REPUBLICA DE COLOMBIA
BUENAVENTURA DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURISTICO

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
LOCALIDAD ISLA DEL CASCAJAL

ACUERDO LOCAL N°008
(DEL 14 DE DICIEMBREDE 2024)

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA LOCALIDAD ISLA DEL CASCAJAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

OBJETO:

Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de la Localidad Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura.

El presente proyecto de acuerdo tiene como objetivo revisar, ajustar y modificar componentes del Acuerdo 003 del año 2021 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL, LOCALIDAD ISLA DE CASCAJAL"".

La Junta Administradora Local (JAL) de la Isla del Cascajal es una entidad fundamental en la representación y el fortalecimiento de la democracia en el territorio. Su reglamento interno, además de regular sus operaciones, establece los principios, las reglas de conducta y los procedimientos que aseguran el adecuado funcionamiento de la corporación y su relación con la comunidad. Sin embargo, en la dinámica social y normativa del municipio de Buenaventura, se han identificado áreas de oportunidad y ajuste en el reglamento, las cuales buscan adaptarse a las necesidades actuales de la comunidad y al entorno institucional que demanda mayor transparencia, efectividad y participación activa en la toma de decisiones.

Con esta propuesta se pretende actualizar y ajustar el reglamento interno de la JAL de la Isla del Cascajal, de modo que se adecuen sus disposiciones a los cambios normativos recientes y se refuercen las prácticas de buen gobierno, participación ciudadana y transparencia. Estas modificaciones se basan en los principios de inclusión, equidad y desarrollo sostenible, buscando responder a las necesidades de la comunidad de manera justa, democrática y eficiente.

JUSTIFICACIÓN:

La revisión, ajuste y modificación del reglamento interno de la Junta Administradora Local (JAL) de la Isla del Cascajal se fundamenta en la necesidad de optimizar los procedimientos internos y de fortalecer el papel de la JAL como representante de la ciudadanía en el marco de la democracia local. Con el fin de que la corporación pueda responder adecuadamente a los cambios normativos y a las demandas ciudadanas actuales, se requiere un reglamento que contemple procedimientos claros y efectivos para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la gestión de recursos.

Este proyecto es necesario porque garantiza que los principios de gobernanza actualizados, como la transparencia, la responsabilidad y la participación inclusiva, se reflejen en la estructura y operatividad de la Junta Administradora Local. Al modernizar su reglamento, la JAL podrá mejorar la calidad de su gestión, asegurar la representatividad de sus miembros y consolidar su relación con la comunidad, promoviendo así un espacio de diálogo y construcción de consenso en beneficio de la Isla del Cascajal.

La iniciativa de ajustar nuestro reglamento interno surge a raíz de nuestra experiencia vivida en la ejecución del cronograma de citaciones a control político y administrativo a los secretarios de despacho y diferentes entidades públicas de nuestra localidad, en el periodo de sesiones pasado, donde evidenciamos algunas falencias en nuestro reglamento interno, que nos impidieron desarrollar a cabalidad el ejercicio.

CORPORACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES
LOCALIDAD Nº1 ISLA DEL CASCAJAL

LEY 136/94 Y ACUERDOS 015/89 Y 014/2002 Y 07/2014
LEY 1551 DEL 2012 Y LEY 1617 DEL 2013

ACUERDO LOCAL N° 008
(DEL 14 DE DICIEMBREDE 2024)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA LOCALIDAD ISLA DEL CASCAJAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA ISLA DEL CASCAJAL

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 318, de la Ley 136 de 1994, la Ley 974 de 2005, ley 1909 de 2018, ley 1617 de 2013, el acuerdo 07 de abril 30 de 2014 del Concejo del Distrito de Buenaventura; y las demás disposiciones vigentes y aplicables, y;

Considerando

Que la Junta Administradora Local, Localidad Isla de Cascajal, debe contar con un reglamento interno que establezca los lineamientos y enmarque la organización y el correcto funcionamiento de la corporación, garantizando la protección de los derechos y el cumplimiento de los deberes asignados a la misma.

Que el artículo 318 de la constitución nacional da funciones a las JAL de todo el territorio nacional para su funcionamiento.

Que el artículo 328 de la constitución nacional convierte a Buenaventura en Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturismo.

Que la nuevas tecnologías de la comunicación virtual permiten a la Junta administradora local Isla de Cascajal establecer comunicación con distintas entidades del estado y de los gobiernos nacional, departamental y distrital además de órganos internacionales como también de su comunidad y sus líderes comunales, gremiales y de cualquier sector de la población y del ciudadano común, para la gestión de obras y recursos, su capacitación y presentación de informes y la solicitud de los mismos, que daría mayores garantías al cumplimiento de sus atribuciones y funciones constitucionales establecidas en el artículo 318 de la constitución nacional, legales establecidas en el artículo 131 de la ley 136 del 1994, los artículos 42 y 46 de la ley 1617 del 2013 y los acuerdo locales en el acuerdo 07 de febrero de 2014 en el artículo 23.

Que de acuerdo al artículo 132 de la Ley 136 de 1994, es función de las Juntas Administradoras, *"el expedir su Reglamento Interno en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento".*

Que la Ley 974 de 2005 reglamentó la actuación en bancadas de los miembros de las corporaciones públicas.

Que, por las distintas imprecisiones en la citación de la ley en la estructura de su articulado, y su base legal que exalta la ley 1421 que corresponde al Distrito Capital de Bogotá no son procedentes para nuestra reglamentación interna.

Que el artículo 51 de la ley 1617 del 2013 dice: Acuerdos y decretos locales. Los actos de las juntas se denominarán acuerdos locales; los de los alcaldes, decretos locales. Su publicación se hará en el órgano oficial de divulgación del distrito.

Que el Acuerdo 07 de 2014, en su Artículo 30°: Determina que pueden presentar proyectos de acuerdo local, los ediles, el correspondiente Alcalde, las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad. También los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria.

Que el Acuerdo Local 003 del 2021 aprobado en la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ISLA DEL CASCAJAL, está vigente y constituye el Reglamento Interno de esta Corporación, pero se hace necesaria su revisión y ajuste para mejorar el desempeño de la corporación.

Por lo anteriormente expuesto;

ACUERDA

PREAMBULO

La Junta Administradora Local Isla del Cascajal es la máxima autoridad político-administrativa e instancia de planeación de la Localidad. Sus atribuciones son de carácter normativo, también le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las Instituciones locales y distritales, se aplican a la Junta Administradora Local Isla del Cascajal las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 318, de la Ley 136 de 1994, la Ley 974 de 2005, ley 1909 de 2018, ley 1617 de 2013, decreto ley 2388 del 11 diciembre de 2015, el acuerdo 07 de abril 30 de 2014 del Concejo del Distrito de Buenaventura.

CAPITULO I

Naturaleza, principios, atribuciones, composición y prohibiciones

Artículo 1. El presente proyecto de acuerdo tiene como objeto revisar y ajustar el contenido del reglamento interno, con el fin de adecuarlo a las actuales necesidades de nuestra comunidad y optimizar el funcionamiento de la Junta Administradora Local Isla Cascajal.

Artículo 2. Naturaleza. La Junta Administradora Local, Localidad Isla de Cascajal, es una Corporación pública, y está conformada por once (11) miembros denominados Ediles, elegida por voto popular para un período de 4 años que inicia el dos 2 de enero del año siguiente a su elección y concluirá el último día de Diciembre del año que termina el respectivo periodo.

Artículo 3. Autonomía. La Junta Administradora Local Isla del Cascajal 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 territorio.

Artículo 4. Domicilio. La Corporación de las Juntas Administradoras locales de la localidad Isla Del Cascajal, tendrá su domicilio en la ciudad de Buenaventura Distrito especial en la Sede ubicada en la calle 1 # 8-a10 antigua empresa públicas municipales 3 piso.

Artículo 5. El recinto de sesiones de la junta administradora local de la localidad isla del cascajal se denomina con el nombre de **HERIBERTO SANABRIA ASTUDILLO.**

Artículo 6. Principios rectores del ejercicio de competencia: La Junta Administradora Local ejercerá la competencia que le atribuye la Constitución, la ley y los acuerdos distritales y demás normas que estén establecidas para el funcionamiento de la corporación pública de elección popular, en especial con sujeción a los siguientes:

1. **Coherencia.** El accionar de la Junta Administradora local Isla Del Cascajal corresponderá con su discurso y con su manera de entender y pensar la realidad que busca abordar.

2. **Integridad.** La Junta administradora local Isla del Cascajal, desarrollara soluciones complejas a las situaciones, involucrando a todos los actores correspondientes y de manera interinstitucional.

3. **Equidad.** El accionar de la Junta administradora local Isla del Cascajal reducirá los factores generadores de desigualdades injustas y evitables, que impiden o dificultan el acceso y disfrute de las oportunidades, a partir del conocimiento y valoración de las diferencias.

4. **Participación.** La Junta Administradora Local Isla Del Cascajal del Distrito de Buenaventura, reconocerá y promoverá el valor de la intervención ciudadana en los asuntos públicos, la legitimidad de los diversos intereses y su aporte a la construcción del capital social.

5. **Solidaridad.** La Junta Administradora Local Isla Del Cascajal, Promoverá en sociedad, en un esfuerzo conjunto, e incluye en los beneficios del desarrollo a aquellas personas que se encuentran en pobreza y vulnerabilidad.

6. **Desarrollo humano.** La acción de las autoridades locales está orientada a garantizar el desarrollo de los habitantes para ampliar el ejercicio de las actividades humanas.

7. **Calidad de Vida.** El mejoramiento de las condiciones de vida y de bienestar de esta población será el eje articulador de estas políticas de gobierno.

8. **Transparencia.** Es una cualidad de la actividad pública que consiste en la apertura del sector público y la divulgación de información acerca de su gestión.

Artículo 7. Atribuciones Constitucionales de la (JAL). La Junta Administradora Local de la Localidad Isla Del Cascajal ejerce las atribuciones funciones y competencias en materia normativa, de promoción de la participación ciudadana establecidas en la Constitución Política, la ley 1617 de 2013, el acuerdo distrital 07 de abril de 2014 y la ley 1551 del 2012, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para el Distrito de Buenaventura en materia administrativa aprobará las normas por las cuales se debe regir la Localidad y que sean de su competencia, de conformidad con la Constitución, la Ley, los Acuerdos del Concejo de Buenaventura y los Decretos del Alcalde o Alcaldesa Distrital; y las atribuciones de la Junta Administradora Local de la Localidad Isla del Cascajal son:

1. Adoptar el plan de desarrollo local en concordancia con el plan de desarrollo distrital y el plan de ordenamiento territorial del Distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad isla del cascajal.

2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en la localidad isla del cascajal y las inversiones que en ella se realicen con recursos públicos.

3. Presentar proyectos y planes de inversión ante las autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales e Internacionales, para el desarrollo social y de infraestructura de la localidad isla del cascajal.

4. las juntas administradoras locales podrán apropiar partidas para cubrir y atender sus necesidades en materia de dotación y equipos, como para la celebración de contratos.

5. Cumplir las funciones que, en materia de servicios públicos, construcción de obras y ejercicio de atribuciones administrativas les asigne la ley y les deleguen las autoridades Nacionales, Departamentales y Distritales.

6. Preservar y hacer respetar de conformidad con la constitución y la ley el espacio público. En virtud de esta atribución podrán reglamentar la utilización temporal para la realización de actos culturales, deportivos, recreacionales o de mercados y ordenar el cobro de derechos por tal concepto, que el respectivo fondo de desarrollo local destinará al mejoramiento del espacio público de la localidad, de acuerdo con los parámetros que fije el Concejo Distrital, el recaudo de estos derechos estará a cargo de la administración distrital.

7. Promover las campañas necesarias para la protección y recuperación de los recursos y del medio ambiente en la localidad isla de cascajal.

8. Vigilar la ejecución de los contratos en la localidad y formular ante las autoridades competentes las recomendaciones que estimen convenientes para el mejor desarrollo de esos contratos. En ejercicio de esta función los ediles podrán solicitar y obtener los informes y demás documentos que requieran.

9. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos.

10. Participar en la elaboración del plan de desarrollo distrital, económico, social, cultural y de obras públicas.

11. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la administración distrital destine a la localidad isla del cascajal.

12. Presentar al Concejo Distrital proyectos de acuerdo relacionados con la localidad que no sean de la iniciativa privativa del Alcalde Distrital.

13. Solicitar informes a las autoridades distritales, quienes deben expedirlos dentro de los diez (10) días calendario. Su omisión injustificada constituye causal de mala conducta.

14. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y los Decretos del Alcalde Distrital.

15. Las demás que le asigne la Constitución y las leyes.

Artículo 8. Composición. La junta Administradora local Localidad Isla Del Cascajal está compuesta por 11 Ediles (as) elegidos popularmente de conformidad con las normas establecidas para tal fin, durante el periodo constitucional.

