente expuesto,



ALGUEVARA : 02460252123605-3221640-007013693  
JHINCAPIEN : 02460252115647-3221640-007013387  
RGALLEGO : 02460252101639-3221640-007012571

Página 1 de 5



DECRETO No. 000915 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$ 532.937.548)**, así:

**CRÉDITOS:**

**SECCION 02– ALCALDIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión del riesgo de desastres y atención de emergencias	50.000.000		
2.3.2.02.01.003-4503014-2020660010031	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	50.000.000	607	2020660010031

**SECCION 07– SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Pereira se Mueve Más	191.218.015		
2.3.2.02.02.005-2402113-2020660010089	Construcción y servicios de la construcción	70.174.447	101	2020660010089
2.3.2.02.02.005-2402113-2020660010089	Construcción y servicios de la construcción	121.043.568	428	2020660010089

**SECCION 14– SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION**



ALGUEVARA : 02460252123605-3221640-007013693  
JHINCAPIEN : 02460252115647-3221640-007013387  
RGALLEGO : 02460252101639-3221640-007012571





DECRETO No. 000915 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Pereira, una Potencia del Deportiva del Eje	230.000.000		
2.3.2.02.02.009-4302004-2021660010054	Servicios para la comunidad, sociales y personales	230.000.000	138	2021660010054

**SECCION 16– SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Turismo, Más Desarrollo Económico	61.719.533		
2.3.2.02.02.008-3502049-2021660010030	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	61.719.533	101	2021660010030

**CONTRACRÉDITOS:**

**SECCION 02– ALCALDIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión del riesgo de desastres y atención de emergencias	50.000.000		
2.3.2.02.02.008-4503014-2020660010031	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	50.000.000	607	2020660010031



ALGUEVARA : 02460252123605-3221640-007013693  
JHINCAPIEN : 02460252115647-3221640-007013387  
RGALLEGO : 02460252101639-3221640-007012571





## DECRETO No. 000915 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

### SECCION 07– SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	<b>Pereira se Mueve Más</b>	<b>191.218.015</b>		
2.3.2.02.02.009-2402107-2020660010089	Servicios para la comunidad, sociales y personales	70.174.447	101	2020660010089
2.3.2.02.02.009-2402107-2020660010089	Servicios para la comunidad, sociales y personales	121.043.568	428	2020660010089

### SECCION 10– SECRETARIA DE EDUCACION

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	<b>Más Educación para Hacer de Pereira una Nueva Historia</b>	<b>230.000.000</b>		
2.3.2.02.02.009-2201052-2020660010079	Servicios para la comunidad, sociales y personales	230.000.000	138	2020660010079

### SECCION 16– SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	<b>Más Turismo, Más Desarrollo Económico</b>	<b>61.719.533</b>		
2.3.2.02.02.009-3502049-2021660010030	Servicios para la comunidad, sociales y personales	61.719.533	101	2021660010030

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.



ALGUEVARA : 02460252123605-3221640-007013693  
JHINCAPIEN : 02460252115647-3221640-007013387  
RGALLEGO : 02460252101639-3221640-007012571

Página 4 de 5



## DECRETO No. 000915 DE 03 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

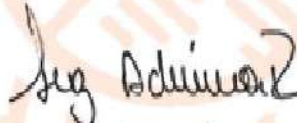
**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
**02460252151052-3221640-007014968**



**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
**02460252102038-3221640-007012584**



**LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ**  
Secretaria Juridica  
**02460252124059-3221640-007013733**

**Elaboró:** Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460252123605-3221640-007013693  
JHINCAPIEN : 02460252115647-3221640-007013387  
RGALLEGO : 02460252101639-3221640-007012571

Página 5 de 5





## DECRETO No. 000919 DE 07 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 81 del Acuerdo No. 08 de 2014 y el artículo 26 del Acuerdo No. 30 de 2022,

#### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario efectuar unos traslados de recursos en las apropiaciones de gasto de inversión para atender necesidades propias de la Administración Municipal.

Que el Artículo 81 del Acuerdo 08 de 2014 establece: *"Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.*

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención".

Que el artículo 26 del Acuerdo N° 30 de 2022 establece:

**"Artículo 26.** El Alcalde Municipal podrá incorporar y efectuar los traslados en el Presupuesto de Ingresos y Gastos durante el transcurso de la vigencia fiscal del año 2023, de los recursos con destinación específica, incluidos aquellos provenientes de convenios con las entidades descentralizadas del orden municipal. Igualmente hará por decreto la incorporación de los recursos del balance liquidados a 31 de diciembre del año 2022.

