

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000054

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"..... 4

RESOLUCIÓN N° SDH-000059

"Por la cual se realiza un nombramiento provisional en una vacante definitiva en cumplimiento de un fallo de acción de tutela"..... 6

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 090

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"..... 11

Sector Local

ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN

ACUERDO LOCAL N° 001

Por medio de la cual se modifica el Acuerdo No. 001 de 2020 que corresponde al reglamento interno de la corporación, se adiciona elementos del Acuerdo 003 del 2021 que establece mecanismos de socialización de informes de gestión y transparencia de la Junta Administradora Local y se dictan otras disposiciones..... 13

AÑO 58
NÚMERO 7951
4 • MARZO • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



IMPRENTA
DISTITAL

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO

DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.

TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202

SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000054 (29 de febrero de 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5° de la ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de fecha 15 de febrero de 2024, expedida por la Subdirección del Talento Humano, el señor **WILGEN VICENTE CORREA PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.157.378, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el empleo denominado **SUBDIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 068 GRADO 05, DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TIC DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante correo electrónico de fecha 16 de febrero de 2024 se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario del señor **WILGEN VICENTE CORREA PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.157.378 en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **SUBDIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 068 GRADO 05, DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TIC DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA**.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Nombrar al señor **WILGEN VICENTE CORREA PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.157.378, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **SUBDIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 068 GRADO 05, DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TIC DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2o. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000054
29 DE FEBRERO DE 2024

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

ARTÍCULO 3o. Comunicar el contenido de la presente resolución al señor **WILGEN VICENTE CORREA PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.157.378.

ARTÍCULO 4o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

Ana Maria
Cadena Ruiz -
52698252

Firmado digitalmente por
Ana Maria Cadena Ruiz -
52698252
Fecha: 2024.02.29 09:49:36
-05'00'

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodríguez	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodríguez Fecha: 2024.02.28 17:28:27 -05'00'
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA	Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA
Revisado por:	Tania Margarita López Llamas – Asesora Subdirección del Talento Humano	Tania López	Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Olga Lucía López Mora – Profesional Especializado Subdirección del Talento Humano		Firmado digitalmente por Olga Lucía López Mora

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° SDH-000059

(29 de febrero de 2024)

“Por la cual se realiza un nombramiento provisional en una vacante definitiva en cumplimiento de un fallo de acción de tutela”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo 002 de 2021, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal, se realizaron nombramientos provisionales en tales vacantes de la entidad.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000059
29 DE FEBRERO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento provisional en una vacante definitiva en cumplimiento de un fallo de acción de tutela”

Que mediante Resolución No. SHD-000156 del 18 de abril de 2022, se efectuó nombramiento provisional a la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.576.676, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, cargo que se encontraba en vacancia temporal y cuyo titular de éste, es el servidor JHONATAN CRISTIAN CASTILLO VALENCIA.

Que al servidor JHONATAN CRISTIAN CASTILLO VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.024.479.453, le fue otorgado un encargo mediante Resolución No. DGC-000909 del 22 de noviembre de 2021, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 11, de la Oficina de Cobro Prejuridico, de la Planta Temporal de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta la finalización de la Planta Temporal, el 31 de diciembre de 2023.

Que con ocasión de la finalización de la Planta Temporal el 31 de diciembre de 2023, se terminaba automáticamente el encargo del servidor JHONATAN CRISTIAN CASTILLO VALENCIA, quien debía asumir las funciones de su respectivo empleo titular, por consiguiente, era necesario dar por terminado el nombramiento en provisionalidad a la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.576.676, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha de terminación del encargo del titular del empleo.

Que la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, mediante comunicación electrónica de fecha 18 de diciembre de 2023, solicitó la acreditación de condición de prepensión allegando la respectiva documentación, sin embargo, la Subdirección del Talento Humano mediante oficio radicado bajo el No. 2023EE50751001 del 18 de diciembre de 2023, le indicó que no cumplía con las condiciones para considerarle tal calidad.

Que así mismo, revisada su historia laboral y las bases de datos, la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA no demostraba encontrarse actualmente en condición especial de protección constitucional o legal por enfermedad catastrófica, razón por la que el área de seguridad y salud en el trabajo de la Subdirección del Talento Humano, mediante certificación de fecha 14 de diciembre de 2023 informó; “ (...) Luego de analizar los antecedentes e Historia Clínica de la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA de 63 años se concluye que, NO presenta Enfermedad Catastrófica o de Alto Costo, para que sea cobijado por el Decreto 648 del 19/4/2017 Sección Segunda “Estabilidad Laboral Reforzada” del Departamento Administrativo de la Función Pública (...)”

Que conforme a lo expuesto, la servidora no demostró encontrarse en una condición de especial protección, que debiera ser considerada por parte de la entidad para la terminación de su nombramiento en provisionalidad, acorde a la jurisprudencia vigente y dado que la servidora

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000059
29 DE FEBRERO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento provisional en una vacante definitiva en cumplimiento de un fallo de acción de tutela”

ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, no gozaba de los derechos que otorgaba la carrera administrativa, ya que su vinculación fue mediante nombramiento provisional, y que el titular de ese empleo debía regresar por la terminación de su encargo al finalizar la planta temporal, fue procedente dar por terminado su nombramiento en provisionalidad.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante Resolución No. SDH-000486 del 27 de diciembre de 2023, se dio por terminado el nombramiento provisional de la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.576.676, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha de terminación del encargo del servidor JHONATAN CRISTIAN CASTILLO VALENCIA, el 31 de diciembre de 2023.

Que la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, interpuso acción de tutela en contra de la Secretaría Distrital de Hacienda, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales al mínimo vital, salud, estabilidad laboral reforzada y seguridad social, al dar por terminado su nombramiento en provisionalidad; correspondiendo el conocimiento al Juzgado Cuarenta y Ocho Civil Municipal de Bogotá.

Que el Juzgado Cuarenta y Ocho Civil Municipal de Bogotá, profirió fallo de tutela de fecha 26 de febrero de 2024, dentro de la Acción de Tutela con Radicado No. 110014003048 2024-00124- 00, en el cual ordenó:

“PRIMERO: CONCEDER PARCIALMENTE la acción de tutela promovida por la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, por las razones expuestas en la parte considerativa de este proveído.

SEGUNDO: ORDENAR a José Fernando Suárez Venegas Subdirector de Gestión Judicial de la Secretaría Distrital de Hacienda o quien haga sus veces, que en el término de CUARENTA Y OCHO (48) horas siguientes a la notificación de esta providencia, y únicamente en el evento de existir vacantes disponibles al momento de la notificación de la presente decisión judicial, o en caso tal de que existan vacantes futuras en provisionalidad, proceda a nombrar a la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA en el cargo de técnico operativo código 314 grado 09 o en uno equivalente, hasta tanto sus cargos se provean en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la Ley y la jurisprudencia constitucional (...).

Que en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, existe una vacante definitiva del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, en la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, con ocasión a la renuncia presentada por el señor CARLOS JULIO PAEZ RACHE.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000059
29 DE FEBRERO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento provisional en una vacante definitiva en cumplimiento de un fallo de acción de tutela”

Que la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.576.676, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptado mediante Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015, para desempeñar el referido empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, en la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en protección a los derechos fundamentales de la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.576.676 y acatando lo ordenado en el fallo de tutela, es procedente efectuar el nombramiento en provisionalidad en el empleo de vacancia definitiva denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, ubicado en la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. - Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.576.676, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, ubicado en la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento del fallo de tutela de fecha 26 de febrero de 2024, con Radicado No. 110014003048 2024-00124- 00, proferido por el Juzgado Cuarenta y Ocho Civil Municipal de Bogotá, notificado el 27 de febrero de la presente anualidad y, hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. - La señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente, tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente, se sujetaran a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000059
29 DE FEBRERO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento provisional en una vacante definitiva en cumplimiento de un fallo de acción de tutela”

ARTÍCULO 3°. Comunicar a la señora ELSA ELIZABETH CHAMORRO DAZA y al Juzgado Cuarenta y Ocho Civil Municipal de Bogotá, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 4°. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

ARTÍCULO 5°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

Ana Maria
Cadena Ruiz
- 52698252
Firmado digitalmente
por Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252
Fecha: 2024.02.29
17:14:04 -05'00'
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodríguez Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodríguez Fecha: 2024.02.29 16:35:48 -05'00'
	Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa	 Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ Fecha: 2024.02.29 16:35:48 -05'00'
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA Fecha: 2024.02.29 16:35:48 -05'00'
	Tania Margarita López Llamas – Asesora Dirección de Gestión Corporativa	Tania López Firmado digitalmente por Tania López Fecha: 2024.02.29 16:35:48 -05'00'
	Genny Martínez Laguna- Contratista Subdirección del Talento Humano	Genny Martínez Laguna Firmado digitalmente por Genny Martínez Laguna Fecha: 2024.02.29 16:35:48 -05'00'
Proyectado por:	Claudia M. Prieto Torres – Contratista Subdirección del Talento Humano	CLAUDIA PRIETO Firmado digitalmente por CLAUDIA PRIETO Fecha: 2024.02.28 13:17:56 -05'00'

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° 090 (29 de febrero de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto Distrital No. 101 de 2004; y

CONSIDERANDO

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos *“cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera”*.

Que en ese orden de ideas, existen cargos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida de la doctora DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.798.362 se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 29 de febrero de 2024, para conocimiento de la ciudadanía.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que la doctora DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN, reúne los requisitos para ser nombrada en el cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°- Nombrar a la doctora DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.798.362, en el cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 2°- De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la doctora DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 090 29 FEB 2024

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la doctora DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN, a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad.

Artículo 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 29 FEB 2024



LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

Proyectó: Karen Tatiana Chacón González - Contratista – Dirección de Talento Humano
Luz Amalia Ahumada García – Contratista – Dirección de Talento Humano

Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla– Director de Talento Humano

Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: Mónica Liliana Herrera Medina - Subsecretaria Corporativa (E)

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN

ACUERDO LOCAL N° 001 (29 de febrero de 2024)

Por medio de la cual se modifica el Acuerdo No. 001 de 2020 que corresponde al reglamento interno de la corporación, se adiciona elementos del Acuerdo 003 del 2021 que establece mecanismos de socialización de informes de gestión y transparencia de la Junta Administradora Local y se dictan otras disposiciones.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 322, 323, 324, el Decreto -Ley 1421 de 1.993 "Estatuto Orgánico de Santa fe de Bogotá", los Acuerdos del Concejo de la ciudad y las normas complementarias,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Los cambios sociales, tecnológicos, ambientales, económicos y culturales que día a día suscitan la modificación de las dinámicas de la cotidianidad ciudadana, revelan características propias que evidencian nuevas maneras de apropiación de los recursos, en aras de lograr una sostenibilidad a mediano y largo plazo, alcanzando la eficiencia, eficacia que surte del aparato administrativo público, con el objetivo de equilibrar acciones entre la gestión, ejecución y control.

La Junta Administradora de Usaquén como corporación autónoma de libre auto regulación, sujeta a la Constitución Política de Colombia, la implementación de nuevas leyes, decretos y acuerdos con carácter Nacional, Distrital y local refiere la necesidad de hacer las modificaciones en su reglamento interno; vinculando herramientas jurídicas que fomentan acciones que amplían las capacidades según las competencias y el desempeño de las funciones, es relevante no perder de vista los diferentes principios otorgados por el Decreto 768 del 2019 reglamentación del Acuerdo 740 del 2019, Ley 1909 del 2018, Estatuto de oposición que garantiza los derechos y protección de quienes se declaran en oposición al gobierno, Ley 2088 del 2021 y Decreto 649 del 2022 por el cual se regula el trabajo en casa, Ley 1712 del 2014 Ley de transparencia y acceso a la información pública y por supuesto entre otras leyes que enmarcan la diligencia del aparato en temas como el cambio climático, la paz, la cultura socio digital, la inteligencia artificial, los intercambios socioeconómicos y un sin número de intercambios multiculturales.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2º establece que..."son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2º señala que: "Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que la Constitución Política en su Artículo 20. Establece... "Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura".