Artículo 9. *Ediles.* Para ser elegido edil (a), se requiere ser ciudadano en ejercicio y haber residido o desempeñado alguna actividad profesional, industrial, comercial o laboral en la respectiva localidad, por lo menos durante los dos años anteriores a la fecha de la elección o del nombramiento.

Artículo 10. Prohibiciones de la JAL Isla del Cascajal: No podrá La JAL Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura según, (Art. 47 Ley 1617 de 2013 y el artículo 24 del Acuerdo 07 de 2014).

1. Crear cargos o entidades administrativas.

2. Inmiscuirse por cualquier medio en asuntos de competencia privativa de otras autoridades.

3. Dar destinación diferente, a la del servicio público, a los bienes y rentas distritales.

4. Condonar deudas a favor del distrito.

5. Imponer a los habitantes de la localidad, sean domiciliados o transeúntes; gravámenes o contribuciones en dinero o exigirles servicios que no están autorizados por la ley o por acuerdos distritales.

6. Decretar honores y ordenar que se erijan estatuas, bustos y otros monumentos u obras públicas conmemorativos a costa del erario.

7. Decretar a favor de personas o entidades de derecho privado donaciones, gratificaciones, auxilios, indemnizaciones, pensiones u otras erogaciones que no estén destinadas a satisfacer créditos o derechos reconocidos conforme a las normas preexistentes.

8. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.

9. Conceder exenciones o rebajas de impuestos o contribuciones.

CAPÍTULO II

PERIODO CONSTITUCIONAL, INSTALACIÓN Y SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL

Artículo 11. Periodo constitucional: Se entiende por periodo constitucional legal, el lapso para el cual fueron elegidos los concejales conforme con el artículo 312 de la Constitución Política que será el mismo periodo para la Junta administradora local Isla del Cascajal.

Artículo 12. Sesión de instalación: El dos (02) de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional a las 10:00 am se instalará en la Junta Administradora Local Isla del Cascajal y para este fin los Ediles(as) se reunirán en el recinto de sesiones de esta JAL Isla del Cascajal y se constituirá en junta preparatoria.

Artículo 13: presidente y secretario: la sesión de la Junta Administradora Local Isla del Cascajal será presidida por una junta provisional, la que tendrá como presidente al Edil que según certificación de la Registraduría, haya obtenido la mayor votación de los comicios electorales, como secretario (AD-HOC) ejercerá un funcionario de la honorable Corporación Edilicia o un edil electo para tal periodo que delegue el presidente provisional el secretario (a) verificara la asistencia llamando a lista a los ediles, quienes concurrirán al recinto portando la credencial y la respectiva cedula de ciudadanía que lo identifique, cuyas copias se anexaran al acta.

Constituida la junta para la sesión de instalación el presidente provisional solicitara al secretario(a) provisional el llamado a lista y la verificación del quorum, si existiere quorum para deliberar y decidir, procederá el secretario(a) provisional a leer el orden del día, en caso contrario el presidente(a) provisional agotara todos los medios posibles para notificar a los ediles y edilas electos sobre la necesidad de iniciar la sesión de instalación si prevalece la ausencia, el presidente(a) provisional procederá a convocar con los ediles y edilas presentes una nueva sesión en el día siguiente,

Parágrafo: las sesiones de la Junta Administradora Local Isla del Cascajal serán instaladas públicamente por el alcalde(sa). Si el alcalde o alcaldesa no se presenta procederá a instalar la sesión el presidente de la junta provisional.

El acto de instalación se efectuará poniéndose de pie los miembros de la junta provisional ante el PUEBLO presente, para dar respuesta afirmativa a la siguiente pregunta, formulada por quien preside la reunión, declaran los honorables ediles presentes, legalmente instalada en la junta administradora

local isla del cascajal del Distrito de Buenaventura, preparatoria y abiertas sus sesiones.

Artículo 14: elección de Dignatarios: Seguidamente se procederá a la elección del presidente, mediante el proceso de postulación y votación nominal elegido este, prestará juramento ante la corporación expresando de viva voz; "jura (n) a dios y promete (n) al pueblo, cumplir fielmente la constitución y las leyes de Colombia". Seguidamente se elegirá primero y segundo vicepresidente en similar forma señaladas para el presidente.

Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente para un periodo de un (1) año y no podrán ningún Edil reelegirse dos periodos consecutivos de mesa directiva para el cargo de Presidente de la corporación. Los vicepresidentes se posesionarán ante la Corporación y los juramentara el nuevo presidente (Art. 28 Ley 136 de 1994 "aplicable a las corporaciones públicas edilicias").

Parágrafo 1. 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 enero de ese año en cualquier horario.

Parágrafo 2: Si por fuerza mayor el edil (a) electo, no puede presentarse a la posesión en el recinto de la democracia el día señalado, el presidente (a) de la corporación podrá trasladarse a el lugar donde se encuentre el edil (a), para el juramento y toma de posesión, salvo en el caso que el edil (a) este bajo amenaza, entonces se podrá posesionarse de manera virtual.

Artículo 15: **Derechos de oposición en las Juntas Administradoras Locales:** las organizaciones políticas declaradas en oposición a los gobiernos municipales y Distritales, y con representación en las juntas administradoras locales, tendrán dentro de ellas los siguientes derechos: participación en la mesa directiva de plenaria, participación en la agenda de la corporación pública en los términos de esta ley y a participar en las herramientas de comunicación de la corporación pública. (Art. 23 de la ley 1909 de 2018).

Parágrafo: Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la correspondiente corporación pública, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de las mesas directivas. La organización política que hubiese ocupado este lugar en las mesas directivas no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan. Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres.

Artículo 16. Sesiones. La Junta Administradora Local Isla del cascajal del Distrital de Buenaventura sesionara durante los periodos legales, conforme lo

dispone los artículos 48, 49 y 61 de la Ley 1617 de 2013, 25, 26 y 42 del Acuerdo 07 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Las Juntas Administradoras Locales se reunirán ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el dos (2) de enero, el primero (1°) de Mayo, el primero (1°) de agosto y el primero (1°) de Noviembre. Cada vez las sesiones duraran (30) días prorrogables, a juicio de la misma junta hasta por (5) días más.

Parágrafo. Si por cualquier causa La Junta Administradora Isla del Cascajal, no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo legal correspondiente.

Artículo 17. La Junta Administradora Local Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura sesionara en el recinto señalado para tal efecto y por derecho propio, máximo una vez por día. (para efecto de honorarios).

Artículo 18. CLASES DE SESIONES. Las sesiones pueden ser ordinarias, extraordinarias, especiales, permanentes y junta de Ediles.

a) **Sesiones Ordinarias**: aquellas en las cuales la Junta Administradora Local se reúne por derecho propio, durante los periodos legales u ordinarios.
b) **Sesiones Extraordinarias**: aquellas convocadas por el señor Alcalde (sa) Local en periodos diferentes a los ordinarios y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria. El secretario (a) general comunicara inmediatamente y de la manera más expedita a los Ediles (as), el Decreto mediante el cual el Alcalde (sa) Local, convoca a sesiones extraordinarias.
c) **Permanente.** A partir del momento en que el Presidente declare abierta la sesión, su duración máxima será de tres horas. Sin embargo, durante la última media hora de sesión, a solicitud de un Edil(a) y aprobado por la mayoría simple, podrá constituirse en permanente con la finalidad de agotar el orden del día.

PARÁGRAFO 1. En cualquier momento de la sesión y previa exposición de motivos, los Ediles(esa) podrán presentar a consideración de la JAL una proposición de suspensión de la reunión. En caso de ser aprobada, el Presidente ordenará continuar con el orden cuando considere pertinente dándole continuación al orden del día en el punto donde se suspendió la sesión.

PARAGRAFO 2. Durante el desarrollo de las sesiones el presidente podrá ordenar recesos por el termino que considere necesario, teniendo en cuenta el numero de bancadas en el recinto. Vencido el termino, reanudara la sesión.

- SESIONES PLENARIAS. Son las reuniones de la mayoría de los Ediles (a) para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, son de su competencia
- SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES: Son aquellas que se realizan para tratar asuntos propios según las atribuciones señaladas en el presente reglamento, la ley 1617 de 2013 y en el acuerdo 07 de 2014 del consejo distrital. Las comisiones Permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de vigilancia y control en todo el tiempo y momento correspondiente al periodo constitucional de elección de ediles y para ejercer sus funciones normativas, durante los periodos de sesiones ordinarias, y sesiones extraordinarias.

Parágrafo: las erogaciones que se generen de las asistencias de los ediles(as) a las sesiones de comisiones permanentes en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias serán con cargo al fondo de desarrollo Local, como lo indica el articulo 61 de la ley 1617 de 2013, el articulo 42 del acuerdo 07 de 2014 del concejo Distrital y el numeral 2 del articulo 2.6.6.2.6 del decreto 2388 de 2015.

D. **Especiales:** Las que por derecho propio convoca la corporación edilicia isla del Cascajal de manera formal para tratar temas concernientes extraordinarios, sin derecho a recibir honorarios.

E. **Junta de Ediles:** son reuniones privadas en las cuales el pleno de la corporación discute asuntos de trascendencia para la corporación. En las Juntas de Ediles pueden participar únicamente quien a bien tengan los ediles (as) invitar.
Cuando se formule una petición de junta de Ediles (as), el presidente ordena despejar las barras y personas invitadas y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la expresión, el presidente preguntara si la corporación o comisión quiere constituirse en junta de Ediles. Contestada la pregunta afirmativamente, se declara un receso en la sesión y abierta la junta.
En el acto de la sesión pública solo se hará mención de haberse constituido la junta.
El edil (a) que desee convocar a junta de ediles debe manifestarlo previamente a la mesa directiva y esta evaluara la importancia del tema. Cuando esta petición se genere dentro de la sesión plenaria, será esta la que lo determine.

CAPITULO III

Estructura orgánica interna

Artículo 10. Estructura orgánica interna: La Junta Administradora Local Isla Del Cascajal, tendrá la estructura orgánica interna establecida por la Constitución Política de Colombia, la ley 1617 de 2013, el acuerdo distrital 07 de 2014 y el presente Acuerdo, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

Estructura para ejercer la función normativa: Hacen parte de la estructura para el ejercicio de la función normativa, la plenaria, la mesa directiva y las comisiones permanentes. La Secretaría de la JAL asesorará y apoyará el ejercicio de dichas funciones.

1. **La Plenaria de la Junta Administradora Local:** Está conformada por la totalidad de los once (11) Ediles (as) 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.

2. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local: Es el órgano de dirección y de gobierno.

   Mesa Directiva de la Junta Administradora Local Isla del Cascajal estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año:

   1. Un (1) Presidente

   2. Un (1) 1er. Vicepresidente

   3. Un (1) 2do. Vicepresidente

   Parágrafo 1: La mesa directiva se elegirá dentro de los primeros cinco días calendarios de inicio de sesiones ordinarias del mes de noviembre.

   Parágrafo 2: Cuando sea electo un nuevo periodo de gobierno constitucional, se procederá a elegir la mesa directiva el primer día de instalación de sesión ordinaria o por fuerza mayor dentro de los primeros 5 días calendarios del mismo mes.

Parágrafo 3: Todos los días del periodo constitucional de las Juntas Administradora local, serán válidos para uso de procesos internos de la misma.

3. **Las comisiones permanentes:** Son aquellas encargadas de decidir sobre los proyectos de Acuerdo en primer debate, según los asuntos o negocios de que conozcan y el contenido del proyecto.

   Las comisiones permanentes estarán integradas por un número plural de Ediles(as) durante el respectivo período Constitucional por un (1) año en la siguiente proporción:

a) comisión primera: Estará conformada por 5 integrantes de la corporación edilicia, que contemplen competencias e idoneidad a la misma o en su efecto tenga la intención de ser parte de ella.

Parágrafo 1: Teniendo en cuenta que el presidente es la cabeza visible y representativa de la corporación edilicia, este deberá hacer parte de la comisión primera.

Parágrafo 2: El presidente de la corporación edilicia durante su vigencia, no podrá ser presidente de ninguna comisión permanente de la junta administradora local.

b) comisión segunda: Estará conformada por 3 integrantes de la corporación edilicia, que contemplen competencias e idoneidad a la misma o en su efecto tenga la intención de ser parte de ella.

c) comisión tercera: Estará conformada por 3 integrantes de la corporación edilicia, que contemplen competencias e idoneidad a la misma o en su efecto tenga la intención de ser parte de ella.

Parágrafo 1: ningún partido político puede tener más de un miembro dentro de la mesa directiva de la JAL isla del cascajal.