*Esta disposición rige igualmente para los establecimientos públicos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio, incorporación que harán mediante sus propios actos administrativos*

*Los actos administrativos mediante los cuales se hacen tales modificaciones serán enviados al Concejo Municipal".*

Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**



ALGUEVARA : 02460255090520-3224867-007018250  
JHINCAPIEN : 02460255085530-3224867-007018249  
RGALLEGO : 02460254183126-3224867-007017851

Página 1 de 5





DECRETO No. 000919 DE 07 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.

ARTICULO PRIMERO. Efectuar los siguientes traslados presupuestales por la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTIUN PESOS (\$ 646.462.021), así:

CRÉDITOS:

SECCION 14– SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Pereira, una Potencia Deportiva del Eje	349.997.243		
2.3.2.02.02.009-4302004-2021660010054	Servicios para la comunidad, sociales y personales	26.225.934	101	2021660010054
2.3.2.02.02.009-4302004-2021660010054	Servicios para la comunidad, sociales y personales	323.771.309	428	2021660010054

SECCION 18– SECRETARIA DE CULTURA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Cultura con Fortalecimiento de Base Artística y Creativa	296.464.778		
2.3.2.02.02.009-3301053-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	89.624.437	101	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301053-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	121.483.116	142	2020660010023



ALGUEVARA : 02460255090520-3224867-007018250  
 JHINCAPIEN : 02460255085530-3224867-007018249  
 RGALLEGO : 02460254183126-3224867-007017851



DECRETO No. 000919 DE 07 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

2.3.2.02.02.009-3301053-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	67.668.764	958	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301053-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	17.688.461	824	2020660010023

**CONTRACRÉDITOS:**

**SECCION 14– SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Pereira, una Potencia Deportiva del Eje	349.997.243		
2.3.2.02.02.008-4302004-2021660010054	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	26.225.934	101	2021660010054
2.3.2.02.02.005-4302004-2021660010054	Construcción y servicios de la construcción	323.771.309	428	2021660010054

**SECCION 18– SECRETARIA DE CULTURA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Cultura con Fortalecimiento de Base Artística y Creativa	296.464.778		
2.3.2.02.01.002-3301070-2020660010023	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	20.000.000	101	2020660010023



ALGUEVARA : 02460255090520-3224867-007018250  
JHINCAPIEN : 02460255085530-3224867-007018249  
RGALLEGO : 02460254183126-3224867-007017851



## DECRETO No. 000919 DE 07 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

2.3.2.02.02.005-3301090-2020660010023	Construcción y servicios de la construcción	98.647.020	142	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301051-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	64.055.168	958	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301100-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	17.688.461	824	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301051-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	38.280.302	101	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301070-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	31.344.135	101	2020660010023
2.3.2.02.02.009-3301051-2020660010023	Servicios para la comunidad, sociales y personales	22.692.096	142	2020660010023
2.3.2.02.02.008-3301053-2020660010023	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	144.000	142	2020660010023
2.3.2.01.01.003.05.02-3301100-2020660010023	Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos	3.613.596	958	2020660010023

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**





## DECRETO No. 000919 DE 07 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460256071333-3224867-007019128

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460254183557-3224867-007017853

**LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ**  
Secretaria Juridica  
02460255091216-3224867-007018251

Elaboró: Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460255090520-3224867-007018250  
JHINCAPIEN : 02460255085530-3224867-007018249  
RGALLEG0 : 02460254183126-3224867-007017851

Página 5 de 5

## DECRETO No. 000926 DE 09 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 81° del Acuerdo N° 8 de 2014,

### CONSIDERANDO:

Que se requieren efectuar unos traslados en gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gestión Administrativa, para atender obligaciones propias de la Administración Municipal.

De conformidad con el artículo 81 del Acuerdo No. 8 de 2014 que establece:

**"ARTICULO 81°.** Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención."

Por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000)**, dentro del Grupo de Gastos **2.1 FUNCIONAMIENTO**, del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de la presente vigencia fiscal, correspondiente a la sección **03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**, así:

### CRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
--------	----------	-------	-------



## DECRETO No. 000926 DE 09 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

2.1.1.01.01.002.12.02	Beneficios a los empleados a largo plazo	300.000.000	101
-----------------------	--	-------------	-----

### CONTRACRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	300.000.000	101

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460258143522-3230217-007035550

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460257152258-3230217-007029982



ALGUEVARA : 02460258104443-3230217-007033780  
JHINCAPIEN : 02460257161044-3230217-007030321  
RGALLEGO : 02460257141640-3230217-007029488

Página 2 de 3





## DECRETO No. 000926 DE 09 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**



**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaría Jurídica (E)  
02460258143400-3230217-007035541

Elaboró: Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460258104443-3230217-007033780  
JHINCAPIEN : 02460257161044-3230217-007030321  
RGALLEGO : 02460257141640-3230217-007029488

Página 3 de 3

## DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 81 del Acuerdo No. 08 de 2014,

#### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario efectuar unos traslados de recursos en las apropiaciones de gasto de inversión para atender necesidades propias de la Administración Municipal.