Que la Constitución Política en su Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Que en la Constitución Política de Colombia en su Artículo 74. Determina que... "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable".



Que en la Constitución Política de Colombia en su Artículo 106. Previo el cumplimiento de los requisitos que la ley señale y en los casos que esta determine, los habitantes de las entidades territoriales podrán presentar proyectos sobre asuntos que son de competencia de la respectiva corporación pública, la cual está obligada a tramitarlos; decidir sobre las disposiciones de interés de la comunidad a iniciativa de la autoridad o corporación correspondiente o por no menos del 10% de los ciudadanos inscritos en el respectivo censo electoral, y elegir representantes en las juntas de las empresas que prestan servicios públicos dentro de la entidad territorial respectiva.

Que en la constitución Política de Colombia en si Artículo 112. Modificado. Acto legislativo 1 de 2003, artículo 5º los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición al Gobierno, podrán ejercer libremente la función crítica frente a este, plantear y desarrollar alternativas políticas. Para estos efectos, se les garantizarán los siguientes derechos: el acceso a la información y a la documentación oficial, con las restricciones constitucionales y legales; el uso de los medios de comunicación social del Estado o en aquellos que hagan uso del espectro electromagnético de acuerdo con la representación obtenida en las elecciones para Congreso inmediatamente anteriores; la réplica en los mismos medios de comunicación. Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos. Una ley estatutaria reglamentará íntegramente la materia.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 133. Determina... Los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El elegido es responsable políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 "Estatuto Orgánico de Bogotá" en su Artículo 5. El Gobierno y la Administración están a cargo de: 1. El Concejo distrital. 2. El Alcalde Mayor. 3. Las Juntas Administradoras Locales. 4. El Alcalde Local y demás autoridades locales. 5. Las entidades que el Concejo a iniciativa del Alcalde mayor, cree y organice.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993. "Estatuto Orgánico de Bogotá" en su Artículo 61. Autoridades Distritales y Locales. Cada localidad estará sometida, a los términos de este decreto y los acuerdos distritales, a la autoridad del alcalde Mayor, a las juntas administradoras locales y del respectivo Alcalde Local. A las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios del territorio y a las distritales, garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993. "Estatuto Orgánico de Bogotá" en su Artículo 69, concerniente a las Atribuciones, establece: "De conformidad con la Constitución, La Ley, Los Acuerdos del Concejo, y los Decretos del Alcalde Mayor, corresponde a las Juntas Administradoras: (...) 14º. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la Ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, "Estatuto Orgánico de Bogotá" en su Artículo 69, numeral 2, realizaran la vigilancia y control sobre la prestación de servicios distritales de su localidad. Para tal efecto, La Junta Administradora Local podrá convocar a los delegados o designados por los Sectores Administrativos de Coordinación y de las entidades adscritas o vinculadas a estos y su asistencia será de carácter obligatorio.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 "Estatuto Orgánico de Bogotá" en su art. 76 señala que: "Pueden presentar proyectos de acuerdo local los ediles, el correspondiente alcalde y las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad..."

Que la Ley 134 de 1994 dicta normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana y la flexibilización que promueve y garantiza esta Ley para utilizarlos de manera frecuente y efectiva.

Que la Ley 136 de 1994 Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. en su Artículo 125. Posesión. Los miembros de las Juntas Administradoras Locales tomarán posesión ante el alcalde municipal respectivo, colectiva o individualmente como requisito previo para el desempeño de sus funciones.

Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 132. Reglamento Interno, establece: "Las Juntas Administradoras Locales expedirán su propio reglamento en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento"

Que la Ley 974 de 2005 Reglamenta la actuación de bancadas de los miembros de las corporaciones públicas y se adecua el Reglamento del Congreso al Régimen de Bancadas.". ARTÍCULO 1º. Bancadas. Los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la respectiva corporación.

Cada miembro de una Corporación Pública pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

Que la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su Artículo 3º concerniente a los Principios establece: "Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución y la Ley. 3°. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés general, cualquier clase de motivación subjetiva. 11°. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones oretardos y sanearán de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa." Que la Junta Administradora Local de Usaquén debe garantizar los derechos de los habitantes de la localidad al igual que el cumplimiento de los deberes de cada uno de los miembros de la corporación"

Que la ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". ARTÍCULO 1. *Objeto.* El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que la Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". en su Artículo 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Que la Ley 1909 de 2018 establece "El marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes".

Que la Ley 2088 del 2021. "Por el cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.

Que la Ley 2121 de 2021, por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones.

Que la Ley 2200 de 2022 en su Artículo 3° Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos. *Principios.* Los departamentos se regirán, entre otros, por los siguientes principios: Autonomía. Es la capacidad de dirección y gestión de sus propios intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley. La autonomía constituye un derecho inherente al departamento; que se manifiesta a través de la independencia política para gobernarse por autoridades propias; autonomía administrativa para ejercer las competencias que le correspondan; autonomía fiscal para administrar los recursos y establecer los tributos necesarios en el marco de la Constitución y la ley, para el cumplimiento de sus funciones y participar de las rentas nacionales y autonomía normativa como capacidad para autorregularse en materias de interés exclusivamente local o regional.

Que el Decreto Nacional 649 de 2022. Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionado con la habilitación del trabajo en casa.

Que el Decreto 372 de 2010, define el sistema presupuestal el cual está compuesto por el Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Que el Decreto 768 de 2019 reglamenta el Acuerdo 740 de 2019. Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones".

Que el Acuerdo 740 de 2019 dicta "normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C." y establece en su "artículo 14.- Vigilancia y Control de las Juntas Administradoras Locales; realizarán la vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al respectivo Fondo de Desarrollo Local.

Que el Acuerdo 257 de 2006 Artículo 4°. Democratización y control social de la Administración distrital. La Administración distrital adelantará su gestión acorde con los principios de la democracia, de la participación y del pluralismo, propiciando la corresponsabilidad y el control social, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

Que el Acuerdo 257 de 2006. Artículo 5°. Moralidad, Transparencia y Publicidad. La gestión administrativa distrital se realizará con pulcritud y transparencia, con la debida diligencia y cuidado que permitan que las personas conserven la confianza en el Distrito y se apersonen de él. La servidora o el servidor público en el desempeño de sus funciones debe tener presente que su función está orientada por el interés general, el cumplimiento de la ley y el mejoramiento del servicio.

Las autoridades administrativas distritales fortalecerán los mecanismos para prevenir y evitar la corrupción, establecerán los controles, correctivos y aplicarán las sanciones a que haya lugar. También fortalecerán los mecanismos para garantizar la transparencia administrativa, tales como la rendición de cuentas, las veedurías ciudadanas, la autorregulación y los sistemas de información distrital.

Las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales, legales y los controles ciudadanos, político, fiscal, disciplinario, gestión o administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.

Que el Acuerdo 257 de 2.006 Artículo 45. (Modificado Artículo 13 Acuerdo Distrital 637 de 2016, Artículo 1 Acuerdo Distrital 490 de 2012, Artículo 1 Acuerdo Distrital 637 de 2016, Artículo 1 Acuerdo Distrital 638 de 2016) señala que: "La administración del Distrito Capital contará con los siguientes sectores administrativos de coordinación: Sector Gestión Público



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Sector Gobierno
Sector Hacienda
Sector de Planeación
Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo
Sector Educación
Sector Salud
Sector Integración Social
Sector Cultura, Recreación y Deporte
Sector Ambiente
Sector Movilidad
Sector Hábitat
Sector Mujeres.
Sector Seguridad, Convivencia y Justicia.
Sector Gestión Jurídica.

ACUERDA:

CAPÍTULO. I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1º. Naturaleza. La Junta Administradora Local de Usaquén, es una corporación político – administrativa que forma parte de la estructura administrativa del Distrito Capital. Es elegida por elección popular y cumple la función de primera autoridad administrativa de la localidad de Usaquén.

ARTÍCULO 2º. Autonomía. La Junta Administradora Local de Usaquén, tiene autonomía en materia normativa en la Localidad y en la gestión de los asuntos propios de su territorio, sin perjuicio a las funciones atribuidas al Alcalde Local por el Régimen especial vigente dispuesto para el Distrito Capital especialmente en relación con la distribución y aprobación de las partidas presupuestales que trata al artículo 324 de la Constitución Política Nacional, las normas que lo desarrollan, reglamentan o lo adicionan.

ARTÍCULO 3º. Atribuciones. La Junta Administradora Local de Usaquén, tiene como atribuciones las establecidas en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto Orgánico para Bogotá D.C., las leyes que le sean aplicables, los acuerdos distritales y los locales, los Decretos expedidos por el Alcalde Mayor y Resoluciones del Alcalde Local, y en especial las consagradas en el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1.993.

ARTÍCULO 4º. Principios Orientadores. Las funciones de la Junta Administradora Local se desarrollarán en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevarán a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de legitimidad, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, coordinación y complementariedad.

ARTÍCULO 5º. Responsabilidad Ambiental. La Junta Administradora Local de Usaquén se caracteriza por proponer en su diario funcionamiento interno la responsabilidad con el Ambiente en la reutilización y racionalización de los elementos.

ARTÍCULO 6º. Prioridades. La realización y ejecución de los programas y proyectos que se ejecuten en la localidad con recursos de las entidades públicas o privadas tendrán en cuenta principalmente las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad que se vean representadas en la función de cada uno de los miembros de la corporación. La Junta Administradora Local velará y propenderá porque en el desarrollo de estas prime el interés general sobre el particular.

ARTÍCULO 7º. Requisitos. Para ser elegido Edil se deberá cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 65 del Decreto ley 1421 de 1993, ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 8º. Inhabilidades. Las inhabilidades para el ejercicio del cargo como Edil, son las consagradas en el Artículo 66 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 9º. Incompatibilidades. Las incompatibilidades para el ejercicio del cargo como Edil, son las consagradas en el artículo 68 del Decreto ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 10º. Prohibiciones. Las prohibiciones de la Junta Administradora son las consagradas en el Artículo 70 del Decreto ley 1421 de 1993, ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 11º. Interpretación. Cuando en el presente reglamento no se encuentren disposiciones aplicables, se acudirá a las normas de superior jerarquía que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y en su defecto, a la jurisprudencia y la doctrina constitucional.

ARTÍCULO 12º. Estructura Orgánica. La Junta Administradora Local de Usaquén, se compone de una



estructura de control político y normativo, por medio de la cual ejerce como suprema autoridad de la localidad sus atribuciones de carácter normativo y ejerce la función de vigilancia y control político a la gestión que cumplen las autoridades locales y a la administración en su conjunto.

Hacen parte de la estructura orgánica las sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias, las comisiones permanentes, accidentales y las sesiones reservadas de la Junta Administradora Local de Usaquén, las cuales estarán constituidas por la totalidad de los ediles de la corporación.

Parágrafo. En sesión ordinaria correspondiente, los ediles designarán un órgano de dirección denominado Mesa Directiva para la corporación y las comisiones permanentes, las cuales estarán compuestas por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario General de la Corporación.

CAPÍTULO. II

INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 13º. Periodo de Empalme. En la primera semana del mes de diciembre del último año del periodo constitucional, la Corporación a través de su Mesa Directiva hará la invitación a los ediles electos, con el objetivo de enterarlos sobre las diferentes actividades de las comisiones permanentes, el manejo general de la corporación y les informará sobre la normatividad aplicable a la corporación.

Se realizará en sesión de comisión de Mesa Directiva, en la cual cada Presidente de comisión Permanente, comunicará las actividades relativas a cada comisión.

