AÑO 52
NÚMERO 6842
2020 · JUNIO · 27

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución Número 895
(Junio 18 de 2020)

"Por medio de la cual se ajusta el Calendario Académico para el año 2020 de los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS — SED de Bogotá D.C."

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL
En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, el Decreto Distrital 330 de 2008, el Decreto Distrital 001 de 2020, y el Decreto Legislativo 660 de 2020

CONSIDERANDO:

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 establece que corresponde a las Secretarías de Educación departamentales y distritales, entre otras funciones, la de organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales reglamentarias.

Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compila la respectiva normativa vigente sobre la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes, y el calendario académico de los establecimientos estatales de educación formal administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, contenida anteriormente en los Decretos 1850 de 2002 y 1373 de 2007.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 faculta a las entidades territoriales certificadas para expedir, antes del 1° de noviembre de cada año y por una sola vez, el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, el cual debe determinar las fechas precisas de iniciación y finalización de las actividades académicas con los estudiantes, de desarrollo institucional, receso estudiantil y vacaciones de directivos docentes y docentes.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 estatuye que los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deben dedicar cuarenta (40) semanas de trabajo académico con los estudiantes, distribuidas en dos periodos semestrales, cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional, y siete (7) semanas de vacaciones. Para los estudiantes se establecen 40 semanas de trabajo académico, y doce (12) semanas de receso estudiantil.

Que el artículo 2.4.3.4.2. del Decreto 1075 de 2015 establece la posibilidad de modificación del calendario académico de la jornada escolar «cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público, en cuyo caso la **autoridad competente de la entidad territorial certificada podrá realizar los ajustes del calendario académico que sean necesarios**. (...)" (Negrilla por fuera del texto original)

Que para el año 2020, esta Secretaría estableció en la Resolución 2841 de octubre 28 de 2019 el calendario académico para los establecimientos educativos oficiales de Bogotá D. C.

Que la Secretaria de Educación Distrital expidió las circulares 002 del 11 de marzo, 003 del 13 de marzo y 005 del 15 de marzo de 2020 tendientes a garantizar la protección y cuidado de la salud de los niños, niñas, adolescentes y demás integrantes de la comunidad educativa, así como organizar la prestación adecuada del servicio educativo y garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas a través del Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020 relacionado con las medidas sanitarias y acciones transitorias para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con

ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID19) en Bogotá.

Que mediante el Decreto Distrital 088 del 17 de marzo de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá adoptó medidas complementarias para mitigar el riesgo y controlar los efectos del Coronavirus (COVID-19) en los establecimientos educativos de Bogotá D.C. y dictó las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo en la ciudad.

Que el artículo segundo del Decreto Distrital 088 del 17 de marzo de 2020 ordenó que las actividades académicas en los colegios públicos e Instituciones de Educación en el Distrito Capital-IED, se llevarán a cabo mediante la modalidad no presencial. En virtud de ello, los estudiantes continuarán con sus procesos de aprendizaje desde sus hogares, bajo el cuidado y responsabilidad de sus padres, familiares, tutores y/o cuidadores.

Que la Secretaría de Educación expidió la Resolución 0650 del 17 de marzo de 2020 por la cual modificó el calendario escolar para el año 2020 adoptado inicialmente mediante la Resolución 2841 de 2019, estableciendo, entre otros, que "el periodo académico comprendido entre el 16 de marzo y el 19 de abril será desarrollado bajo la estrategia "Aprende en Casa", la cual será guiada, monitoreada y evaluada en forma permanente por los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Distritales(…)".

Que, en el marco de Resolución 0650 de 2020, se incluyó el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2021 y el 08 de enero de 2021 como vacaciones de los docentes y directivos docentes; y el periodo comprendido entre el 09 de enero de 2021 y el 15 de enero de 2021 como receso estudiantil, sin embargo, estos periodos corresponden al Calendario Académico de la vigencia 2021.

Que mediante el Decreto Distrital 106 del 8 de abril de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá ordenó dar continuidad al aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas en el territorio de Bogotá DC, a partir de las cero horas (00:00 AM) del día 13 de 2020 hasta las cero horas (00:00 AM) del día 27 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante Directiva 09 del 7 de abril de 2020 emanada del Ministerio de Educación Nacional se extendió hasta el 31 de mayo de 2020, el periodo de aislamiento preventivo en los establecimientos educativos preescolar, básica y media.

Que mediante Resolución No 713 del 17 de abril de 2020, la Secretaría de Educación del Distrito modificó la Resolución No 0650 del 17 de marzo de 2020, estableciendo que "el periodo académico comprendido entre el 16 de marzo y el 31 de mayo será desarrollado bajo la estrategia "Aprende en Casa", la cual será guiada, monitoreada y evaluada en forma permanente por los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Distritales (…)".

Que mediante Decreto Nacional No 593 de 24 de abril de 2020 el Gobierno Nacional, extendió el aislamiento obligatorio del 27 de abril al 11 de mayo de 2020.

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto Nacional No 636 del 6 de mayo de 2020, extendió el aislamiento obligatorio hasta el 25 de mayo de 2020.

Que mediante Resolución No 786 del 13 de mayo de 2020, la Secretaría de Educación del Distrito modificó la Resolución No 713 de 17 de abril de 2020 estableciendo que "el periodo académico comprendido entre el 16 de marzo y el 15 de junio de 2020 será desarrollado bajo la estrategia "Aprende en Casa", la cual será guiada, monitoreada y evaluada en forma permanente por los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Distritales (…)"

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto Nacional No 689 del 22 de mayo de 2020, prorrogó la vigencia del Decreto 636 de 06 de mayo de 2020, y en tal medida, extendió al aislamiento obligatorio hasta el 31 de mayo de 2020.

Que mediante Resolución 844 de 26 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2020.

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto Nacional No 749 del 28 de mayo de 2020, extendió el aislamiento obligatorio hasta las cero horas (00:00) del día primero (1) de julio de 2020.

Que mediante el Decreto Distrital 131 del 31 de mayo de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá ordenó dar continuidad al aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes Bogotá DC, a partir de las cero horas (00:00 AM) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 AM) del día 16 de junio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto Legislativo 660 de 13 de mayo de 2020, a través del cual se dictan medidas relacionadas con el calendario académico para la prestación del servicio educativo en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se adicionó un parágrafo transitorio al Artículo 86 de la Ley 115 de 1994, a saber: «Parágrafo Transitorio. Hasta tanto

permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Educación Nacional podrá organizar las semanas de trabajo académico que se realizan durante el año en períodos diferentes a los previstos en el inciso primero del presente artículo, a solicitud motivada de la autoridad competente en educación. Las solicitudes deben tener en cuenta las directrices expedidas por el Ministerio de Educación Nacional".

Que mediante Circular 034 de 13 de septiembre de 2019, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se imparten orientaciones para la elaboración del Calendario Escolar 2020 se señala: "4. El concepto de "Semana" al que hace referencia el Decreto 1075 de 2015, relacionado con calendario académico, corresponde a la serie de "siete días naturales consecutivos, de lunes a domingo", por lo tanto, el trabajo académico, las semanas de desarrollo institucional, las vacaciones y el receso estudiantil, deben planearse y fijarse en "Semanas" como textualmente lo indica la norma y no de manera fraccionada, en días pertenecientes a diferentes semanas o meses".

Que mediante Directiva 011 de 29 de mayo de 2020, del Ministerio de Educación Nacional, se imparten orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, y se establece el procedimiento para la modificación del Calendario Académico.

Que en el numeral 3 de la Directiva 11 del 29 de mayo de 2020, El Ministerio de Educación estableció que "iii) En aquellos casos en que la secretaría de educación requiera más semanas de desarrollo institucional para organizar la prestación del servicio, ésta podrá solicitar al Ministerio de Educación Nacional, la flexibilización del calendario académico convirtiendo hasta dos (2) semanas de trabajo académico con estudiantes en semanas de desarrollo institucional".