Que el Artículo 81 del Acuerdo 08 de 2014 establece: *"Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.*

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención".

Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$ 231.183.584)**, así:

#### **CRÉDITOS:**

##### **SECCION 01– PERSONERIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	27.000.000	101
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	16.000.000	101



DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	16.000.000	101
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	15.000.000	101

**SECCION 02– ALCALDIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión del riesgo de desastres y atención de emergencias	98.600.000		
2.3.2.02.02.009-4503028-2021660010002	Servicios para la comunidad, sociales y personales	98.600.000	101	2021660010002

**SECCION 04– SECRETARIA JURIDICA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión Pública efectiva y con transparencia	5.000.000		
2.3.2.01.01.005.02.03.01.01-4599028-2020660010041	Paquetes de software	5.000.000	101	2020660010041

**SECCION 06– SECRETARIA DE HACIENDA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión Pública Efectiva y con Transparencia	5.000.000		



ALGUEVARA : 02460264110316-3239002-007051590  
JHINCAPIEN : 02460264044907-3239002-007049757  
RGALLEGO : 02460263104905-3239002-007046210





DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

2.3.2.02.02.009-4599025-2020660010028	Servicios para la comunidad, sociales y personales	5.000.000	101	2020660010028
---------------------------------------	--	-----------	-----	---------------

**SECCION 12– SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Bienestar Animal y Convivencia Responsable	48.583.584		
2.3.2.02.02.008-3208007-2021660010042	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	15.000.000	101	2021660010042
2.3.2.02.02.008-3208007-2021660010042	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	33.583.584	101	2021660010042

**CONTRACRÉDITOS:**

**SECCION 01– PERSONERIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	74.000.000	101

**SECCION 02– ALCALDIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión del riesgo de desastres y	98.600.000		



ALGUEVARA : 02460264110316-3239002-007051590  
JHINCAPIEN : 02460264044907-3239002-007049757  
RGALLEGO : 02460263104905-3239002-007046210



DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

	atención de emergencias			
2.3.2.02.02.006-4503028-2021660010002	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	98.600.000	101	2021660010002

**SECCION 04– SECRETARIA JURIDICA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión Pública efectiva y con transparencia	5.000.000		
2.3.2.02.02.009 4599028-2020660010041	Servicios para la comunidad, sociales y personales	5.000.000	101	2020660010041

**SECCION 06– SECRETARIA DE HACIENDA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión Pública Efectiva y con Transparencia	5.000.000		
2.3.2.02.02.009-4599023-2020660010028	Servicios para la comunidad, sociales y personales	5.000.000	101	2020660010028

**SECCION 12– SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL**



ALGUEVARA : 02460264110316-3239002-007051590  
JHINCAPIEN : 02460264044907-3239002-007049757  
RGALLEGO : 02460263104905-3239002-007046210



DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Bienestar Animal y Convivencia Responsable	48.583.584		
2.3.2.02.02.008-3208006-2021660010042	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	15.000.000	101	2021660010042
2.3.2.02.02.009-3208006-2021660010042	Servicios para la comunidad, sociales y personales	33.583.584	101	2021660010042

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460264204224-3239002-007056337

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460263114728-3239002-007046727



ALGUEVARA : 02460264110316-3239002-007051590  
JHINCAPIEN : 02460264044907-3239002-007049757  
RGALLEGO : 02460263104905-3239002-007046210





## DECRETO No. 000998 DE 16 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**



**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaría Jurídica (E)  
**02460264124436-3239002-007052835**

**Elaboró:** Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460264110316-3239002-007051590  
JHINCAPIEN : 02460264044907-3239002-007049757  
RGALLEGO : 02460263104905-3239002-007046210

Página 6 de 6

## DECRETO No. 000999 DE 17 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 81° del Acuerdo N° 8 de 2014,

#### **CONSIDERANDO:**

Que se requieren efectuar unos traslados en servicio de la deuda de la Secretaria de Hacienda, para atender obligaciones propias de la Administración Municipal

De conformidad con el artículo 81 del Acuerdo No. 8 de 2014 que establece:

"ARTICULO 81°. Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas. Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención."

Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000)**, dentro del Grupo de Gastos **2.2 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA**, del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de la presente vigencia fiscal, correspondiente a las sección **06- SECRETARIA DE HACIENDA**, así:

#### **CRÉDITOS:**

#### **SECCION 06- SECRETARIA DE HACIENDA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.2.2.05	Bonos pensionales	200.000.000	
2.2.2.05.02	Tipo B	200.000.000	101



## DECRETO No. 000999 DE 17 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

### CONTRACRÉDITOS:

#### SECCION 06- SECRETARIA DE HACIENDA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.2.2.02.02.002.02.03-15	Nuevo Crédito	200.000.000	101

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460265165807-3240378-007062557

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460263154728-3240378-007048162

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**



ALGUEVARA : 02460265081832-3240378-007057521  
RGALLEG0 : 02460263154438-3240378-007048150  
SAGUTIERREZP : 02460264145031-3240378-007054305

Página 2 de 3





## DECRETO No. 000999 DE 17 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

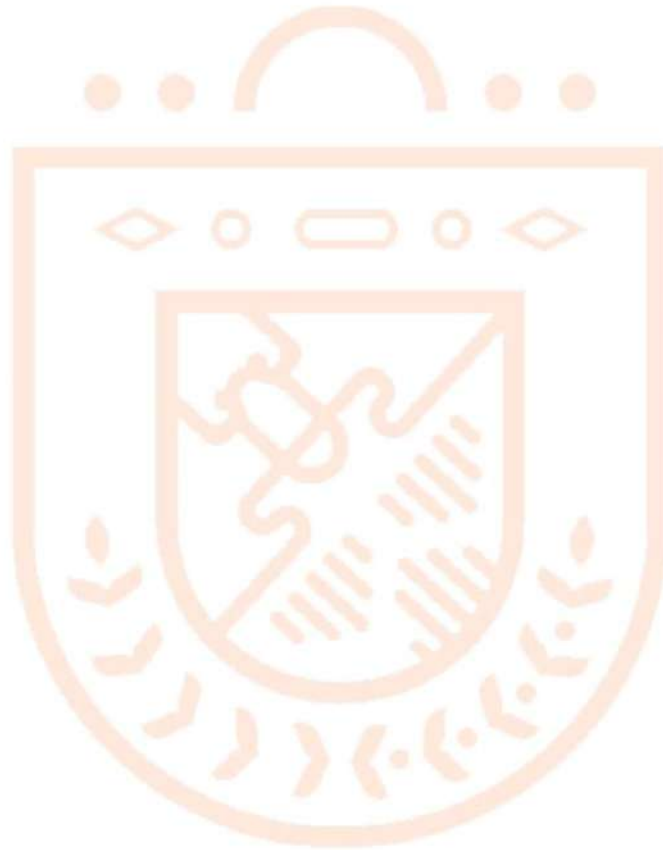
Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

Secretaría Jurídica (E)  
02460265124009-3240378-007060079

Elaboró: Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460265081832-3240378-007057521  
RGALLEGO : 02460263154438-3240378-007048150  
SAGUTIERREZP : 02460264145031-3240378-007054305

Página 3 de 3

## DECRETO No. 001018 DE 20 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 81 del Acuerdo No. 08 de 2014

#### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario efectuar unos traslados de recursos en las apropiaciones de gasto de inversión para atender necesidades propias de la Administración Municipal.

Que el Artículo 81 del Acuerdo 08 de 2014 establece: *“Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.*

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención”.

Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por la suma de CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS (\$ 160.000.000), así:

#### **CRÉDITOS:**

#### **SECCION 03– SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Gestión Pública efectiva y con transparencia	160.000.000		
2.3.2.01.01.005.02.03.01.01-4599025-2020660010015	Paquetes de software	13.500.000	824	2020660010015



## DECRETO No. 001018 DE 20 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

2.3.2.02.02.009-4599023-2020660010014	Servicios para la comunidad, sociales y personales	4.070.000	824	2020660010014
2.3.2.02.02.009-4599017-2020660010011	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.800.000	824	2020660010011
2.3.2.02.02.009-4599031-2020660010015	Servicios para la comunidad, sociales y personales	140.630.000	824	2020660010015

### CONTRACRÉDITOS:

#### SECCION 03– SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	<b>Gestión Pública efectiva y con transparencia</b>	<b>160.000.000</b>		
2.3.2.01.01.003.03.02-4599011- 2020660010011	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	70.000.000	824	2020660010011
2.3.2.01.01.004.01.01.02-4599025-2020660010015	Muebles del tipo utilizado en la oficina	90.000.000	824	2020660010015