ARTÍCULO 14º. Sesión de Instalación. Dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local de Usaquén, en el recinto oficial de la Corporación con la presencia del Alcalde Local, sin que su ausencia impida ni vicié dicha instalación.

Esta primera sesión será presidida e instalada por la Mesa Directiva que ha ejercido en el periodo de sesiones inmediatamente anterior, (en caso de haber sido reelegido) de lo contrario, la sesión será presidida por el edil reelegido de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

Actuará como Secretario General, el funcionario que ostente el cargo de secretario de la Corporación con contrato vigente. En caso de encontrarse vacante el cargo de la secretaría general, un Edil escogido por la mayoría de votos entre quienes asistieron a la instalación actuará como Secretario Ad-hoc.

Parágrafo 1. Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación, se hará tan pronto como fuere posible.

Parágrafo 2. En el marco de la instalación se deberá hacer una presentación del reglamento interno de la Junta Administradora Local con el propósito de aclarar las posibles dudas e inquietudes a los nuevos integrantes de la corporación.

ARTÍCULO 15º. Posesión. Instalada la Junta Administradora Local de Usaquén, el presidente posesionará a los ediles, después de tomarles el juramento "Por medio del cual juraran —cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como ediles, respetar su investidura como miembros de la primera autoridad política administrativa de la localidad y hacer cumplir la Constitución, la Ley y los Acuerdos del Distrito Capital". Para tal efecto se dará lectura al acta de elección expedida por la Registraduría Distrital.

ARTÍCULO 16. Documentación. Los Ediles electos radicarán ante la Secretaría de la Junta Administradora Local en el transcurso del primer mes posterior a su posesión la hoja de vida, la certificación de bienes y renta de acuerdo a los formatos únicos del Departamento Administrativo de la función Pública o quien haga sus veces, su afiliación a la ARL, régimen de pensiones y salud al cual está afiliado.

ARTÍCULO 17º. Bancadas. Los miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la corporación.

Cada miembro de una Corporación pública pertenecerá exclusivamente a una bancada.

Cada miembro actuará en concordancia con la ley de bancadas y las demás que le sean aplicables.

ARTÍCULO 18º. Actuación en Bancadas. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la Junta Administradora Local de Usaquén en todos los temas que los Estatutos del respectivo Partido o Movimiento Político no establezcan como de conciencia.

ARTÍCULO 19º. Facultades de la Bancadas. Las bancadas tendrán derecho a promover debates y a intervenir en ellos, a participar en las sesiones plenarias, a intervenir de manera preferente en las que se voten proyectos de acuerdo, a presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, a solicitar votación nominal o por partes y a postular candidatos.

Parágrafo. Para cumplir con las facultades consagradas en el presente artículo, la bancada en la corporación nombrará en la respectiva reunión de bancada el vocero de la misma para la realización de debates. El vocero de la bancada deberá informar su designación al presidente de la respectiva sesión o comisión por escrito, antes de la iniciación del respectivo debate.

ARTÍCULO 20º. Decisiones. Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con el Artículo 17 del presente acuerdo.



Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en la respectiva acta de la reunión de bancada

Parágrafo. Esta decisión deberá ser informada por escrito al presidente de la respectiva sesión o comisión de la Junta Administradora Local, antes de iniciarse el debate. Si no se informa de esta situación antes del inicio del debate se presumirá que el grupo actuará como bancada y será el vocero el mismo edil que haya actuado como tal en el debate inmediatamente anterior.

CAPÍTULO III

DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL Y SUS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 21°. Integración de la Mesa Directiva y Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén y las Mesas Directivas de la Comisiones Permanentes, estarán integradas por un Presidente y un Vicepresidente.

ARTÍCULO 22°. Elección de la Primera Mesa Directiva de la Corporación. La primera elección de la mesa directiva de cada uno de los periodos constitucionales se hará dentro de los tres (3) días siguientes a la posesión de los ediles electos y tendrá una duración de (1) un año, que concluirán en el año siguiente en el desarrollo de la nueva elección.

ARTÍCULO 23°. Elección Ordinaria de Mesa Directiva de la Corporación. La mesa directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén, se elegirá dentro de los tres (3) primeros días de cada periodo, por un periodo de (1) año que inicia el 1° de Enero de cada periodo constitucional.

Parágrafo 1. El Presidente y Vicepresidente de la Corporación NO podrán ser reelegidos durante el mismo periodo constitucional exceptuando los Ediles que son elegidos en la primera Mesa Directiva del primer año.

Parágrafo 2. El Presidente y Vicepresidente de la Corporación NO podrán ser reelegidos durante el mismo periodo constitucional exceptuando los Ediles que son elegidos en la primera Mesa Directiva del primer año.

ARTÍCULO 24°. Elección del Presidente de la corporación. Para ser elegido presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén, se debe ser postulado por uno o más ediles asistentes a la sesión, o podrá ser postulado por el mismo edil candidato. Al ser aceptada la postulación se procederá a votar.

Será elegido Presidente de la Corporación aquel postulado que obtenga la mayoría simple de votos de los ediles asistentes a la comisión. En caso de empate se vuelve a realizar la votación, y si este persiste, la elección se decidirá por la suerte.

ARTÍCULO 25°. Elección del Vicepresidente de la Corporación. Para ser elegido vicepresidente de la Junta Administradora Local de Usaquén, se debe ser postulado por uno o más ediles asistentes a la sesión, o podrá ser postulado por el mismo edil candidato. Al ser aceptada la postulación se procederá a votar.

Será elegido vicepresidente de la Corporación aquel postulado que obtenga la mayoría simple de votos de los ediles asistentes a la comisión. En caso de empate se vuelve a realizar la votación, y si este persiste, la elección se decidirá por la suerte.

En todo caso para la elección de la Mesa Directiva de la Corporación se aplicará de forma preferencial el Estatuto de la Oposición (Ley 1909 de 2018). 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. Así mismo la ley 1909 de 2018 indica en su artículo 5, principios rectores. Las normas que establece el presente Estatuto deben interpretarse a partir, entre otros, de los siguientes principios:

b) Principio democrático. El derecho fundamental a la oposición e independencia política es una condición esencial de la democracia participativa y debe realizarse reconociendo los valores de la convivencia, la tolerancia, la deliberación pública, la no estigmatización y el respeto a las diferencias.

g) Equidad de género. Las organizaciones políticas, incluidas aquellas que se declaren en oposición, compartirán el ejercicio de los derechos que le son propios entre hombres y mujeres, de manera paritaria, alternante y universal.

En todo caso para la elección de la Mesa Directiva de la Corporación se aplicará de forma preferencial el Estatuto de la Oposición (Ley 1909 de 2018). Las organizaciones políticas declaradas en oposición, independencia y teniendo en cuenta la equidad de género, contarán con representación en la correspondiente corporación pública, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de las mesas directivas.

Parágrafo 1. En caso de que la Mesa Directiva o cualquiera de sus miembros incumpla o vaya en contra de los deberes establecidos por la constitución, la ley o el reglamento interno de la Junta Administradora Local, cualquier edil tendrá la facultad de manifestarlo ante la corporación y se denunciará el incumplimiento ante los entes de control.

ARTÍCULO 26°. Posesión del Presidente. El Presidente saliente, posesionará al nuevo Presidente electo; tomándole el juramento. El nuevo Presidente deberá jurar cumplir bien y fielmente con las funciones propias del Presidente de la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos distritales y locales.

Igualmente, debe mencionar que su misión estará dirigida a llevar la representación de la Junta Administradora Local de Usaquén, con la dignidad y equidad propias del cargo.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Parágrafo: Igual procedimiento se llevará a cabo por el Presidente para la posesión del Vicepresidente de la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 27. Juramento. El presidente de la Junta Administradora Local deberá realizar el juramento de manera conjunta con las mesas directivas de cada una de las Comisiones.

El Presidente preguntará: "¿JURÁIS A DIOS Y A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE USAQUÉN, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LAS LEYES, LOS ACUERDOS DISTRITALES Y LOCALES Y CUMPLIR CON LOS DEBERES DEL CARGO PARA EL QUE HABÉIS SIDO ELEGIDO?"

A lo cual el Edil elegido responderá: SÍ, JURO. El Presidente agregará: "SI ASÍ LO HICIERES, QUE DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN Y SI NO, QUE ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".

ARTÍCULO 28. Funciones de la Mesa directiva de la Junta Administradora Local. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén ejercerá las siguientes funciones:

Coordinar el trabajo de las comisiones permanentes de la Junta Administradora Local de Usaquén y velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.

Integrar las comisiones accidentales y velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus funciones.

Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos a tratar en la Sesión de la Comisión de la Mesa Directiva.

Representar a la Junta Administradora Local de Usaquén ante las distintas ramas del poder público y en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea requerida.

Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local de Usaquén, para los asuntos diferentes de sus sesiones. El préstamo de los salones y de los elementos bajo custodia de la Corporación debe estar siempre sometido a la responsabilidad de un edil.

Fomentar entre los Ediles y funcionarios el cumplimiento de utilización de materiales reciclables, reutilización de papel para los documentos, ley de archivo, organización de la radicación de los documentos y oportunas respuestas y atención a los ciudadanos y funcionarios.

Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.

Someter a consideración de la Corporación las apelaciones sobre las decisiones de la Mesa Directiva.

Dar traslado a los entes de control correspondientes para el inicio de investigaciones disciplinarias cuando las entidades no atiendan a los llamados de convocatoria realizados por la corporación. A petición del Presidente correspondiente de cada comisión y/o cualquier Edil en ejercicio de sus funciones.

Estudiar las hojas de vida presentadas por los candidatos a la Alcaldía Local de Usaquén, para la conformación de la respectiva terna, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Constitución, la ley, las normas y actos administrativos complementarios.

Articular con el Sector Gobierno las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la corporación en cuanto al estado, mantenimiento y adecuaciones de las instalaciones de la Junta Administradora Local de Usaquén, así como el apoyo administrativo, logístico y tecnológico que se requiera.

Articular con la Alcaldía Local de Usaquén las acciones necesarias para la socialización y comunicación con la comunidad de cada una de las actividades desarrolladas por la Junta Administradora Local para garantizar la participación efectiva y el acceso a la información.

Las demás que la Constitución Nacional, la ley, acuerdos o el presente reglamento les asignen.

Parágrafo. Al ingresar un nuevo contratista a la corporación, la Mesa Directiva solicitará por escrito, en cualquier momento, una copia del contrato.

ARTÍCULO 29°. Funciones del Presidente de la Corporación. Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes:

Representar a la Junta Administradora Local de Usaquén en cada una de las actividades y eventos de carácter Institucional.

Presidir las sesiones ordinarias de la Junta Administradora Local de Usaquén.

Convocar a sesión ordinaria y de Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén.

Firmar los acuerdos locales que se aprueben en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y asegurarse que el Secretario General los radique en el despacho del Alcalde Local para su sanción y publicación, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.

Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén.

Fomentar la puntualidad en la asistencia a las sesiones por parte de los ediles.

Decidir mediante Resolución Motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y llamarlo a posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.

Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos, la discusión en las sesiones ordinarias o comisiones de mesa directiva.

Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén cuando a ello hubiere lugar.

Coordinar el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Dar respuesta oportuna a los comunicados que deben ser atendidos por la mesa directiva y cuyo destino es la Corporación.

Solicitar a las oficinas públicas a nombre de la Junta Administradora Local de Usaquén, los documentos e informes que se requiere para el cumplimiento de las funciones de la corporación.

Presentar informe escrito a la Corporación sobre su gestión al retirarse de la MesaDirectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Entregar copia del presente reglamento cuando sean elegidos nuevos ediles.

Desempeñar las funciones que se señale el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén y las que estén contempladas en la Constitución Nacional y en la ley.