Parágrafo 2: ningún partido político puede tener dos o más miembros dentro de una comisión permanente; excepto en el caso de que este partido tenga 4 o más ediles en la JAL isla del cascajal.

Parágrafo 3: antes de finalizar el periodo de comisiones permanentes, cada presidente(a) rendirá en la respectiva sesión, el informe evaluativo de las tareas propuestas, su grado de concreción, y si es el caso, la justificación de su incumplimiento.

Artículo 20: Funciones de la mesa directiva.

La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de la localidad Isla del Cascajal, ejercerá las siguientes funciones:

1. Coordinar las labores de la JAL y velar por el buen orden y eficaz funcionamiento.
2. Exigir de las comisiones el normal desarrollo de funciones a ellas encomendadas.
3. Representar a la JAL ante las ramas del poder público y en todos los actos públicos y privados donde su presencia sea requerida o necesaria.
4. Informar al Alcalde o Alcaldesa Local sobre las anomalías de los funcionarios para que se aplique el régimen disciplinario.
5. Dirigir y coordinar el uso de las instalaciones de la JAL para actos diferentes a sus sesiones, que sean competencias de la corporación.
6. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las Comisiones.
7. Autorizar comisiones oficiales de Ediles(as) fuera de la sede de la JAL, siempre que no impliquen utilización de dineros del Erario Público.
8. Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna de la JAL., no estén adscritas a un órgano específico y las demás que establezca el reglamento.
9. Todos los actos que expida la Mesa Directiva en ejercicio de sus facultades se denominaran Resoluciones.
10. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales se va a tratar en las sesiones, para tal efecto se fijarán en cartelera visible, ubicada en la secretaría general, los temas a debatir durante las sesiones.
11. Las demás que estén en el Reglamento Interno o que se les asigne la plenaria.

artículo 21: Revocatoria de la mesa directiva: se podrá revocar la mesa directiva total o parcialmente por incumplimiento de sus funciones, con el siguiente procedimiento:

1. Realizar solicitud la cual debe ser presentada por la mitad más un edil o edila donde demuestren que existe justa causa.
2. Se creará una comisión accidental la cual se encargue de conocer e investigar cada una de la razones y sustento.
3. Esta comisión debe aplicar el principio del debido proceso.
4. Ellos realizan un informe detallado sobre la solicitud y le informan a la plenaria.
5. La plenaria decidirá sobre la solicitud y se aplicará para ello la votación por mayoría simple.
6. Para cumplimento de este proceso de revocatoria, se adoptará el proceso establecido en el **articulo 24** del presente reglamento interno.

Artículo 22. Reuniones de la mesa directiva: La Mesa Directiva de la corporación se reunirá por lo menos una vez al mes, el día y hora que sea convocada por su Presidente, para resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las comisiones, además de adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales.

Artículo 23. Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente como representante legal de la Junta Administradora Local de la localidad Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura.

1. Llevar la representación política de la Junta Administradora Local Isla del Cascajal.
2. Organizar y coordinar administrativamente las labores de la JAL y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Convocar a través del Secretario (a) de la Corporación y presidir las sesiones de las Junta Administradora Local Isla del Cascajal.
4. Firmar los Acuerdos de la localidad Isla del Cascajal que se aprueben en las Plenarias y asegurarse que el Secretario (a) de la Corporación los radique en el despacho del Alcalde Local para su respectiva sanción reglamentaria.
5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los Ediles (as).
6. Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local de la localidad No.1 ISLA DEL CASCAJAL.
7. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre de la corporación de Junta Administradora Local de la localidad Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura; los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponden a su cargo.
8. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación edilicia de la localidad Isla del Cascajal

9. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de la JAL Isla de Cascajal.
10. Designar los ponentes para primer y segundo debate de los Proyectos de Acuerdo Local que se sometan a consideración de la corporación, garantizando la participación de todos los Ediles (as) presentes en la sesión.
11. Vigilar el funcionamiento de la corporación de Junta Administradora Local de la localidad Isla del Cascajal, del Distrito de Buenaventura, en todos los órdenes y coordinar con el comandante u oficial de enlace de la Policía, la seguridad al interior y exterior de la Junta Administradora Local Isla del Cascajal
12. Coordinar con la Alcaldía Local la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la corporación de Junta Administradora Local Isla del Cascajal.
13. Contestar los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que hagan en referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por la Junta Administradora Local localidad isla del cascajal.
14. Realizar empalme con el presidente entrante de la JAL Isla del Cascajal, este empalme se debe realizarse los 30 días calendarios antes de la posesión de la nueva mesa directiva.
15. Mantener las buenas relaciones con los miembros de la corporación como también con las demás autoridades locales, Distritales, departamentales, nacionales, la comunidad, la industria, el comercio y las diversas organizaciones cívicas que existan en el Distrito de Buenaventura.
16. Cumplir y hacer cumplir con las demás disposiciones que señale la Plenaria, el Reglamento Interno de la corporación de Junta Administradora Local, la Constitución y la Ley.
17. 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.
18. 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.
19. Repartir los proyectos presentados para estudio y ordenar su debido trámite.
20. Suspender o dar por terminada una sesión, cuando lo considere pertinente por razones de inconveniencia o alteración del orden público.
21. 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.

22. Formular ante las autoridades competentes las consultas que determine o considere pertinentes.
23. 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.
24. Pedir a las comisiones que presenten los informes de los temas que se les hayan delegado, en el término señalado.
25. Presentar informe a la JAL sobre su gestión al culminar su periodo como Presidente.
26. Expedir las certificaciones sobre la información existente en los documentos que reposen en el archivo de la JAL Isla de Cascajal.

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

Parágrafo 2. En cuanto no se opongan a estas atribuciones, similares funciones cumplirán los Presidentes de las Comisiones.

Parágrafo 3. Las decisiones del Presidente de las Junta Administradora local, en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

Parágrafo 4: Las actuaciones presentadas del presidente sin el lleno de los requisitos, podrán ser objetadas solamente por la mayoría de los miembros de la Junta Administradora Local, a través de proposición presentada por ellos ante la corporación edilicia.

Artículo 24: falta absoluta y temporal del presidente. La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local, localidad isla del cascajal, determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el vicepresidente, a la falta de este último se designará el segundo vicepresidente o en su defecto al edil(a) en orden alfabético de apellidos que le sigan mientras se eligen el nuevo presidente, la cual deberá revisarse dentro de las primeras sesiones ordinarias y extraordinaria que se hubiera convocado en la corporación edilicia de la localidad isla del cascajal. Según lo establecido en el acuerdo 07, articulo 39 y 40.

Artículo 25. Funciones del primer y segundo vicepresidente. Serán funciones de los Vicepresidentes de la corporación de Junta Administradora Local de la localidad Isla del Cascajal, cumplir con las funciones del Presidente durante sus faltas temporales, y en caso de falta absoluta hasta que se designe el nuevo presidente, a través de las elecciones de la corporación edilicia.

Parágrafo: el nuevo presidente será quien obtenga la mayoría de los votos. Este será electo solamente por el resto del periodo del presidente ausente.

Artículo 26. Secretario (a) general de la JAL: La secretaria (o) de la Corporación de Junta Administradora Local, Localidad Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura, será un funcionario designado por la administración Distrital como apoyo administrativo de la corporación.

Parágrafo. En caso de no contar con un funcionario administrativo de la administración distrital hará sus veces un Edil (la) que lo designará el presidente de la corporación. En caso de que el edil(la) diga que no, este deberá argumentar y justificar su negativa.

Artículo 27. Funciones del secretario/a 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, Proyectos de Acuerdo 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 Localidad Isla del Cascajal.

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.

7. 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 (a) 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.

8. 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.

9. 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.

10. Mantener Debidamente vigilados y custodiados los expedientes sobre proyectos de acuerdos o investigaciones que adelante la corporación.

11. Entregar a sus sucesores mediante riguroso inventario, todos los documentos enseres y demás documentos a su cargo.

12. 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.

13. La secretaria no tendrá ni voz, ni voto en las sesiones, a menos que el presidente le solicite dar informe y le conceda el uso de la palabra.

14. Colaborar permanentemente con los ediles brindándoles toda la información requerida, que sea de su mismo conocimiento.

15. Atender a la comunidad y transmitir la información de su competencia de manera diligente, veraz y oportuna.

Artículo 28. Certificaciones de los secretarios. Cuando los secretarios expidan alguna certificación lo harán sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos oficiales existentes en la Secretaría respectiva, refiriéndose expresamente a ellos, deberán llevar el visto bueno del presidente o vicepresidentes.

Artículo 29. Comisiones permanentes: En la Junta Administradora Local funcionarán Comisiones Permanentes. Su composición, competencia y formas de integración son definidas en este reglamento, así como su funcionamiento.

Artículo 30. Secretario(a) de comisiones: Las Comisiones legales permanentes tendrán un secretario(a) quien será un funcionario enviado de parte de la administración distrital diferente al secretario (a) general, en caso que no se haya designado podrá ser el secretario (a) general, en el evento de cruce de horario con otra comisión o sesión ordinaria, el presidente de la respectiva Comisión nombrará secretario (a) uno de los Ediles(as) que la integran.

Artículo 31. Elección de las comisiones permanentes: Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en Sesión Plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y su periodo será de un (1) año.

Artículo 32. Elección de mesas directivas de comisiones: Cada comisión Permanente elegirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su integración, para un período fijo de un (1) año, un Presidente y un Vicepresidente. Las sesiones serán presididas por el Presidente de la corporación hasta la posesión de los presidentes que fueren elegidos por ellas.

Artículo 33. Sesión conjunta de comisiones: Las comisiones permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el presidente de la Corporación. Y la presidirá el presidente de la comisión respectiva para tratar asuntos de su competencia que hayan sido ordenados por la plenaria o por el Presidente de la Corporación.

Artículo 34. Materia de estudio de las comisiones. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones, al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la administración, a aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia.

Artículo 35. Distribución de materias: Los asuntos que deba tratar la Junta Administradora Local Localidad Isla del Cascajal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de las comisiones permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente de la JAL a la comisión permanente que él designe.

Parágrafo. Cuando la acumulación de proposiciones en una comisión no permita el debate oportuno de una proposición, el(la) Edil(a) ponente podrá solicitar al Presidente que la remita a otra comisión, con la aceptación del Presidente de la comisión destinataria.

Artículo 36. Informe de los presidentes de comisión: Los presidentes o el edil delegado de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión cada trimestre o cuando la plenaria o el presidente lo requieran; el cual contendrá como mínimo los proyectos de Acuerdo estudiados, los debates, invitaciones llevadas a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la comisión, el cual se presentara a la plenaria de la Junta Administradora Local Localidad Isla del Cascajal.

Artículo 37. Composición y competencia de las comisiones: La Junta Administradora Local contará con tres (3) comisiones permanentes, que se ocupan de los siguientes asuntos y competencias:

Comisión primera estructural de planeación y Gestión Financiera: planeación y desarrollo, territorial, hacienda y gestión financiera, desarrollo económico y rural, informática, bienes, logística estructural, y determinar la estructura de la misma. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la JAL, su Mesa Directiva y la plenaria.

Comisión segunda social: educación, salud, turismo, cultura, recreación, logística, social, publicidad, divulgación, fomento de la pedagogía de los procesos de participación ciudadana, deporte y tiempo libre, Medio ambiente y protección animal, Seguridad, convivencia y conciliación. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la JAL, Mesa Directiva y la plenaria.

Comisión tercera Obras, Infraestructura y Movilidad: Infraestructura, tránsito y transporte, vivienda, acueducto y alcantarillado, terminal y transporte, servicios públicos y Movilidad, espacio público, malla vial y parques. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la JAL, su Mesa Directiva y la plenaria.

Artículo 38. Comisiones accidentales: Son comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta administradora Local o de las comisiones permanentes, para cumplir un objeto pronto y específico. A ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva comisión informe escrito de su labor o gestión.

2. Escrutar el resultado de las votaciones.

3. Recibir dignatarios o personalidades que invite la JAL.

4. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la localidad en representación de la JAL.

5. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente.

6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y la ciudad.

Parágrafo 1. Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por siete (7) Ediles y en su designación el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría de la comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente.

Parágrafo 2. Será obligatorio cumplir con la integración y tareas de las comisiones accidentales. El incumplimiento de las mismas será tipificado como falta disciplinaria.

Artículo 39. Funciones de la mesa directiva de las comisiones permanentes: Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.

2. Velar para que los Ediles miembros de la Comisión Permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.

3. Presentar el informe correspondiente a su periodo para el que fueron elegidos, sobre los asuntos o temas debatidos en la comisión, esto se debe realizar por escrito y en sesión en la JAL.

4. Las demás consagradas en el presente reglamento.

Artículo 40. Funciones del presidente de la comisión permanente: Corresponde al Presidente de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.