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



JHINCAPIEN : 02460266093727-3247036-007064040  
RGALLEGO : 02460265154424-3247036-007061847

Página 2 de 3





## DECRETO No. 001018 DE 20 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460267090349-3247036-007068388

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460265155022-3247036-007061885

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaría Jurídica (E)  
02460266125144-3247036-007065795

Elaboró: Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



JHINCAPIEN : 02460266093727-3247036-007064040  
RGALLEGO : 02460265154424-3247036-007061847

Página 3 de 3



## DECRETO No. 001075 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 26 del Acuerdo No. 30 de 2022,

#### **CONSIDERANDO:**

Que conforme a la ejecución presupuestal de ingresos con corte a octubre de 2023, se han obtenido recaudos por concepto del impuesto de alumbrado público por valor de \$ 25.879.116.772, cifra que supera el valor presupuestado aforado en la suma de \$ 23.147.150.492, siendo necesario adicionar el mayor recaudo por valor de \$ 2.731.966.280

Que en el Acuerdo No. 30 de 2022, Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2023 en su artículo 26 se establece:

**“ARTÍCULO 26.** El Alcalde Municipal podrá incorporar y efectuar los traslados en el Presupuesto de Ingresos y Gastos durante el transcurso de la vigencia fiscal del año 2023, de los recursos con destinación específica, incluidos aquellos provenientes de convenios y/o contratos con las entidades descentralizadas del orden municipal. Igualmente hará por Decreto la incorporación de los recursos del balance liquidados a 31 de diciembre del año 2022.

*Esta disposición rige igualmente para los establecimientos públicos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio, incorporación que harán mediante sus propios actos administrativos.*

*Los actos administrativos mediante los cuales se hacen tales modificaciones serán enviados al Concejo Municipal”.*

Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adicionar el Presupuesto de Ingresos en la suma de **DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 2.731.966.280)**, así:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$
--------	----------	----------



ALGUEVARA : 02460271073621-3257628-007082514  
JHINCAPIEN : 02460270160241-3257628-007079740  
RGALLEGO : 02460270162003-3257628-007079224

Página 1 de 3



DECRETO No. 001075 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

1.	INGRESOS	2.731.966.280
1.1	INGRESOS CORRIENTES	2.731.966.280
1.1.01	INGRESOS TRIBUTARIOS	2.731.966.280
1.1.01.02	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.731.966.280
1.1.01.02.211	Impuesto de alumbrado público	2.731.966.280

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Adicionar el Presupuesto de Gastos en la suma de **DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 2.731.966.280)**, así:

**SECCION 07– SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Alumbrado Público Inteligente	2.731.966.280		
2.3.2.01.01.003.04.05-2102011-2020660010087	Lámparas eléctricas de incandescencia o descarga; lámparas de arco, equipo para alumbrado eléctrico; sus partes y piezas	2.731.966.280	137	2020660010087

**ARTÍCULO TERCERO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



ALGUEVARA : 02460271073621-3257628-007082514  
JHINCAPIEN : 02460270160241-3257628-007079740  
RGALLEG0 : 02460270162003-3257628-007079224





## DECRETO No. 001075 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460272115525-3257628-007092581

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460270153202-3257628-007079345

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaría Jurídica (E)  
02460271105032-3257628-007083964

Elaboró: Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460271073621-3257628-007082514  
JHINCAPIEN : 02460270160241-3257628-007079740  
RGALLEGO : 02460270162003-3257628-007079224

Página 3 de 3



## DECRETO No. 001076 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 81 del Acuerdo No. 08 de 2014 y el artículo 26 del Acuerdo No. 30 de 2022,

#### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario efectuar unos traslados de recursos en las apropiaciones de gasto para atender necesidades propias de la Administración Municipal.

Que el Artículo 81 del Acuerdo 08 de 2014 establece: *"Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.*

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención".

Que el artículo 26 del Acuerdo N° 30 de 2022 establece:

**"Artículo 26.** El Alcalde Municipal podrá incorporar y efectuar los traslados en el Presupuesto de Ingresos y Gastos durante el transcurso de la vigencia fiscal del año 2023, de los recursos con destinación específica, incluidos aquellos provenientes de convenios con las entidades descentralizadas del orden municipal. Igualmente hará por decreto la incorporación de los recursos del balance liquidados a 31 de diciembre del año 2022.