ARTÍCULO 30°. Funciones del Vicepresidente. Son funciones del vicepresidente todas las asignadas al Presidente en el artículo 29 del presente reglamento, en caso de su falta temporal o absoluta.

ARTÍCULO 31°. Falta Absoluta y Temporal del Presidente. La falta absoluta del Presidente de la Junta Administradora Local y de los Presidentes de Comisión, determina nueva elección para el resto del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente.

Parágrafo. La nueva elección se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de falta absoluta del Presidente y para su elección se surtirá el trámite previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 32º. Elección de Presidente y Vicepresidente de las Comisiones Permanentes. Durante la semana siguiente a la posesión de los ediles electos, la Mesa Directiva de la corporación convocará a los ediles electos para realizar la elección de Presidente y Vicepresidente de las comisiones permanentes. Esta elección corresponderá a un periodo de (1) un año, a partir de la fecha de su elección. Las elecciones de las comisiones se realizarán en los tres (3) primeros días de cada vigencia.

Parágrafo. Los ediles de la Corporación, obligatoriamente deberán presidir una comisión Permanente, salvo quien presida la Comisión de Mesa Directiva y entregar un informe de su gestión al finalizar cada periodo.

ARTÍCULO 33. Materia de Estudio de las Comisiones Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus sesiones al estudio de los temas específicos según los sectores administrativos reglamentados en el Acuerdo 257 de 2006 y que le sean propios en materia normativa y de control político y las que determine el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén.

ARTÍCULO 34º. Funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes.

Son funciones de la Mesa Directiva de las comisiones permanentes:

Dirigir, coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su eficaz funcionamiento.

Vigilar que los ediles miembros de la comisión desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a la misma.

Representar a la comisión en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea necesaria.

Presentar informe semestral sobre lo realizado en la vigencia por la Comisión. El informe se rendirá por escrito y se presentará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la culminación del periodo de la Comisión.

Velar por la debida suscripción, entrega a la secretaría y manejo del archivo de las actas correspondientes a la Comisión que preside, una vez han sido aprobadas por la corporación.

Las demás que le señale la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 35º. Funciones del Presidente de las comisiones permanentes:

Presidir las sesiones de la comisión permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos a tratar en la comisión.

Procurar por el buen desempeño de la comisión.

Velar por que se cumplan los términos de presentación de las ponencias a los Proyectos de Acuerdo Local.

Distribuir copia de los proyectos de acuerdo que sean radicados en la comisión a cada uno de los ediles. De igual manera se remitirán, a través del secretario general, dentro de (3) tres días hábiles posteriores a su aprobación en primer debate, los proyectos de acuerdo, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión ordinaria o convocada para tal fin.

Coordinar con el autor(es) del proyecto de acuerdo el control de cambios que sean analizados, debatidos y aprobados por los ediles en el respectivo debate.

Vigilar que el secretario general actualice constantemente el control de asistencia de los ediles a las sesiones de la comisión permanente, para el reconocimiento de los honorarios.

Presentar un informe a los ediles de la Junta Administradora Local de Usaquén, sobre su gestión al retirarse de la presidencia.

Imponer las correspondientes sanciones por irrespeto a los ediles.

Informar a la Corporación sobre el estado de las actas de la comisión.

Parágrafo. El Vicepresidente asumirá estas funciones en caso de renuncia, falta temporal o absoluta del Presidente. En caso de falta absoluta o renuncia a la presidencia de la comisión, el Vicepresidente asumirá la presidencia y se elegirá un nuevo Vicepresidente.

ARTÍCULO 36. Distribución de Materias los asuntos que deba tratar la Junta Administradora Local y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus comisiones permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente de la Junta Administradora Local.

CAPÍTULO. IV

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ACCIDENTALES

ARTÍCULO 37º. Clases de Sesiones o Comisiones. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén se dividen en:

Sesión Ordinaria o Plenaria: Es aquella que se efectúa por derecho propio. Según el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Sesión Extraordinaria: Es aquella que convoca el Alcalde Local por iniciativa propia o por petición de la Junta Administradora Local de Usaquén. Durante estas sesiones la corporación únicamente se ocupará de los asuntos para la cual fue convocada, la convocatoria a las sesiones extraordinarias debe hacerse por el Alcalde Local de Usaquén por medio de un Decreto Local, debidamente publicitado a los miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén.

Comisiones Permanentes: Las integradas de conformidad con el artículo 78 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 38º. Periodo de Sesiones Ordinarias. La Junta Administradora Local de Usaquén, se reunirá por derecho propio en los siguientes periodos de sesiones ordinarias: El primero (1º) de marzo, el primero (1º) de junio, el primero (1º) de septiembre, el primero (1º) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma corporación hasta por cinco (5) días más.

ARTÍCULO 39º. Instalación y Clausura de las Sesiones Ordinarias. El Alcalde Local instalará y clausurará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Administradora Local de Usaquén. En su ausencia lo hará el presidente de la Corporación o quien haga sus veces. El Presidente de la Corporación deberá enviar invitación por escrito, (5) cinco días hábiles antes de la convocatoria a la instalación y clausura de las sesiones ordinarias al respectivo Alcalde Local y a la Secretaria de Gobierno.

ARTÍCULO 40º. Sesiones Públicas. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén y de sus comisiones permanentes son públicas y en ellas podrá participar la comunidad de manera ordenada y respetuosa, según lo disponga el presidente de la respectiva sesión o comisión.

ARTÍCULO 41º. Sede Oficial. La Junta Administradora Local de Usaquén, sesionará en las instalaciones destinadas para tal efecto. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades, en concordancia con el artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Parágrafo 1. La sesión o comisión podrá ser iniciada en sitio diferente al de la sede oficial, siempre y cuando cuente con el quórum decisorio de la corporación. Se deberá contar con la presencia del Secretario General o en ausencia del primero, un Secretario Ad-Hoc, para levantar el acta correspondiente.

Parágrafo 2. La convocatoria deberá realizarse como mínimo cinco (5) días hábiles de antelación y debe publicarse en esa misma fecha en lugar visible de la corporación.

Parágrafo 3. La Junta Administradora Local podrá sesionar al barrio en comisiones permanentes por lo menos una vez de manera semestral, seleccionando lugares estratégicos de la localidad; sin generar un recargo presupuestal.

Parágrafo 4. Podrán adelantarse sesiones virtuales cuando así lo demanden las circunstancias Nacionales y Distritales en relación con alertas ambientales, de salubridad o de orden público. Las sesiones se establecerán por Resolución de la Junta Administradora Local indicando la coyuntura y normatividad que sustenta la situación extraordinaria.

En todo caso las sesiones se realizarán en la plataforma digital elegida por la Junta Administradora Local por mayoría. Se garantizará la participación de la ciudadanía a través de transmisiones en vivo de las sesiones ya sea en las redes sociales de la corporación o en la página web (si se tiene).

En ningún caso los ediles podrán compartir el acceso de manera pública a la plataforma digital de la sesión, para garantizar la seguridad cibernética. En caso de que el presidente de la comisión tenga invitado(s) por parte de las entidades o comunidad, deberá informarlo en el momento de iniciar la comisión y antes de autorizar el ingreso, indicando la pertinencia y/o propósito de su participación.

ARTÍCULO 42º. Permanencia de los Ediles en Sesión o Comisión. Los ediles deberán permanecer dentro del recinto o en el lugar en donde se esté llevando a cabo la respectiva sesión o comisión como mínimo un setenta por ciento (70%) de la duración de la

respectiva sesión o comisión, para considerar válida su asistencia para efecto de cobro de honorarios.

En caso de realizar sesiones virtuales los ediles deberán activar las cámaras durante su permanencia en la sesión, sus intervenciones, la verificación de quórum y las votaciones. (Se le informará al Presidente de la comisión en caso de presentarse alguna dificultad).

El setenta por ciento (70%) de la permanencia de los ediles será calculado de la siguiente manera:

El término de duración de la sesión o comisión iniciará desde el momento en que ésta sea abierta por el presidente de la comisión o quien haga sus veces, con el quórum respectivo.

Los recesos no serán válidos para cobro, en tal sentido el tiempo de duración de la sesión o la comisión se interrumpirá al iniciar el receso y se reanudará al reiniciar la comisión en el recinto o en el lugar designado para ello.

El secretario general de la corporación o en su defecto el secretario Ad- hoc de la misma indicará la hora de ingreso al recinto del edil respectivo.

El presidente de la respectiva sesión o comisión al terminar ésta, previo cálculo del secretario general de la corporación podrá indicar públicamente los ediles asistentes que hayan cumplido el tiempo reglamentario exigido.

Tiempo de trabajo fuera de grabación. Este tiempo si será válido para cobro, en tal sentido el tiempo de duración de la sesión o la comisión no se interrumpirá. El tiempo de trabajo fuera de grabación será utilizado para el trabajo, análisis, redacción y discusión de los temas que se están trabajando en la comisión.

ARTÍCULO 43º. Excusas, Inasistencias o Incapacidades. La Mesa Directiva de la respectiva sesión o comisión, informará a los demás ediles antes de la aprobación del orden del día, sobre las excusas, inasistencias e incapacidades que presente algún miembro de la corporación.

ARTÍCULO 44º. Comisiones Accidentales. Son Comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta Administradora Local o solicitadas por el Presidente de alguna de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto pronto, específico y urgente.

Parágrafo. Dichas comisiones se integrarán con quórum deliberatorio (5 ediles).

ARTÍCULO 45º. Orden del día. El orden del día para las sesiones ordinarias, extraordinarias y las comisiones

permanentes deberá contener como mínimo:

Llamado a lista y verificación del quórum

Lectura, discusión y aprobación del orden del día.

Tema relativo a la respectiva sesión y/o comisión y los demás temas que se deban tratar en la respectiva sesión.

Lectura de Actas. Estas se deben leer por lo menos cada tres (3) días en las comisiones convocadas.

Parágrafo 1. El orden del día debe ser publicado por el Presidente de la respectiva sesión o comisión en un lugar visible de la corporación o socializado a través de las redes sociales o página web oficial de la corporación, como mínimo seis (6) horas antes de la realización de ésta.

Parágrafo 2. El orden del día debe ser aprobado por mayoría simple de los ediles asistentes a la comisión.

Parágrafo 3. Cuando en el orden del día de la sesión o comisión sea aprobado un punto de proposiciones y varios, este punto no podrá exceder el veinticinco por ciento (25%) del tiempo transcurrido en el resto de la sesión o comisión. En el caso en que este tiempo sea superior a dicho porcentaje el presidente de la sesión o comisión se abstendrá de dar la palabra a los ediles asistentes a la misma.

Parágrafo 4. Cuando en una sesión o comisión no se cumpliere el orden del día aprobado, en la siguiente sesión o comisión, el Presidente dará prelación a los puntos no tratados.

Parágrafo 5. En caso de que el desarrollo del orden del día requiere de información previa para la preparación de los ediles a la comisión, quien preside la sesión deberá adjuntar tales soportes a la socialización del orden del día.

ARTÍCULO 46°. Uso de la Palabra de los Ediles. El uso de la palabra será otorgado por el Presidente de la Comisión en el orden en que sea solicitado.

Si el mismo edil ha intervenido en más de dos (2) ocasiones durante la sesión, será potestad del presidente de la comisión otorgar la palabra y recordar la no reiteración de los temas. Además, será responsabilidad del Presidente organizar el uso del tiempo de las intervenciones adicionales.

Los ediles que tengan a su cargo la presentación de ponencias, informes o la presentación de otras tareas que le hayan sido encomendadas, podrán hacer el uso de la palabra sin límite de tiempo, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde.