Que la Secretaría de Educación del Distrito Capital, de conformidad con el Decreto Legislativo 660 de 2020, y la Directiva 011 de 2020 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, considera pertinente realizar un ajuste al Calendario Académico 2020 de los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS — SED, de Bogotá D.C, consistente en su flexibilización, convirtiendo la semana comprendida entre el seis (6) y doce (12) de julio de 2020, inicialmente prevista como de trabajo académico con estudiantes, en una semana de desarrollo institucional, con el fin de realizar trabajo pedagógico cuyo objetivo prioritario será establecer el balance de la estrategia "Aprende en Casa", la preparación del segundo periodo semestral, así como la identificación de las acciones tendientes a una eventual reapertura progresiva y segura.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo primero de la Resolución No 0786 del 13 mayo de 2020, modificado por el artículo primero de la Resolución 713 de 17 de abril de 2020, modificado a su vez por el artículo primero de la Resolución 650 de 17 de marzo de 2020, que modificó el Artículo Segundo de la Resolución 2841 de 2019, el cual quedará así:

"Las semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, se distribuirán en los dos semestres del año escolar 2020 de acuerdo con las siguientes fechas:

Primer Periodo semestral: Del 20 de enero al 14 de junio de 2020 (20 semanas)

Segundo Periodo semestral: Del 13 de julio al 29 de noviembre de 2020 (19 semanas)

A partir del 13 de julio de 2020 iniciará el segundo periodo semestral de trabajo académico con estudiantes, bajo la estrategia "Aprende en Casa", hasta tanto las condiciones de seguridad en salud permitan definir un proceso eventual de reapertura progresiva y segura. Dicha estrategia continuará siendo guiada y monitoreada de forma permanente por los docentes, orientadores y directivos docentes de las Instituciones Educativas Distritales. La implementación de esta modalidad será acompañada por las familias de los y las estudiantes".

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar el artículo tercero de la Resolución 2841 de 2019, adicionado por el Artículo Segundo de la Resolución 0650 de 17 de marzo de 2017, el cual quedará así:

"ARTÍCULO TERCERO. Actividades de desarrollo institucional. Los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos oficiales, además de las treinta y nueve (39) semanas de trabajo académico con estudiantes, dedicarán seis (6) semanas del año 2020 a realizar actividades de desarrollo institucional, así:

Primera semana: Del 13 al 19 de enero de 2020

Segunda semana: Del 6 al 12 de abril de 2020

Tercera semana: Del 15 al 21 de junio de 2020

Cuarta semana: Del 06 al 12 de julio de 2020

Quinta semana: Del 05 al 11 de octubre de 2020

Sexta semana: Del 30 de noviembre al 06 de diciembre de 2020

PARÁGRAFO PRIMERO. Los docentes de las IED, realizarán una evaluación el sobre trabajo y las actividades adelantadas, consolidando un informe que dé cuenta del proceso pedagógico, el cual será enviado y analizado por el Consejo Académico de cada Institución para que posteriormente los maestros y las maestras reciban la retroalimentación correspondiente.

Los directivos docentes de los colegios públicos adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los procesos pedagógicos y evaluación de los logros educativos sean compatibles con las circunstancias y modalidades presencial y no presencial adoptadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con la Directiva 011 de 2020, del Ministerio de Educación Nacional, dentro de la cuarta semana de desarrollo institucional, comprendida entre el 06 y 12 de julio de 2020, se realizará trabajo pedagógico cuyo objetivo prioritario será establecer el balance de la estrategia "Aprende en Casa", la preparación del segundo periodo semestral, así como la identificación de las acciones tendientes a una eventual reapertura progresiva y segura".

ARTÍCULO TERCERO. Modificar el artículo tercero de la Resolución 650 de 2020, que modificó el artículo cuarto de la Resolución 2841 de 2019, el cual quedará así:

"Vacaciones de los docentes y directivos docentes. Las siete (7) semanas de vacaciones a que tienen derecho los directivos docentes y docentes del servicio educativo oficial de Bogotá D.C., serán las siguientes:

Del 6 al 12 de enero de 2020 (una semana)

Del 22 de junio al 5 de julio (dos semanas)

Del 7 de diciembre de 2020 al 3 de enero de 2021 (cuatro semanas)".

ARTIÍCULO CUARTO. Modificar el artículo cuarto de la Resolución 650 de 2020, que modificó el artículo quinto de la Resolución 2841 de 2019, el cual quedará así:

"Receso estudiantil. Las trece (13) semanas calendario de receso estudiantil se distribuirán así:

Del 13 al 19 de enero de 2020 (una semana)

Del 6 al 12 de abril de 2020 (una semana)

Del 15 de junio al 12 de julio de 2020 (cuatro semanas)

Del 5 al 11 de octubre de 2020 (una semana)

Del 30 de noviembre de 2020 al 10 de enero de 2021 (seis semanas)

PARÁGRAFO. En consideración a la cuarta semana de desarrollo institucional comprendida entre el 06 y el 12 de julio de 2020, que contempla el presente acto administrativo, este mismo periodo corresponderá a una semana adicional de receso estudiantil para el año 2020".

ARTÍCULO QUINTO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito Capital

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Resolución Reglamentaria Numero 013
(Junio 26 de 2020)

"Por la cual se aclara la Resolución Reglamentaria N° 012 de 2020"

LA CONTRALORA DE BOGOTÁ D.C. (E)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 269 de la Constitución Política, es obligación de las autoridades públicas, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de acuerdo con lo que disponga la ley.

Que según los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 "*por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.*"

Que el artículo 124 de la Ley 1474 de 2011, establece que *"la regulación de la metodología del proceso auditor por parte de la Contraloría General de la Repú-*

blica y de las demás contralorías, tendrá en cuenta la condición instrumental de las auditorías de regularidad respecto de las auditorías de desempeño, con miras a garantizar un ejercicio integral de la función auditora."

Que mediante el Decreto Legislativo 403 del 16 de marzo de 2020 se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo N° 04 de 2019 y el control fiscal.

Que el artículo 6° del Acuerdo 658 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., señala que, en ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en dicho Acuerdo.

Que mediante la Resolución Reglamentaria N° 012 del 20 de mayo de 2020 se adoptó la nueva versión del Procedimiento para adelantar Auditoría de Regularidad y el Procedimiento Plan de Auditoria Distrital – PAD, en el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

Que teniendo en cuenta que al desarrollar actuaciones de control fiscal bajo la modalidad de visitas de control fiscal o auditorías de desempeño, éstas utilizan por remisión algunos formatos contenidos en el procedimiento para adelantar auditoría regularidad, se hace necesario aclarar la aplicación de dicho procedimiento, especialmente lo descrito en el parágrafo transitorio del Artículo 1° de la Resolución Reglamentaria N° 012 del 20 de mayo de 2020.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aclarar el parágrafo transitorio del artículo primero de la Resolución Reglamentaria N° 012 del 20 de mayo de 2020, el cual quedara así:

> ***"Parágrafo transitorio.*** *Las auditorías y actuaciones de control fiscal que estén en curso a la fecha de publicación de la presente resolución continuarán el trámite hasta su terminación bajo el Procedimiento para adelantar Auditoría de Regularidad versión 14.0 adoptado por la Resolución Reglamentaria N°. 026 de 2019. En todo caso, la herramienta de control que permite asegurar el cumplimiento de las actividades propias del ejercicio auditor, así como, la incorporación de todos los documentos exigidos para la conformación del expediente de auditoría, establecidas en la versión 15.0 que se adopta, deberá ser aplicada a partir de la fecha de publicación de esta resolución."*

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el parágrafo transitorio del artículo primero de la Resolución Reglamentaria N° 012 de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes junio de dos mil veinte (2020).

MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
Contralora de Bogotá D.C. (E)

ACUERDO LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Acuerdo Local Número 001

(Junio 23 de 2020)

"Por medio el cual se modifica el Acuerdo local No. 003 del 2018 y se dictan otras disposiciones."

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

En ejercicio de las atribuciones legales que le confieren la Constitución Nacional en los artículos 322, 323, y 324, el acto legislativo 001 de 2003, en concordancia con los artículos 12 y 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 132 y 194 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 617 de 2000 y por la Ley 1551 de 2012

CONSIDERANDO:

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

Que en el numeral 24 del artículo 12º del decreto Ley 1421 de 1993, establece como función del Honorable Concejo de Bogotá D.C., el *"darse su propio Reglamento", norma aplicada por extensión al ser la JAL un cuerpo colegido.*

Que actualmente el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local lo constituye el **Acuerdo Local N°. 005 del 2016**, el cual faculta a la corporación por la mayoría para modificar, reformar o derogar su propio reglamento.

Que la Junta Administradora Local de Chapinero, debe contar con un reglamento interno que sirva como herramienta de organización, que facilite el funcionamiento

eficiente de la Corporación y garantice los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno de sus miembros.

ACUERDA:

CAPITULO I. NATURALEZA y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 1º. OBJETO. El presente tiene como objeto organizar el funcionamiento interno de la Junta Administradora Local de Chapinero.

ARTÍCULO 2°. NATURALEZA, PERIODO Y CONFORMACIÓN. La Junta Administradora Local de Chapinero es una Corporación político-administrativa de elección popular y ejerce sus atribuciones como suprema autoridad de la localidad, su periodo constitucional es de cuatro años y está integrada por siete miembros llamados ediles.

ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS GENERALES. La Junta Administradora Local de Chapinero como instancia representativa de nuestra democracia en el ámbito de la Localidad, tiene como compromiso fundamental el desarrollar sus actuaciones y procedimientos públicos y se regirá por los principios constitucionales y legales de moralidad, igualdad, buena fe, transparencia, publicidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, responsabilidad, economía, celeridad, coordinación y complementariedad.

ARTÍCULO 4°. AUTONOMÍA. La Junta Administradora Local de Chapinero tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en la localidad y en la gestión de los asuntos propios de su territorio.

ARTÍCULO 5°. ATRIBUCIONES. De conformidad con el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, las atribuciones de la Junta Administradora Local de Chapinero son las siguientes:

1. Adoptar el plan de desarrollo local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del Distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.

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

3. Presentar proyectos de inversión ante las autoridades nacionales y distritales encargadas de la elaboración de los respectivos planes de inversión.

4. Aprobar el presupuesto anual del respectivo Fondo de Desarrollo, previo concepto favorable del Concejo Distrital de Política Económica y Fiscal y de conformidad con los programas y proyectos del plan de desarrollo local. El ochenta por ciento (80%) de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales y el veinte por ciento (20%) restantes de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales. No podrán hacer apropiaciones para la iniciación de nuevas obras mientras no estén terminadas las que se hubieren iniciado en la respectiva localidad para el mismo servicio.

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

6. Preservar y hacer respetar el espacio público. En virtud de esta atribución podrán reglamentar su uso para la realización de actos culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales y ordenar el cobro de derechos por tal concepto, que el respectivo Fondo de Desarrollo destinará al mejoramiento del espacio público de la localidad, de acuerdo con los parámetros que fije el Concejo Distrital.

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

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

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

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

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

12. Participar en la elaboración del Plan General de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas.

13. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la Administración Distrital destine a la localidad.

14. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la Ley, los Acuerdos Distritales y los decretos del Alcalde Mayor.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Junta Administradora Local de Chapinero ejerce las funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política, en el Estatuto Orgánico para Bogotá, D.C., en las leyes especiales y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios y distritos, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 6°. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. En materia administrativa, la Junta Administradora Local tendrá funciones de carácter normativo. Igualmente le corresponde elaborar la terna de la cual el Alcalde Mayor nombra al Alcalde Local. Así mismo deberá vigilar, controlar y ejercer el control político a la gestión que cumplen las autoridades locales.

ARTÍCULO 7°. REGLAS DE LA MAYORÍA Y DE LA MINORÍA. Los Acuerdos que emanan de la Junta Administradora Local reflejan la voluntad de las mayorías y de las minorías, por tanto, deben consultar en todo momento la justicia y el bien común.

ARTÍCULO 8°. FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos similares o procedimientos semejantes; y de manera especial, se consultará el reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C, el Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 5ta de 1992, Ley 136 de 1993 modificada por la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 9°. DOMICILIO. La Junta Administradora Local de Chapinero tendrá su domicilio para cumplir con sus atribuciones en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede ubicada en la carrera 13 No. 54-74 Pisos 4 y 5, Torre B; pero podrá instalarse en otros lugares que ella misma aprobará en sesión ordinaria, extraordinaria o de comisión, cuando las circunstancias así lo requieran siempre y cuando dicho lugar se encuentre dentro de la localidad.

CAPITULO II.
DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 10°. ESTRUCTURA: La Junta Administradora Local de Chapinero tendrá como estructura básica para ejercer el control político y la función normativa que legalmente le corresponde, la Plenaria, la Mesa Directiva y las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 11°. LA PLENARIA. La Plenaria de la Junta Administradora Local está conformada por la totalidad de los ediles de la Corporación. La Plenaria elige la Mesa Directiva de la Corporación y de las comisiones permanentes. Conocerá los proyectos de acuerdo que se presenten en segundo debate y podrá hacerlo también en primer debate, cuando se trate de materias que no estén contempladas como responsabilidad de alguna de las comisiones permanentes y realizar los debates de control político.

ARTÍCULO 12°. LA MESA DIRECTIVA. Es el órgano de dirección y administración de la Corporación. Estará integrada por un presidente y un vicepresidente, elegidos para un período fijo de seis (6) meses y podrá ser reelegida según la voluntad de la JAL.

PARÁGRAFO PRIMERO. INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS. La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá dentro de los primeros cinco días calendario en las primeras sesiones ordinarias de cada año.

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

ARTÍCULO 13°. COMISIONES PERMANENTES. Las comisiones permanentes cumplen funciones especializadas y específicas conforme lo disponga la Junta Administradora Local y todos los ediles de la Corporación podrán integrarlas. Cada comisión tendrá una mesa directiva conformada por un presidente y un secretario elegidos para un periodo igual al de la mesa directiva de la corporación.

ARTÍCULO 14°. PRIMERA SESIÓN ORDINARIA. La primera sesión ordinaria será presidida por el edil que haya hecho la función de presidente provisional en la sesión de posesión. El Alcalde Local declarará instalada la Junta Administradora y si por cualquier circunstancia de fuerza mayor no lo hace, el presidente provisional procederá a declararla legalmente instalada.

PARÁGRAFO PRIMERO. La sesión de posesión será presidida de manera provisional por el edil más votado de la bancada más votada.

ARTÍCULO 15°. PROCESO DE ELECCIÓN. Se procederá a la elección individual del presidente y del vicepresidente por votación, la cual se hará de la siguiente manera:

1. Se abre y se cierra la inscripción de los postulados.
2. El presidente provisional designa dos escrutadores, y cada edil votará escribiendo en una papeleta el nombre y el apellido del edil que desea para presidir la Junta Administradora Local.

3. Los escrutadores depositarán en un recipiente una a una las papeletas, las numerarán y las contarán en voz alta.

4. Se procederá al conteo de los votos, separando los correspondientes a cada candidato y los votos en blanco si los hubiere.

5. Igual procedimiento se seguirá si hay empate en la elección del vicepresidente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el número de votos fuese mayor que el de los Ediles asistentes, la presidencia declarará la nulidad de la elección y se procederá a efectuar una nueva votación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cualquier edil podrá solicitar la revisión ocular de la elección.

PARÁGRAFO TERCERO. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. Se decidirá depositando las dos o tres papeletas resultantes en un recipiente para que el secretario general extraiga una de ellas al azar.

ARTÍCULO 16°. JURAMENTO: Una vez elegido el presidente será juramentado por el presidente provisional. A su vez el vicepresidente elegido será juramentado por el presidente entrante.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los presidentes y vicepresidentes de los períodos siguientes se posesionarán ante el presidente saliente.

ARTÍCULO 17°. REMOCIÓN DE MESA DIRECTIVA. En cualquier momento la mesa directiva podrá ser removida con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, siempre y cuando exista quorum decisorio en la votación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para promover el cambio anticipado de mesa directiva, uno o varios Ediles deberán presentar por escrito a la secretaría general de la Corporación los motivos que ameritan tal cambio. Dichos escritos serán debatidos en sesión de gobierno previa, un día anterior a la votación. La nueva elección se realizará de conformidad con el artículo 15 del presente reglamento.

ARTÍCULO 18°. DELEGADOS ANTE CONSEJOS Y COMITÉS. En la primera sesión luego que se haya elegido nueva mesa directiva se elegirán los Ediles que deseen participar como delegados a los diferentes comités y consejos que conforman el sistema de participación de la localidad, con oportunidad de reelegirse.

ARTÍCULO 19°. ELECCIÓN ANTICIPADA MESA DIRECTIVA. La mesa directiva podrá ser nombrada antes de las sesiones ordinarias de marzo, solo en caso de que el decreto local citando a sesiones extraordinarias contemple en la agenda este punto.

CAPITULO III. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20°. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La mesa directiva de la Junta Administradora Local de Chapinero tendrá un presidente y un vicepresidente cuyas funciones son:

1. Ordenar y coordinar por medio de comunicaciones internas las labores de la Junta Administradora y velar por su eficaz funcionamiento.

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

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

4. Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos de los cuales debe ocuparse la Plenaria.

5. Representar políticamente a la Corporación ante las ramas del poder público y en todos los actos públicos y privados donde su presencia sea requerida o necesaria.

6. La Mesa Directiva: presidente y vicepresidente, no pueden expresar opiniones personales como opiniones de la Junta.

7. Reglamentar de común acuerdo con los demás ediles, el uso de las instalaciones de la Junta Administradora para actos diferentes a sus sesiones.