*Esta disposición rige igualmente para los establecimientos públicos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio, incorporación que harán mediante sus propios actos administrativos*

*Los actos administrativos mediante los cuales se hacen tales modificaciones serán enviados al Concejo Municipal".*

Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**



ALGUEVARA : 02460271144542-3258070-007085975  
JHINCAPIEN : 02460271140857-3258070-007085585  
RGALLEGO : 02460270162733-3258070-007080113

Página 1 de 5





## DECRETO No. 001076 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

**ARTICULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por la suma de TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$ 3.744.502.873), así:

### CRÉDITOS:

#### SECCION 03– SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO
2.1.2.02.02.010	Viáticos de los funcionarios en comisión	85.000.000	101
2.1.1.01.01.002.12.02	Beneficios a los empleados a largo plazo	50.000.000	101
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	1.130.000.000	101

#### SECCION 10– SECRETARIA DE EDUCACION

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	<b>Más Educación para Hacer de Pereira una Nueva Historia</b>	<b>2.293.502.873</b>		
2.3.2.02.02.005-2201052-2020660010079	Construcción y servicios de la construcción	600.000.000	101	2020660010079
2.3.2.02.02.006-2201071-2021660010003	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	100.000.000	101	2021660010003
2.3.1.01.01.001.02-2201071-2021660010003	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	88.945.303	215	2021660010003
2.3.1.01.01.001.08.01-2201071-	Prima de Navidad	7.634.413,39	215	202166001000



ALGUEVARA : 02460271144542-3258070-007085975  
 JHINCAPIEN : 02460271140857-3258070-007085585  
 RGALLEGO : 02460270162733-3258070-007080113

Página 2 de 5



## DECRETO No. 001076 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

2021660010003				3
2.3.1.01.02.003-2201071-2021660010003	Aportes de cesantías	13.397.137	215	2021660010003
2.3.1.01.02.004-2201071-2021660010003	Aportes a cajas de compensación familiar	589.438.230	215	2021660010003
2.3.1.01.02.006-2201071-2021660010003	Aportes al ICBF	445.137.673	215	2021660010003
2.3.1.01.02.007-2201071-2021660010003	Aportes al SENA	68.827.529	215	2021660010003
2.3.1.01.02.008-2201071-2021660010003	Aportes a la ESAP	80.617.429	215	2021660010003
2.3.1.01.02.009-2201071-2021660010003	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	148.735.758	215	2021660010003
2.3.1.01.01.001.01-2201071-2021660010003	Sueldo básico	150.769.400,61	215	2021660010003

### SECCION 12– SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Acceso y Calidad de Agua Potable y Saneamiento Básico	186.000.000		
2.3.2.01.03.001-4003020-2021660010050	Tierras y terrenos	186.000.000	101	2021660010050



DECRETO No. 001076 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

**CONTRACRÉDITOS:**

**SECCION 03– SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo Básico	1.265.000.000	101

**SECCION 10– SECRETARIA DE EDUCACION**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Educación para Hacer de Pereira una Nueva Historia	2.293.502.873		
2.3.2.02.02.006-2201033-2020660010079	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	700.000.000	101	2020660010079
2.3.1.01.01.001.06-2201071-2021660010003	Prima de servicio	1.593.502.873	215	2021660010003

**SECCION 12– SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Acceso y Calidad de Agua Potable y Saneamiento Básico	186.000.000		
2.3.2.02.02.009-4003020-2021660010050	Servicios para la comunidad, sociales y personales	125.000.000	824	2021660010050



ALGUEVARA : 02460271144542-3258070-007085975  
JHINCAPIEN : 02460271140857-3258070-007085585  
RGALLEGO : 02460270162733-3258070-007080113



## DECRETO No. 001076 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023.**

2.3.2.02.02.009-4003020-2021660010050	Servicios para la comunidad, sociales y personales	61.000.000	101	2021660010050
---------------------------------------	--	------------	-----	---------------

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460272115803-3258070-007092620

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460271083127-3258070-007082827

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaria Jurídica (E)  
02460271152426-3258070-007086454

**Elaboró:** Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460271144542-3258070-007085975  
JHINCAPIEN : 02460271140857-3258070-007085585  
RGALLEGO : 02460270162733-3258070-007080113

Página 5 de 5



## DECRETO No. 001077 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

### **POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 81 del Acuerdo No. 08 de 2014

#### **CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario efectuar unos traslados de recursos en las apropiaciones de gasto de inversión para atender necesidades propias de la Administración Municipal.