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

ARTÍCULO 47°. Interpelaciones. Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que se esté tratando. Para conceder este tipo de concesiones requiere la venia del Presidente. La interpelación tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

Parágrafo 1. Sólo podrá conceder cada orador un máximo de dos (2) interpelaciones en cada uso de la palabra. El uso de estas dos (2) interpelaciones no podrá ser continuas, sino que éstas tendrán que estar mediadas por la intervención del orador que tiene el uso de la palabra.

Parágrafo 2. El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la venia para interpelaciones.

ARTÍCULO 48°. Sanciones por Irrespeto. El edil que faltare al respeto debido a la corporación, o en uso de la palabra a alguno de sus miembros, le será impuesto por el presidente de la comisión, según la gravedad de la falta, alguna de las siguientes sanciones:

Llamamiento al orden.

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

Suspensión en el ejercicio de la palabra en esa intervención.

Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión, sin derecho a honorarios en la misma con permanencia en el recinto. Es de mencionar que esta última sanción será sometida a votación de inmediato por los demás ediles y será aprobada por mayoría simple.

ARTÍCULO 49°. Réplica o Rectificación. En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por un término máximo de tres (3) minutos. El Presidente, al valorar la importancia del debate podrá ampliar o reducir el número o el tiempo de las intervenciones de los ediles.

ARTÍCULO 50°. Sesiones con funcionarios. La Junta Administradora Local de Usaquén podrá convocar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las sesiones o comisiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para tal efecto se le comunicará a la respectiva entidad el motivo de la invitación y en el transcurso de la sesión o comisión deberá referirse al tema para el cual fue invitado.

Parágrafo 1. Las invitaciones y/o citaciones se realizarán por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para la convocatoria, con el fin de confirmar la asistencia.

Parágrafo 2. Se deberá llevar un registro de la asistencia de los funcionarios públicos o privados convocados, teniendo en cuenta la normatividad vigente de la Ley de Habeas Data.

ARTÍCULO 51°. Actas. De las sesiones ordinarias o extraordinarias y comisiones permanentes de la Junta



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Administradora Local de Usaquén, el secretario General de la Corporación levantará acta correspondiente.

Estas actas deberán contener los siguientes puntos:

Fecha y hora de inicio y terminación de la comisión

Orden del día aprobado

Registro de asistencia, de ingreso y de retiro de los ediles

Desarrollo del orden del día.

Documentos anexos y/o complementarios a la comisión expuestos por los asistentes

Parágrafo 1. Debe registrarse las votaciones de los ediles en cada una de las sesiones o comisiones y las respectivas proposiciones, de acuerdo con un formulario designado para ello con antelación por la Mesa Directiva de la corporación.

De manera anexa las actas deberán llevar un registro de asistencia de los funcionarios invitados y de los ciudadanos asistentes a la reunión, fotocopia de los informes entregados por los ediles, funcionarios invitados y las proposiciones que se hayan presentado por escrito si las hubiere.

Parágrafo 2. Las Actas de los proyectos de Acuerdo tendrán prioridad.

Parágrafo 3. La Mesa Directiva de la Corporación y las Comisiones permanentes, entregarán un informe sobre el estado actual de las actas al momento de finalizar su periodo. Cada Presidente revisará previamente el acta antes de ser leída y aprobada en la plenaria. El plazo máximo de aprobación de actas será de tres (3) días hábiles posteriores a la revisión correspondiente.

ARTÍCULO 52°: Cierre de la Discusión. Se cerrará la discusión en la respectiva sesión o comisión cuando nadie solicite el uso de la palabra y se procederá si el punto lo exige a votación.

CAPÍTULO V

PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÓRUM

ARTÍCULO 53°. Clases de Proposiciones. Las proposiciones son actos de la Junta Administradora Local que contribuyen al proceso de formación de decisiones, se clasifican para su trámite en:

SUPRESIVAS: Cuando se propone suprimir total o parcialmente parte del Proyecto de acuerdo, informe, ponencia o una proposición presentada.

ADITIVAS: Cuando se propone adicionar o complementar uno o cualquiera de los artículos del proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

SUSTITUTIVAS: Cuando se propone sustituir una parte de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia y proposición presentada.

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

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

TRANSPOSITIVAS: Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículo de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

Parágrafo: No habrá proposición sustitutiva de otra proposición sustitutiva.

ARTÍCULO 54°. Presentación de Proposiciones. Toda proposición deberá ser presentada por escrito y conforme con el formato diseñado por la Mesa Directiva de la corporación designada para ello.

El formato debe contener:

Número consecutivo de la proposición

Nombre de la comisión en la que la proposición es presentada

En detalle lo que pretende la proposición

Votación nominal de los ediles de la proposición

Nombre (s) y firma(s) del o el/los proponente(s)

Ilustrar si la proposición es aprobada o no.

Las proposiciones sólo podrán presentarse, considerarse y aprobarse en la comisión permanente competente, según la materia que se ocupe.

Parágrafo. Toda proposición debe presentarse a través del personal de apoyo de la Junta Administradora Local a su vez por intermedio del Secretario de la correspondiente sesión.

ARTÍCULO 55°. Publicidad de las Proposiciones: El Presidente o en ausencia del primero el vicepresidente de la respectiva sesión o comisión en donde se presente la proposición deberá hacerla pública exponiendo el texto de la misma en un lugar visible de la corporación o en los medios de comunicación, redes sociales o página web oficial de la corporación, dentro de un (1) día hábil siguiente a su aprobación.

ARTÍCULO 56°. Mociones. Las mociones se clasifican para su trámite en:

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

Moción de Orden: Solo se podrá apelar el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva o Presidente de la respectiva Comisión y a los ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio.

Moción de Suficiente Ilustración: Es la solicitud del uso de la palabra para que la plenaria o las comisiones permanentes, declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Será sometida a votación y si se aprueba, se suspenderá de inmediato la discusión del tema.

Parágrafo. Para poder darle trámite a la moción de suficiente ilustración, será necesario que el edil, funcionario o miembro de la comunidad que está en el uso de la palabra podrá continuar haciendo uso de la misma hasta por un (1) minuto para que el orador pueda concluir su planteamiento.

ARTÍCULO 57º. El voto. El voto es el acto individual por medio del cual cada edil declara su voluntad y está presente en la Comisión correspondiente para votar en relación con el tema de discusión en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Comisiones permanentes.

Parágrafo. Todo edil asistente a la sesión o comisión en donde se va a llevar a cabo una determinada votación estará obligado a votar. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo lo manifestará en el momento de la votación.

ARTÍCULO 58º. Clases de Votación. La Junta Administradora Local de Usaquén en sesión ordinaria, extraordinaria o de Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de uno de los siguientes tipos de votaciones:

Votación Ordinaria: Se efectúa por medio de un golpe sobre la curul. Si se perdiere la verificación, ésta se hará mediante el siguiente procedimiento: Los ediles que estén por la decisión afirmativa levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario los cuenta y haga público su número. Posteriormente, se realizará el mismo procedimiento por los ediles que estén por la negativa y los ediles que voten en blanco.

Votación Nominal: El Presidente de la Comisión o Sesión o el Secretario llamará a lista y cada edil al ser nombrado, expresa su voto públicamente. El resultado de la votación nominal constará en el acta.

Votación Secreta: Se efectuará por medio de papeleta. Para este tipo de votación, la presidencia de la sesión ordinaria o de la comisión permanente, designará dos (2) escrutadores entre los ediles, quienes se encargarán de verificar el resultado de esta, e informarlo públicamente. Cuando el número de votantes no coincida con el número de votos se repetirá la votación.

Parágrafo. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por el respectivo presidente y los escrutadores.

El voto en blanco para los efectos del cómputo es válido y se computa como tal, es decir, que se contabiliza el número de votos en blanco. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del edil que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

ARTÍCULO 59º. Igualdad en la Votación. Cuando en cualquier votación el resultado sea un empate, la Presidencia sin discusión, ordenará se repita la votación en la sesión o comisión. Si el empate en dicha comisión persiste, el presidente de la sesión o comisión ordenará que la elección se decida por la suerte.

ARTÍCULO 60º. Quórum. De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local de Usaquén.

ARTÍCULO 61º. Mayorías y Clases de Quórum. En las sesiones ordinarias, extraordinarias y comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes: Las clases de quórum son:

Quórum Deliberatorio: Para deliberar sobre cualquier proyecto de acuerdo o asunto señalado en el orden del día, se requiere la presencia de por lo menos una cuarta parte de los miembros de la corporación.

Quórum Decisorio: Las decisiones sólo podrán tomarse con el quórum reglamentario.

ARTÍCULO 62º. Falta de Quórum. Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora convocada para el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria o comisión permanente, no hubiere quórum reglamentario, el Presidente o Vicepresidente de la Corporación o de la respectiva comisión, o el Edil en orden alfabético por apellido, podrá levantar la sesión y convocar para una nueva reunión.

Parágrafo: Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora convocada para el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria o comisión permanente, no se encontrase el Presidente o el vicepresidente de la comisión convocada, un edil por orden alfabético podrá dar inicio a la comisión con el respectivo orden del día programado con anticipación en la cartelera, siempre y cuando haya el quórum requerido.

CAPÍTULO. VI

DE LOS ACTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 63º. Acuerdos Locales. Los actos de la Junta Administradora Local de Usaquén se denominan Acuerdos Locales.

ARTÍCULO 64º. Actos de la Mesa Directiva. Los actos de la Mesa Directiva se denominan resoluciones.

ARTÍCULO 65º. Iniciativa. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los Ediles, el Alcalde Local, los ciudadanos, las organizaciones cívicas sociales y comunitarias, y los funcionarios de la Administración Local y Distrital.

Los proyectos de acuerdo deberán ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local de Usaquén,

en el horario establecido por ella, en impresión y archivo digital.

ARTÍCULO 66°: Contenido y Unidad de Materia. Todo proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

El Presidente de la Junta Administradora Local devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Plenaria de la Corporación.

Los proyectos de Acuerdo deben ir acompañados de una exposición de motivos que debe contener como mínimo:

Sustento jurídico

Razones del proyecto

Los alcances del mismo y las demás consideraciones que exponga su autor.

Costos fiscales del proyecto.

Parágrafo: Las decisiones de la Mesa Directiva serán apelables ante la corporación. La apelación deberá hacerse por escrito y deberá radicarse ante la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco (5) cinco días calendarios posteriores al rechazo del proyecto. La apelación se discutirá en Comisión permanente de la Mesa Directiva, la cual se efectuará dentro de los (3) tres días siguientes a la radicación del escrito de apelación.

En dicha comisión se discutirá la decisión del presidente de la corporación y se someterá la misma a votación de los ediles. Si la iniciativa del proyecto de acuerdo es aprobada por las tres cuartas partes, o el 75% de la corporación, el proyecto de acuerdo continuará su trámite normal establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 67°. Impedimentos. Un edil puede declararse impedido para el conocimiento, debate y/o análisis de un proyecto de acuerdo. De conformidad con las siguientes causales:

Tener el edil, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; interés directo en el proyecto de acuerdo.

Tener el edil alguna reserva ideológica, política o religiosa sobre el tema del proyecto de Acuerdo.

Parágrafo: El impedimento será manifestado por escrito por el edil en cualquier momento desde la radicación del proyecto de acuerdo hasta antes de declararse abierto el primer debate por el Presidente de la comisión. El Presidente de la corporación al recibir el escrito de impedimento convocará a los ediles a sesión plenaria para someter a consideración dicho impedimento.

Si el impedimento es aprobado por la corporación el edil no tendrá que ejercer una participación en el debate de éste. Mientras, que si no es aprobada se procederá a una nueva votación precedida por una motivación verbal del edil impedido, si en esta última votación el impedimento no es aprobado tendrá el edil que participar de manera normal dentro del debate del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 68°. Remisión del Proyecto de Acuerdo. Al radicarse el proyecto de Acuerdo Local, la Mesa Directiva de la corporación contará con máximo tres (3) días hábiles para remitirlo por escrito a la Mesa Directiva de la comisión permanente que le corresponda el tema que trata el documento.

