# REGISTRO DISTRITAL

ALCALDE MAYOR
Carlos Fernando Galán Pachón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA GENERAL

BOGOTÁ

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 60 • No. 8522 - Pp 1 - 42 - 2026 • FEBRERO • 20

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

# CONTENIDO


**ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**

**Sector Local**

**ACUERDO LOCAL 2025**
**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN**
**ACUERDO LOCAL Nº 004**
*"Por medio del cual se expide un nuevo Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Usaquén y se deroga el Acuerdo 001 de 2024, el Acuerdo 008 de 2024 y las demás disposiciones que le sean contrarias".....4*

**AÑO 60**
NÚMERO 8522
20 • FEBRERO • 2026

# REGISTRO DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL 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 DISTRITAL
Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

**CANALES DE COMUNICACIÓN**
CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA

**ACUERDO LOCAL N.º 004 DE 2025**

***"Por medio del cual se expide un nuevo Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Usaquén y se deroga el Acuerdo 001 de 2024, el acuerdo 008 de 2024 y las demás disposiciones que le sean contrarias"***

**LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUEN**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 323 de la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas concordantes

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El reglamento interno constituye la norma básica de organización, funcionamiento y procedimiento de toda corporación pública de elección popular. Su expedición garantiza la aplicación de los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad, eficacia y participación ciudadana, conforme a los mandatos constitucionales y legales.

El reglamento adoptado mediante Acuerdo Local No. 001 de 2024, ha cumplido su función en la regulación de la actividad administrativa de la JAL. Sin embargo, la experiencia en su aplicación evidenció la necesidad de actualizar, precisar y armonizar varias disposiciones con el ordenamiento superior y con los retos actuales de la gestión pública local, tales como la virtualidad en las sesiones, el fortalecimiento del control político, la rendición de cuentas, la inclusión de criterios de sostenibilidad ambiental y el fortalecimiento de la participación ciudadana.

Bajo esa perspectiva, uno de las principales reformas que adopta la propuesta de reglamento, radica en armonizar el reglamento interno de la Junta Administradora Local con el marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, en lo relativo a la realización de sesiones plenarias y de comisiones de manera presencial, no presencial o semipresencial.

La regla general, reconocida tanto por la Constitución como por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, establece que el funcionamiento de las corporaciones públicas de elección popular debe desarrollarse en modalidad presencial, en la respectiva sede oficial. Esta forma de deliberación es la más idónea para garantizar el verdadero debate democrático, facilitar la deliberación, asegurar la participación de la comunidad y propiciar un ejercicio de control político directo y efectivo (Sentencia C-008 de 2003).

Asimismo, se busca establecer reglas claras sobre el inicio del procedimiento de control político, determinando de manera precisa las formas, requisitos y condiciones para su activación, a fin de evitar interpretaciones discrecionales y garantizar que su ejercicio responda a criterios objetivos y debidamente fundamentados.

Este Proyecto de Acuerdo regula los instrumentos de control político, tales como solicitudes de información, citaciones, pedidos de informes, interpelaciones u otros mecanismos similares, definiendo su alcance, oportunidad y forma de realización para asegurar su eficacia y legalidad.

De igual manera, se pretende establecer plazos determinados para cada etapa del procedimiento, con el objetivo de evitar dilaciones indebidas, garantizar la oportunidad del control y asegurar una respuesta eficaz por parte de los funcionarios o autoridades sujetos a fiscalización.

El Proyecto contempla, además, la precisión de los derechos y deberes de las partes que intervienen en el procedimiento de control político, garantizando el derecho de defensa, el debido proceso, la contradicción,

así como el cumplimiento de las obligaciones funcionales de quienes ejercen y de quienes son objeto del control.

Todo ello con el propósito de asegurar que el control político se ejerza con objetividad, legalidad, transparencia y pleno respeto al debido proceso, fortaleciendo así la función fiscalizadora, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la gestión pública.

La reorganización normativa de este proyecto responde a criterios de técnica legislativa, claridad y coherencia interna, permitiendo un orden lógico de las disposiciones, evitando dispersiones normativas y contribuyendo a un uso más eficiente y adecuado del reglamento en el desarrollo de las sesiones y en el ejercicio de las funciones institucionales.

En conclusión, el presente Proyecto de Acuerdo constituye una reforma necesaria, oportuna y jurídicamente sustentada al Reglamento Interno.

**CONSIDERANDOS**

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 cumplimento 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 Articulo 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 Articulo 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: (...) 14°. 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 1437 de 2011 por la cual se expide el Codigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en el artículo 63 estipula lo siguiente sobre las sesiones virtuales**:** Los comités, consejos, juntas y demás organismos colegiados en la organización interna de las autoridades, podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

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 Artículo125. 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 1°. 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 3° concerniente a los Principios establece: "Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las 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 o retardos 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 4º. 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 5º. 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 Articulo 45. (Modificado Artículo 13 Acuerdo Distrital 637de 2016, Artículo 1 Acuerdo Distrital 490 de 2012, Artículo 1 Acuerdo Distrital 637 de2016, 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
- 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.

Que resulta necesario ajustar el reglamento interno de la corporación permitiendo un orden lógico de las disposiciones normativas y un uso más eficiente del mismo.

**ACUERDA:**

**Artículo 1°. Objeto.** El presente Acuerdo tiene por objeto expedir un nuevo Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Usaquén, con el fin de establecer su organización, funcionamiento, competencias, procedimientos y mecanismos de control político, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, participación ciudadana, responsabilidad, eficacia y sostenibilidad, conforme a la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas concordantes. Así mismo, se derogan el Acuerdo 001 de 2024, el Acuerdo 008 de 2024 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2.º. 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 3.º. 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 4.º. Atribuciones.** La Junta Administradora Local de Usaquén, tiene como atribuciones las establecidas en la 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 1993.

**Artículo 5.º. 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 6.°. 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 7.º. 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 8.º. 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 9.º. 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 10.º. 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 11.º. 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 12.º. 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.

## TÍTULO II – ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 13.°. Estructura orgánica básica**. La Junta Administradora Local de Usaquén, para el ejercicio de sus funciones de control político, función normativa y de elección de funcionarios de su competencia, tendrá la siguiente estructura orgánica básica:

- Plenaria de la Junta Administradora Local.
- Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
- Comisiones Permanentes.
- Comisiones accidentales.

**Artículo 14.°. Plenaria de la Junta Administradora Local.** La Plenaria estará conformada por la totalidad de los ediles que integran la Junta Administradora Local. Son funciones de la Plenaria:

1. Elegir a los integrantes de la Mesa Directiva.

2. Elegir e integrar las Comisiones Permanentes y/o Accidentales.
3. Elegir la terna para Alcalde Local de Usaquén Conforme a lo previsto en el Artículo 84 del Decreto ley 1421 de 1993 o las demás normas que lo complementen
4. Aprobar el reglamento interno y sus reformas en segundo debate.
5. Ejercer control político sobre la gestión de las autoridades locales.
6. Aprobar en segundo debate los proyectos de acuerdo.
7. Someter a consideración de la Corporación, las apelaciones sobre las decisiones de la mesa directiva.
8. Ejercer las demás funciones establecidas por la ley, los acuerdos y este reglamento.

**Artículo 15.°. Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.** La Mesa Directiva es el órgano de dirección y gobierno de la Junta Administradora Local, elegida para un periodo fijo de seis (6) meses. Estará integrada por:

a) Un presidente(a).
b) Un vicepresidente(a).

**Artículo 16.°. - Elección de la Mesa Directiva.** La mesa directiva de la corporación se elegirá dentro de los tres (3) primeros días calendario, en las primeras sesiones ordinarias del mes de enero y julio cada anualidad.

**Parágrafo 1°.** Ningún miembro de la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido en las mismas dignidades durante el mismo período constitucional.

**Parágrafo 2°.** Las organizaciones políticas declaradas en oposición al gobierno distrital, y con representación en la junta administradora local, tendrá derecho a la participación en la mesa directiva de la Junta Administradora Local.

**Parágrafo 3°.** Para la postulación de candidatos a integrar la Mesa Directiva, las Bancadas de los Partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la Ley, el presente reglamento y demás normas concordantes.