2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los Proyectos de Acuerdo que hayan sido repartidos a los Ediles(as) de su Comisión.

3. Remitir a través del Secretario (a) de la Comisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo a la Secretaría General para que sean incluidos en el orden del día de la Sesión Plenaria.

4. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.

5. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario de la Comisión a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.

6. A través del Secretario de la Comisión pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Ediles (as).

7. Vigilar que el Secretario (a) de la Comisión y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes.

8. Presentar informe escrito por periodo de sesiones a la JAL sobre su gestión y cuando el presidente o la plenaria lo requiera.

9. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones.

10. Desempeñar las demás funciones que le asigna este reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa o el Presidente de la JAL.

Artículo 41. Recursos decisiones comisión permanente: Las decisiones del Presidente de la Comisión Permanente en materia política, son susceptibles del recurso de reposición ante la misma Comisión.

Artículo 42. Falta absoluta del presidente de la comisión: La falta absoluta del Presidente de la Comisión Permanente determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente.

Capítulo IV

Organización y funcionamiento de las sesiones

Artículo 43. Reuniones y quórum. La Junta Administradora Local Isla de Cascajal, se reunirá según lo establece en el artículo 48 de la ley 1617. Quorum, es el número mínimo de asistentes necesarios de la corporación de Junta Administradora Local de la Localidad Isla del Cascajal, del Distrito de Buenaventura, para poder deliberar y decidir. Las clases de quorum son:

1. **Deliberatorio:** Para este se requerirá la asistencia de por lo menos un cuarto (1/4) de los miembros de la JAL, Localidad isla de cascajal del Distrito de Buenaventura o de su comisión permanente.
2. **Decisorio:** solo se tomarán decisiones con la asistencia de por lo menos la mayoría simple de sus miembros; es decir, la mitad más uno de los miembros de la JAL Localidad isla del cascajal del distrito de Buenaventura.
3. **Plenum o plenaria:** se conformará con la presencia de la mayoría de los miembros de la JAL Localidad Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura.

En la votación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Mayoría Simple:** Tiene la aplicación en todas las decisiones que se adopten, cuando no se haya dispuesto la ley, se entienden la mayoría de los votos de los asistentes habiendo quorum decisorio de un acuerdo o reglamento.

Parágrafo: en la sumatoria, cada voto se contará de manera individual.

Artículo 44. Sesiones virtuales. Son aquellas que ante una calamidad decretada por la autoridad competente, por la que corra riesgo la vida de los ediles, previo concepto legal, podrá el presidente someter a votación y por mayoría, determinar sesionar a través de la virtualidad. Según lo dicta la ley 136 de 1994 articulo 23 parágrafo 3 y demás normas concordantes al tema en mención.

Artículo 45. sesiones públicas y su validez. Las sesiones plenarias y de comisiones permanentes son públicas y tendrán validez todas las que se realizan en la sede oficial de la corporación. También serán válidas las plenarias o de comisión permanente que aprueben los ediles por mayoría, realizar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios del territorio donde se realice la sesión.

Artículo 46. Sesiones Descentralizadas: Las sesiones Descentralizadas "JAL al barrio" de la localidad isla del cascajal de la Junta Administradora Local, busca un escenario de interlocución sectorial, que tiene como objetivo conocer y viabilizar soluciones a las problemáticas de la localidad, bajo la coordinación de la Junta Administradora Local isla del cascajal; procurando abrir espacios para que la comunidad conozca de cerca a sus ediles y funcionarios locales, y de esta manera, puedan estar enterados de la gestión que realiza la Junta Administradora Local. La sesión de la "JAL al barrio", deberá ser preparada por parte de los ediles y edilas responsables de la sesión, con una identificación previa de las problemáticas y las necesidades del sector, apoyándose en la comunidad como referente, la misma será válida al igual que una sesión en el recinto de la corporación.

Parágrafo 1: La Sesión se llevará a cabo el día y la hora prevista por la Corporación; el lugar será el fijado por la Corporación y los asistentes serán la comunidad interesada de la zona y los funcionarios invitados y/o convocados con anterioridad.

parágrafo 2. Las sesiones de "JAL al barrio" podrán ser de iniciativa de las bancadas y/o ediles(as) y de conformidad con la normatividad vigente, de las instancias de participación y las organizaciones cívicas y sociales que tengan sede en la localidad. Para cumplir el objetivo de atención a la comunidad se podrán programar Sesiones Conjuntas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de la Corporación.

parágrafo 3. La Alcaldía Local, garantizara, la logística necesaria para la realización de la JAL al barrio, así como la articulación con la Policía de la localidad y demás instituciones que puedan apoyar el evento. La logística propuesta será presentada a la Alcaldía Local por la Mesa Directiva de la Corporación o el presidente de la Comisión Permanente que esté a cargo de la sesión.

Artículo 47. Convocatoria: El Presidente respectivo convocará a Sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la JAL. 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 o las Comisiones Permanentes el mismo día que se realice la convocatoria.

Artículo 48. Honorarios de los ediles: Los ediles de la JAL Isla del Cascajal devengaran honorarios según lo establecido en la ley 1617 en el artículo 61, artículo 2.6.6.2.7 Numeral 2 del decreto 2388 de 2015 por su asistencia a sesiones Plenarias y comisiones permanentes en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias, sesionando según lo establecido en el presente reglamento interno, el acuerdo 07 de 2014 del concejo distrital y la ley 1617 de 2013.

Parágrafo. El pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de los ediles(as), se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 1617, artículo 41 del acuerdo 07 y el articulo 2.6.6.2.7. Numeral 2 del decreto 2388 de 2015.

Artículo 49. Apertura de sesión: El día y hora señalados en la convocatoria de la Sesión Plenaria o de las Comisiones Permanentes, el respectivo presidente abrirá la sesión y solicitará al secretario (a) llamar a lista a la totalidad de los Ediles que la conforman, dejando constancia de los Honorables Ediles(as) miembros de otras Comisiones, a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia, así mismo 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 50. Asistentes a las sesiones: Sólo podrán ingresar al área de las curules para intervenir durante las sesiones los Ediles(as), la Secretaria de la JAL, los funcionarios, la administración, los organismos de control y los particulares autorizados por la mayoría simple de los Ediles(as) presentes, quienes podrán participar con derecho a voz en sus deliberaciones, acorde con el reglamento.

Parágrafo. El resto de los asistentes de la comunidad a las sesiones se ubicarán en las barras del auditorio de la Corporación.

Artículo 51. Asistencia de periodistas: Los periodistas tendrán acceso libremente, siempre y cuando se tenga permiso de la Presidencia de la Corporación, para lo cual se dispondrá de un espacio especial y los medios necesarios, con el fin de que tengan las facilidades para dar la mejor información.

Artículo 52. Presencia de los asistentes al recinto: Pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas. Los presidentes regularán el ingreso, cuando así se exija, y controlarán esta asistencia.

Artículo 53. Prohibición a los asistentes: Ninguna persona podrá ingresar al recinto de las sesiones 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 o las curules.

ARTÍCULO 54. Orden de los concurrentes: El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos y vociferaciones les está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores el Presidente podrá según las circunstancias:

1. Solicitar a los presentes que guarden el debido silencio.

2. Solicitar la salida de quien quienes perturben la sesión.

3. Ordenar el despeje del auditorio cuando sea necesario.

Artículo 55. Orden del día: Entiéndase por orden del día la serie de proyectos, temas o asuntos que someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la Junta Administradora Local o de sus Comisiones Permanentes.

Artículo 56. Trámite orden del día. El orden del día para las Sesiones Plenarias y de las Comisiones Permanentes se adelantará de la siguiente manera:

Sesión de plenarias
Llamado a lista y constatación del quórum.
1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Oración, himno nacional y distrital.
3. Aprobación del acta anterior.
4. Lectura de correspondencia
5. Tema principal de la plenaria.

6. Informe de Comisión.
7. Proposiciones.
8. varios

Sesión de comisión
Llamado a lista y constatación del quórum.
1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Oración, himno nacional y distrital.
3. Aprobación del acta anterior.
4. Lectura de correspondencia
5. Tema principal de la comisión.
6. Proposiciones.
7. 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 cumpliere el temario del orden del día, el Presidente pondrá en el orden del día de la siguiente sesión como sexto punto la continuación del temario de la sesión anterior, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

Parágrafo 3. Sesiones extraordinarias: para las sesiones extraordinarias se aplicará el siguiente orden del día.

Llamado a lista y constatación del quórum.
1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Oración, himno nacional y distrital.
3. Aprobación del acta anterior
4. Lectura de correspondencia
5. proyecto(s) en estudio.
6. Informe de Comisión
7. Proposiciones.
8. varios.

Parágrafo 4. Sesiones de apertura y cierre: para las sesiones de apertura y cierre se aplicará el siguiente orden del día.

Sesión de apertura:
Llamado a lista y constatación del quórum.
1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Oración, himno nacional y distrital.
3. Aprobación del acta anterior

4. Lectura de correspondencia
5. Palabras del alcalde(a) o del presidente/a de mesa directiva.
6. Instalación de sesiones.

Sesión de cierre
Llamado a lista y constatación del quórum.

1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Oración, himno nacional y distrital.
3. Aprobación del acta anterior
4. Lectura de correspondencia
5. Palabras del alcalde(a) o del presidente/a de mesa directiva.
6. Cierre de periodo de sesiones

Artículo 57. 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 58. Uso de la palabra de los ediles(as): Durante las Sesiones Plenarias o de Comisiones Permanentes los Ediles(as) podrán hacer uso de la palabra máximo hasta tres (3) oportunidades durante el tema principal. En cada caso, la intervención será otorgada por el Presidente de la Corporación o la Comisión y esta serán máximo de 5 minutos cada uno.

Para la presentación de proyectos de acuerdo y rendición de informes de ponencia, los Ediles(as) autores(as) o ponentes podrán hacer uso de la palabra hasta por veinte (20) minutos prorrogables hasta por treinta (30) minutos, siempre y cuando sea sobre el mismo tema y texto debatido.

Los Ediles(as) que no sean ponentes o autores de proyectos de acuerdo podrán intervenir tantas veces sean necesarias, para debatir exclusivamente sobre el proyecto en mención. El Presidente de la JAL o de comisiones permanentes regulará el uso de la palabra de acuerdo con la necesidad del debate hasta que cierre formalmente su discusión y declare suficiente ilustración sobre el tema.

En el punto de proposiciones y varios, los Ediles(as) tendrán tres (3) minutos de intervención por tema, igual tiempo tendrá el Presidente para hablar sobre el tema en mención, y en su defecto la presidencia será asumida por el Vicepresidente.

Artículo 59. Derecho a intervenir: Además de los Ediles(as), tienen derecho a intervenir en las Sesiones de la Corporación y sus Comisiones; el Alcalde(sa) Local, los Funcionarios Distritales, los Representantes de Organizaciones Sociales, Cívicas o Comunitarias y Ciudadanos residentes en la localidad, los presidentes y miembros de las JAC de la localidad Isla del Cascajal previamente

inscritos ante la Secretaría General de ésta Corporación. Así mismo podrán hacerlo por invitación de la JAL o alguna de sus comisiones.

Sólo participarán en las decisiones y por consiguiente podrán votar los miembros de la JAL y de las respectivas comisiones.

Artículo 60. Intervenciones: Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Esta se concederá, en primer lugar, al ponente para que sustente su informe con la proposición o razón de la invitación, luego a los oradores en el orden en que se hubieren inscrito.

Ningún orador podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Parágrafo 1. La comunidad que desee intervenir será registrada por el Secretario (a) de la Corporación y por una única vez de 5 minutos (**máximo**) le será otorgado el uso de la palabra por el Presidente.

Parágrafo 2. Para que intervenga la comunidad presente en el recinto el Presidente someterá a consideración y votación de la JAL o de la Comisión respectiva declarar sesión abierta.

Artículo 61. 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 encontraré 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 62. Interpelaciones: Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando y requiere la autorización de la Presidencia.

La interpelación 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 63. Uso de la palabra de funcionarios: Los funcionarios invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes 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 o la Comisión Permanente fijarán el tiempo adicional para su intervención.

Artículo 64. Moción de orden: Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la Corporación podrán presentar moción de orden que acatará 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 en los tiempos de intervención. De ser procedente la moción, el Presidente ordenará regresar al tema inicial o disciplinar el tiempo en el uso de la palabra.

Artículo 65. 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 66. 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.

Artículo 67. 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 secretario (a) de la Corporación o Comisión, informará y dejará registrado la hora en que conteste a lista cada Edil(esa).

Artículo 68. Actas: De las Sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes de la Junta Administradora Local, el Secretario (a) levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones 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.