ARTÍCULO 69°. Designación de Ponentes. Para todo Proyecto de Acuerdo debe haber como mínimo dos (2) ponencias, cualquier edil puede postularse como ponente ya sea en actuación en Bancada o individual, sin embargo, el Presidente de la Comisión respectiva podrá designar por sorteo hasta dos (2) ediles como ponentes en caso que no existan postulados. La designación de los ponentes se realizará en la comisión permanente respectiva, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de remisión por parte de la Mesa Directiva de la corporación.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la secretaría de la Corporación, y debe ser dirigida al Presidente de la respectiva comisión, dentro del término fijado en el presente reglamento y debe concluir con ponencia negativa, positiva o modificatoria.

Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una Bancada, ésta tendrá derecho a designar uno de los ponentes.

Parágrafo 1: Antes de la designación de ponentes la Mesa Directiva de la respectiva sesión o comisión deberá promover una comisión para que las dudas e inquietudes presentadas por los ediles miembros de la corporación sean resueltas por el (los) autor (es) del proyecto al igual que por los funcionarios encargados del tema.

Para ello, presentará las solicitudes o derechos de petición de información que sean necesarios.

Parágrafo 2. Salvo la designación hecha por las bancadas, los ediles autores del proyecto de Acuerdo, no podrán ser designados como ponentes del mismo.

Parágrafo 3: Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por la totalidad de los ediles, se debe garantizar la representación de las diferentes Bancadas en la designación de los ponentes.

ARTÍCULO 70. Presentación de las Ponencias. El informe de los ponentes será presentado en original y copia y remitido por correo electrónico junto con el pliego de modificaciones en caso de que lo hubiere a la Secretaría, para su correspondiente radicación e inmediatamente se surtirá el proceso de divulgación y publicación.

Parágrafo 1. El término de presentación de las ponencias será de cinco (5) a diez (10) días hábiles. En los casos que por su complejidad o tamaño del proyecto se requiera un plazo adicional, el ponente (los ponentes) deberá solicitarlo y sustentarlo con un término de antelación de cinco (5) días hábiles de forma escrita al Presidente de la Comisión, quien tendrá de uno (1) a dos (2) días hábiles para dar respuesta a la solicitud y conceder o no la prórroga hasta por cinco (5) días hábiles más.

Parágrafo 2. Presentada la ponencia dentro del término señalado anteriormente, el Presidente de la Comisión o de la Plenaria, podrá citar para el debate dos (2) días después de la radicación del documento respectivo.

ARTÍCULO 71. Tipos de Ponencias. Las ponencias sólo se clasifican para su trámite en:

POSITIVAS: Cuando se aprueba en su totalidad el contenido del proyecto de acuerdo.

NEGATIVAS: Cuando se niega en su totalidad el contenido del proyecto de acuerdo.

MODIFICATORIAS: Cuando se suprime, se adiciona, se sustituye, se divide, se unifica o se propone cambiar los artículos o capítulos del contenido del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 72. Retiro del Proyecto de Acuerdo. El autor de un proyecto de acuerdo local podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá notificarse por escrito ante la secretaria general de la corporación.

ARTÍCULO 73. Número de Debates. Para que un proyecto se convierta en acuerdo local debe ser aprobado en dos (2) debates, realizados en días distintos. El primero, se realizará en la comisión permanente respectiva dentro de las sesiones ordinarias, el segundo en sesión ordinaria o extraordinaria convocada para tal fin.

El proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate, será archivado y podrá ser presentado en cualquier época y se debatirá dentro de las sesiones ordinarias.

Parágrafo 1. Los proyectos de Acuerdo aprobados en primer debate deben remitirse a la Secretaría, para ser sometidos a segundo debate en las sesiones ordinarias de la Corporación, máximo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su aprobación en la comisión respectiva, o a la espera de ser convocada a comisión extraordinaria en dado caso.

Parágrafo 2. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones al texto aprobado por la comisión.

ARTÍCULO 74. Desarrollo de los Debates. Para la discusión de un proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Junta Administradora Local o de la respectiva comisión permanente, abrirá el debate con la fórmula siguiente: «Se abre el debate sobre el proyecto de Acuerdo número (...), cuyo título es (...)».

A continuación, se dará la palabra en el siguiente orden:

A los ponentes para que den lectura de las ponencias modificatoria y su conclusión haciendo énfasis en los cambios de fondo efectuados y el sustento, a los ponentes que hayan rendido ponencia positiva o negativa no tendrán que leer de nuevo todo el Proyecto de Acuerdo, sino exponer las razones jurídicas, argumentativas y de fondo por el cual rindieron sus ponencias. En caso de ausencia de autores y/o ponentes el Presidente de la sesión podrá continuar el trámite si las condiciones del proyecto así lo determinan.

Una vez leída todas las ponencias, los ediles procederán a argumentar y a votar la ponencia por la cual continuarán el debate. En dado caso que la mayoría vote la ponencia negativa, se archivará el proyecto de acuerdo y el autor del proyecto podrá volverlo a presentar en cualquier momento para la discusión en el siguiente periodo de Comisiones Ordinarias.

Cualquier otra intervención de los ediles ponentes o autores, podrá ser autorizada por la Presidencia dependiendo de la complejidad de la iniciativa.

ARTÍCULO 75. Redacción y Unificación. Durante la elaboración de la ponencia unificada es necesaria la participación de los autores y ponentes de la iniciativa, así como del Presidente de la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 76. Intervención de Funcionarios y de Ciudadanos. Durante la discusión de los proyectos de acuerdo local podrán intervenir el alcalde local, los funcionarios locales, distritales y los ciudadanos que así lo consideren pertinente.

ARTÍCULO 77. Cierre de la Deliberación. Cuando ningún Edil o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiera la palabra la declarará cerrada. Acto seguido, se procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

Parágrafo 1. El texto de las ponencias se adjuntará al acta de la sesión y se conservará copia de éstas en el expediente del proyecto correspondiente.

Parágrafo 2. Cuando se presenten (2) dos o más ponencias con la misma conclusión se procederá a la unificación de éstas, a discreción de los ponentes.

ARTÍCULO 78. Aprobación. Todo proyecto de Acuerdo local, deberá ser sometido a votación artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar en bloque total o parcialmente el articulado. Sin embargo, así se apruebe en bloque la proposición de votación de los artículos, se deberá dar lectura al Título, la exposición de motivos y los considerandos por separado y ser aprobados.

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

ARTÍCULO 79. Prohibiciones durante la votación. Una vez iniciada la votación, ningún edil podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado será causal de mala conducta.

Parágrafo 1. Durante la votación, ningún funcionario o ciudadano podrá hacer del uso de la palabra.

Parágrafo 2. Antes del cierre oficial de la votación, cualquier edil puede modificar su voto y deberá sustentarlo. De igual manera, el presidente deberá leer ante la plenaria el resultado de la respectiva votación.

ARTÍCULO 80. Sanción y vigencia del acuerdo. Aprobado un proyecto de acuerdo en segundo debate, el Presidente de la Junta Administradora Local lo deberá enviar a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, con las respectivas actas aprobadas de los debates al Alcalde Local para su sanción.

ARTÍCULO 81. Archivo. Serán archivados los proyectos de acuerdo que no fueron aprobados en primer debate



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias o extraordinarias. Podrán volverse a presentar en cualquier época para ser aprobados en el periodo de ordinarias.

Serán archivados los proyectos de acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primer debate. Así mismo, serán archivados los proyectos de acuerdo que se encuentren en curso al terminar el período constitucional.

ARTÍCULO 82. Objeciones y sanciones. Las objeciones y sanciones se harán de conformidad con el Artículo 81 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 83. Trámite de las Objeciones. El trámite de las objeciones se realizará conforme al Artículo 82 del Decreto ley 1421 de 1993.

Parágrafo: La Mesa Directiva de la corporación dará traslado a la comisión permanente respectiva dentro de los tres (3) días hábiles, de las objeciones presentadas por el alcalde local. La Comisión tendrá diez (10) días calendario contados a partir de la fecha en que reciba la designación, para rendir el informe pertinente ante la plenaria reunida en la sesión o comisión permanente respectiva. En esa misma sesión o comisión la corporación deberá decidir sobre las objeciones por escrito en la misma sesión.

ARTÍCULO 84. Revisión Jurídica. La revisión jurídica de los Acuerdos Locales, se realizará conforme a lo dispuesto en el Artículo 83 del Decreto ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 85. Publicación de los Acuerdos. Sancionado el Acuerdo Local, el Alcalde Local lo remitirá dentro de los (5) cinco días hábiles de su sanción para su publicación al órgano oficial de divulgación del distrito.

ARTÍCULO 86. Secuencia Numérica de los Acuerdos. Los acuerdos locales guardarán secuencia numérica definida por cada año.

Parágrafo A todo proyecto de acuerdo se le asignará un número para efectos de su trámite.

CAPÍTULO. VII

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ACCIDENTALES

ARTÍCULO 87. Reunión de Comisiones Permanentes. Cada Comisión Permanente deberá sesionar dos (2) veces al mes, exceptuando cuando existan proyectos de acuerdos en curso, los cuales tendrán prioridad en el trámite. El horario será establecido por la Corporación.

Las comisiones Permanentes que se efectúen el mismo día que las sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias convocadas por el Alcalde Local, no serán tenidas en cuenta para cobros de honorarios.

Parágrafo. Dos comisiones, no podrán ser convocadas a la misma hora a menos que se realicen de manera conjunta. Para efectos de honorarios se tendrá en cuenta solamente una (1) sola comisión.

ARTÍCULO 88. Quórum de las Comisiones Permanentes. Las comisiones permanentes podrán deliberar con la presencia de una cuarta parte de los miembros de la corporación. Para decidir se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, siempre que haya quórum conforme al artículo 74 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 89. Materia de Estudio de las Comisiones Permanentes. Las comisiones permanentes dedicarán sus deliberaciones al examen de:

El control y la vigilancia de la prestación de servicios distritales en su localidad y las inversiones que en ella se realicen con recursos públicos.

Discutir en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local que sean sometidos a su consideración.

Realizar los debates que hayan sido aprobados en las comisiones sobre asuntos propios de la misma.

Ejercer el control político a través de los informes que los funcionarios locales o distritales rindan en las diferentes comisiones.

Los temas que le sean propios en materia normativa.

ARTÍCULO 90. Número de las Comisiones Permanentes. La Junta Administradora Local de Usaquén, funcionará a través de diez (10) comisiones permanentes especializadas en áreas o materias de interés para el funcionamiento y desarrollo de los fines propuestos a la corporación.

a). Comisión Primera:	Plan de Desarrollo Local.
b). Comisión Segunda:	Presupuesto Local y Gestión Pública.
c). Comisión Tercera	Sectores: Social, Salud y Mujer
d). Comisión Cuarta	Educación.
e). Comisión Quinta:	Cultura, Recreación y Deporte.
f). Comisión Sexta:	Movilidad.
g). Comisión Séptima:	Gobierno, Seguridad y Convivencia.

h). Comisión Octava:	Ambiente y Hábitat.
i). Comisión Novena:	Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
j) Comisión Décima	Participación y Comunicación

ARTÍCULO 91. Comisión Primera. *Plan de Desarrollo Local.* Esta comisión tiene como misión responder por las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental de la localidad de Usaquén para la construcción de una localidad equitativa y sostenible.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar todos los proyectos inscritos y registrados en el banco de programas y proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas de la localidad.

Coordinar la evaluación y el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.

Solicitar al Alcalde Mayor y al Alcalde Local la presentación de proyectos de acuerdo para la constitución de empresas locales de economía mixta con suficiente capacidad económica, eficiencia y eficacia que asegure el éxito de la descentralización en esta materia.