**Parágrafo 4:** 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.

**Parágrafo 5**. Las vacantes, por faltas absolutas del presidente o del vicepresidente que se presenten, serán suplidas mediante elección en Plenaria para el tiempo restante del período. La falta temporal será suplida por el vicepresidente. La nueva elección se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de falta absoluta del presidente o vicepresidente y para su elección se surtirá el trámite previsto en este reglamento.

**Artículo 17.: Funciones de la mesa directiva:** La mesa directiva de la Junta Administradora de Usaquén ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigir las sesiones plenarias de la Junta Administradora Local.
2. 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.
3. Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos a tratar en la Sesión Plenaria.
4. 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.
5. Coordinar el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.

6. Dar respuesta oportuna a los comunicados que deben ser atendidos por la mesa directiva y cuyo destino es la Corporación.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Adoptar decisiones administrativas necesarias para el funcionamiento de la corporación.
14. Ejercer las demás funciones previstas en este reglamento y en la ley.

**Artículo 18. Comisiones Permanentes**: Las Comisiones Permanentes son instancias de trabajo especializadas en áreas temáticas definidas por la Plenaria, encargadas de preparar, estudiar y rendir ponencias en primer debate y ejercer el control político sobre los asuntos sometidos a su consideración. Cada comisión tendrá una mesa directiva conformada por un presidente(a) y un vicepresidente(a) elegidos para un periodo igual al de la mesa directiva de la corporación.

**Parágrafo 1:** Cada edil hará parte, como mínimo, de una Comisión Permanente.

**Parágrafo 2:** La Mesa directiva de las comisiones son las encargadas de dirigir las sesiones de la respectiva comisión.

**Parágrafo 3.** Los ediles de la Corporación, obligatoriamente deberán presidir una comisión permanente, salvo quien presida la Corporación y entregar un informe de su gestión al finalizar cada periodo.

**Artículo 19.°. 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.

Dichas comisiones se integrarán hasta por cinco (5) ediles de diferentes Bancadas, quienes deberán presentar el informe por escrito o de manera verbal ante la respectiva comisión o plenaria dentro del término señalado en el acto de la designación.

## TÍTULO III – MESA DIRECTIVA Y FUNCIONES

**Artículo 20. - El Presidente**. El presidente es quien ostenta la representación política de la Junta Administradora Local de Usaquén. Quién preside y dirige la Corporación como cuerpo colegiado.

**Artículo 21. - Elección de Presidente**. El Presidente de la Corporación es elegido por la mayoría simple de votos de los ediles asistentes a la sesión plenaria de la Junta Administradora Local de Usaquén, siempre que se cuente con el quórum decisorio.

En caso de producirse empate entre dos (2) o más candidatos, se procederá a realizar una nueva votación. Si el empate persiste, la decisión se dirimirá mediante sorteo efectuado en la misma sesión.

**Parágrafo 1.** El mecanismo de sorteo será definido y aplicado por el Presidente en ejercicio, garantizando transparencia y publicidad en su realización.

**Parágrafo 2:** Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el vicepresidente de la corporación.

**Artículo 22.- Postulación**. Para ser elegido Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén, el candidato deberá ser postulado por la respectiva bancada. En caso de no existir acuerdo al interior de estas, podrá ser postulado por uno o más ediles asistentes a la sesión.

**Parágrafo 1.** Para proceder a la votación, se requiere la aceptación de los candidatos postulados.

**Parágrafo 2**: Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el vicepresidente de la corporación.

**Artículo 23.** - Posesión del Presidente. El Presidente electo de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local tomará posesión ante quien se encuentre ejerciendo la Presidencia de la Corporación.

En todo caso, el acto de posesión implicará el juramento de cumplir fiel y cabalmente las funciones inherentes a la Presidencia, en el marco de la Constitución Política, las Leyes, los Acuerdos Distritales y Locales, con la dignidad y el decoro que el cargo exige.

**Parágrafo 1**: En caso de que el presidente electo sea la misma persona que se encuentre ejerciendo la Presidencia provisional, se posesionará ante el edil que, en orden alfabético de apellidos, ocupe el primer lugar en la lista de miembros de la Corporación.

**Parágrafo 2**: El vicepresidente tomará posesión ante el respectivo Presidente.

**Artículo 24.- Funciones del Presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén**. Son funciones del presidente de la Junta Administradora Local de Usaquén:

1. Corresponde al Presidente llevar la representación política de la Junta Administradora Local de Usaquén ante las autoridades distritales, locales y comunitarias, así como en los escenarios institucionales donde se requiera la vocería de la Corporación.
2. Convocar a través del secretario o quien haga sus veces a Sesión Plenaria de la Junta Administradora Local de Usaquén y presidir la misma.
3. Firmar los proyectos de Acuerdo que se aprueben en las Plenarias y ordenar al secretario o quien haga sus veces, que los radique en el despacho del alcalde Local para su sanción y publicación, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Usaquén, las demás Leyes y normas que lo rigen.
5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los ediles.

6. Llevar a consideración de la Plenaria la renuncia que presenten los ediles, decidir mediante resolución motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local de Usaquén.
8. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén cuando a ello hubiere lugar.
9. 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.
10. Presentar informe escrito a la Corporación sobre su gestión al retirarse de la Mesa Directiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
11. Designar los ponentes para segundo debate de los proyectos de Acuerdo que se sometan a consideración de la Junta Administradora Local de Usaquén.
12. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación.
13. Distribuir y remitir a la Comisión Permanente que él designe para su estudio, los asuntos que deba tratar la Junta Administradora Local de Usaquén y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes.
14. Designar secretario ad-hoc en caso de ausencia o inasistencia del vicepresidente y/o funcionario o contratista que haga sus veces.
15. Desempeñar las demás funciones que le señalen la Constitución, la Ley, los Acuerdos Distritales y el presente Reglamento.

**Artículo 25. El Vicepresidente**: El vicepresidente es elegido por la Plenaria de la Junta Administradora Local. El Vicepresidente remplaza al Presidente, ejerciendo sus funciones en caso de vacancia, ausencia o imposibilidad de este.

**Artículo 26. Funciones del Vicepresidente**: Son funciones del Vicepresidente de la Junta Administradora Local de Usaquén:

1. Cumplir con las funciones de la presidencia durante sus faltas temporales y absolutas hasta nueva elección.
2. Actuar como secretario Ad-hoc en las sesiones de Plenaria en las cuales no esté presente la secretaría de la Corporación o quien haga sus veces.

**Artículo 27. Funciones de La Secretaría dela Corporación o quien haga sus veces**. Las funciones de la secretaría de la Junta Administradora Local de Usaquén son:

1. Citar oportunamente a los y/o las Ediles/as a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones.
2. Llevar estricto control y por inventario de todos los bienes y enseres de la JAL.
3. Elaborar las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Llevar los libros de actas y aquellos otros que el trabajo de secretaría demande, lo mismo que cuidar el buen orden y mantenimiento del archivo.
5. Elaborar los acuerdos, proposiciones y comunicaciones que la JAL apruebe y firmarlas conjuntamente con la Presidencia.
6. Compilar o archivar debidamente codificados, los Acuerdos Locales y la correspondencia de la Corporación.
7. Radicar los proyectos de Acuerdo Local que hayan sido aprobados en segundo debate ante la Alcaldía Local para su sanción.

8. Acusar recibo y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la JAL y para tal efecto llevar el respectivo libro de correspondencia recibida y enviada.
9. Colaborar permanentemente con los y/o las Ediles/as de la JAL, brindándoles las informaciones requeridas acerca de todos los asuntos.
10. Verificar y publicar los resultados de las distintas votaciones.
11. Dar cuenta oportuna a la presidencia de la Corporación de los documentos que hayan ingresado a la secretaría, para que éste disponga lo pertinente.
12. Cumplir con los deberes y funciones que las disposiciones superiores impongan, lo mismo que aquellas que sean inherentes al cargo como digitar, fotocopiar documentos, tomar nota sobre razones de llamadas o visitas de la comunidad a todos y cada uno de los ediles.
13. Autorizar con su firma las copias y certificados por escrito que la presidencia ordena.
14. Atender a la comunidad e informarla de manera veraz y oportuna.
15. Velar por el orden y buen arreglo de la sede de la Corporación.
16. Extender invitaciones pertinentes.