8. Notificar a la Plenaria de la Junta Administradora Local (J.A.L.) y a las Mesas Directivas de las comisiones permanentes, toda sanción que, por violación de régimen de Bancadas, comuniquen los partidos políticos con representación en la Corporación y dar cumplimiento a dicha decisión dentro del marco normativo pertinente.

9. En ningún caso la Mesa Directiva podrá prestar los recintos de la JAL a personas o a entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitados por escrito bajo la responsabilidad de un edil y para asuntos sin ánimo de lucro e interés de la comunidad.

10. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos y notificar a la Corporación sobre cualquier investigación o requerimiento en contra de alguno.

11. **PERIODO DE EMPALME.** En la primera semana del mes de diciembre del último año del periodo constitucional, la Corporación a través de su mesa directiva hará la invitación a los Ediles electos, con el objetivo de enterarlos sobre las diferentes actividades de las comisiones permanentes, el manejo general de la Corporación, y les informará sobre la normatividad aplicable a la Corporación.

ARTÍCULO 21°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente de la Junta Administradora Local de Chapinero:

1. Organizar y coordinar administrativamente las labores de la JAL y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.

2. Presidir las Sesiones Ordinarias.

3. Mantener las relaciones de la corporación como su representante con el Gobierno Distrital, el Alcalde Local y las demás Juntas Administradoras de Bogotá D.C.

4. Mantener buenas relaciones con los miembros de la corporación como también con las demás autoridades locales, distritales, departamentales, nacionales, la comunidad, la industria, el comercio y las diversas organizaciones cívicas.

5. Firmar los Acuerdos Locales que deben presentarse al Alcalde Local para su sanción.

6. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Chapinero.

7. Declarar abierta o cerrada, en sus respectivos casos, las discusiones y las sesiones ordinarias de la Junta Administradora Local de Chapinero.

8. Solicitar a la Administración a nombre de la Junta Administradora Local, los documentos que se requieran o que soliciten los Ediles.

9. Preparar junto con los demás miembros de la corporación, foros y seminarios.

10. Formular ante las autoridades competentes las consultas que se juzgue pertinentes por parte de los miembros de la Corporación.

11. Supervisar que el secretario(a) general desempeñe cumplidamente sus funciones y realizar las comunicaciones necesarias, indicando las faltas y deficiencias para que se apliquen las sanciones a que se haga merecedor.

12. Realizar un proceso de empalme con el Presidente entrante en los términos que ambos acuerden.

13. Fomentar la puntualidad en la concurrencia a las sesiones por parte de los Ediles.

14. Designar los ponentes para primer y segundo debate de los Proyectos de Acuerdo Local que se sometan a consideración de la Junta Administradora Local, garantizando la participación de todos los Ediles.

15. Coordinar la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

16. El día inmediatamente siguiente en el que el presidente de la Corporación reciba las agendas semanales por parte de la Secretaria de la Junta Administradora Local, deberá remitir dichas agendas a las siguientes entidades, por los medios que estime pertinente y eficiente:

    - Subsecretaria de Asuntos Locales de la Secretaria de Gobierno de Bogotá.
    - Secretaría del Concejo de Bogotá.
    - Delegado para la participación y programa especial de la Veeduría Distrital o quien haga sus veces.
    - Alcalde (sa) Local de Chapinero.
    - Personería y Contraloría Local de Chapinero.
    - Espacios de participación ciudadana que, dentro de sus funciones de conformación, tengan relación directa con el punto principal del orden del día a tratar.

17. Fijar y publicar en la cartelera de la Junta Administradora Local de Chapinero la agenda mensual.

ARTÍCULO 22°. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL. La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local determina nueva elección por el resto del período. La falta temporal será suplida por el vicepresidente, y si no fuera posible, por un edil de acuerdo con el orden alfabético de su apellido, mientras se elige un nuevo presidente, lo cual deberá realizarse dentro de las primeras sesiones ordinarias o extraordinarias que se hubieren convocado.

ARTÍCULO 23°. OBJECIONES AL PRESIDENTE. Las actuaciones del presidente podrán ser objetadas

solamente por la mayoría absoluta de la JAL, a través de proposición presentada por uno de los Ediles.

ARTÍCULO 24°. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Las funciones del vicepresidente de la Junta Administradora Local son:

1. Cumplir con las funciones del presidente durante sus faltas temporales.
2. Actuar como secretario Ad-hoc en las sesiones de Plenaria en las cuales no esté presente el secretario de la Corporación.

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. Las funciones del secretario (a) general de la Junta Administradora Local de Chapinero son:

1. Citar oportunamente a los Ediles 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 el presidente.
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 Ediles, brindándoles las informaciones requeridas acerca de todos los asuntos.
10. Verificar y publicar los resultados de las distintas votaciones.
11. Dar cuenta oportuna al presidente 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 veráz y oportuna.
15. Velar por el orden y buen arreglo de la sede de la Corporación.
16. Extender invitaciones pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Le queda prohibido, por este reglamento, que asuma y/o desempeñe otras funciones a menos que tenga la debida autorización del Alcalde Local como su superior jerárquico (Artículo 93 del Estatuto Orgánico de Bogotá).

PARÁGRAFO SEGUNDO. CERTIFICACIONES. Cuando la secretaria general o de Comisión expida alguna certificación, lo hará solamente con base en documentos veraces que reposen en la Corporación.

CAPITULO IV.
POSESIÓN E INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

ARTÍCULO 26°. POSESIÓN. Los Ediles que conforman la Junta Administradora Local de Chapinero se posesionarán en el recinto de la Corporación, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de enero posteriores a los comicios electorales. El día estipulado para tal acto se hará según consenso de la mayoría de los Ediles electos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Actuará como secretario general de esta sesión de posesión el funcionario público que a la fecha esté desempeñando el cargo de secretario de la Junta Administradora Local. En caso de encontrarse vacante el cargo de secretario, se solicitará a la Secretaría de Gobierno envíe un funcionario para tal fin.

ARTÍCULO 27º. El presidente provisional será posesionado por el funcionario público que a la fecha esté desempeñando el cargo de secretario de la Junta Administradora Local o en su defecto por el funcionario público enviado por la Secretaria de Gobierno.

ARTÍCULO 28°. El presidente provisional ya posesionado, procederá a posesionar a los demás Ediles.

PARÁGRAFO PRIMERO. El edil que no tome posesión dentro de la sesión de posesión, deberá hacerlo de

todos modos, ante el presidente provisional, dentro de los tres (3) primeros días hábiles fijados del mes de enero, posteriores a los comicios electorales. De no hacerlo corre el riesgo de perder su curul.

ARTÍCULO 29º. 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 del presidente provisional
5. Posesión de los Ediles.
6. Palabras de los Ediles a voluntad.
7. Cierre de la sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El orden del día de la sesión de posesión no podrá ser modificado.

ARTÍCULO 30º JURAMENTO. El presidente saliente, posesionará al presidente electo; tomándole el juramento. El nuevo presidente deberá jurar cumplir bien y fielmente con las funciones propias del presidente de la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Distritales y Locales. Igualmente, debe mencionar que su misión estará dirigida a llevar la representación de la Junta Administradora Local de Chapinero, con la dignidad, ecuanimidad y equidad propias del cargo.

Se tomará el juramento de la siguiente manera:

El presidente saliente preguntará: ¿Juráis por los habitantes de la localidad de Chapinero, 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 responderá: "SÍ juro"

El presidente saliente agregará: "Si así lo hiciereis, que el pueblo y la patria os lo premien, si no, que él y ella os lo demanden".

ARTÍCULO 31°. La posesión se llevará a cabo con la presencia de los representantes de los estamentos administrativos locales e invitando a las diversas organizaciones cívicas, sociales y comunitarias, así como a la prensa hablada y escrita, servidores y funcionarios públicos con el objeto de afianzar la visibilidad que debe tener la Administración Local dentro del proceso de descentralización administrativa. La secretaria de la Junta Administradora Local extenderá las invitaciones pertinentes.

CAPITULO V.
SESIONES

ARTÍCULO 32°. CLASES DE SESIONES. La Junta Administradora Local desempeñará sus funciones a través de reuniones llamadas sesiones. Las sesiones podrán ser de la siguiente naturaleza: 1) sesiones ordinarias, 2) sesiones extraordinarias 3) sesiones de comisiones.

PARÁGRAFO PRIMERO, DURACION DE LAS SESIONES. Todas las sesiones durarán un mínimo de 45 minutos a partir de su apertura.