Que el Artículo 81 del Acuerdo 08 de 2014 establece: *“Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.*

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención”. Por lo anteriormente expuesto,

#### **DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.** Efectuar los siguientes traslados presupuestales por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$ 90.000.000)**, así:

#### **CRÉDITOS:**

#### **SECCION 01– PERSONERIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	20.000.000	
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	4.000.000	
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	9.000.000	
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en	9.000.000	



DECRETO No. 001077 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

	salud		
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	9.000.000	
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	3.000.000	
2.1.2.02.02.010	Viáticos de los funcionarios en comisión	6.000.000	

**SECCION 13– SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Salud, con Calidad y eficiencia para la gente	30.000.000		
2.3.2.02.02.006-1905019-2021660010027	Comercio y distribución; servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	30.000.000	101	2021660010027

**CONTRACRÉDITOS:**

**SECCION 01– PERSONERIA**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	60.000.000	101

**SECCION 13– SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL**



ALGUEVARA : 02460271073433-3257667-007082497  
JHINCAPIEN : 02460270160848-3257667-007079840  
RGALLEGO : 02460270162659-3257667-007079328

## DECRETO No. 001077 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR \$	FONDO	PROYECTO
	Más Salud, con Calidad y eficiencia para la gente	30.000.000		
2.3.2.02.02.009-1905015-2021660010027	Servicios para la comunidad, sociales y personales	30.000.000	101	2021660010027

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460272115858-3257667-007092635



**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460270153247-3257667-007079346







## DECRETO No. 001077 DE 23 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

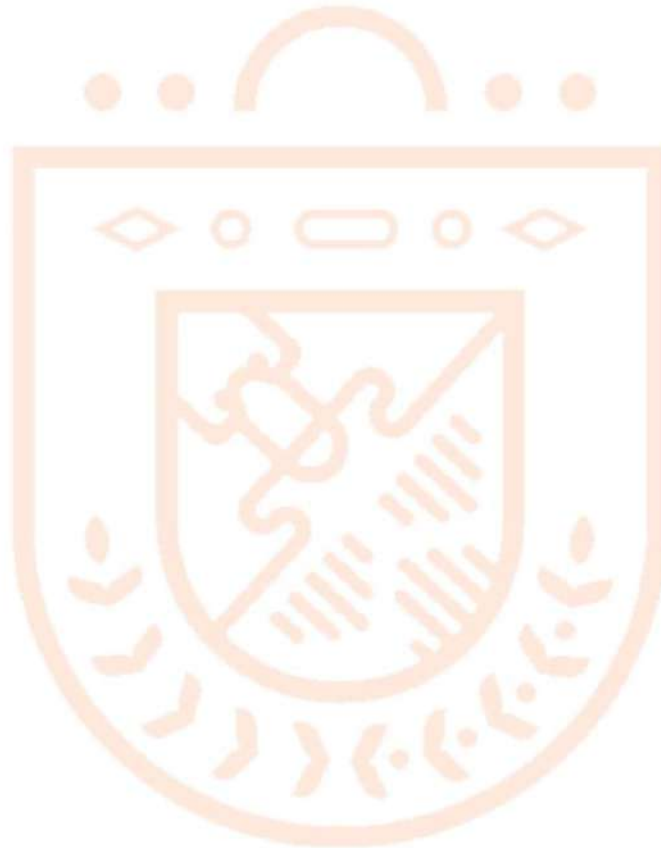
Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL  
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE  
A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023**

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaría Jurídica (E)  
**02460271104937-3257667-007083961**

**Elaboró:** Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460271073433-3257667-007082497  
JHINCAPIEN : 02460270160848-3257667-007079840  
RGALLEGO : 02460270162659-3257667-007079328

Página 4 de 4

## DECRETO No. 001140 DE 29 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 81° del Acuerdo N° 8 de 2014,

### CONSIDERANDO:

Que se requieren efectuar unos traslados en gastos de funcionamiento de la Secretaria de Gestión Administrativa, para atender obligaciones propias de la Administración Municipal

De conformidad con el artículo 81 del Acuerdo No. 8 de 2014 que establece:

**"ARTICULO 81°.** Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención."

Por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Efectuar el siguiente traslado presupuestal por valor de **MIL MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.000)**, dentro del Grupo de Gastos **2.1 FUNCIONAMIENTO**, del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de la presente vigencia fiscal, correspondiente a la sección **SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**, así:

### CRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.3.13.01.001	Sentencias	1.000.000.000	101



## DECRETO No. 001140 DE 29 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

### CONTRACRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo Básico	1.000.000.000	101

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460278145641-3272485-007114790

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460277090628-3272485-007111859

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**



ALGUEVARA : 02460278100156-3272485-007114040  
JHINCAPIEN : 02460278032531-3272485-007113756  
RGALLEGO : 02460277082828-3272485-007111796