**Artículo 28. – Apoyo técnico y administrativo a la Junta Administradora Local de Usaquén.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69A del Decreto Ley 1421 de 1993, la Junta Administradora Local de Usaquén contará con el apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 29.- Recursos**. Las decisiones de los miembros de la mesa directiva de la Junta Administradora Local de Usaquén en materia política, son susceptibles de interposición de los recursos de reposición ante la mesa directiva y de apelación ante la Plenaria de la Corporación, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

**Parágrafo.** Los recursos deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación o comunicación de la decisión del Presidente.

## TÍTULO IV – POSESIÓN E INSTALACIÓN

**Artículo 30. 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 actividades de las comisiones permanentes, el manejo general de la corporación y les informará sobre la normatividad aplicable a la corporación.

**Artículo 31. Posesión.** La Junta Administradora Local de Usaquén se posicionará dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de enero posteriores a los comicios electorales, en el recinto oficial de la Corporación con la presencia del Alcalde Local, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación. Esta sesión será presidida por el edil que haya ejercido la Presidencia en la sesión plenaria del último periodo inmediatamente anterior, si fuere reelegido, o en su defecto, por el edil de mayor votación en la localidad.

Actuará como secretario, el funcionario o contratista que ejercía el cargo del periodo inmediatamente anterior si no ha renunciado. En su defecto actuará como secretario Ad-hoc un edil escogido por mayoría de votos entre los ediles que asistieron a la instalación.

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

**Artículo 32. Presidencia Provisional.** La presidencia provisional será posesionada por quién a la fecha esté desempeñando el cargo de secretaria de la Junta Administradora Local o en su defecto por el funcionario público enviado por la Secretaría de Gobierno.

**Artículo 33**. La presidencia provisional ya posesionada, procederá a posesionar a los ediles después de tomarles el juramento "Por medio del cual jurarán 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 34. Ceremonia de Posesión**. El acto de posesión se inicia dando lectura del orden del día, por quien hace las veces de secretario, así:

1. Entonación del Himno Nacional.
2. Entonación del Himno de Bogotá.
3. Verificación del quórum.
4. Posesión de la Presidencia provisional.
5. Palabras de la Alcaldía Local.
6. Posesión de los Ediles
7. Palabras de los Ediles
8. Cierre de la sesión.

**Parágrafo.** El orden del día de la sesión de posesión no podrá ser modificado.

**Artículo 35. Juramento**. Para la posesión de los ediles, y de las diferentes mesas directivas de plenaria o de comisiones, se tomará el siguiente juramento por parte del edil que ostente la calidad de presidente:

> ***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 36. Ubicación por Bancadas**. Los ediles se ubicarán en la respectiva curul, teniendo en cuenta la distribución por bancadas, la cual deberá ser definida por la Mesa Directiva del período que termina una vez se conozca el resultado electoral.

## TÍTULO V – SESIONES.

**Artículo 37. Clase de Sesiones**: La Junta Administradora Local desempeñará sus funciones a través de reuniones llamadas sesiones en periodos ordinarios o extraordinarios las cuales pueden ser presenciales, no presenciales y semipresenciales, sin perjuicio de ejercer sus funciones de control político en cualquier tiempo dentro del periodo constitucional.

**Artículo 38.- Sesiones Ordinarias**. Durante el período para el cual fue elegida la Junta Administradora Local de Usaquén se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en períodos de sesiones ordinarias, así: El primero (1º.) de marzo; el primero (1º.) de junio; el primero (1°.) de septiembre y el primero (1º.) de diciembre.

Las Comisiones Permanentes y la Plenaria de la Junta Administradora Local de Usaquén sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en cualquier tiempo dentro del período

constitucional de los ediles, y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas o en sesiones extraordinarias.

**Artículo 39.- Duración.** Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.

**Parágrafo**. La prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquiera de los ediles y aprobada por mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.

**Artículo 40.- Sesiones Extraordinarias**. La Junta Administradora Local de Usaquén, sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Local y por el término que éste le fije. Durante el período de sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias debe hacerse por el Alcalde Local de Usaquén por medio de un Decreto Local.

**Artículo 41.- Instalación y clausura de las Sesiones Ordinarias y extraordinarias**. 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 42.- Convocatoria**. El Presidente respectivo convocará a sesión Plenaria o de Comisión Permanente de la Junta Administradora Local de Usaquén a través de su Secretario y dará aviso por escrito de dicha convocatoria a cada Edil por lo menos con seis (6) horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia, debidamente motivada, en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes.

**Artículo 43.- Duración de las Sesiones**. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén, tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes, tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente. En cuyo caso, se sesionará hasta cuando se agote el orden del día o hasta cuando el Presidente de la Plenaria o de la Comisión lo determine.

**Parágrafo 1°.** Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar dos (2) recesos por el término que considere necesario. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

**Parágrafo 2**. Cuando un edil solicite la verificación del quórum y éste no sea decisorio, quien presida la sesión procederá a levantarla.

**Artículo 44.- Apertura de las Sesiones**. El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión plenaria o de las Comisiones Permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario verificar el registro de asistencia de la totalidad de los ediles, dejando constancia de la conformación de quórum. Para ello se llamará a lista y cada edil responderá para su registro.

**Parágrafo 1°.** Si verificada la asistencia de los ediles no se hubiere conformado quórum deliberatorio, el Presidente decretará un receso hasta por treinta (30) minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio, se cancelará la sesión.

**Parágrafo 2°.** Los asistentes a las sesiones guardarán absoluto silencio y les está prohibido toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones. Cuando se presente desorden el Presidente de manera inmediata deberá, según las circunstancias:

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras.

**Parágrafo 3°.** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación.

**Parágrafo 4°**. Durante el desarrollo de las sesiones en el recinto de la Junta Administradora local de Usaquén queda prohibido fumar y consumir licores o sustancias psicotrópicas

**Artículo 45.- Orden del día**. El orden del día para las sesiones Plenarias y de las Comisiones Permanentes se adelantará de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Punto Principal. Citaciones a debate de control político o discusión de Proyectos de Acuerdo o elección, según el caso
4. Proposiciones y Varios.
5. Lectura y Aprobación de Actas.

**Parágrafo 1**°. Antes de aprobarse el orden del día, los ediles que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

**Parágrafo 2**°. El orden del día llevará la firma del Presidente, Vicepresidente y el respectivo Secretario.

**Parágrafo 3°**. El orden del día aprobado no podrá ser modificado antes de las dos (2) primeras horas de sesión. La modificación del orden del día se hará a solicitud de uno o más ediles miembros de la respectiva Comisión Permanente o de la Plenaria, siempre y cuando se obtenga la votación de la mayoría de los ediles que hagan parte de la Plenaria o de la respectiva Comisión Permanente.

**Parágrafo 4°**. Si durante la sesión no se cumpliere el temario del orden del día, el Presidente deberá incluir en el orden del día de la siguiente sesión como primer punto, la continuación del temario de la sesión anterior, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales. En este caso, podrá notificarse en la misma sesión.

**Parágrafo 5.** El orden del día debe ser publicado por el Presidente de la Plenaria o respectiva 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 6.** El orden del día debe ser aprobado por mayoría simple de los ediles asistentes a la sesión, siempre que se cuente con quórum decisorio.

**Artículo 46.- Sesiones Públicas**. Las sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local de Usaquén y de sus Comisiones Permanentes serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el presente reglamento. A ellas se podrán invitar y dar participación a los ciudadanos y a las organizaciones de la

sociedad civil legítimamente constituidas, a la academia, funcionarios del Estado y a quien el Presidente y los citantes determinen.

**Artículo 47.- Sesiones presenciales, no presenciales y semipresenciales**: Todas las sesiones de la Junta Administradora Local, tanto plenarias como de sus comisiones permanentes, se realizarán de manera presencial.
Excepcionalmente, podrán celebrarse sesiones de forma no presencial o semipresencial para ejercer sus atribuciones de control político, gestión normativa y demás funciones asignadas por la ley y el reglamento.