ARTÍCULO 33. SESIONES ORDINARIAS: La Junta Administradora Local se reunirá, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: El primero (1º.) de marzo; el primero (1º.) de junio; el primero (1°.) de septiembre y el primero (1º.) de diciembre.

El periodo de sesiones durará treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma corporación hasta por cinco (5) días más. Durante el periodo de sesiones ordinarias, se podrán adelantar igualmente sesiones de comisiones si así lo dispone la mesa directiva de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Alcalde Local o su delegado instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local de Chapinero. En estas sesiones se entonarán el Himno Nacional y el del Distrito Capital.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para lo concerniente a faltas o sanciones en que incurren los Ediles, tratadas por el decreto ley 1421 de 1993, las sesiones ordinarias se entenderán como sesiones plenarias.

PARÁGRAFO TERCERO. Las sesiones de la JAL de Chapinero se podrán realizar por medio Virtual dado el "Estado de Excepción" (En derecho constitucional es un régimen de excepción que puede declarar un gobierno de un país en situaciones especiales de salud pública, orden público o conmoción interior.) o cuando la JAL así lo determine previa justificación. El mecanismo virtual será socializado por la mesa directiva de la corporación y aprobado por la misma.

ARTÍCULO 34°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. La Junta Administradora Local también se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el Alcalde Local. En este evento sesionará por el término que señale el Alcalde y únicamente ocupará de los asuntos que él mismo someta a su consideración. La convocatoria deberá hacerse mediante Decreto local que contenga los términos y los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 35°. SESIONES DE COMISIONES: La Junta Administradora Local podrá integrar comisiones permanentes encargadas de decidir sobre los proyectos de Acuerdo en primer debate, según los asuntos o negocios de que conozcan y el contenido del proyecto.

Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, el primero y segundo debate se rendirán ante la Plenaria en sesiones ordinarias, por el edil o Ediles que la presidencia de la corporación nombre para el efecto como ponente o ponentes.

ARTÍCULO 36°. SESIONES CONJUNTAS DE COMISIONES. El presidente de la Corporación, podrá convocar a una sesión conjunta de las comisiones permanentes, para tramitar asuntos de competencia de más de una Comisión. Únicamente se podrá citar una comisión permanente al día.

PARÁGRAFO PRIMERO. El cronograma podrá estar sujeto a modificaciones de días y horarios según lo convenido por los Ediles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CREACIÓN DE COMISIONES. La Junta podrá conformar las demás comisiones que considere convenientes para su normal funcionamiento.

PARÁGRAFO TERCERO. DURACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones de la Junta Administradora Local, 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. Durante el desarrollo de las sesiones el presidente podrá ordenar hasta tres (3) recesos por el término que considere necesario, con la aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión que conformen quórum decisorio. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 37°. GESTIÓN SEMESTRAL. Los presidentes de las comisiones permanentes rendirán informe de gestión semestral ante la Corporación, el cual contendrá los Proyectos de Acuerdo Local estudiados, los debates e invitaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la comisión.

ARTÍCULO 38°. ACTAS. Se elaborarán actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias o de comisiones. Estas serán un resumen sucinto de la grabación. Las actas deberán ser aprobadas por quienes intervinieron en la sesión. El texto del acta es susceptible de adiciones, modificaciones y constancias. La inclusión de cualquier constancia exigida por un edil es obligatoria. De esta manera, el acta, con sus modificaciones, adiciones y constancias se considera aprobada por unanimidad.

ARTÍCULO 39°. HORARIO DE LAS SESIONES. Las sesiones ordinarias, extraordinarias y las de comisión de la Junta Administradora Local de Chapinero, tendrán un horario prefijado al público con el fin de que puedan asistir los ciudadanos que lo soliciten ante la secretaría.

Llegado el día y la hora fijado el secretario procederá a llamar a lista, dará lectura a las excusas presentadas por los Ediles por la no asistencia a la sesión en caso de presentarse dicha situación.

ARTÍCULO 40°. APERTURA DE SESIÓN. Transcurridos quince (15) minutos, después de la hora señalada para la sesión, de no concurrir el presidente, presidirá el vicepresidente o el secretario de la comisión o en su defecto el edil de acuerdo con el orden alfabético de apellidos. Si posteriormente llega el presidente éste asumirá normalmente. Esta disposición se aplicará a todas las sesiones.

ARTÍCULO 41°. SESIONES INFORMALES. La Junta Administradora Local de Chapinero podrá sesionar de manera informal, con el fin de atender inquietudes y dar soluciones sobre algún asunto de interés general que deseen plantear a la Corporación miembros de la juntas comunales, cívicas, autoridades locales, departamentales, distritales, nacionales e internacionales, miembros de la comunidad, asociaciones de vecinos, los consejos locales, la policía cívica, grupos ecológicos, la industria y el comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO. Dichas sesiones tendrán el carácter de consultivas, de las mismas se levantará un acta en un libro especial.

ARTÍCULO 42°. QUÓRUM. Quórum es el número mínimo de asistentes para poder deliberar y decidir. Las clases de quórum son:

1. De liberatorio: Requiere la presencia de por lo menos la cuarta (1/4) parte de los miembros (2 ediles).

2. Decisorio: Requiere la presencia de por lo menos la mayoría simple de sus miembros (la mitad más uno: 4 ediles).

En la votación se tendrá en cuenta:

1. Mayoría simple: Tiene aplicación en todas las decisiones que se adopten, siempre y cuando la ley no haya dispuesto cosa distinta. Por mayoría simple se entiende la mayoría de los votos de los asistentes habiendo quórum decisorio.

2. Mayoría absoluta. Cuando para adoptar la decisión se requiere la mayoría de los votos de los integrantes de la Junta Administradora (4 votos). Será

necesaria la mayoría absoluta en los siguientes casos:

a. Aprobación del reglamento interno de la Junta Administradora.

b. Aprobación sobre apropiación y distribución del Presupuesto Local.

c. Aprobación del Plan de Desarrollo Local.

e. Elección de Mesas Directivas.

ARTÍCULO 43º. FALTA DE QUÓRUM. Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora convocada para el inicio de la sesión ordinaria, extraordinaria o comisión permanente, no hubiere quórum reglamentario, el presidente o vicepresidente de la Corporación o de la respectiva comisión, o el edil en orden alfabético de apellidos, podrá levantar la sesión y convocar para una nueva reunión.

ARTÍCULO 44°. ORDEN DEL DÍA. El orden del día está compuesto así:

1. Aprobación del orden del día
2. Llamado a lista y verificación del quórum
3. Punto Principal
4. Proposiciones y Varios
5. Lectura de Correspondencia
6. Lectura y Aprobación de Actas

PARÁGRAFO PRIMERO: el orden del día podrá ser modificado a consideración de 2 o más Ediles, teniendo en cuenta que su modificación no puede excluir ninguno de los puntos que establece el artículo 45 de este reglamento.

ARTÍCULO 45°: AGENDA SEMANAL. Cada semana deberá elaborarse una agenda para las sesiones, ya sean ordinarias o de comisiones, la cual será responsabilidad del presidente (a) de la Corporación, de ser sesión plenaria, y para el caso de las sesiones de comisión, del respectivo presidente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las agendas semanales podrán ser modificadas por fuerza mayor o por criterio del presidente de la comisión o presidente de la Junta Administradora Local

ARTÍCULO 46°. Ninguna persona sea edil o no, podrá entrar al recinto de sesiones armado, exceptuando los miembros de la Fuerza Pública; bajo la influencia de drogas alucinógenas o en estado de embriaguez.

ARTÍCULO 47°. Durante el desarrollo de las sesiones se deberán mantener los celulares, con alerta de vibración por respeto a los presentes.

ARTÍCULO 48°. El Presidente puede amonestar al edil que falte al respeto a cualquier institución, persona o a otro integrante de la Junta Administradora, suspendiéndole el uso de la palabra u ordenándole el retiro del recinto. Si la falta se considera delicada por la mayoría de los Ediles, elevará la queja ante los organismos competentes.

ARTÍCULO 49°. Los asistentes a las sesiones, tanto Ediles como invitados, deben mantener un comportamiento de cortesía y respeto con los presentes; respetar el uso de la palabra y no excederse en el tiempo de uso de la misma. Cuando se presente desorden, el presidente podrá, según las circunstancias, tomar las medidas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 50°. Los Ediles no podrán utilizar proyectos y programas de la Junta Administradora Local o del Fondo de Desarrollo Local para obtener beneficios personales. Dicha intención se elevará ante los organismos competentes.

ARTÍCULO 51°. Los Ediles no podrán utilizar el nombre de la Corporación para obtener beneficios personales o electorales. Dicha intención se elevará ante los organismos competentes.