Página 2 de 3





## DECRETO No. 001140 DE 29 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

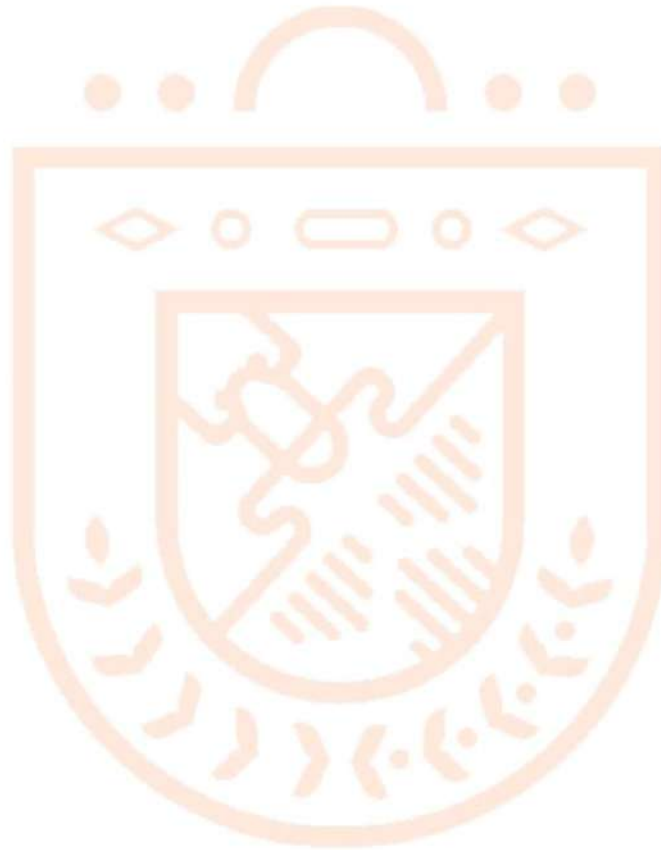
Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

Secretaría Jurídica (E)  
02460278125044-3272485-007114465

**Elaboró:** Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460278100156-3272485-007114040  
JHINCAPIEN : 02460278032531-3272485-007113756  
RGALLEG0 : 02460277082828-3272485-007111796

Página 3 de 3



## DECRETO No. 001168 DE 30 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 81° del Acuerdo N° 8 de 2014,

### CONSIDERANDO:

Que se requieren efectuar unos traslados en gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gestión Administrativa, para atender obligaciones propias de la Administración Municipal

De conformidad con el artículo 81 del Acuerdo No. 8 de 2014 que establece:

**"ARTICULO 81°.** Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Municipal. En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas.

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención."

Por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Efectuar el siguiente traslado presupuestal por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$257.000.000)**, dentro del Grupo de Gastos **2.1 FUNCIONAMIENTO**, del anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto de la presente vigencia fiscal, correspondiente a la sección **SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**, así:

### CRÉDITOS:

**SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**



ALGUEVARA : 02460279063545-3274158-007115770  
JHINCAPIEN : 02460278173846-3274158-007115505  
RGALLEGO : 02460278113939-3274158-007114252

Página 1 de 3



## DECRETO No. 001168 DE 30 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.3.13.01.003	Laudos arbitrales	257.000.000	101

### CONTRACRÉDITOS:

#### SECCION 03- SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FONDO
2.1.3.13.01.001	Sentencias	257.000.000	101

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Alcalde De Pereira  
02460279081128-3274158-007115884

**DORA PATRICIA OSPINA PARRA**  
Secretaria De Hacienda  
02460278122854-3274158-007114443



ALGUEVARA : 02460279063545-3274158-007115770  
JHINCAPIEN : 02460278173846-3274158-007115505  
RGALLEGO : 02460278113939-3274158-007114252

Página 2 de 3





## DECRETO No. 001168 DE 30 NOVIEMBRE 2023

Version: 01

Fecha de Vigencia: noviembre 14 de 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN TRASLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023. (ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 1431 DE 2022)**

**CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN**  
Secretaría Jurídica (E)  
02460279075813-3274158-007115858

Elaboró: Redactor: Rodrigo Gallego Gonzalez / PROFESIONAL ESPECIALIZADO

/



ALGUEVARA : 02460279063545-3274158-007115770  
JHINCAPIEN : 02460278173846-3274158-007115505  
RGALLEGO : 02460278113939-3274158-007114252

Página 3 de 3

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA COORDINADORA GESTION ADMINISTRATIVA**

**DEL AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE**

**CERTIFICA QUE:**

La Gaceta Metropolitana Ordinaria en Número 102, fue revisada, se verificaron los todos los actos administrativos municipales recibidos, los cuales se encuentran con todas las firmas reuniendo los requisitos necesarios para su respectiva publicación.

Para constancia, se firma a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE  
**DIANA CAROLINA VELEZ GIL**