**Artículo 48.- Situaciones excepcionales para las sesiones no presenciales o semipresenciales**: La Junta Administradora Local podrá sesionar de manera no presencial o semipresencial únicamente cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por razones de orden público, intimidación o amenaza contra los miembros de la Corporación.
2. Por declaratoria de cualquiera de los estados de excepción previstos en los artículos 212 a 215 de la Constitución Política.
3. Cuando se declare una emergencia sanitaria.
4. Cuando se presente una calamidad pública.

**Parágrafo 1**. Uno o más ediles podrán asistir de manera no presencial a las sesiones plenarias o de comisión en caso de calamidad doméstica, o por razones de orden público, intimidación o amenaza. En ambos casos, el edil deberá justificar por escrito o verbalmente en la sesión, el motivo de su imposibilidad para asistir de manera presencial.

**Parágrafo 2.** Los ediles podrán sesionar de manera no presencial cuando cuenten con diagnóstico positivo para enfermedades que requieran aislamiento obligatorio, o cuando se encuentren bajo certificado médico que impida su asistencia presencial por razones de salud.

**Artículo 49.-. Convocatoria a sesiones no presenciales o semipresenciales**: Corresponderá al Presidente de la Junta Administradora Local convocar a sesión no presencial o semipresencial, justificando en el acto de citación la ocurrencia de alguna de las situaciones previstas en el presente reglamento, que impidan la realización presencial de la sesión.

**Artículo 50.- Medio de comunicación**: Quienes asistan de manera no presencial a las sesiones de la plenaria o de las comisiones permanentes lo harán a través de la plataforma dispuesta por la mesa directiva de la corporación, la cual garantizará, conforme a la ley, la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de las deliberaciones y decisiones que adopte la Junta Administradora Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Título 17 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015.

Corresponde a los ediles disponer de una conexión a internet con capacidad suficiente para asistir a las sesiones por medios tecnológicos.

Los funcionarios citados o invitados deberán contar igualmente con los recursos tecnológicos necesarios.

**Artículo 51.- Reglas de participación**: Los ediles y funcionarios que participen de manera no presencial deberán:

1. Activar la cámara web cuando se realice la intervención durente la sesión.
2. Mantener el micrófono apagado, salvo cuando el presidente les conceda el uso de la palabra.
3. Responder a los llamados a lista.

4. Enviar previamente las presentaciones o archivos a la dependencia de apoyo correspondiente.

**Artículo 52.- Fallas técnicas durante las sesiones**: En caso de fallas técnicas, el personal encargado de soporte adoptará las medidas necesarias para restablecer la conexión. Si la falla no se supera en un término de treinta (30) minutos, el presidente podrá suspender la sesión, la cual se reanudará en la siguiente fecha, dando prioridad al orden del día pendiente.

**Artículo 53.- Sede Oficial**. La Junta Administradora Local de Usaquén, sesionará en las instalaciones destinadas para tal efecto. Sin embargo, podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos de la localidad y/o para escuchar a las comunidades, en concordancia con el Artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993.

**Artículo 54.- Sesiones Fuera de la Sede**. Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los ediles miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, siempre que se cuente con quórum decisorio, se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de la Localidad y/o para escuchar a las comunidades en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar.

**Parágrafo 1**. La sesión 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, 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.

**Artículo 55. – Presentación de proposiciones de sesiones fuera de la sede**. Las proposiciones para realizar sesiones de la Junta Administradora Local de Usaquén en lugar distinto al recinto oficial deberán ser presentadas por cualquier edil y aprobadas por mayoría simple de la Plenaria de la Corporación. La proposición deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Fecha y hora de la sesión.
2. Lugar donde se llevará a cabo (diferente al recinto oficial).
3. Objetivo o temática de la sesión o comisión.
4. Justificación que sustente la realización de la sesión fuera del recinto oficial.

## TÍTULO VI – CONTROL POLÍTICO

**Artículo 56.- Control Político Y Vigilancia**. Corresponde a la Junta Administradora Local de Usaquén en su función de control político, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumple la Alcaldía Local de Usaquén, así como la administración distrital en la localidad.

Para el cumplimiento de esta función, las Bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en las Comisiones Permanentes o en la Plenaria.

**Artículo 57.- Presentación De Proposiciones De Control Político**: Toda proposición de control político, deberá presentarse y ser suscrita por los integrantes de la Bancada. Esta deberá contener:

1) El tema
2) el cuestionario
3) los funcionarios citados,
4) los funcionarios invitados
5) las personas invitadas, según sea el caso.

Las proposiciones de control político podrán presentarse en cualquier época y deben ser radicadas ante la Secretaría de la Junta Administradora Local., en original y medio magnético. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación, el Presidente a través del Secretario o quien haga sus veces, efectuará el reparto, según la materia de que traten, a las distintas Comisiones Permanentes o a la Plenaria para su respectivo trámite y debate.

Las proposiciones serán sometidas a votación para su aprobación en la Comisión Permanente respectiva. En caso de ser aprobadas llevarán fecha, numeración única y continua por año, seguida de la palabra «Plenaria» o «Comisión», según corresponda, las cuales una vez aprobadas, serán publicadas en la página web de la Junta Administradora Local.

**Artículo 58.- Funcionarios Sujetos A Citación**. En cumplimiento de la función de control político, La junta Administradora Local de Usaquén, podrá citar al Alcalde local y sus funcionarios así como a las Entidades del orden distrital: Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo y Unidades Administrativas Especiales, Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas, quienes deberán designar un funcionario con capacidad de decisión para que atienda la citación realizada.

Toda proposición de citación una vez aprobada, será remitida por el Secretario, o quien haga sus veces, al respectivo citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético y/o correo electrónico. El Secretario o quien haga sus veces pondrá a disposición de todos los ediles las respuestas brindadas por las entidades citadas.

Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate.

Dicha citación debe hacerse con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de la continuación de un debate, o cuando a juicio el Presidente, la urgencia lo requiera, de la cual se remitirá copia a los miembros de la bancada citante.

**Parágrafo 1°.** Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, la proposición será archivada automáticamente por el Secretario respectivo. De la misma forma, serán archivadas aquellas proposiciones que al término de un año (1) año no hayan sido aprobadas o debatidas.

**Parágrafo 2°.** Los debates de Control Político se programarán en orden cronológico, teniendo en cuenta la fecha de aprobación de la proposición, salvo aquellas que requieran su atención inmediata según lo dispuesto por la mesa directiva.

**Artículo 59.- Uso De La Palabra De Los Citantes**. En los debates de control político, para el uso de la palabra, se tendrá en cuenta los siguientes periodos de tiempo:

1. Para la Bancada citante hasta (60) minutos.
2. Los funcionarios citados hasta (30) minutos.
3. Los demás ediles hasta (10) minutos.
4. Los Organismos de Control hasta (10) minutos

5. La Bancada distribuirá el orden y el tiempo entre sus miembros y será comunicado al Presidente.

**Parágrafo 1°.** En todo debate de control político, deberán ser escuchados los funcionarios citados.

**Parágrafo 2°**. Ningún debate de control político podrá abarcar más de dos (2) sesiones, debiendo éstas ser consecutivas.

## TÍTULO VII – FUNCIÓN NORMATIVA

**Artículo 60. Iniciativa**. Los Proyectos de Acuerdo local pueden ser presentados por los ediles o por el Alcalde Local, los ciudadanos, las organizaciones civiles, sociales, comunales y comunitarias que tengan sede en la localidad, de conformidad con la Ley.

**Artículo 61. Radicación**. Todo Proyecto de Acuerdo Local, podrá ser radicado en cualquier época y se pondrá a consideración en los períodos de sesión ordinaria. 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 62.- 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.

En la presentación de todo proyecto de acuerdo deben incluirse:

1. Título
2. Objeto
3. Parte dispositiva
4. Exposición de motivos (Sustento Jurídico y razones del Proyecto)
5. Impacto Fiscal

**Artículo 63.- Número de Debates del Proyecto de Acuerdo:** Para que un proyecto se convierta en Acuerdo Local debe ser aprobado en primer debate en la respectiva comisión y en segundo debate en sesiones plenaria de la JAL, que se realizarán en días distintos. Debe además ser sancionados por el Alcalde Local y publicado.

El proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en cualquiera de sus debates, será archivado y podrá ser presentado en cualquier época.

**Artículo 64. - Remisión del Proyecto de Acuerdo**. La mesa directiva remitirá el proyecto a la respectiva comisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la radicación.

**Artículo 65. - Designación de ponentes**. La Mesa Directiva de la respectiva comisión designará como mínimo a dos (2) ediles como ponentes, entre quienes se hayan postulado para tal efecto. En caso de no existir postulaciones, la designación se realizará mediante sorteo.

La designación de los ponentes deberá efectuarse en la comisión permanente correspondiente, dentro de un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación en la respectiva comisión por parte de la mesa directiva de la corporación.

**Parágrafo 1** Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una Bancada, ésta tendrá derecho a designar uno de los ponentes.

**Parágrafo 2**: Antes de la designación de ponentes la Mesa Directiva de la respectiva comisión deberá promover una sesión 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.

**Parágrafo 3**. Salvo la designación hecha por las bancadas, los ediles autores del proyecto de Acuerdo, no podrán ser designados como ponentes del mismo.

**Parágrafo 4**: 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 66.- Presentación de las Ponencias Para Primer Debate**. El informe de los ponentes para primer debate 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, cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia.

**Parágrafo 1**°. El término de presentación de las ponencias en Comisión será de cinco (5) a (10) días hábiles a partir de su notificación, que vencerá a las 11:59 p.m. del último día. 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, podrá citar para el debate dos (2) días después de la radicación del documento respectivo.

**Artículo 67. - Primer Debate:** Para la discusión de un proyecto de Acuerdo en primer debate, el Presidente de la respectiva comisión, abrirá el debate indicando lo siguiente: «Se abre el debate sobre el proyecto de Acuerdo número (...), cuyo título es (...)».

A continuación se dará la palabra en el siguiente orden:

1. A los ponentes para que rindan un resumen ejecutivo de la ponencia y su conclusión, sin necesidad de dar lectura por Secretaría a la misma, hasta por veinte (20) minutos. 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.
2. Al autor de la iniciativa hasta por diez (10) minutos.
3. A los ediles no autores, en el orden en que la hayan solicitado hasta por cinco (5) minutos.
4. A juicio del Presidente intervendrán los ciudadanos que así lo considere pertinente hasta por un término de cinco (5) minutos.
5. A juicio del Presidente intervendrá la Administración hasta por diez (10) minutos.

**Artículo 68.- 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 pidiere 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**°. La votación de las ponencias se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa.

**Parágrafo 2°.** El texto de las ponencias se adjuntará al acta de la sesión y se conservará copia de las mismas en el expediente del proyecto correspondiente.

**Parágrafo 3**°. Cuando se presenten dos o más ponencias con la misma conclusión se procederá a la unificación de las mismas, a discreción de los ponentes. El Presidente respectivo solicitará a los ponentes la conciliación del texto en caso de existir discrepancias en el contenido a pesar de coincidir en la conclusión, con el fin de presentar un pliego de modificaciones concertado.

**Parágrafo 4**°. Cuando se presenten ponencias con conclusión diferente, se votará primero la negativa. Serán archivados los proyectos de acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primer o segundo debate. Así mismo, serán archivados los proyectos de acuerdo que se encuentren en curso al terminar el período constitucional.

**Parágrafo 5°.** Cuando se niegue una ponencia negativa y no exista ponencia positiva, se entenderá que los integrantes de la Comisión están interesados en continuar con el estudio del proyecto y para tal efecto, cualquiera de los integrantes de la Comisión presentará una proposición sustitutiva en forma escrita, donde se señalará la intención de continuar con el estudio del proyecto, la cual se someterá a votación de la respectiva Comisión. Si fuere negada se archivará el proyecto.

**Artículo 69.- Aprobación Primer Debate**. Sin necesidad de dar lectura al texto del articulado de los proyectos de Acuerdo, éste deberá ser sometido a votación en bloque, salvo los que se pida suprimir, modificar o adicionar, los cuales deberán ser discutidos uno por uno y será aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva Comisión.

**Parágrafo 1**°. La votación de todo proyecto de Acuerdo, deberá tener el siguiente orden: Ponencia, título, atribuciones y articulado.

**Parágrafo 2°.** El Presidente de la Comisión podrá omitir la lectura al texto del articulado de los proyectos de Acuerdo, salvo solicitud en contrario, caso en el cual la decisión se someterá a votación.

**Artículo 70. - Segundo Debate**: Si el proyecto de acuerdo fuera votado favorablemente en primer debate, será sujeto de segundo debate en Sesión Plenaria de la Junta Administradora Local, en día distinto al del primer debate.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaría de plenaria si se trata de segundo debate, dentro del término fijado en el presente reglamento y debe concluir con ponencia negativa o positiva. En ningún caso se podrá rendir ponencia condicionada.

**Parágrafo 1**: El término de presentación de las ponencias para segundo debate en la Plenaria de la corporación será máximo de tres (3) días calendario siguientes a su aprobación en primer debate. Durante este lapso de tiempo, la mesa directiva de la Comisión respectiva remitirá a la Mesa directiva de la corporación el expediente del proyecto aprobado.

**Parágrafo 2**: Para la deliberación y aprobación del proyecto en segundo debate, se seguirán las reglas estipuladas en los artículos 67, 68 y 69 del presente reglamento.

**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.
- **Positiva Con Modificaciones**: 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. Acumulación de Proyectos**: Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo Local que se refieran al mismo tema, la Presidencia procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo Local y sobre el mismo tema hay uno en trámite, la Presidencia lo enviará a los ponentes del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación. Los ponentes deberán informar sobre la totalidad de propuestas que le han sido entregadas, argumentando además las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

**Artículo 73. Retiro del Proyecto de Acuerdo Local:** 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 secretaría de la corporación.

**Artículo 74. Devolución del Proyecto.** Si la Plenaria, por mayoría simple, propusiera una modificación de fondo al articulado, dará traslado del mismo a la Comisión de origen, al edil autor, por una sola vez, para el correspondiente estudio de las modificaciones en un tiempo máximo de 2 días.

**Artículo 75. Objeciones**. Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará al alcalde local para su sanción, quien podrá objetarlo por razones. de inconveniencia o por encontrarlo contrario a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, a los acuerdos distritales o a los decretos del alcalde mayor. Las objeciones deberán formularse dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo. Si el alcalde una vez transcurrido el citado. término, no hubiere devuelto el proyecto objetado, deberá sancionarlo y promulgarlo.

**Artículo 76. - Trámite de las objeciones**. Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación. El alcalde sancionará sin poder presentar nuevas objeciones, el proyecto que reconsiderado por la Corporación fuere aprobado. Sin embargo, si las objeciones hubieren sido por violación a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, o a los acuerdos o a los decretos distritales, el proyecto será enviado a la Secretaría Jurídica Distrital.

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. En esa misma sesión la corporación deberá decidir sobre las objeciones.

**Artículo 77. Revisión Jurídica.** Dentro de los tres (3) días siguientes al de la sanción, el Alcalde Local enviará copia del acuerdo al Alcalde Mayor para su revisión jurídica. Esta revisión no suspende los efectos del acuerdo local.

Si el Alcalde Mayor encontrara que el acuerdo es ilegal, lo enviará al Tribunal Administrativo competente para su decisión, el cual decidirá aplicando en lo pertinente, el trámite previsto para las objeciones. Si el Tribunal las declara fundadas, se archivará el Acuerdo. Si decidiera que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva.

**Artículo 78. - 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 79.- 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.

## TÍTULO VIII - DE LAS INTERVENCIONES

**Artículo 80**. – Uso de la palabra de los ediles. El uso de la palabra será otorgado por el Presidente de la Plenaria o de la respectiva comisión, en el orden en que sea solicitado.