Parágrafo 1: última sesión de periodo: El último día de sesión de periodo de la junta administradora local Isla del Cascajal, tanto plenaria como en comisión, una vez agotado el orden del día y antes que se cierre la sesión, el presidente, hará un receso para que la secretaria/o elabore el acta de esa sesión y pueda ser aprobada o no por los honorables ediles en la plenaria o en la respectiva comisión.

Una vez aprobada el acta se levantará la sesión.

PARÁGRAFO 2. Cuando se instale sesión conjunta el acta irá firmada por el Presidente de la Plenaria y la Comisión Permanente. El acta de la Comisión Permanente irá firmada por el Presidente o Vicepresidente que cierre la sesión.

Artículo 69. 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 (a). 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 transcripta el acta, el secretario (a) la enviara al correo o grupo institucional, para que los honorables ediles (as) la lean y puedan hacer sugerencias o modificaciones en caso de tenerlas, antes de su aprobación.

Artículo 70. Excusas aceptables: Los siguientes eventos son excusas que permiten justificar las ausencias de los edil (a):

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 o mas según sea el caso de la inasistencia ante el Secretario (a) de la JAL, quien informará oportunamente a la Mesa Directiva para que adopte una decisión final.

Capítulo V

Ejercicio del control político

Artículo 71. 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 las Comisiones Permanentes o en la Plenaria.

Artículo 72. Funcionarios sujetos a invitación: En cumplimiento de sus funciones, la Junta Administradora Local podrá invitar al alcalde(sa) y demás funcionarios de la Administración Distrital y Local. La JAL podrá Invitar a las personas naturales y jurídicas que desarrollen y/o ejecuten contratos dentro del territorio local en concordancia con las atribuciones del artículo 42 de la ley 1617 de 2013.

Toda proposición de invitación, una vez aprobada será remitida por el secretario(a) respectivo al invitado, junto con el cuestionario correspondiente.

Parágrafo 1. Dicho cuestionario deberá ser resuelto y radicado en la Secretaría de la JAL, antes de la sesión para la que fue invitado(a).

Parágrafo 2. En caso que el(los) funcionario(s) invitado(s) incumpla(n) con la resolución de un cuestionario o la expedición de un informe dentro de los 10 días siguientes, se aplicará lo señalado en el numeral 9 del artículo 42 de la ley 1617 de 2013.

Artículo 73. Invitación a funcionarios o a particulares: Para la invitación de funcionarios del orden Nacional, Distrital, Departamental o Municipal, gremios, comunidad organizada o particulares, que sea necesario escuchar en la

Corporación, no se requerirá invitación ni proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del Presidente de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.

Artículo 74. Incumplimiento en la presentación de informes: Si el funcionario invitado reglamentariamente para un debate, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o éste fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Secretaría respectiva, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria o al consejo distrital si así lo estima conveniente la mesa directiva.

Artículo 75. Presentación de proposición: Toda proposición deberá presentarse por un edil o por la bancada de conformidad con lo previsto en este reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, el edil 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 de la junta administradora local.

Artículo 76. Informe de funcionarios: La Junta Administradora Local o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a los funcionarios de entidades Distritales, al Personero, al Veedor, al Contralor, los informes que estime convenientes.

Artículo 77. Invitaciones por escrito a funcionarios y particulares: Cuando el envió de proposiciones corresponda a debates realizados en plenaria el presidente de la JAL deberá suscribir los respectivos oficios contentivos de la proposición.

Cuando los debates correspondan a las comisiones permanentes el presidente de la respectiva comisión deberá suscribir los oficios según sea el caso.

Artículo 78. Uso de la palabra: Todo debate de control político será citado mediante proposición por un edil y/o Bancada y su tiempo de intervención no excederá de treinta (30) minutos. El debate se podrá iniciar con la presencia de un edil o uno de los voceros de las Bancadas citantes siempre y cuando exista quórum deliberatorio.

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

1. Funcionarios invitados hasta por veinte (20) minutos

2. Ediles y/o Bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno.

3. Organismos de Control hasta por un máximo de quince (15) minutos en total

4. Ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el Presidente.

5. Funcionarios citados hasta por 10 minutos para responder o explicar en última instancia lo planteado durante el debate

Los ediles (as) y/o bancada citante podrán intervenir nuevamente por un término máximo de quince (15) minutos para exponer las conclusiones del debate y los demás ediles por un término de cinco (5) minutos con el mismo fin.

Parágrafo. En todo debate de control político, deberán ser escuchados los funcionarios invitados y/o citados.

Capítulo VI

De los acuerdos locales, su iniciativa, normativa y tramite

Artículo 79. Iniciativa. Como lo establece el artículo 29 del Acuerdo 07 de 2014, los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Ediles (as), el Alcalde(sa) Local y las organizaciones cívicas y comunitarias con sede en la localidad. Así como por los ciudadanos(a), mediante la iniciativa popular (Ley 134 de 1994). Ediles (as) y /o las bancadas. Los Proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y normatividad Jurídica

Artículo 80. Unidad de Materia: Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relaciones con ellos.
La Presidencia de la Corporación rechazará de inmediato, mediante Oficio, las iniciativas que no se avengan con este precepto, esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del Oficio
Durante el recurso de apelación en plenaria, el proponente podrá solicitar que se eliminen del proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el proyecto continúe su trámite normal.
Cuando se observe en una comisión permanente que el proyecto no tiene unidad de materia, su Presidente lo remitirá de inmediato a la Presidencia de la JAL, con la sustentación legal para que este, dentro de los tres (3) días siguientes, lo devuelva a su autor(es).

Parágrafo. Para conocimiento de la comunidad local y demás interesados se mantendrá una cartelera permanente con la información pertinente de los proyectos de acuerdo en trámite.

Artículo 81. Iniciativa Privativa del Alcalde: Son de iniciativa privativa del Alcalde (sa) Local, los proyectos de acuerdo que versen sobre las siguientes materias. (Artículo 71 Parágrafo 1 Ley 136 de 1994).

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, plan de ordenamiento territorial, estatuto orgánico del presupuesto y las modificaciones de los anteriores, (Constitución Política Articulo 313 numerales 2, 3 y 6 y Ley 136 de 1994 Articulo 71, Parágrafo 1,declarado exequible Ley 1551 de 2012 numeral 9 del Artículo 6).b

2. Celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden a la JAL. (Artículo 313 numeral 3 Constitución Política y Articulo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, Literal d, Numeral 4. La autorización al Alcalde (sa) Local para ejercer pro-tempore precisas funciones de las que corresponden a la Jal, será hasta por seis (6) meses no prorrogables.

3. Las demás que, con el mismo carácter, se señalan la Constitución y la Ley.

Artículo 82. Iniciativa de las Juntas Administradoras Locales:
Las juntas administradoras locales podrán presentar proyectos de acuerdo dentro de sus competencias, en temas relativos a sus funciones. El proyecto estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del proyecto, suscrita por la mayoría de los integrantes de la junta o la respectiva resolución.

ARTICULO 83. Iniciativa Popular: Las comunidades siempre podrán presentar proyectos de acuerdo sobre materias que sean de iniciativa de la JAL, con el lleno de los requisitos de Ley, exceptuando los siguientes aspectos.

CAPITULO VII

Tramite de proyectos de acuerdo

Artículo 84. Radicación. Todo proyecto de acuerdo, podrá ser radicado en cualquier época y se pondrá a consideración en los periodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos incluidos por el Alcalde (sa) Local, dentro de las sesiones extraordinarias. Los Proyectos de Acuerdo deben ser radicados en la secretaria de la Corporación, en físico y medio magnético. El presidente de la Corporación, según la materia de que trate el proyecto de acuerdo, la remitirá al presidente(a) de la Comisión Permanente respectiva para primer debate, al igual que designará los Ediles (as) ponentes y lo repartirá a los integrantes de la respectiva Comisión Permanente, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su radicación. Igual procedimiento se surtirá por parte del Presidente(a) de la Corporación para el desarrollo del segundo debate. La Secretaría General lo pondrá a disposición para el conocimiento de los ciudadanos interesados.

Artículo 85. Contenido y unidad de materia. Todo proyecto de acuerdo debe ir acompañado de una exposición de motivos, para su correspondiente adopción. Igualmente debe referirse a una sola materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con el mismo tema. La presidencia rechazará las iniciativas que violen la presente disposición que debe contener como mínimo:

1. Sustento jurídico.
2. Razones del proyecto.
3. Los alcances del mismo y las demás consideraciones que exponga su autor.

Parágrafo. En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente de la Junta Administradora Local (J.A.L.), ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que ampare al peticionario. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente(a) de la Junta Administradora Local (J.A.L.) la llevará a la Plenaria para que con mayoría simple se decida si el Proyecto de Acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se consiguiere la votación requerida para que el Proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado definitivamente.

Artículo 86. Número de debates. Para que un proyecto sea Acuerdo Local, deberá aprobarse en primer y segundo debate en sesión, celebrados en días distintos. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones de fondo al texto aprobado por la comisión, salvo que se haya dejado constancia

sobre los artículos, temas y asuntos a modificar en el primer debate. En el trámite de todos los proyectos de Acuerdo enviados por iniciativa del alcalde o alcaldesa local, debe citarse a audiencia pública antes del primer debate. El Proyecto de Acuerdo que hubiese sido negado en primer debate, podrá ser considerado por la Junta Administradora Local a solicitud de su autor o de cualquier otro edil. Si la Corporación así lo decidiese por mayoría simple, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

Parágrafo 1. Para que un proyecto de acuerdo sea sancionado debe cumplir con las siguientes etapas y contenidos:
Contenido:

- Título.
- Exposición de motivos.
- Preámbulo, razones o pruebas en que se fundamenta el articulado.
- Articulado, que debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles todas las disposiciones o modificaciones que no se relacionan con el mismo.

La presidencia de la junta administradora Local rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apeladas ante la corporación.

Etapas dentro del respectivo periodo:

- Radicación en Secretaria de la junta administradora local.
- Lectura en su totalidad del proyecto de acuerdo presentado en comisión o plenaria según sea el caso.
- Designación de ponentes.
- Audiencia pública.
- Presentación de ponencia.
- Votación favorable o no, en el Primer debate

Parágrafo 2: si durante la lectura, estudio y análisis de un proyecto, se tiene sugerencias y/o correcciones, estas se harán llegar a la persona encargada del mismo, para darle trámite en el menor tiempo posible y así poder continuar con el debido proceso.

Artículo 87. Designación de Ponentes: La designación de ponentes es facultad de la Presidencia de la Corporación, quien dispondrá como máximo de cinco (5) días hábiles, posteriormente a la radicación del proyecto para designar ponente o ponentes. Garantizando la participación equitativa de los Ediles (as); Cuando se trate de primer debate toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaría General, si se trata de segundo debate se hará dentro del término fijado en el presente reglamento y se debe concluir con ponencia negativa o positiva. En la designación de ponencias se excluirán a aquellos Ediles (as) a los cuales ya se les haya designado ponencia. Una vez hayan

recibido asignación todos los miembros de la corporación, la designación se realizará de nuevo entre los integrantes de la corporación.

En caso de incumplimiento o falta temporal del Presidente, cualquiera de los Vicepresidentes, en su orden, pueden designar ponentes, dentro del mismo término. Cuando un proyecto de acuerdo sea presentado por un edil y/o bancada, esta tendrá derecho a sugerir el ponente o por lo menos uno de los ponentes cuando la ponencia sea colectiva.

Cuando el proyecto sea presentado por varios ediles y/o bancadas, el Presidente debe garantizar la representación de los diferentes ediles y/o bancadas en la designación de los ponentes. En todo caso, el ponente cuya firma aparezca de primera en el escrito de la iniciativa siempre tendrá derecho a ser Coordinador de ponentes.

Cuando los proyectos de acuerdo tengan varios ponentes, el Presidente designara un Coordinador, se puede renunciar a la calidad de ponente y a la Coordinación de la ponencia en cualquier momento.
Cuando la renuncia se presente antes de suscribir el informe de ponencia para segundo debate, el Presidente designara otro Edil en reemplazo del que renuncia en el mismo plazo. Cuando la renuncia se presente con posterioridad a la suscripción del informe de ponencia para segundo debate no se designara reemplazo.
Para el estudio de proyectos del Presupuesto de la Localidad, el Plan de Desarrollo y sus respectivas modificaciones, la Presidencia de la JAL, nombrara como ponentes a cualquiera de los integrantes de la comisión a la cual le correspondió su estudio.

Artículo 88. Cambio de la Designación de Ponentes: El Presidente de la respectiva comisión permanente o proponente en los casos de inactividad injustificada en los tramites de proyectos de acuerdo, solicitaran a la Presidencia de la Corporación cambio de ponente(s). Dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al recibo la solicitud, el Presidente designara nuevo(s) ponente(s).