Vigilar la expedición de licencias de funcionamiento y de construcción para los establecimientos industriales y comerciales y de servicios que pretendan funcionar en la localidad.

Ejercer veeduría sobre el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la oficina de Planeación Local.

Orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural garantizando el equilibrio ambiental de la localidad.

Ejercer veeduría sobre el proceso de implementación de los presupuestos participativos y su posterior inclusión en el presupuesto local.

Presentar iniciativas relacionados con la administración y su jurisdicción y las demás funciones que se deriven del artículo 313 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 92. Comisión Segunda. *Presupuesto Local y Gestión Pública.* Esta comisión tiene la misión de responder por la planeación fiscal en la localidad con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas distritales orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Vigilar la existencia de los inventarios de Distrito en la localidad, y mantenerlo actualizado.

Estudiar y evaluar todos los proyectos inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Tramitar y estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local de presupuesto como: adiciones, modificaciones o traslados presupuestales.

Estudiar el informe sobre el estado de las finanzas del Fondo de Desarrollo Local.

Proponer ante el Alcalde Mayor, el Alcalde Local y el Secretario de Hacienda las necesidades de crédito para el desarrollo local, para que se incluya dentro del cupo de endeudamiento de la administración central.

Presentar iniciativas, proyectos, solicitudes y sugerencias que deberán hacerse a las autoridades distritales, relacionados con la solución de los problemas de la respectiva localidad y optimización del empleo de los recursos financieros, organizacionales y humanos disponibles en la localidad.

Hacer seguimiento al sector gestión pública y su incidencia en la inversión propia de la localidad.

Coordinar el debate de presupuesto anual de inversiones presentado por la Alcaldía Local de Usaquén. Al igual que brindar la información necesaria a los ediles para un estudio responsable del mismo.

ARTÍCULO 93. Comisión Tercera Sectores: **Social, Salud y Mujer:** Esta comisión tiene la función de dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de los sectores Salud, Social y Mujeres en la localidad. Al igual que liderar y coordinar en la perspectiva del reconocimiento y garantía de los derechos, las políticas locales y distritales sobre los sectores Social, Salud y Mujeres.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta durante la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Disminuir la incidencia de los problemas básicos de salud pública, en el bienestar de la comunidad de la localidad.

Promover y facilitar los medios necesarios para la adecuada realización de los planes, programas y proyectos de salud pública, que puedan ser apoyados por la Administración Local.

Promover el desarrollo de un programa integral de prevención, protección y atención a la población discapacitada de la localidad en coordinación con las entidades competentes.

Apoyar la autogestión de las diferentes formas de organización de la comunidad, que permita mejorar las condiciones nutricionales de los habitantes de Usaquén.

Apoyar el desarrollo del sector salud, mediante la construcción, reparación, ampliación y dotación de la infraestructura del sector con miras a la prestación de servicios eficientes y oportunos.

Apoyar y trabajar coordinadamente con las autoridades encargadas de la salud en la localidad en todos aquellos programas y proyectos que estén dirigidos a dar una atención integral al adulto mayor, jóvenes, niños y mujeres cabeza de familia, que estén realizando un trabajo social en su comunidad.

Evaluar la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en la localidad, así como sus planes de transversalización y territorialización.

Divulgar y fortalecer el Consejo Local de Discapacidad.

Evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud.

Promover la equidad de género y los enfoques de derechos y diferenciales en toda la inversión local y los proyectos que se adelanten por parte de la Alcaldía Local de Usaquén.

Hacer seguimiento y velar por la implementación de acciones que garanticen los ocho (8) derechos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Distrito en pro de disminuir las violencias contra las mujeres en la localidad.

Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial relacionados con los habitantes de la calle y su inclusión en la vida social y productiva.

Orientar y controlar las políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades en especial aquellos con una mayor situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 94. Comisión Cuarta. Educación. Esta comisión tiene la misión de promover la oferta educativa en la localidad, garantizando el acceso y la permanencia en el sector educativo, la ciudad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en la comunidad.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Velar por el cumplimiento de las normas educativas en la localidad.

Elaborar proyectos, al igual que promover la elaboración de estos por parte de la Dirección Local de Educación DILE y los directores de las instituciones educativas distritales que tengan que ver con la materia de la comisión.

Motivar las actividades necesarias para la dotación y mantenimiento de los centros educativos y de capacitación técnica del Distrito.

Impulsar y propender por el mejoramiento de la calidad, pertinencia y cobertura de la educación de la localidad.

Propiciar, apoyar y fortalecer los programas de educación no formal en la localidad.

Fomentar el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.

Divulgar y promover los Acuerdos Locales que tienen que ver con el tema de la educación.

ARTÍCULO 95. Comisión Quinta. Cultura, Recreación y Deporte. Esta comisión tiene como función garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, el deporte y la recreación de la localidad de Usaquén, así como fortalecer los campos culturales, deportivos, artísticos y patrimoniales.

Esta Comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos y registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Elaborar y adelantar un plan de desarrollo cultural, recreación y deporte dentro de la localidad, en coordinación con las entidades competentes.

Promover la creación de organizaciones culturales, muestras, talleres, festivales y eventos conmemorativos de la localidad en general; en especial la celebración anual del cumpleaños de la localidad.

Presentar proyectos para efectuar la construcción, mantenimiento y dotación de los centros culturales.

Promover los proyectos culturales conforme a los comités de veeduría.

Apoyar el fortalecimiento del Consejo Local de Cultura y nombrar el representante de la Corporación ante el Consejo Local de Cultura.

Promover la conservación del patrimonio arquitectónico, cultural e histórico de la localidad.

Apoyar el fortalecimiento del Consejo Local de Deportes y nombrar el representante de la Corporación ante dicho consejo.

Organizar el deporte y recreación en la localidad, promoviendo e impulsando convenios, programas y proyectos que busquen la recuperación y dotación de los escenarios deportivos y/o de capacitación.

Promover las prácticas del deporte competitivo y educativo fortaleciendo las Olimpiadas Locales de Usaquén.

Promover espacios de escuelas de formación en todas las disciplinas deportivas para los habitantes de la localidad.

Impulsar programas para el aprovechamiento del tiempo libre.

Gestionar ante la empresa privada y entidades Nacionales y Distritales, su vinculación y apoyo en los programas y proyectos que se adelanten en la localidad a través de dotación, adecuación de escenarios deportivos o el patrocinio de eventos y competencias.

Promover la realización de foros, talleres y seminarios de capacitación, dirigidos a líderes comunitarios, instructores, dirigentes, directores técnicos, administradores deportivos, jueces, deportistas, padres de familia y autoridades, para que se conviertan en multiplicadores de los programas y proyectos que se adelanten en la localidad.

Apoyar la realización de los juegos intercolegiales y el desarrollo de programas especiales de vacaciones.

ARTÍCULO 96. Comisión Sexta. **Movilidad e Infraestructura.** Esta comisión tiene la finalidad de garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico de la localidad en aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial, peatonal y de zonas verdes.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Presentar proyectos para la construcción, mantenimiento y mejoramiento de las obras viales locales: vehiculares, peatonales y/o ciclo-rutas.

Promover y coordinar ante las autoridades Distritales, la construcción, mantenimiento de la malla vial con incidencia en la localidad.

Vigilar la ejecución de los proyectos con recursos locales y distritales, en los temas referentes a la comisión.

Promover la creación de los comités de veeduría en los proyectos en ejecución con los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.

Promover la terminación de las obras inconclusas y las obras por terminar.

Velar por la recuperación, reglamentación y conservación del espacio público en la localidad.

Velar por el cumplimiento de las normas que protegen los bienes de uso público.

Impulsar y realizar campañas, programas y proyectos que tiendan a controlar la contaminación visual y sonora.

Impulsar y realizar programas y proyectos de recuperación, adecuación y mantenimiento de parques, zonas verdes, corredores viales, peatonales y andenes.

Apoyar y vigilar programas encaminados a generar convivencia ciudadana en espacios públicos.

Gestionar proyectos de acuerdo que apoyen a las comunidades organizadas para defensa de sus espacios públicos.

Promover la divulgación de normas vigentes sobre el diseño urbano y transporte con miras a generar un desarrollo armónico y planificado.

Apoyar iniciativas que desarrollen y organicen el tráfico automotor, así como el sistema local de parqueaderos y terminales de rutas de transporte público.

Gestionar ante las entidades competentes la señalización, semaforización de vías, paraderos y demás espacios públicos.

Parágrafo. Se entenderán por obras inconclusas aquellas que, a pesar de haberse terminado en relación con la programación proyectada, esta obra no cumple con las especificaciones técnicas, ni las finalidades por la cual se realizó la inversión, mientras que por obras por terminar son aquellas cuya programación solo han sido

terminados parcialmente, respecto de lo programado. Es decir, que para que dicha obra cumpla con los fines propuestos en la programación, es necesaria una intervención parcial adicional.

ARTÍCULO 97. Comisión Séptima. **Comisión de Gobierno, Seguridad y Convivencia.** Esta comisión tiene la función de velar por la gobernabilidad local, la convivencia y seguridad ciudadana, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Velar por ejercer un riguroso control político a las entidades concernientes, en materia de seguridad en todos sus componentes; medidas preventivas, restrictivas y represivas.

Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos registrados en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Promover programas de prevención en seguridad.

Promover e incentivar programas encaminados a encontrar medios alternativos de solución de conflictos.

Vigilar la aplicación de las normas de la policía y exigir su aplicación.

Apoyar a las comunidades organizadas en temas de seguridad.

ARTÍCULO 98. Comisión Octava. **Ambiente y Hábitat.** Esta comisión tiene la función de velar porque el proceso de desarrollo económico y social de la localidad se oriente según el mandato constitucional, los principios universales y el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente en función del ser humano, igualmente, tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos en la localidad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y servicios públicos.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión inscritos en el Banco de Programas y Proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Promover programas de protección y desarrollo de los recursos naturales, campañas de educación ambiental en lo social y recuperación geomorfológica de la localidad.

Divulgar programas de prevención, fortaleciendo el Comité Local de Emergencias.

Gestionar la reubicación en familias de alto riesgo.

Desarrollar e implementar programas de revegetalización y arborización de zonas verdes, parques y separadores.

Difundir campañas de reciclaje y realizar las gestiones necesarias para la dignificación del oficio del reciclador.

Gestionar y promover la inversión de entidades privadas, internacionales, nacionales y distritales en los distintos proyectos ambientales.

Promover la normalización de los barrios en éste proceso de la localidad.

10 Promover programas y proponer la apropiación de recursos con las entidades del Distrito, para la legalización y titulación de los barrios en desarrollo progresivo.

Asistir a las reuniones que el Comité Ambiental Local CAL, programe para el desarrollo de sus fines.

Promover la participación de la comunidad interesada en las Mesas Ambientales de Trabajo. Al igual, que apoyar la convocatoria a las Redes Ambientales de Industriales, comerciantes y el sector hotelero de la localidad.

Vigilar y evaluar el impacto del Sistema Ambiental Local de Usaquén, en la construcción de los planes, programas y proyectos ambientales para ello, el Presidente rendirá informe escrito a la corporación en la primera comisión respectiva de los meses de abril y octubre de cada vigencia.

Velar por que la administración local asigne recursos para el funcionamiento del Sistema Ambiental Local de Usaquén.

ARTÍCULO 99. Comisión Novena. **Desarrollo Económico, Industria y Turismo.** Esta comisión tiene como finalidad la de crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en la localidad, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivo los derechos de las personas.

Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y evaluar los proyectos referentes a la comisión, inscritos en el Banco de Programas y proyectos, con el fin de ser tenidos en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

Fomentar el desarrollo empresarial y económico de interés social.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Adelantar y contribuir con programas de capacitación y formulación dirigidos a aquellos sectores de la población que estén en alto riesgo moral y físico.