**Parágrafo 1**. Cuando un mismo edil haya intervenido en más de dos (2) ocasiones durante la sesión, será potestad del Presidente otorgar nuevamente el uso de la palabra, recordando la prohibición de reiteración innecesaria de los temas. Así mismo, corresponderá al Presidente organizar el tiempo de dichas intervenciones adicionales.

**Parágrafo 2**. Los ediles que tengan a su cargo la presentación de ponencias, informes o cualquier otra tarea encomendada, podrán hacer uso de la palabra sin límite de tiempo, siempre que su intervención se circunscriba estrictamente al tema correspondiente.

**Parágrafo 3.** El Presidente de la respectiva sesión orientará la discusión con el fin de evitar desvíos del tema para el cual fue convocada. En caso de presentarse desorden o de que un edil, funcionario o miembro de la comunidad insista en apartarse del objeto de la sesión, el Presidente podrá limitar el uso de la palabra. Si persiste el desorden, el Presidente podrá levantar o dar por cerrada la sesión o comisión.

**Artículo 81.- 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 82.- Réplica o Rectificación.** En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes o se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un edil, el presidente concederá al aludido por una (1) sola vez el uso de la palabra por tres (3) minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones.

**Parágrafo 1**.-A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente, en caso de que el aludido no se encontrare presente.

**Parágrafo 2.** Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en la Junta Administradora Local, el Presidente, en este caso, concederá a un Edil de la Bancada el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

**Artículo 83.- Uso de la Palabra de Funcionarios**. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación, hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta treinta (30) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso, el Presidente de la Plenaria o la Comisión Permanente, fijará el tiempo adicional para su intervención

**Artículo 84.º. 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:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra en esa intervención.
4. 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.

## TÍTULO IX – PROPOSICIONES, MOCIONES, QUÓRUM Y VOTACIONES

**Artículo 85.- De Las Proposiciones Y Su Trámite**. Toda proposición deberá presentarse por escrito, de manera clara, concreta y completa y será sometida a votación ante la Plenaria o la Comisión Permanente según corresponda. Para su aprobación se requerirá el voto de la mayoría simple, siempre que se cuente con quórum decisorio.

Las proposiciones se clasifican para su trámite, en:

1. **Supresivas**. Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
2. **Aditivas**. Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
3. **Sustitutivas.** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.
4. **Divisivas**. Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
5. **Asociativas**. Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.
6. **Transpositivas**. Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.
7. **De Citación**. Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración local y/o Distrital. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

**Parágrafo:** Cuando la proposición aprobada sea de citación, el Presidente de la respectiva sesión 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 86.- Trámite Y Aprobación De Proposiciones**. Toda proposición deberá presentarse por escrito y serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente, según corresponda.

Deberá presentarse en formato diseñado por la Mesa Directiva de la corporación designada para ello. El formato debe contener:

1. Número consecutivo de la proposición
2. Nombre de la comisión en la que la proposición es presentada
3. En detalle lo que pretende la proposición
4. Votación nominal de los ediles de la proposición
5. Nombre (s) y firma(s) del o el/los proponente(s) Ilustrar si la proposición es aprobada o no.

**Parágrafo 1.** Las proposiciones sólo podrán presentarse, considerarse y aprobarse en la comisión permanente competente, según la materia que se ocupe.

**Parágrafo 2.** Toda proposición debe presentarse a través del personal de apoyo de la Junta Administradora Local a su vez por intermedio del Secretario de la corporación.

**Artículo 87- Mociones En El Uso De La Palabra.** Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Presidente hasta por dos (2) minutos y se clasifican, para su trámite en:

1. **De Aclaración**. Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.
2. **De Orden**. Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al edil que preside la sesión o a los demás ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento de la Corporación. Si la moción es procedente, el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten.
3. **De Sesión Permanente**. Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.
4. **De Suficiente Ilustración**. Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier edil que haga parte de la respectiva Comisión Permanente cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) ediles. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine el edil que esté en el uso de la palabra.

**Artículo 88.- Quórum**. Es el número mínimo de miembros que se requieren estén presentes tanto en la Plenaria como en las Comisiones Permanentes de la Junta Administradora Local de Usaquén para poder adelantar cierto tipo de actuaciones y adoptar decisiones válidas de conformidad con la Constitución Política.

Existen las siguientes clases de Quórum:

1. **Quórum Deliberatorio**. Es el número mínimo de ediles de la respectiva Comisión Permanente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a abrir sesiones, discutir proyectos e iniciar debates de citación. El quórum deliberatorio se conforma con la cuarta (1/4) parte de los miembros integrantes de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes respectivas.

2. **Quórum Decisorio**. Es el número mínimo de ediles de la respectiva Comisión Permanente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a tomar decisiones y aprobar o no iniciativas. El quórum decisorio se conforma con la mitad más uno (1/2) de los miembros integrantes de la Plenaria y de la Comisión Permanente respectiva, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

Parágrafo. En la Plenaria la verificación del quórum podrá ser solicitada por cualquier edil. En las Comisiones Permanentes sólo podrá ser solicitada por los integrantes de la respectiva Comisión.

**Artículo 89.- Mayoría Para Decidir**. En la Plenaria y en las Comisiones Permanentes las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los votos de los asistentes que conforman el quórum decisorio, salvo que la Constitución o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

**Artículo 90.- Definición Del Voto**. El voto es el acto individual por medio del cual cada edil declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes

**Artículo 91.- Naturaleza De La Votación**. La Junta Administradora Local de Usaquén, declara su voluntad mediante la votación de los ediles en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.
**Artículo 92.- Derecho Y Obligación Del Voto**. Los ediles en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo edil que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento

**Artículo 93.- Oportunidad De La Votación**. Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario o quien haga sus veces. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

**Artículo 94.- Clases De Votación**. La Junta Administradora Local de Usaquén en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de tres (3) clases de votaciones a saber: ordinaria, nominal y/o secreta.

**Artículo 95.- Votación Ordinaria**. Se efectúa por medio de un golpe sobre la mesa. Si se pidiere la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento:

Los ediles que estén por la decisión afirmativa, levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario quien haga sus veces los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los ediles que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario o quien haga sus veces los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario informa sobre el resultado de la votación.

**Parágrafo**. En este sentido, cuando proceda la votación ordinaria y se solicite su verificación, en todo caso, el Secretario dejará constancia de los ediles que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo.

**Artículo 96.- Votación Nominal**. Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la ley.

Se llamará a lista y cada edil anunciará de manera verbal su voto, o el nombre de la persona por quien vota, cuando se trate de la elección de las Mesas Directivas o del Alcalde Local. En caso de existir

procedimientos electrónicos, toda votación se realizará mediante el sistema electrónico habilitado en el recinto de sesiones de la Corporación, el cual registrará el sentido del voto de cada edil y el resultado correspondiente.

Cuando se utilicen medios electrónicos en las votaciones, será el Presidente de la Corporación o Comisión quien determine los tiempos entre la iniciación de la votación y el anuncio de su resultado sin exceder los treinta (30) minutos por votación.

El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado.

Durante la votación nominal, el edil que desee explicar su voto deberá solicitar la palabra al respectivo Presidente, para lo cual se le otorgará inmediatamente el uso de la palabra, máximo hasta por dos (2) minutos.

**Artículo 97.- Empates En La Votación**. En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto, se procederá a una segunda votación en la misma sesión. Si en ésta oportunidad se presenta nuevamente empate, la Presidencia, sin discusión, ordenará que se repita por una vez más la votación, si en esta tercera votación no se dirime el empate, se ordenará el archivo del proyecto.

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

**Artículo 98.- Prohibiciones Durante La Votación**. Una vez iniciada la votación ningún edil podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria. de conformidad con la Ley.

**Parágrafo 1°.** A los ediles les está absolutamente prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

**Artículo 99.- Constancia.** Es la solicitud que puede hacer un edil para que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento. Debe presentarse por escrito ante el Secretario de la Comisión o de la Plenaria.

## TÍTULO X - DE LAS COMISIONES PERMANENTES

**Artículo 100**. Reunión de Comisiones Permanentes. Cada Comisión Permanente deberá sesionar al menos una vez al mes, exceptuando cuando existan proyectos de acuerdos en curso, los cuales tendrán prioridad en el trámite. El horario será establecido por la Corporación.