Artículo 89. Presentación del Informe de Ponencia para primer debate: El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, Junto con el pliego de peticiones, con la firma del ponente (s), ante la secretaria de comisión permanente de origen, donde se le pondrá la fecha de recibo. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de designación o después de la prórroga solicitada por los ponentes y aprobada en sesión por la plenaria de máximo tres días calendario más e inmediatamente la Junta Administradora Local, surtirá el proceso de divulgación y publicación, con antelación no inferior a cuarenta y ocho horas al debate correspondiente.

Parágrafo 1: En toda comisión de ponentes el coordinador(a) convocara a reunión al menos una vez a los demás ponentes para orientar el informe de ponencia. Si transcurridos quince minutos a partir de la hora fijada para la reunión no se hubiere presentado el coordinador de ponentes, cualquiera de los demás ponentes podrá llevar a cabo la reunión.

Parágrafo 2: Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por ponentes colegiados, llevara la firma de la mayoría de sus miembros, salvo si hay informe(s) de memoria.

Artículo 90. Convocatoria para el Primer Debate: La convocatoria la realizara el Presidente de la Comisión. El primer debate se adelantara transcurridos no menos de dos (2) días calendario después de repartido el informe de ponencia. En los casos de falta temporal del Presidente de la Comisión, citara el Vicepresidente de la misma, en los mismos términos.

Parágrafo 1: El coordinador de ponentes informara a la secretaria de cada comisión permanente acerca de las autoridades comprometidas en cada proyecto de acuerdo a estudio y las comunidades interesadas, con el fin de invitarlas al debate.

Parágrafo 2: La secretaria de cada comisión permanente entregara copias físicas y digitales (correo electrónico) de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los Ediles (as), a las entidades de la Administración relacionadas con el tema del proyecto y a los representantes de la JAL. La comunidad en general dispondrá de la información por medio de la página web de la alcaldía Local o de la Jal Isla Cascajal de Buenaventura.

CAPITULO VIII
Procedimiento de los proyectos

Artículo 91. Acumulación de Proyectos: cuando en una comisión permanente se tramiten varios proyectos de acuerdo que refieren al mismo tema de otro ya radicado y aun no se haya repartido informe de ponencia para primer debate, el presidente de la corporación mediante resolución declara la acumulación de los proyectos de acuerdos, asignara el número y el coordinador de ponentes del proyecto de acuerdo que primero fue radicado, designara ponentes para primero y segundo debate y los proponentes de todos los proyectos de acuerdo acumulados conservaran esta calidad en el proyecto que los acumula. Se comunicará a todos los ponentes y proponentes la acumulación de proyectos y la designación de ponentes.
El expediente del proyecto de acuerdo que se acumula se archivara.

Artículo 92. Retiro de Proyectos: Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita al presidente de la comisión permanente,

siempre y cuando no se haya presentado ponencia para primer debate. La secretaria de la comisión comunicara el retiro inmediatamente al respectivo ponente(s).

Las solicitudes de retiro de proyectos con ponencia repartida para primer o segundos debates requieren la aceptación de la comisión respectiva o de la plenaria, según el caso. En los eventos en los que se requiera aprobación de la plenaria, la solicitud de retiro se dirige al presidente de la Corporación.

Artículo 93. Proyectos en Transito: son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo periodo constitucional de la JAL, caso en el cual se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrara nuevos ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la Corporación. Si en el siguiente periodo constitucional a aquel en el que fue presentado el proyecto de acuerdo tampoco fuere aprobado en segundo debate, se archivara de manera definitiva, previa proposición aprobada por la plenaria y presentada verbal o escrito por cualquier edil y/o bancada de la Corporación pendiente.

Artículo 94. Archivo de Proyectos: El proyecto que no fuere aprobado en primer debate en el periodo constitucional, será archivado, para que la JAL, se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente.

Artículo 95. Negación de Proyecto: cuando un proyecto de acuerdo fuere negado en primer debate, se procederá a su archivo vencidos los términos para apelarlo ante la plenaria.
Este le notificara de manera inmediata al proponente la decisión tomada indicando el término que tiene para recurrir en apelación a la plenaria.
Los solicitantes tienen hasta cinco (5) días para acudir ante la plenaria, contados a partir de la fecha en la que se surtió la notificación. El presidente de JAL Isla Cascajal tiene hasta cinco (5) días a partir del recibo del informe de la comisión accidental para incluirla en el orden del día y someterá a consideración.

CAPITULO IX
Primer Debate

Artículo 96. Los proyectos de acuerdo serán objeto de un primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
Todo proyecto será leído íntegramente antes de someterlo a primer debate.

Artículo 97. En primer debate se discutirá sobre la conveniencia, legalidad o ilegalidad de un proyecto sobre la materia contemplada. Si la comisión vota

negativamente el proyecto en primer debate, se entenderá rechazado y se procederá a archivarse. Este proyecto podrá volver a ser presentado en la comisión respectiva, seis (6) meses después, designando diferente ponente o ponentes.

Artículo 98. Todos los Ediles (as), igualmente pueden proponer modificaciones a un artículo de conformidad con lo preceptuado en el presente reglamento.

Artículo 99. En el primer debate toda proposición que origine un artículo nuevo o modifique el que está en discusión deberá presentarse por escrito y firmado por su autor; la que sea presentada de otra forma será inadmitida.

El presidente de la Corporación suspenderá la discusión para dar tiempo de ser elaboradas las proposiciones enunciadas.

Artículo 100. Cierre de la deliberación. Cuando ningún Edil (a), funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente(a) respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiere la palabra la declarará cerrada. Cerrada la discusión se procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

Parágrafo 1. La votación de las ponencias se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa. La discusión de sus modificaciones se hará dentro de la votación del articulado.

Parágrafo 2. El texto de las ponencias se adjuntará al acta de la sesión respectiva y se conservará también copia de las mismas en el archivo de documentos del proyecto correspondiente.

Artículo 101. Aprobación. El articulado de los Proyectos de Acuerdo podrá ser sometido a votación en bloque siempre que lo solicite uno o más Ediles miembros de la Comisión Permanente que lo discute o de la plenaria, salvo los artículos que se pida suprimir, modificar o adicionar, los cuales deberán ser discutidos uno por uno y será aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva comisión o de la plenaria, excepto los proyectos que por ley requieran de votación calificada.

Parágrafo. La votación de todo Proyecto de Acuerdo, deberá tener el siguiente orden: Ponencia, título, atribuciones, considerandos y articulado.

Artículo 102. Una vez discutido y votado el proyecto en primer debate, el presidente(a) preguntará a la comisión si requiere que pase a segundo debate. Esto se hará en sesión pública por parte de la Comisión Permanente respectiva en pleno. Si la decisión es afirmativa se remitirá dicho Proyecto de Acuerdo Local

a la Mesa Directiva de la Corporación para que surta el trámite en segundo debate.

CAPITULO X
Segundo Debate

Artículo 103. El segundo debate se discutirá en Plenaria, sobre la conveniencia o inconveniencia de que el proyecto sea aprobado, tal como paso en el primer debate.

Artículo 104. Para el segundo debate el proyecto deberá estar claramente redactado para que al aprobarse no se presenten dudas sobre lo que se quiso decir.

Artículo 105. En segundo debate no se permiten modificaciones a no ser que sean de forma que no alteren aspectos sustanciales y fundamentales del proyecto en trámite. Si es modificado el proyecto con reforma sustitutiva o aditiva, este deberá ser devuelto a la comisión de origen para su respectivo debate de las modificaciones sustanciales o fundamentales que cambien el espíritu del proyecto.

Artículo 106. Durante la discusión de los proyectos de acuerdo podrán intervenir los funcionarios de la administración central y local, con derecho a voz y los Gerentes o Directores de Entidades Distritales que tenga que ver con el proyecto de acuerdo.

Artículo 107. Una vez se cierre la discusión, se procederá a la votación. Si se vota afirmativamente, el presidente(a) preguntará a la Corporación si quiere que el proyecto pase a ser Acuerdo Local.

Artículo 108. Todo proyecto de acuerdo que quedare pendiente al terminar el periodo legal de la Corporación será discutido en el periodo siguiente.

Artículo 109. Sanción por parte del alcalde o alcaldesa local.
Aprobado en segundo debate el Proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, lo remitirá al Alcalde o Alcaldesa Local para su sanción y publicación.

Artículo 110. Periodo de tiempo entre los Debates: Entre el primero y segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a cuatro (04) días.

Artículo 111. Informe de ponencia para segundo Debate y Convocatoria: Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la secretaria de comisión permanente pasara de nuevo el texto definitivo aprobado en primer debate con las modificaciones a los ponentes y coordinador, para su revisión, ordenación de

las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate. Así mismo, la ponencia para segundo debate contendrá una relación sucinta de lo sucedido en el primer debate y las modificaciones si las hubiere. La ponencia será suscrita por la comisión de ponentes, el texto definitivo aprobado en primer debate lo firma el coordinar de ponentes, el presidente de la comisión y los profesionales especializados; en ausencia del coordinador de ponentes lo suscribe el edil (a) ponente que le siga en orden alfabético de apellido.

La convocatoria para el segundo debate la realizara el presidente de la JAL. La comunicación a los interesados la efectúa la secretaria general; La fecha será fijada como mínimo con dos (2) días hábiles después de repartido el informe de ponencia para el segundo (2) debate.

Parágrafo. La secretaria general invitara a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdos, de conformidad con lo que le solicitare el coordinador de ponentes.

Artículo 112. Discusión en Segundo Debate: El presidente de la JAL o quien haga sus veces dirige la discusión en segundo debate. Leída la ponencia por el secretario/a general, el ponente o coordinador podrá explicar a la plenaria, en forma sucinta, la significación y el alcance del proyecto, a continuación, lo harán los voceros y miembros de las bancadas. Concluida la explicación, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad. Leído el informe de ponencia se someterá a discusión junto con la proposición con la que termina.

Aprobado, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con todo el pliego de modificaciones si lo hubiere, en el siguiente orden:

1° parte dispositiva o texto
2° titulo
3° preámbulo.

El presidente de la JAL preguntara a la plenaria si quiere el proyecto pase a sanción y publicación.

Parágrafo 1: los ediles de la comisión o los ponentes pueden proponer la no lectura del informe de ponencia. Se someterá a aprobaciones. Si es positiva la decisión, se procederá a aprobar o no el informe. Aprobada la ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si la hubiere.

Parágrafo 2: cuando el presidente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por uno de los vicepresidentes en su orden.

En caso de que los vicepresidentes no se hallaren presentes, podrá asumir la presidencia el edil que por orden alfabético le corresponda.

Artículo 113: Ordenación Presidencial de la Discusión: cualquier edil podrá solicitar que el debate y aprobación del proyecto se realice articulo por articulo o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

Artículo 114. Enmiendas en Plenarias: cuando al texto definitivo de un proyecto de acuerdo le sean introducida modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, estas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente.

Al tiempo de discutir el texto serán consideras las modificaciones adiciones, o supresiones propuestas por escrito por el ponente(s) u otro edil. Las propuestas presentadas por los secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados, Personero o Contralor, serán tenidas en cuenta cuando sean avaladas por los Ediles ponente o proponentes del proyecto en discusión.
Voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materia de su interés, podrán presentar sus observaciones, las cuales serán incluidas o no en el texto definitivo a consideración de la plenaria.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito, a la presidencia de la plenaria en forma de articulado con el debido sustento normativo o con el fundamento de conveniencia, según el caso, y hasta el cierre de la discusión del texto.

Artículo 115. Enmienda Total o Parcial: Cuando la plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea analizada en primer debate. Si esta la rechaza, se archivará el proyecto.

Cuando la enmienda verse modificaciones parciales al texto definitivo que no impliquen cambio sustancial, continuara su trámite ordinario en la Plenaria.

Parágrafo: La plenaria determinara si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

Artículo 116. Aprobación del Texto: Una vez aprobado el texto del proyecto de acuerdo, el presidente someterá a consideración, en su orden, el Titulo y el Preámbulo. Aprobados estos, preguntara a la Corporación si quiere que sea acuerdo Local. Con la decisión positiva, el Presidente y el Secretario (a) suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate

positivo. Posteriormente, la Mesa Directiva lo remite al Alcalde (sa) para su sanción.

Parágrafo: Si el proyecto de acuerdo no es aprobado, la secretaria general procederá de inmediato a su archivo.

Artículo 117. Comisión Redactora: Concluido el segundo debate de un proyecto de acuerdo y si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado el conjunto de texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en alguno de sus artículos, la Presidencia podrá, a iniciativa propia o por solicitud razonada de algún Miembro de bancadas(s), enviar el texto aprobado por la Plenaria a una Comisión Redactora, la cual conformara al instante, con el único fin de que elabore un informe que contenga una redacción armónica, para ser aprobado ante la plenaria en un plazo de tres (3) días hábiles. Conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas.