Impulsar programas y proyectos que busquen crear alternativas para la consolidación de grupos de trabajo alrededor de actividades productivas que contribuyan a mejorar los ingresos de las familias de la localidad.

Promover programas y proyectos para las madres comunitarias en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que busquen sus potencialidades y puedan contribuir eficientemente al desarrollo de los procesos de socialización y educación de los niños a su cargo.

Promover la organización comunitaria.

Presentar proyectos de inversión para la construcción, mantenimiento y dotación de los salones comunales.

Promover y coordinar con las autoridades, nacionales y locales la generación del empleo.

Promover y coordinar con el Departamento de Acción Comunal el fortalecimiento de las juntas de acción comunal y demás organizaciones cívicas.

Promover la veeduría cívica y comunitaria en el control de los asuntos públicos.

Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos domiciliarios en la localidad.

Hacer seguimiento y mantener informada a la comunidad sobre la estratificación e impuestos.

ARTÍCULO 100. Comisión Décima. **Comunicación y Participación.** Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

Promover reuniones con asociaciones cívicas, profesionales, comunitarias, sindicales, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, cuyo radio de actividades esté circunscrito a la Localidad de Usaquén.

Promover espacios de concertación con los sectores de la comunicación comunitaria y alternativa de la localidad de Usaquén y adelantar actividades que permitan el diálogo con las instituciones Locales y Distritales a fin de fortalecer la política pública de comunicación comunitaria en el ámbito local.

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

Hacer seguimiento a las instancias de participación de la localidad y velar por la actualización de los acuerdos locales sobre las nuevas dinámicas que surjan en cada espacio, la necesidad de actualización, ampliación o modificación según lo requiera la comunidad.

Realizar seguimiento a la sanción, publicación y funcionamiento de los Acuerdos Locales aprobados por la Corporación y emitir las respectivas denuncias, alertas a los órganos de control en dado caso de su incumplimiento.

Propender por el seguimiento, promoción, sostenibilidad de las herramientas tecnológicas y de medios de comunicación que existan desde la Junta Administradora Local.

Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.

Estudiar y hacer seguimiento a los Acuerdos Locales sancionados y convocados por la Alcaldía Local de Usaquén, así como los Decretos expedidos por la Alcaldía Local.

ARTÍCULO 101. Informe de Gestión de los Ediles. Los ediles miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén presentarán informe de gestión a la comunidad de la localidad al finalizar su periodo semestral como presidentes de la comisión. La Mesa Directiva de la corporación orientará y dirigirá la reglamentación de este informe por parte de los ediles de la Junta, obedeciendo a los principios de publicidad, transparencia y responsabilidad.

La rendición de cuentas de cada comisión y de la Junta Administradora Local se realizará anualmente y se publicará el documento correspondiente en el mes de marzo de cada año.

Parágrafo 1. La reglamentación del evento de informe de gestión de los ediles, debe estar publicada en un lugar visible de la corporación redes sociales y pagina web (en caso de que se tengan) (15) quince días hábiles antes de la realización de este.

Parágrafo 2. El presidente de la Corporación realizará la difusión y divulgación de la respectiva convocatoria con antelación, invitando tanto a entidades como a ciudadanos.

Parágrafo 3. Obligatoriedad Informe de Gestión. La obligación de presentar un informe de gestión por los ediles se cumplirá mediante la presentación de un informe público, liderado y organizado por la Mesa Directiva de manera semestral o anual en las fechas y términos establecidos por el presente acuerdo.

La Presidencia y Secretaria de la Junta Administradora Local deberán, mediante el uso de herramientas tecnológicas de información y comunicación, presentar semestralmente la información por corporado público que contendrá: pertenencia a comisiones; asistencia a sesiones y justificaciones por inasistencia; impedimentos y recusaciones; una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; ponencias; un inventario de los debates adelantados; los permisos y de los proyectos presentados, negados, aprobados y pendientes de cada uno de ellos.

La Secretaría de la Corporación deberá actualizar esta información por corporado y publicarla mediante las tecnologías de la información y comunicación con las que cuenten.

Parágrafo 4. La información se publicará en la página Web de la Alcaldía Local de Usaquén mediante un enlace que permita incorporar toda la información de la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 102. Términos para el informe de Gestión del Edil. La Mesa Directiva de la Junta administradora Local expedirá un formato único que contenga los parámetros del informe de gestión para todos los corporados, cada edil debe remitir al correo de la corporación un (1) informe anual o semestral que comprenda las actividades realizadas durante el año o semestre, el cual deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al 31 de diciembre del año respectivo. En los supuestos de renuncia u otra forma de terminación del cargo, el edil deberá rendir su informe dentro de los veinte (20) días siguientes a la cesación de sus funciones.

En caso de que los informes de gestión no sean entregados en el plazo correspondiente, y después que la mesa directiva informe al edil que no ha presentado el informe de gestión, la Secretaría de la Corporación y/o un funcionario encargado de la Alcaldía Local reemplazará su publicación por la frase "El edil a la fecha no ha presentado la información solicitada". Esta disposición se mantendrá publicada hasta que el informe sea entregado.

Parágrafo 1. El Informe de Gestión de los ediles deberá ser enviado al correo oficial de la Corporación, para ser publicado a más tardar, en los (5) cinco días calendario siguientes al recibido a través de las tecnologías de la información y comunicación con que cuente la respectiva corporación.

Parágrafo 2. La Junta Administradora Local convocará y organizará la respectiva socialización por medio de "Audencia Pública" o "JAL a la Calle", a más tardar treinta (30) días calendario después de cumplido el plazo para la publicación de este y podrá ser realizada en cualquier lugar dentro de la localidad o en forma virtual.

Estas convocatorias se podrán realizar a través de los mecanismos de tecnologías de la información disponibles, la página web de la corporación y medios comunitarios de la localidad.

ARTÍCULO 103 Contenido del Informe de Gestión del Edil: El informe que debe realizar cada edil contendrá como mínimo:

Los debates de control político citados, los efectivamente programados y sus conclusiones en virtud de las respuestas de las autoridades públicas sujetas a control político.

Reconocimientos y sanciones recibidas debido al cargo.

Una relación detallada de los votos emitidos para la elección de servidores públicos que incluya sentido del voto, cargo y fecha, a menos que se trate de una votación secreta, en cuyo caso se deberá informar sobre la asistencia del edil a la votación o la razón para su inasistencia. (cuando corresponda).

Citas, comunicaciones y reuniones desarrolladas por la Mesa Directiva con funcionarios públicos o directivos de otras corporaciones en representación de la Junta Administradora Local.

Ejercicio de actividades judiciales y/o autoridades administrativas motivadas por su cargo.

Los proyectos de acuerdo de los cuales fue autor y ponente.

Proposiciones o constancias presentadas en Comisión y Plenaria.

Relación de trámite a las peticiones y/o solicitudes presentadas por escrito a la Junta Administradora Local por la ciudadanía y dirigidas a una comisión o corporado en específico.

ARTÍCULO 104 Declaración de Renta. Radicar ante la Secretaría de la Corporación en el mes de enero de cada año copia de la declaración de renta realizada ante la DIAN en el año inmediatamente anterior durante el período por el que fue elegido (No aplica en el primer año para quienes no hayan estado en la obligación de declarar renta hasta ese momento).

CAPÍTULO. VIII

FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN EN RELACIÓN CON EL ALCALDE LOCAL

ARTÍCULO 105. Elaboración de ternas. Corresponde a la Junta Administradora Local de Usaquén, la elaboración de la terna, de donde el Alcalde de Bogotá nombrará el Alcalde Local. Para la integración de la terna se empleará el sistema del cociente electoral. Su elaboración tendrá lugar dentro de los ocho (8) días iniciales del primer período de sesiones ordinarias de la Junta Administradora Local, o por la convocatoria que realice el Alcalde de Bogotá o el Local.

ARTÍCULO 106. Requisitos para ser parte de la terna. Para ser incluido en la terna para Alcalde Local, se requerirá cumplir con lo establecido en el Artículo 65 del Decreto ley 1421 de 1993, y normas complementarias.

ARTÍCULO 107. Procedimiento. La Junta Administradora Local de Usaquén elegirá la terna de Alcalde Local de Usaquén con el procedimiento establecido por resolución expedida por la Mesa Directiva de la corporación.

ARTÍCULO 108. Documentación Requerida. La documentación que deberá entregar el candidato a Alcalde Local al momento de su inscripción, para formalizar el correspondiente registro será la siguiente:



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



Formato de inscripción formulado previamente por la Junta Administradora Local debidamente diligenciado.

Hoja de vida del o la postulada.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Acreditación de: residencia, actividad industrial o comercial, actividad laboral, labor profesional, ejercicio de una profesión liberal.

ARTÍCULO 109. Causales de rechazo de la inscripción. Las inscripciones serán rechazadas cuando:

Falte alguno de los documentos establecidos en el artículo anterior.

Cuando una de las certificaciones de residencia, laborales, comerciales, industriales o profesionales no corresponda con la localidad o no tenga el mínimo tiempo exigido.

Cuando se compruebe que el postulado está incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.

Cuando el postulado se inscriba en más de una localidad.

Cuando esté inmerso en alguna de las prohibiciones del Estatuto de la Oposición (Ley 1909 de 2018).

ARTÍCULO 110. Audiencia Pública. Esta es el espacio en donde la comunidad podrá conocer y debatir sobre los planes de trabajo de los aspirantes a la Alcaldía Local. La audiencia pública será convocada por la Junta Administradora Local. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén reglamentará la metodología de las audiencias, garantizando la participación equitativa de los aspirantes y permitiendo la participación ciudadana en las mismas.

ARTÍCULO 111. Definición de la terna por parte de las Juntas Administradoras Locales. Conforme a lo previsto en el Artículo 84 del Decreto ley 1421 al haberse agotado el procedimiento determinado para ello y la correspondiente audiencia pública, la Junta Administradora Local procederá a elaborar la terna.

ARTÍCULO 112. Publicación. Todas las etapas correspondientes a la elaboración de la terna para Alcalde Local de Usaquén, incluyendo la elección de la misma, deberán publicarse en un lugar visible de la corporación, al igual que en la Alcaldía Local de Usaquén.

CAPITULO IX

FALTAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS, HONORARIOS Y SEGUROS

ARTÍCULO 113. Faltas Absolutas o Temporales. Los ediles no tendrán suplentes, las faltas absolutas o temporales de los ediles, serán suplidas por los ciudadanos, según el orden de inscripción, en forma sucesiva y descendiente que correspondan a la misma lista electoral. Son aplicables a los ediles las normas relativas a las faltas absolutas y temporales de los concejales, de conformidad con el Decreto-Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 114. Honorarios y Seguros. A los ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a sesiones plenarias y de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquella. Los ediles tendrán derecho a los mismos seguros y atención médica asistencial reconocida a los concejales, de conformidad con el artículo 72 del Decreto ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 115. Vigencia. El presente acuerdo regirá a partir de su correspondiente sanción y publicación y deroga el Acuerdo Local No.003 de 2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Autores:

EDILES:

SERGIO CACERES - DANNY WILLIAMS CONDE

-GLORIA LILIANA BUCHELLY CHARRY



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN



PONENTES:

Ponencia 1:

Andrés Felipe Ardila- Sandra Milena Cantillo- Dolly Andrea Lugo

Ponencia 2:

Sergio Cardona-Michael González- Tomas López

JESÚS MARÍA VIVAS MOSQUERA
Presidente
Junta Administradora Local de Usaquén

SUSY HERNEY SEGURA CORREDIN
Alcaldesa Local de Usaquén (E).

Sancionado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de febrero de 2024.

NOTA: publicado en el Registro Distrital