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.

**Parágrafo 1**. Las sesiones de comisiones Permanentes que se efectúen el mismo día que las sesiones Plenarias o sesiones extraordinarias que sean convocadas por el Alcalde Local, no serán tenidas en cuenta para cobros de honorarios.

**Parágrafo 2**. 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 101.- Elección y funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones**. La elección de la Mesa Directiva de las Comisiones se realizará en sesión de la respectiva Comisión, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la elección de la Mesa Directiva de la Corporación. Dichas elecciones deberán llevarse a cabo en días diferentes a los previstos para la elección de la Mesa Directiva de la Corporación.

La Mesa Directiva de cada Comisión tiene como objetivo organizar, coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones de la respectiva Comisión, garantizar el adecuado trámite de los asuntos sometidos a su consideración y velar por el cumplimiento del reglamento interno y de las disposiciones legales aplicables.

Parágrafo. El período de la Mesa Directiva de cada Comisión será de seis (6) meses.

**Artículo 102. Funciones del Presidente y Vicepresidente de la Mesa Directiva de las Comisiones.** El Presidente de la Mesa Directiva de cada Comisión ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión, garantizando el orden y la correcta aplicación del reglamento interno.
2. Dirigir los debates, otorgar el uso de la palabra y velar por la participación equilibrada de los integrantes de la Comisión.
3. Firmar las actas, decisiones y demás documentos emanados de la Comisión.
4. Coordinar con la Secretaría de la Corporación el cumplimiento del orden del día y el trámite de los asuntos asignados a la Comisión.
5. Representar a la Comisión en los asuntos que le correspondan, de conformidad con el reglamento y las disposiciones legales.
6. Discutir en primer debate los proyectos de acuerdo sometidos a su comisión.
7. Las demás que le asigne el reglamento interno y la Corporación.

**Parágrafo:** El Vicepresidente de la Mesa Directiva de las Comisiones reemplazará al Presidente de las Comisiones en sus faltas temporales o absolutas y cumplirá las funciones que éste le delegue expresamente.

**Artículo 103. 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 104. 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:

1. Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. 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.
3. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas de la localidad.
4. Coordinar la evaluación y el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. 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.
6. 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.
7. Ejercer veeduría sobre el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la oficina de Planeación Local.
8. Orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural garantizando el equilibrio ambiental de la localidad.
9. Ejercer veeduría sobre el proceso de implementación de los presupuestos participativos y su posterior inclusión en el presupuesto local.
10. Presentar iniciativas relacionadas con la administración y su jurisdicción y las demás funciones que se deriven del artículo 313 de la Constitución Política.

**Artículo 105. 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:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. Vigilar la existencia de los inventarios de Distrito en la localidad, y mantenerlos actualizados.
3. 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.

4. Tramitar y estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local de presupuesto como: adiciones, modificaciones o traslados presupuestales.
5. Estudiar el informe sobre el estado de las finanzas del Fondo de Desarrollo Local.
6. 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.
7. 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.
8. Hacer seguimiento al sector gestión pública y su incidencia en la inversión propia de la localidad.
9. 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 106. 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:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. 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.
3. Promover la disminución de la incidencia de los problemas básicos de salud pública, en el bienestar de la comunidad de la localidad.
4. 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.
5. 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.
6. Apoyar la autogestión de las diferentes formas de organización de la comunidad, que permita mejorar las condiciones nutricionales de los habitantes de Usaquén.
7. 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.
8. 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.
9. Evaluar la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en la localidad, así como sus planes de transversalización y territorialización.
10. Divulgar y fortalecer el Consejo Local de Discapacidad.
11. Evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. 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 107. 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:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. 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.
3. Velar por el cumplimiento de las normas educativas en la localidad.
4. 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.
5. Impulsar y propender por el mejoramiento de la calidad, pertinencia y cobertura de la educación de la localidad.
6. Propiciar, apoyar y fortalecer los programas de educación no formal en la localidad.
7. Fomentar el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.
8. Divulgar y promover los Acuerdos Locales que tienen que ver con el tema de la educación.

**Artículo 108. 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:

1. 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.
2. Elaborar y adelantar un plan de desarrollo cultural, recreación y deporte dentro de la localidad, en coordinación con las entidades competentes.
3. 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.
4. Presentar proyectos para efectuar la construcción, mantenimiento y dotación de los centros culturales.
5. Promover los proyectos culturales conforme a los comités de veeduría.
6. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Local de Cultura y nombrar el representante de la Corporación ante el Consejo Local de Cultura.
7. Promover la conservación del patrimonio arquitectónico, cultural e histórico de la localidad.
8. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Local de Deportes y nombrar el representante de la Corporación ante dicho consejo.

9. 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.
10. 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.
11. Impulsar programas para el aprovechamiento del tiempo libre.
12. 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.
13. 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.
14. Apoyar la realización de los juegos intercolegiales y el desarrollo de programas especiales de vacaciones.

**Artículo 109. 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:

1. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.
2. 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 de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Desarrollo Local.
3. Presentar proyectos para la construcción, mantenimiento y mejoramiento de las obras viales locales: vehiculares, peatonales y/o ciclo-rutas.
4. Promover y coordinar ante las autoridades Distritales, la construcción, mantenimiento de la malla vial con incidencia en la localidad.
5. Vigilar la ejecución de los proyectos con recursos locales y distritales, en los temas referentes a la comisión.
6. Promover la creación de los comités de veeduría en los proyectos en ejecución con los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
7. Promover la terminación de las obras inconclusas y las obras por terminar.
8. Velar por la recuperación, reglamentación y conservación del espacio público en la localidad.
9. Velar por el cumplimiento de las normas que protegen los bienes de uso público.
10. 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.
11. Apoyar y vigilar programas encaminados a generar convivencia ciudadana en espacios públicos.
12. Gestionar proyectos de acuerdo que apoyen a las comunidades organizadas para defensa de sus espacios públicos.
13. Promover la divulgación de normas vigentes sobre el diseño urbano y transporte con miras a generar un desarrollo armónico y planificado.
14. Apoyar iniciativas que desarrollen y organicen el tráfico automotor, así como el sistema local de parqueaderos y terminales de rutas de transporte público.
15. 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 110. 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:

1. Velar por ejercer un riguroso control político a las entidades concernientes, en materia de seguridad en todos sus componentes; medidas preventivas, restrictivas y represivas.
2. 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.
3. Promover programas de prevención en seguridad.
4. 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.
5. Apoyar a las comunidades organizadas en temas de seguridad.

**Artículo 111. 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:

1. 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.x|
2. Promover programas de protección y desarrollo de los recursos naturales, campañas de educación ambiental en lo social y recuperación geomorfológica de la localidad.
3. Divulgar programas de prevención, fortaleciendo el Comité Local de Emergencias.
4. Gestionar la reubicación en familias de alto riesgo.
5. Desarrollar e implementar programas de revegetalización y arborización de zonas verdes, parques y separadores.
6. 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.
7. Promover la normalización de los barrios en éste proceso de la localidad.
8. Promover programas y proponer la apropiación de recursos con las entidades del Distrito, para la legalización y titulación de los barrios en desarrollo progresivo.

9. 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.
10. 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.
11. Velar por que la administración local asigne recursos para el funcionamiento del Sistema Ambiental Local de Usaquén.

**Artículo 112. 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:

1. Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
2. 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.
3. Fomentar el desarrollo empresarial y económico de interés social.
4. Adelantar y contribuir con programas de capacitación y formulación dirigidos a aquellos sectores de la población que estén en alto riesgo moral y físico.
5. 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.
6. 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.
7. Promover la organización comunitaria.
8. Presentar proyectos de inversión para la construcción, mantenimiento y dotación de los salones comunales.
9. Promover y coordinar con las autoridades, nacionales y locales la generación del empleo.
10. Promover y coordinar con el Departamento de Acción Comunal el fortalecimiento de las juntas de acción comunal y demás organizaciones cívicas.
11. Promover la veeduría cívica y comunitaria en el control de los asuntos públicos.
12. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos domiciliarios en la localidad.
13. Hacer seguimiento y mantener informada a la comunidad sobre la estratificación e impuestos.