Artículo 118. Traslado para Sanción: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, a través de la secretaria General, lo remitirá al Alcalde (sa) local, para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

CAPÍTULO XI

Deberes y derechos, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas temporales y disciplinarias

Artículo 119. El edil (a): Para ser elegido Edil(esa) se requiere ser ciudadano(a) en ejercicio y haber residido o desempeñado alguna actividad profesional, industrial, comercial, o laboral en la localidad por lo menos durante los dos (2) años anteriores a la fecha de la elección.

Artículo 120. Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicables a los Ediles(as), así como sus faltas absolutas o temporales son las consagradas en la Constitución, las Leyes y los Decretos Reglamentarios que rigen para el Distrito Especial, con sus respectivas excepciones.

Artículo 121. Periodo: Los Ediles(as) son elegidos(as) por un período de cuatro (4) años.

Artículo 122. Derechos: Los Ediles(as) tienen derecho a:

1. Asistir con **voz** y **voto** a todas las reuniones de la Junta y de las Comisiones de que forman parte; y con voz a las demás Comisiones.

2. Formar parte de una Comision Permanente.

3. Solicitar la presencia de los funcionarios Distritales y locales en las sesiones que consideren necesario; previo cumplimiento de los trámites señalados para tales eventos, con arreglo a los Acuerdos del Concejo Distrital.

4. Recibir remuneración por sesiones realizadas, acorde con lo estipulado en la ley 1617 del 2013 y el acuerdo distrital 07 de 2014.

5. Los demás que consagre la Constitución, las Leyes, los Acuerdos Distritales y Locales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 123. Prerrogativas de inviolabilidad: Los Ediles(as) son inviolables por las opiniones y votos que emitan en el ejercicio de su cargo, pero responsables de conformidad con las disposiciones legales.

Artículo 124. Deberes: Son deberes de los ediles(as):

1. Asistir a las sesiones de la Junta administradora local de la localidad isla cascajal.

2. Acatar lo consagrado en la Constitución Política, las Leyes, los Acuerdos Distritales y locales.

3. Guardar secreto sobre el acontecer de las sesiones privadas.

4. Evitar obtener provecho personal indebido, en razón de su investidura.

5. Pertenecer a una Comisión Permanente.

6. Poner en conocimiento de la Junta las situaciones de carácter moral o económico que los inhiban o que causen un conflicto de interés de tipo personal para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.

7. Cumplir las disposiciones a cerca de las incompatibilidades y conflictos de interés.

Artículo 125. 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.

1. Los honorables ediles(a) de la localidad isla cascajal no deberán asistir a las sesiones con pantalones cortos, camisillas descotadas, gorras, y en

chancleta, en todo caso la asistencia de las sesiones se hará de manera formal.

2. Se prohíbe el ingreso de armas cortopunzante, de fuego y contundente, en todo caso el uso de arma será exclusivo de la fuerza pública.
3. Se prohíbe el ingreso a las sesiones a todo tipo de personas y a los honorables ediles en estado de alicoramiento, bajo el efecto de sustancia psicoactivas o de drogas ilícitas.
4. Se prohíbe en el recinto de sesiones el uso de palabras que afecten la integridad moral, la dignidad humana y todo tipo de amenaza en contra la integridad física y la vida de cualquier ciudadano.

Artículo 126. 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.

Artículo 127. Comportamiento frente a los funcionarios invitados a la sesión. Los Ediles(as) orientaran su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos de control o invitados de la Administración Distrital o Local, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún Edil(esa) podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas invitadas.

2. Las intervenciones de los Ediles(as), sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas invitadas.

ARTÍCULO 128. Los Ediles(as) que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente de la JAL y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

Artículo 129. Faltas absolutas: Son faltas absolutas de los Ediles(as), conforme a las definiciones que para cada caso establezca la Ley:

1. La muerte

2. La renuncia aceptada.

3. La incapacidad física permanente.

4. La aceptación de cualquier empleo público.

5. La declaración de nulidad de la elección.

6. La destitución.

7. La condena a pena privativa de la libertad.

8. La interdicción judicial.

9. La inasistencia injustificada a cinco (5) sesiones continúas plenarias en un periodo de sesiones.

Artículo 130. Faltas temporales: Son faltas temporales de los Ediles(as):

1. La incapacidad o licencia médica debidamente certificadas.

2. La suspensión dentro del servicio del cargo dentro del proceso disciplinario.

3. La suspensión provisional de la elección, dispuesta por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

4. Los casos de fuerza mayor.

Las faltas temporales de los Ediles(as) justifican su inasistencia a las sesiones de la Corporación y sus Comisiones.

Artículo 131. Renuncia del cargo: Cualquier Ediles(as) podrá presentar su renuncia ante el Presidente de la JAL y este la someterá a aprobación ante la Plenaria de la Corporación. La decisión que tome la plenaria deberá ser protocolizada mediante la expedición de resolución motivada de acuerdo a lo establecido en el acto legislativo 03 del 93/ artículo 2 que modificó el artículo 261 de la constitución política.

Artículo 132. Faltas disciplinarias: Son faltas de los Ediles(as):

1. El desconocimiento de sus deberes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los Acuerdos y el presente Reglamento.

2. Ejecutar o promover actos de desorden e irrespeto dentro del recinto de sesiones.

3. Faltarle al respeto a la Corporación o a alguno de sus miembros.

4. es obligación realizar las actividades designadas por la corporación en los plazos señalados, salvo excusa valida.

5. Asistir tardíamente o llegar al final de las sesiones plenarias o de comisión de manera reiterativa y sin justificación.

6. para que una sesión presencial o virtual sea válida la sesión debe de estar el 70% del tiempo transcurrido de la misma salvo excusa valida presentada a la plenaria.

Artículo 133. Sanciones: El Edil(esa) que falte al debido respeto a la Corporación o ultraje de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesto sanción por parte de la Mesa Directiva según la gravedad de la misma. Las sanciones serán las siguientes:

1. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.

2. Suspensión en el uso de la palabra por agresión a un honorable edil por un día.

3. Suspensión en el uso de la palabra hasta por un día (1).

4. Desalojo inmediato del recinto en caso de agresión a un honorable edil en de si fuese imposible guardar el orden.

Parágrafo. Con respecto a las sanciones a que se refieren los numerales 3 y 4, estas se allegaran a la personería y la procuraduría.

Capítulo XII

Proposiciones, mociones, votaciones y quórum

Artículo 134. Clases de proposiciones: Las proposiciones se clasifican, para su trámite en:

1. Supresiva: Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un Proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

2. Aditiva: Cuando se propone adicionar los artículos de un Proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

3. Sustitutiva: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un Proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de manera clara, concreta y completa. Se discute y vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.

4. Divisiva: Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un Proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

5. Asociativa: Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia O proposición.

6. Transpositiva: Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.

7. De invitación: Cuando se propone invitar para debate a funcionarios o autoridades de la administración Distrital o Local. Las proposiciones de invitación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo o la plenaria.

8. De reconocimiento: Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.

Artículo 135. Presentación de proposiciones: Toda proposición deberá presentarse de conformidad con lo previsto en este reglamento, y serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente. En caso de ser aprobadas llevarán fecha, numeración única y continua por año, seguida de la palabra "Plenaria" o "Comisión", según corresponda.

Parágrafo. Las proposiciones aprobadas en la Plenaria que no fueron debatidas ni evacuadas al final del periodo de sesiones en las que fueron aprobadas, se trasladarán inmediatamente por el Presidente de la JAL a la Comisión Permanente respectiva conforme a la materia, para su trámite dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Artículo 136. Retiro de proposiciones: El autor de una moción o propuesta podrá retirarla en cualquier momento, siempre y cuando no haya sido sometida a votación u objeto de modificación alguna.

Artículo 137. Mociones en el uso de la palabra: Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Presidente durante dos (2) minutos y se clasifican, para su trámite en:

1. Moción de Aclaración: Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

2. Moción de Orden: Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al Edil(esa)que preside la sesión o a los demás Ediles(as) sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento de la Corporación. Si la moción es procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

3. Moción de Sesión Permanente: Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.

4. Moción de Suficiente Ilustración: Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Edil cuando hayan intervenido por lo menos tres (3) Ediles(as) y la administración, y se estime que hay claridad sobre el tema. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine el Edil(esa) que esté en el uso de la palabra.

Artículo 138. definición del voto: El voto es el acto individual por medio del cual cada Edil(esa) declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

Artículo 139. Naturaleza de la votación: La Junta Administradora Local declara su voluntad mediante la votación de los Ediles(as) en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

Artículo 140 Derecho y obligación del voto: Los Ediles(as) en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Edil(esa) que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo únicamente y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente el motivo del impedimento, siempre que estos sean aceptados por la plenaria o la comisión respectiva.

Artículo 141. Oportunidad de la votación: Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente.

Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario General de la JAL en caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar a un Edil como Secretario encargado mientras se adelanta la votación.

Artículo 142. Clases de votación: La Junta Administradora Local en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de dos clases de votaciones a saber: Ordinaria y Nominal.

1. **Votación ordinaria:** Esta se hará observando el siguiente procedimiento: Los Ediles(as) que estén por la decisión afirmativa, levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario (a)General los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Ediles(as) que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario (a) General los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario (a) informa sobre el resultado de la votación. En este sentido, cuando proceda la votación ordinaria y se solicite su verificación, en todo caso, el Secretario dejará constancia de los Ediles(as) que participaron en la votación y de su voto positivo, negativo y por último los Ediles que estén por el voto en blanco.

2. **Votación nominal:** El Secretario (a) General, llamará a lista y cada Ediles(as) expresará su voto diciendo únicamente "SI" o "NO", según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado.

   Una vez efectuada la votación el Edil que desee explicar su voto, dispondrá de 2 minutos para ello.

Artículo 143. Empates en la votación: En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime el Presidente de la Comisión o de la Plenaria. Si en ésta oportunidad se presenta nuevamente empate la Presidencia, sin discusión, ordenará que se repita por una vez más la votación, si en ésta tercera votación no se dirime el empate se ordenará el archivo del proyecto. Los casos

de empate en votación para una elección se decidirán durante la sesión citada para el efecto mediante un mecanismo de sorteo.

Artículo 144. prohibiciones durante la votación: Una vez iniciada la votación ningún Ediles(as) podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, una vez finalizada la votación lo podrá hacer para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión, hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria.

A los Ediles(as) les está absolutamente prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

Artículo 145. 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 (a) General o quien haga sus veces.

5. En las comisiones permanentes 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 Ediles(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.

11. Durante las votaciones no podrá explicarse el voto. Solamente realizada la votación.

Artículo 146. Constancia: Es la solicitud verbal que puede hacer un Ediles(as) para que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento.

Artículo 147. Excusa para no votar: El Edil(esa) de la localidad isla cascajal, sólo podrá excusarse de votar, con autorización del Presidente, cuando al verificarse una votación no haya estado presente en la primera decisión o cuando en la discusión manifiesta tener conflicto de intereses con el asunto que se debate, o cuando no se encuentre en su curul.

Capitulo XIII

Integración de terna para elección de alcalde local

Artículo 148. Terna elección alcalde o alcaldesa local: De acuerdo al artículo 39 de la ley 1617 del 2013, cada localidad tendrá un alcalde(sa) local, que será nombrado por el alcalde distrital de terna elaborada por la correspondiente Junta Administradora Local, en asamblea publica, citada por el alcalde distrital y que deberá tener quorum con no menos del ochenta por ciento (80%) de sus miembros. Para la integración de la terna se usará el sistema de cociente electoral.

Parágrafo 1: en caso de que la votación sea dividida entre uno o dos candidatos, o haya empate, la junta administradora local, en cabeza del presidente suspenderá la audiencia por un tiempo máximo de 3 horas, y después de este receso los candidatos tendrán un tiempo máximo de 20 minutos para tratar de argumentar su plan de gobierno para la localidad isla cascajal, después de todo este proceso pasara una nueva votación y si el empate persiste se hará un sorteo entre los candidatos que tiene igual número de votos.

Parágrafo 2: en caso de realizarse el sorteo, la metodología de este será de la siguiente manera, se escribirán los nombres de los candidatos con igual número de votos y esto serán insertados en una urna donde el presidente delegará a un edil(a) para que este saque el papel donde estará el nombre de los candidatos para completar la terna que será entregada al alcalde (sa) distrital.

Parágrafo 3: la terna siempre estará conformada por equidad de género.

Capitulo XIV
Mecanismos de participación

Artículo. 149 formas de participación. En cumplimiento del derecho a participar en la conformación, ejercicio y control La Junta Administradora Local Isla del Cascajal además de los mecanismos de participación contemplados en la Constitución y la ley, promoverá la participación ciudadana, entre otras, a través de las siguientes formas:

La iniciativa ciudadana en aspectos normativos y de control; Cabildo abierto, Audiencias públicas, Encuentros ciudadanos.
Las audiencias públicas serán utilizadas para dar participación a la ciudadanía. Se establecerá un espacio en el orden del día de las sesiones de intervención de la comunidad antes de proposiciones y varios dándoles el uso de la palabra a los asistentes.