CAPITULO VI. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 52°. Se aplicará a los miembros de la Junta Administradora Local de Chapinero las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de las cuales habla el Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993 en sus artículos 66, 68 y 70.

ARTÍCULO 53°. FALTAS ABSOLUTAS. Son faltas absolutas de los Ediles conforme a las definiciones que para el caso establezca la ley, las siguientes:

1. La muerte
2. La renuncia aceptada
3. La incapacidad física permanente.
4. La aceptación de cualquier empleo público
5. La declaratoria de nulidad de la elección
6. La destitución
7. La condena o pena privativa de la libertad
8. Interdicción judicial
9. La inasistencia injustificada a cinco sesiones plenarias en un periodo de sesiones.

ARTÍCULO 54°. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales de los Ediles las contempladas en la Constitución Nacional, artículos 261 modificado por el acto legislativo 003 de 1993 y el artículo 293, artículos 33 del decreto 1421 de 1993, artículos 51 y 52 de la ley 136 de 1994.

CAPITULO VII.
DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 55°. La Junta Administradora Local de Chapinero podrá integrar las comisiones permanentes que considere necesarias para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 56°. OBJETO. El objeto de las sesiones de comisiones permanentes son los siguientes:

1. Decidir sobre los proyectos de Acuerdo en primer debate, según los asuntos o negocios de que conozcan y el contenido del proyecto.

2. Oír a las organizaciones cívicas, sociales comunitarias, así como a los ciudadanos residentes en la localidad, que deseen opinar sobre los proyectos de Acuerdo en trámite.

3. Recibir a los ciudadanos residentes, en audiencias públicas o en cabildos abiertos, que soliciten ser oídos sobre asuntos de interés para la localidad.

4. Abordar temas de competencia local que deben ser estudiados a fondo por la Junta Administradora Local para elaborar diagnósticos que permitan no sólo la solución de los problemas denunciados por los ciudadanos residentes de la localidad, sino también obtener los criterios necesarios para el proceso de concertación entre los diversos actores de la planeación local estipulados en los artículos 1 y 4 del Acuerdo 13 de 2000, la posterior adopción del Plan de Desarrollo Local y para la elaboración de Acuerdos Locales.

5. Establecer el soporte necesario para la adecuada vigilancia y control al ejecutivo local y a las entidades distritales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los Proyectos de Acuerdo llevarán la firma del presidente, el secretario general, del autor o autores y del ponente o ponentes.

ARTÍCULO 57°. COMISIONES PERMANENTES. Las comisiones permanentes son:

1. Comisión Primera, Comisión de Asuntos Económicos, Ambientales y Ordenamiento Territorial

2. Comisión Segunda, Comisión de Gobierno, Seguridad y Convivencia

3. Comisión Tercera, Comisión de Integración Social y Participación Ciudadana

4. Comisión Cuarta, Movilidad y Espacio Público

ARTÍCULO 58°. COMISIONES ACCIDENTALES. Son aquellas creadas por el presidente de la Junta Administradora Local o aprobada por la Plenaria, para cumplir un objeto pronto y específico. Corresponde al presidente designar al edil a cargo de dicha comisión durante su vigencia. A ellas corresponde:

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

2. Recibir dignatarios o personalidades que invite la Junta Administradora Local.

3. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la Localidad en representación de la Junta Administradora Local.

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

5. Preparar Proyectos de Acuerdo Local de especial interés para la Corporación y la Localidad.

6. Se entenderá disuelta la comisión accidental una vez se haya cumplido su fin o por proposición de alguno de los Ediles y requerirá la mitad más uno de los votos.

7. El edil encargado de esta comisión deberá rendir un informe al finalizar su gestión.

ARTÍCULO 59°. COMISIÓN PRIMERA. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONOMICOS, AMBIENTALES, Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

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 a la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

3. Debatir y revisar la formulación del Plan de Desarrollo Local, así como en el seguimiento y cumplimiento del mismo.

4. Vigilar y controlar el adecuado funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos.

5. Estudiar y aprobar el plan de inversiones de la localidad y los presupuestos anuales del Fondo de Desarrollo Local que el Alcalde Local ponga a consideración de la Corporación, así como sus adiciones, modificaciones y traslados presupuestales.

6. Promover el respeto, protección y la recuperación del medio ambiente, del patrimonio ecológico y de los recursos naturales de la localidad.

7. Ejercer las gestiones de veeduría y control en la aplicación de las operaciones estructurales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial – POT al interior de la Localidad.

8. Promover el desarrollo físico de las áreas rurales de la localidad.

9. Promover el hábitat de cada uno de los habitantes de la localidad.

10. Promover la legalización de los barrios.

11. Gestionar y promover la inversión de entidades privadas, nacionales y distritales en diversos proyectos ambientales en la localidad.

12. Apoyar y fortalecer la ULATA de la localidad (Unidad Local de Asistencia Técnica Agropecuaria).

13. Preservar la biodiversidad de la Localidad.

14. Promover Proyectos de gestión integral del hábitat en articulación con las políticas establecidas para tal fin por Planeación, y de conformidad con el POT y el Plan de Desarrollo Distrital y Local.

15. Vigilar y promover los planes de promoción y gestión de proyectos que propendan por la renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

16. Orientar, promover y coordinar las acciones necesarias para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.

17. Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.

18. Vigilar los lineamientos determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo y procurar su cumplimiento en la localidad.

19. Promover programas y proyectos para el fortalecimiento de la política pública de bienestar animal y fortalecer la Comisión Ambiental Local.

20. Velar por la protección del patrimonio ecológico y ambiental de la Localidad de Chapinero, como eje de la seguridad ambiental; principalmente en lo inherente a los recursos hídricos y a la conservación del suelo.

21. Implementar las medidas pertinentes para consolidar la integración funcional del territorio rural con la localidad. Específicamente en la orientación estratégica de los instrumentos de planificación y de inversión pública, que serán formulados, por las distintas Autoridades Locales.

22. Adelantar programas que garanticen la conservación de las fuentes hídricas y sus recursos, mediante programas orientados a recuperar y mantener la cantidad y calidad del agua y a promover su uso responsable.

23. Revisar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y coadyuvar con su ejecución en la localidad.

24. Realizar las gestiones necesarias para coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas de la localidad, como humedales y zonas de conservación.

25. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales en lo rural, emprender las acciones de policía que sean pertinentes al efecto, y en particular adelantar las investigaciones ante la autoridad correspondiente.

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

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

28. Proponer ante el Alcalde Mayor, el Alcalde Local y el Secretario de Hacienda las necesidades de inversión para el desarrollo local, en aras de que se incluya dentro del gasto de la administración.

29. 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.

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

31. Las demás que le sean asignadas por el presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

32. Hacer seguimiento y control a las campañas, programas y proyectos que tiendan a controlar la contaminación ambiental.

PARÁGRAFO PRIMERO. El no cumplimiento de alguno de los puntos no constituye una falta al reglamento.

ARTÍCULO 60°. COMISIÓN SEGUNDA. COMISIÓN DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

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 a la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Desarrollo Local.

3. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales y locales en la localidad y las inversiones que en ella se realicen con recursos públicos.

4. Vigilar la ejecución de los contratos en la localidad y formular ante las autoridades competentes las recomendaciones que estime convenientes para el mejor desarrollo de esos contratos.

5. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la administración distrital destine a la localidad.

6. Vigilar y controlar que las autoridades locales y distritales mantengan y garanticen el orden público y la seguridad de los habitantes de la localidad, así como la de sus bienes, y la de sus visitantes.

7. Hacer seguimiento y control a las políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la localidad.

8. Apoyar programas culturales que promuevan la utilización de mecanismos pacíficos para la resolución de los conflictos, como forma de acceder a una localidad más amable y solidaria, que propenda por el respeto y garantía de los derechos.

9. Acompañamiento y vigilancia a las inversiones en programas relacionados en solución pacífica de conflictos e implementos de seguridad.

10. Apoyar la coordinación y la gestión interinstitucional para atender los asuntos de emergencias, policía y orden público.

11. Vigilar para que la Alcaldía Local garantice a la comunidad la transparencia y cero corrupciones en su gestión.

12. Promover una mayor participación y control social por parte de las comunidades para la gobernabilidad estable de la localidad y su descentralización progresiva.

13. Promover dentro de la organización de la Junta Administradora Local el fortalecimiento de la institucionalidad a través del cabal cumplimiento de las funciones para los Ediles establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993.

14. Impulsar la gestión de recursos ante el Distrito, la Región, la Nación, la Empresa Privada, y recursos internacionales para apoyar proyectos estratégicos de la localidad.