**Artículo 113. Comisión Décima. Comunicación y Participación**. Esta comisión está encargada de atender los asuntos relacionados con:

1. 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.
2. 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.
3. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos de localidad.
4. 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.
5. 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.
6. Propender por el seguimiento, promoción, sostenibilidad de las herramientas tecnológicas y de medios de comunicación que existan desde la Junta Administradora Local.
7. Estudiar en primer debate los proyectos de Acuerdo Local correspondientes a los temas de la comisión.
8. 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.

## TÍTULO XI - DE LOS INFORMES DE GESTIÓN DE LOS EDILES

**Artículo 114.** Los ediles miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén deberán presentar un informe de gestión a la comunidad al finalizar su período semestral como presidentes de comisión. La Mesa Directiva de la Corporación orientará y dirigirá la reglamentación de este informe, en concordancia con los principios de publicidad, transparencia y responsabilidad.

La rendición de cuentas de cada comisión y de la Junta Administradora Local se realizará semestralmente, y el documento respectivo será publicado en los meses de marzo y septiembre de cada año.

**Parágrafo 1**. La reglamentación del evento de informe de gestión deberá estar publicada en un lugar visible de la Corporación, así como en sus redes sociales y página web.

**Parágrafo 2.** El Presidente de la Corporación garantizará la difusión y divulgación de la convocatoria, con la debida antelación, invitando a entidades y ciudadanía en general.

**Parágrafo 3**. La obligación de presentar informe de gestión se cumplirá mediante la presentación de un informe público, liderado y organizado por la Mesa Directiva, de manera semestral, en las fechas y términos señalados en el presente Acuerdo.

**Artículo 115**. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local expedirá un formato único que contendrá los parámetros para la presentación del informe de gestión, aplicable a todos los ediles.
Cada edil deberá remitir un (1) informe anual, según corresponda, al correo oficial de la Corporación, dentro de los plazos establecidos: mes de febrero y mes de agosto de cada año.

En caso de incumplimiento, y una vez la Mesa Directiva haya informado al edil respectivo, la Secretaría de la Corporación o el funcionario designado por la Alcaldía Local reemplazará la publicación por la leyenda: “El edil a la fecha no ha presentado la información solicitada”. Esta constancia permanecerá publicada hasta tanto el edil cumpla con la obligación.

**Parágrafo 1**. El informe de gestión deberá publicarse en un plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes a su recepción, a través de los medios tecnológicos con que cuente la Corporación.

**Parágrafo 2**. La Junta Administradora Local convocará una socialización pública del informe, a través de Audiencia Pública o JAL a la Calle, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su publicación. Dicha socialización podrá realizarse en cualquier lugar de la localidad o en modalidad virtual. Las convocatorias se efectuarán mediante los canales digitales, la página web de la Corporación y los medios comunitarios disponibles en la localidad.

**Artículo 116. Contenido del Informe de Gestión del Edil**: El informe de gestión de cada edil deberá contener, como mínimo:

1. Los debates de control político citados, realizados y sus conclusiones, en función de las respuestas de las autoridades sujetas a control.
2. Reconocimientos y sanciones recibidas en el ejercicio del cargo.
3. Relación detallada de los votos emitidos en la elección de servidores públicos, indicando sentido del voto, cargo y fecha. En caso de votación secreta, se deberá informar la asistencia o justificar la inasistencia.
4. Citas, comunicaciones y reuniones desarrolladas por la Mesa Directiva con funcionarios públicos o directivos de otras corporaciones, en representación de la Junta Administradora Local.
5. Ejercicio de acciones judiciales y/o actuaciones ante autoridades administrativas motivadas por el cargo.
6. Proyectos de acuerdo de los cuales haya sido autor o ponente.
7. Proposiciones o constancias presentadas en comisión y en plenaria.
8. Relación del trámite dado a las peticiones y/o solicitudes presentadas por la ciudadanía a la Junta Administradora Local, dirigidas a una comisión o edil en particular.

.

**Artículo 117. Declaración de Renta**. Cada edil deberá radicar ante la Secretaría de la Corporación, en el mes de enero de cada año, copia de la declaración de renta presentada ante la DIAN correspondiente al año inmediatamente anterior, durante el período para el cual fue elegido.
Esta obligación no aplicará en el primer año para quienes, hasta ese momento, no hayan estado obligados a declarar renta.

## TITULO XII - BANCADAS

**Artículo 118.º. 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 119.º. 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 120.º. 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 121.º. Decisiones**. Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con las disposiciones contenidas en los estatutos de las colectividad política.

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.

## TITULO XIII - DEL CONFLICTO DE INTERESES

**ARTÍCULO 122.- Conflicto De Intereses Y Causales De Impedimento Y Recusación.** De conformidad con la Constitución y la ley todo edil deberá declararse impedido cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con su interés particular y directo.

**Parágrafo**. La Junta Administradora Local de Usaquén llevará un registro de intereses privados, bajo la responsabilidad del Secretario, en el cual los ediles consignarán la información relacionada con su actividad económica privada, dicha inscripción será realizada dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de su posesión.

En caso de producirse cambio en la situación de intereses privados de los ediles, deberá inscribirse en el registro dentro de los treinta (30) días siguientes**.**

**ARTÍCULO 123. Trámite De Los Impedimentos Y Recusaciones.** En caso de impedimento el edil enviará dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su conocimiento la actuación con escrito motivado al Presidente de la Corporación, quien lo someterá a consideración de la Plenaria, la cual decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta la Plenaria el impedimento, se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, el respectivo Presidente excusará de votar al edil.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso primero de este artículo.

## TITULO XIV - DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 124. Documentación**. Los Ediles electos radicarán ante la Secretaría de la Junta Administradora Local de Usaquén 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 125. Honorarios:** A los ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a las sesiones presenciales, no presenciales y semipresenciales de la plenaria y de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos. En los casos de sesiones presenciales, los ediles que se encuentren en alguna de las causales previstas en los parágrafos primero y segundo del Artículo 48 del presente reglamento y asistan de manera no presencial también tendrán derecho al reconocimiento y pago de honorarios.

**Artículo 126.º Permanencia de los Ediles en Sesión.** Para efectos del reconocimiento de honorarios, se considerará válida la asistencia del edil únicamente cuando permanezca en el recinto, o en el lugar oficial de desarrollo de la sesión, durante al menos el setenta por ciento (70%) de la misma.

El tiempo de permanencia se contará desde la apertura formal de la sesión con quórum válido y se suspenderá durante los recesos decretados, reanudándose al reinicio de la sesión.

El secretario de la corporación, o en su defecto el Secretario Ad hoc, llevará el registro de ingreso y salida de cada edil. Al finalizar la sesión, el Presidente, con base en dicho registro, dejará constancia en el acta de los ediles que cumplieron el tiempo reglamentario.

El trabajo realizado fuera de grabación, siempre que corresponda a actividades de análisis, redacción o discusión vinculadas al orden del día de la sesión, se considerará como tiempo efectivo para efectos del cómputo de permanencia.

**Artículo 127.º Acuerdos Locales**. Los actos de la Junta Administradora Local de Usaquén se denominan Acuerdos Locales.

**Artículo 128º. Actos de la Mesa Directiva**. Los actos de la Mesa Directiva se denominan resoluciones.

**Artículo 129.º. Actas.** De las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Administradora Local de Usaquén, el secretario de la Corporación levantará acta correspondiente. Estas actas deberán contener los siguientes puntos:

**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 de 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.

**Artículo 130. Vigencia y derogatorias.** El presente Reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Administradora Local de Usaquén y deroga en su integridad el Acuerdo Local No. 001 de 2024, 008 de 2024, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá a los 20 días de diciembre de 2025.

**DANNY WILLIAMS CONDE SERRANO**
Presidente JAL

**TOMÁS LÓPEZ SIERRA**
Vicepresidente JAL

El presente Acuerdo es sancionado por:

**DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO**
Alcalde Local de Usaquén