Artículo. 150. iniciativas ciudadanas. Las ciudadanas y ciudadanos, mediante escrito radicado en la Secretaría General, podrán por conducto de los Ediles, individualmente, por bancadas, o por comisiones, solicitar el estudio de sus propuestas sobre proyectos de Acuerdo, para el caso de las comisiones este proceso podrá darse a cabo en una sesión de comisión permanente. Las propuestas que no indiquen al Edil, ni la bancada, ni la comisión que deba estudiar su viabilidad, serán estudiadas por el presidente de la Corporación y designada a la comisión permanente para su estudio y se deberá hacer en sesión de comisión permanente correspondiente.

PARÁGRAFO. Cuando un ciudadano presente directamente a un Edil, bancada, o comisión su propuesta, éste o esta efectuará el análisis sobre la competencia legal de la Junta Administradora Local, la razón del proyecto y su alcance, previa información de la Secretaría General a efectos de surtir el trámite interno correspondiente.

Artículo 151 cabildo abierto. La ley 134 de 1994, en su Título IX Artículo 81°.- señala que, en cada periodo de sesiones ordinarias de las juntas administradoras locales, podrán celebrarse por lo menos dos cabildos abiertos en las que se considerarán los asuntos que los residentes piden sean estudiados y sean de competencia de la corporación. La Junta Administradora Local decidirá el día y la hora de realización del cabildo abierto y coordinará con el apoyo y la colaboración de la Alcaldía Local para el mismo, garantizando la participación de las organizaciones ciudadanas locales.

Artículo 153. Controversias de procedimiento. el presente Reglamento en todo caso, resolverá las controversias de procedimiento, ajustándose al marco jurídico Constitucional y legal vigente.

Vigencia y derogatorias

Artículo 154. Vigencia y derogatorias: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y promulgación en el Registro Distrital y Local y deroga las disposiciones que le sean contrarias, **en especial el Acuerdo 003 de 2021**.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el salón de sesiones de los honorables ediles de la Localidad Isla del Cascajal, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

JUAN GUILLERMO RIASCOS P.
Presidente de la JAL Isla del Cascajal

ROSA MARIA MOSQUERA R.
Secretaria General de la JAL

CORPORACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES
LOCALIDAD Nº1 ISLA DEL CASCAJAL

LEY 136/94 Y ACUERDOS 015/89 Y 014/2002 Y 07/2014
LEY 1551 DEL 2012 Y LEY 1617 DEL 2013

CONSTANCIA DE SECRETARIA: La secretaria general de la honorable Corporación Edilicia de la localidad Isla Cascajal. CERTIFICA que el presente acuerdo fue debatido y aprobado en días de sesiones distintas así;

MESA DIRECTIVA, el día primero (01) del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

PRIMER DEBATE. Comisión primera, el día cinco (04) del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

SEGUNDO DEBATE: Plenaria, el día once (11) del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

REMISION. El día (14) del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), se remite el presente acuerdo local, al alcalde local de la localidad isla cascajal, para su respectiva sanción.

ROSA MARIA MOSQUERA ROMAN
Secretaria General

JUAN GUILLERMO RIASCOS P.
Edil Presidente de la JAL

CRISTIAN MAURICIO ESCOBAR T
Primer Vicepresidente

DIANA PAOLA GARCÍA V.
Segunda Vicepresidenta

En el despacho de la Alcaldía Local Isla del cascajal se sancionará el presente acuerdo

JHON JANER ARBOLEDA OLAVE
Alcalde Local Isla Del Cascajal

CORPORACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES
LOCALIDAD Nº1 ISLA DEL CASCAJAL

LEY 136/94 Y ACUERDOS 015/89 Y 014/2002 Y 07/2014
LEY 1551 DEL 2012 Y LEY 1617 DEL 2013

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE CORPORACIÓN EDILICIA ISLA DEL CASCAJAL, DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURÍSTICO DE BUENAVENTURA, (VALLE DEL CAUCA)

CERTIFICA:

Que el Acuerdo Local No. 006 del 14 de diciembre de 2024 **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA LOCALIDAD ISLA DEL CASCAJAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA".** Fue presentado por iniciativa de los ediles Diana Paola García Viveros y Edilberto Viveros Valencia.

Para constancia se firma en Buenaventura (Valle del cauca) a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Atentamente,

ROSA MARIA MOSQUERA ROMÁN
Secretaria General

CALLE 1 # 8-A10 ANTIGUA EMPRESA PUBLICA MUNICIPALE 3 PISO
CEL: 3183444017- 3183510271-31063041163 CORREO: jallocalidad1buenaventura@gmail.com

Con Eficacia Dejamos Huella.

CORPORACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES
LOCALIDAD Nº1 ISLA DEL CASCAJAL

LEY 136/94 Y ACUERDOS 015/89 Y 014/2002 Y 07/2014
LEY 1551 DEL 2012 Y LEY 1617 DEL 2013

Buenaventura 17 de diciembre de 2024

ALCALDIA L. I. CASJAL 1
FECHA: 17/12/24 HORA: 3:00 PM
RDO FIRMA:

Señor:
JHON JANER ARBOLEDA OLAVE
Alcalde de la Localidad Isla del Cascajal

Asunto: Remisión del Acuerdo Local **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA LOCALIDAD ISLA DEL CASCAJAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA"**

Cordial saludo

La mesa directiva en cabeza de su presidente JUAN GUILLERMO RIASCOS PORTOCARRERO, Por medio de la presente, nos permitimos, remitir a su despacho el reglamento interno de nuestra corporación con las modificaciones que tuvimos a bien hacerle, con el fin de ajustarlo más a las necesidades de nuestra corporación. Las modificaciones a nuestro reglamento interno, fueron propuestas por dos de nuestros honorables ediles.

Una vez leído, estudiado y debatido el proyecto de acuerdo presentado, y habiéndole dado los tramites pertinentes, este fue aprobado por los Honorables Ediles de la Junta Administradora Local en sesión realizada el 14 de diciembre de 2024.

Estamos seguros de que este acuerdo local contribuirá significativamente al desarrollo integral de nuestra localidad.

Sin más por el momento, agradezco de antemano por su gestión y atención

Atentamente;

JUAN GUILLERMO RIASCOS P.
Edil presidente JAL Isla del Cascajal

ROSA MARIA MOSQUERA R.
Secretaria General

CALLE 1 # 8-A10 ANTIGUA EMPRESA PUBLICA MUNICIPALE 3 PISO
CEL: 3183444017- 3183510271-31063041163 CORREO: jallocalidad1buenaventura@gmail.com

Con Eficacia Dejamos Huella.

Señores
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL ALBERTO LLERAS CAMARGO
ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL - ASOCOMUNAL
MOVIMIENTO CÍVICO DE BUENAVENTURA
MESA DE PARTICIPACIÓN DE VICTIMAS
FUNDACIÓN INTERAMERICANA DE TERRITORIOS ÉTNICOS DEL PACIFICO
FUNDACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIO GERARDO VALENCIA CANO
FUNDACIÓN ECOAMBIENTAL JUVENIL IMPACTO
CORPORACIÓN MEMORIA Y PAZ - COORMEPAZ
FUNDACIÓN ESPERANZA DE SUPERACIÓN
FUNADACION MANANTIAL
FUNDACIÓN NUEVA VIDA
FUNDACIÓN TENGO FE
ONG DAGUA
Distrito Especial de Buenaventura

Referencia: Reunión con partes locales interesadas para la socialización de la estrategia de Soluciones Duraderas y definición de acuerdos.

Cordial saludo,

El Gobierno nacional en el marco de la implementación de la política nacional de víctimas a incorporado en su plan de desarrollo el compromiso de avanzar en la construcción y materialización de la estrategia de SOLUCIONES DURADERAS, con el propósito de movilizar la superación de la condición de vulnerabilidad generada por la vulneración de sus derechos en el marco del conflicto armado. El sistema de Naciones Unidas como parte de su compromiso de acompañamiento y asistencia técnica al gobierno nacional creo el Fondo de Soluciones Duraderas, como una estrategia de apoyo técnico para la implementación de los 4 componentes de la estrategia, tales como;

Componente 1*: **Apoyar al Gobierno en el diseño e implementación de la Estrategia de Soluciones Duraderas***. Ayudar al gobierno a crear un plan para soluciones a largo plazo que aborde el problema del desplazamiento.

Componente 2: **Crear un Modelo Operativo para la Coordinación Nación-Territorio.** Desarrollar y validar un modelo práctico para gestionar y coordinar los servicios gubernamentales tanto a nivel nacional como local. Esto asegura una respuesta bien coordinada y efectiva.

Componente 3: **Mejorar la Recopilación y Análisis de Datos del Estado.** Fortalecer la capacidad del gobierno para recopilar y analizar datos precisos sobre las poblaciones desplazadas internamente y las áreas en las que viven. Esto proporcionará una base sólida para tomar decisiones bien informadas.

Componente 4: **Establecer un Modelo de Financiamiento para la Estrategia.** Elaborar un plan financiero para la estrategia, con el objetivo de utilizar eficientemente los fondos públicos. Además, explorar posibilidades de financiamiento del sector privado y otras fuentes nacionales e internacionales.

IOM
UN MIGRATION

Con el proceso de dar continuidad al proceso de territorialización de la estrategia y avanzar en la definición de acuerdos locales para la implementación desde la Organización Internacional para las Migraciones – OIM como organización acompañante del Gobierno Nacional le extendemos invitación a participar de la segunda sesión de trabajo comunitaria en la que desarrollaremos la siguiente agenda.

1. Presentación de las organizaciones asistentes
2. Presentación del fondo de soluciones duraderas en su componente 2
3. Presentación del análisis y la micro focalización.
4. Presentación general de las metodologías.
5. Presentación del borrador de cronograma y definición de actividades y fechas.
6. Definición de los criterios de confirmación del equipo de impulso.
7. Definición de los requerimientos logísticos de cada uno de los encuentros y eventos.

Fecha: sábado 15 de marzo de 2025
Lugar: Alcaldía Localidad Isla Cascajal – Barrio el Jorge
Hora: 08:30am a 12:00M

Hugo Ferney M.
.....
Profesional Territorial Buenaventura
Fondo Soluciones Duraderas
Organización Internacional para las Migraciones

Fecha: 13 de marzo de 2025

Certificado
Bancario

Jueves, 13 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JOSMAR ANDRES AGUDELO GRUESO identificado(a) con CC 14476832, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	84300000248	2020/01/24	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Tiene el uso de la palabra el honorable edil DARWIN CUERO SINISTERRA, manifiesta que el punto # 6 del orden del día es análisis y modificación del proyecto de acuerdo por medio del cual se fija el presupuesto de ingresos y gastos de la vigilancia fiscal 01 enero al 31 de diciembre de 2023 de la localidad, isla cascajal del Distrito Especial, Industrial Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, en plenaria, por lo tanto si es ese el punto está fuera de la constitucionalidad, en ese orden de idea la junta administradora local no puede suplir esos gastos, debido a que la ley dice que los gastos de funcionamientos son solamente para el funcionamiento de la junta administradora local. Por lo tanto debemos de modificar para que podamos avanzar.

Tiene el uso de la palabra el honorable edil HEBERT ANDRES ROSRO, manifiesta que de acuerdo con la información que está dando el honorable edil CRISTIAN MAURICIO ESCOBAR, (...)

Tiene la moción el honorable edil MARIO HURTADO GARCIA, manifiesta que de acuerdo a la información que está dando el honorable edil HEBERT ANDRES ROSERO, es por esa razón que no entiende las cifras.

Tiene el uso de la palabra el honorable edil CRISTIAN MAURICIO ESCOBAR, manifiesta que desea saber porque dice descuento (...)

el honorable presidente, le manifiesta al honorable edil CRISTIAN MAURICIO ESCOBAR, que por esa misma razón se necesita a la financiera local para que venga a dar claridad sobre esos rubros.

El honorable presidente, manifiesta que se necesita a la financiera local para que de claridad, porque los responsables de esas cuentas por pagar inmersa al presupuesto, son los honorables ediles puesto que son los que van aprobar el presupuesto, por lo tanto la financiera debe de dar una explicación con documento en mano.

Tiene el uso de la palabra el honorable edil HEBERT ANDRES ROSERO, manifiesta que hay que tener en cuenta (...)

CALLE 1 # 8-A10 ANTIGUA EMPRESA PUBLICA MUNICIPALE 3 PISO
Tel. 0322449976 CORREO: jalocalidad1@gmail.com