15. Vigilar y controlar que las autoridades locales y distritales hagan una atención efectiva y oportuna de las emergencias que se presenten en la localidad.

16. Reformar el Reglamento Interno de la Junta Administradora y determinar la estructura orgánica del mismo.

17. Proponer políticas y programas de prevención y atención de emergencias.

18. Proponer políticas y estrategias locales para la gestión del riesgo.

19. Realizar el seguimiento y difusión del Plan Distrital para la Prevención y Atención de Desastres.

20. Promover acuerdos, convenios, planes, programas y proyectos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para el

desarrollo, de los propósitos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

21. Hacer seguimiento y control a las políticas, Proyectos de Acuerdo y programas del sistema de justicia y solución de conflictos de la localidad.

22. Fortalecer los procesos de participación ciudadana y comunitaria en la toma de decisiones, en la gestión de los asuntos que les atañen y en el seguimiento y control de los proyectos de inversión.

23. Promover, hacer seguimiento y control político a la aplicación de las normas del Código de Policía y exigir su aplicación.

24. Mantener interlocución con Asojuntas y AsoEdi.

25. Las demás que le sean asignadas por el presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. El no cumplimiento de alguno de los puntos no constituye una falta al reglamento

ARTÍCULO 61° COMISIÓN TERCERA. COMISIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y PATRICIPACIÓN CIUDADANA. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

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 a la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y plan de Desarrollo Local.

3. Promover, vigilar y controlar el acceso y prestación de los bienes y servicios educativos a cargo del Distrito y de la Localidad.

4. Promover, vigilar y controlar el acceso y prestación de los bienes y servicios de salud a cargo del Distrito y de la Localidad.

5. Promover, vigilar y controlar el acceso y prestación de los servicios alimenticios a cargo del Distrito y de la Localidad.

6. Promover, vigilar y controlar el acceso y prestación de los servicios públicos a la población a cargo del Distrito y de la Localidad.

7. Promover, vigilar y controlar el acceso y prestación de bienes y servicios de bienestar social, deporte, recreación, turismo y cultura.

8. Apoyar y trabajar coordinadamente con las autoridades encargadas del bienestar en la localidad en todos aquellos programas y proyectos que estén dirigidos a dar una atención integral para las personas mayores, la juventud, la infancia y la adolescencia, las personas con discapacidad, las mujeres y la adultez en condición de vulnerabilidad, desarrollando de manera eficiente sus políticas públicas.

9. Motivar las actividades necesarias para la dotación y mantenimiento de los centros educativos.

10. Impulsar programas 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.

11. Fomentar el desarrollo empresarial y económico de interés social.

12. Apoyar programas de capacitación y formación dirigidos a aquellos sectores de la población que están en alto riesgo moral y físico.

13. Apoyar el fortalecimiento del sistema distrital de cultura.

14. Apoyar las iniciativas turísticas en la localidad y los proyectos que surjan de ellas.

15. Proponer estrategias, programas y eventos para garantizar la conservación y enriquecimiento de la creación y expresiones culturales en la localidad en su conformación étnica, socio cultural e histórica.

16. Promover y hacer seguimiento a las estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, de la localidad.

17. Proponer y promover programas de prevención del consumo de spa, así como promover programas distritales de rehabilitación, resocialización y de desintoxicación.

18. Proponer mecanismos para lograr la participación de los ciudadanos y ciudadanas en programas recreativos y deportivos en desarrollo del derecho constitucional que le asiste a todas las personas para la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

19. Proponer estrategias para garantizar la formación y apoyo integral a los deportistas.

20. Ayudar con la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos recreativos y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas a las localidades.

21. Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica deportiva no competitiva prioritariamente para la niñez, la juventud, la persona mayor, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

22. Impulsar la formación y gestión de actividades deportivas y de alto rendimiento para la población con algún grado de discapacidad.

23. Promover e impulsar programas y proyectos que busquen la recuperación y dotación de los escenarios deportivos y/o de capacitación.

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

25. Abrir espacios para que los niños desde muy temprana edad puedan acceder a la cultura deportiva a través de escuelas de formación en todas las disciplinas deportivas.

26. Impulsar programas para el aprovechamiento del tiempo libre.

27. 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.

28. 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.

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

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

31. Elaborar proyectos, al igual que promover la elaboración de estos por parte del CADEL, comunidad y los directores de las instituciones educativas que tengan que ver con la materia de la comisión.

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

33. Propender por el mejoramiento de la calidad, pertenencia y cobertura de la educación de la localidad.

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

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

36. Hacer seguimiento y control político a los programas que tiendan a la disminución de problemas básicos de salud pública, en el bienestar de la comunidad de la localidad.

37. 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.

38. 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.

39. Apoyar la autogestión de las diferentes formas de organización de la comunidad, que permita mejorar las condiciones nutricionales de los grupos familiares.

40. 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 a las personas mayores, infancia y adolescencia, mujeres, personas con discapacidad y adultez en condición de vulnerabilidad.

41. Procurar y propender por el bienestar integral de los habitantes de la localidad, mediante la construcción, dotación y adecuación de los hogares de vida, hogares de bienestar familiar, jardines infantiles, siempre y cuando exista colaboración y trabajo coordinado entre las entidades competentes.

42. Divulgar y fortalecer el Consejo Local de Discapacidad, Consejo Local de Persona Mayor, Consejo Local de Juventud, Consejo Local de Propiedad Horizontal, Consejo Local de Instituciones de Educación Superior y el Comité Operativo de Mujer y Género.

43. Hacer seguimiento y control político a políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial en relación con los habitantes de calle y su inclusión en la vida social y productiva.

44. Las demás que le sean asignadas por el presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. El no cumplimiento de alguno de los puntos no constituye una falta al reglamento.

ARTÍCULO 62. COMISIÓN CUARTA. COMISIÓN DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

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. Hacer seguimiento y control político a las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte de la localidad.
4. Diseñar y promover propuestas de programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Promover y hacer control a las políticas sobre el tránsito vehicular y peatonal y el transporte tanto público como privado en la localidad.
6. Velar por el control la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales de la localidad.
7. Presentar proyectos que desarrollen programas en materia de educación vial.
8. Realizar el seguimiento a los Comités CREA.
9. Procurar la conservación del espacio público de la localidad.
10. Defender el espacio público y los bienes fiscales del Distrito Capital en la localidad.
11. Generar herramientas y conocimiento en materia de espacio público que permita formular políticas públicas y fortalecer su defensa y administración.
12. Promover estrategias y programas que permitan construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.
13. Gestionar ante el DADEP, IPES y demás entidades competentes programas para recuperación de espacio público garantizando espacios para prosperidad de la economía social.
14. Elevar ante las autoridades competentes cualquier infracción y/o abuso del espacio público.
15. Presentar proyectos para la construcción, mantenimiento y mejoramiento de las obras viales locales: vehiculares, peatonales y/o ciclo-rutas.
16. Promover ante las autoridades distritales, la construcción, mantenimiento de la malla vial con incidencia en la localidad.
17. Vigilar la ejecución de los proyectos con recursos locales y distritales, en los temas referentes a la comisión.
18. Promover la creación de los comités de veeduría en los proyectos en ejecución con los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.
19. Promover la terminación de las obras inconclusas y las obras por terminar.
20. Velar por la recuperación, reglamentación y conservación del espacio público en la localidad.
21. Velar por el cumplimiento de las normas que protegen los bienes de uso público.
22. Hacer seguimiento y control a las campañas, programas y proyectos que tiendan a controlar la contaminación visual y sonora en sus fuentes móviles y el espacio público.
23. Impulsar, promover y vigilar programas y proyectos de recuperación, adecuación, mantenimiento de corredores viales, peatonales y andenes.
24. Apoyar y vigilar programas encaminados a generar convivencia ciudadana en espacios públicos.
25. Promover la divulgación de normas vigentes sobre el diseño urbano y trasporte con miras a generar un desarrollo armónico y planificado.
26. Apoyar iniciativas que desarrollen y organicen el tráfico automotor, así como el sistema local de parqueaderos y terminales de rutas de trasporte público.
27. Gestionar ante las entidades competentes la señalización, semaforización de vías, paraderos y demás espacios públicos.
28. Proponer proyectos, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas de parques y de escenarios locales, recreativos y deportivos.
29. Incentivar y promover el uso de la bicicleta, bici carriles y los aditamentos de seguridad respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. El no cumplimiento de alguno de los puntos no constituye una falta al reglamento.

CAPITULO VIII
ORIGEN DEL TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 63. INICIATIVA. Los Proyecto de Acuerdo local pueden ser presentados por los ediles individualmente o por el Alcalde Local, los ciudadanos de acuerdo a la respectiva Ley Estatutaria y las organizaciones civiles, sociales y comunitarias que tengan sede en la localidad.

ARTÍCULO 64. RADICACIÓN. Todo Proyecto de Acuerdo Local, podrá ser radicado en cualquier época y se pondrá a consideración en los periodos de sesión ordinaria, teniendo en cuenta los radicados dentro de las sesiones extraordinarias.

Los Proyectos de Acuerdo Local deben de ser radicados en la secretaria de la Junta administradora Local, en origina, (2) copias y medio magnético.

El Presidente de la Junta Administradora Local, lo repartirá a la respectiva Comisión Permanente para designación del primer debate, dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su radicación.

La secretaria de la Corporación lo pondrá a disposición de la Junta Administradora Local para el conocimiento de los honorables ediles y los ciudadanos interesados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se mantendrá una cartelera en forma permanente con información actualizada sobre los acuerdos en trámite.

ARTÍCULO 65. CONTENIDO. Todo Proyecto de Acuerdo Local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

La Mesa Directiva de la Junta, mediante escrito motivado, enviado por secretaría podrá rechazar las iniciativas que contravengan lo dispuesto en este artículo, decisión que será apelable ante la Corporación. Serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La exposición de motivos debe contener por lo menos lo siguiente:

1. Sustento jurídico
2. Razones del proyecto
3. Y las demás consideraciones que exponga su autor.

PARÁGRAFO PRIMERO. El recurso de apelación se interpondrá por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la decisión tomada por La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local, dicho escrito debe estar dirigido a la Mesa Directiva invocando los fundamentos de hecho y derecho que sustentan el recurso.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación del recurso de apelación, el presidente de la Junta Administradora Local la llevará a la plenaria para que con mayoría simple se decida si el Proyecto de Acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación.

Si no se consiguiere la votación requerida para que el Proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado definitivamente.

Por secretaria de la Corporación se comunicará al peticionario la fecha en que el recurso se lleve a la Plenaria.

ARTÍCULO 66. NUMERO 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 realizaran en días distintos. Debe además ser sancionados por el Alcalde Local y publicado

ARTÍCULO 67°. TRÁMITE PARA PRIMER DEBATE. El presidente de la Junta Administradora Local remitirá el proyecto a la respectiva comisión para que comience su trámite en la primera sesión siguiente a la fecha de presentación en secretaría.

ARTÍCULO 68. DESIGNACIÓN DE PONENTES. De conformidad con las normas legales vigentes, el presidente de la Junta Administradora Local designará a los ponentes para primer y segundo debate, garantizando la participación equitativa de los Ediles.

Para tal efecto, se escucharán propuestas por parte de los Ediles para designar a los ponentes, en caso de no existir acuerdo se realiza un sorteo público entre los miembros de la comisión respectiva.

En ningún caso se podrá designar a más de tres (3) Ediles como ponentes. Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la secretaria de la Comisión Permanente cuando se trate de primer debate o ante la secretaria general, si se trata de segundo debate dentro del término fijado en el presente reglamento y debe concluir con ponencia negativa o positiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. De los Ediles designados como ponentes, habrá un coordinador electo por el presidente de la Comisión Permanente o de la Corporación, quien deberá realizar las reuniones necesarias para discutir conjuntamente el tema, de estudiar el asunto, realizar consultas, recibir en audiencias a los

sectores interesados, proponer enmiendas o adiciones y presentar oportunamente a la comisión, en procura de unificar criterios.

ARTÍCULO 69. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo Local que se refieran al mismo tema, el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo Local y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el presidente 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 70. PROPOSICIONES. Las proposiciones, propuestas o peticiones encaminadas a modificar un artículo del proyecto de acuerdo en estudio o de un asunto en discusión por parte de la Junta Administradora Local pueden ser:

1. Sorpresivas: Si se suprime total o parcialmente el artículo, proposición, petición, etc.
2. Aditivas: Si se adiciona el artículo, proposición, petición, etc.
3. Substitutivas: Si se sustituye por otro artículo, preposición, petición, etc.
4. Divisivas: Cuando se divide el artículo, preposición, petición, etc. En varios con numeración distinta.
5. Reunitivas: Cuando se reúnen varios artículos, peticiones, preposiciones, etc. En uno solo
6. Transpositivas: Cuando cambia de proposición uno o varios artículos del proyecto.
7. Suspensivas: Cuando tiene por objeto suspender el debate mientras se estudia otros asuntos que debe atenderse con prelación. Una vez resuelto, deberá continuar el debate en el punto en el, que fue suspendido.
8. Enmiendas: Es la propuesta de modificación de una proposición mediante escrito presentado a la presidencia, antes de iniciado cualquier asunto que ha de deliberarse o ponerse a votación.

ARTÍCULO 71. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Toda proposición eberá ser presentada por escrito y conforme con el formato diseñado por la Mesa Directiva de la corporación designada para ello.

- El formato debe contener:
- Número de consecutivo de la proposición
- Nombre de la comisión en la que la proposición es presentada
- En detalle lo que pretende la proposición
- Votación Nominal de los Ediles de la proposición
- Nombre (s) y firma(s) del ponente(s)
- Ilustrar si la proposición es aprobada o no

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

PARÁGRAFO PRIMERO. En primero y segundo debates toda proposición, propuesta o petición que origine un artículo o modifique el que esté en discusión, se presentará por escrito y firmado por su autor a solicitud del presidente. La que sea presentada de otro modo no será admitida. El presidente suspenderá la discusión para dar tiempo de elaborar las propuestas, proposiciones, o peticiones enunciadas.

ARTÍCULO 72. TRÁMITE PONENCIAS. Las ponencias presentadas por las o los Ediles serán discutidas y votadas en día diferente del primer debate y se votarán según la ley de bancadas.

La o las ponencias que sean favorecidas con el voto de la mitad más uno de las y los Ediles será con la que se lleve a cabo el primer debate del proyecto de acuerdo en trámite; las mismas podrán ser modificadas en la votación de primer debate por las proposiciones a que se refiere el presente reglamento.

ARTÍCULO 73. REGISTRO PARA 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.

ARTÍCULO 74. AUDIENCIAS PÚBLICAS. Antes del primer debate y a solicitud de un Edil o de las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias, o de cualquier ciudadano residente en la Localidad, la JAL oirá en Audiencia Pública sus planteamientos sobre el proyecto. El orden de la palabra será otorgado mediante inscripción que el Secretario de la Junta Administradora Local coordinará durante la audiencia.

ARTÍCULO 75. DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO. Si la Plenaria, por mayoría simple, propusiese una modificación de fondo al articulado, dará traslado del mismo a la Comisión de origen, al edil autor, por una sola vez, para el correspondiente estudio de las modificaciones en un tiempo máximo de 2 días.

ARTÍCULO 76. 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 solicitarse de manera escrita ante el secretario de la Junta Administradora Local, éste lo comunicará al presidente de la Corporación para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

ARTÍCULO 77. OBJECIONES. Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del Proyecto, el Alcalde Local 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, a los Decretos del Alcalde Mayor o a los Decretos Locales. Si la Junta Administradora Local no estuviere reunida, las objeciones serán estudiadas en las sesiones inmediatamente siguientes.

ARTÍCULO 78. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Las objeciones por inconveniencia serán consideradas por la Junta Administradora Local mediante convocatoria que para este fin se haga, con tres (3) días de anterioridad. En caso de que la Junta Administradora Local las rechazare, el Alcalde Local deberá sancionar el proyecto. Si no lo hiciere, el presidente de la Corporación sancionará y promulgará el Acuerdo Local. Si las declarare fundadas se procederá al archivo del proyecto.

ARTÍCULO 79. OBJECIONES JURÍDICAS. Si las objeciones jurídicas fueren por encontrarlo contrario a la Constitución, a la Ley, a otras Normas Nacionales aplicables, a los Acuerdos Distritales, a los Decretos del Alcalde Mayor o a los Decretos Locales y la Junta Administradora Local las rechazare, el proyecto de Acuerdo Local será enviado, dentro de los diez (10) días siguientes por el Alcalde Local al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito Capital, acompañado de un escrito explicativo de las objeciones y de los documentos que tuvo en cuenta la Junta Administradora Local para rechazarlas. Si el Tribunal las declarare fundadas, se archivará el proyecto de Acuerdo Local. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva. Si no lo hiciere, el presidente de la Junta Administradora Local lo sancionará y ordenará su promulgación.

ARTÍCULO 80. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS LOCALES. Sancionado un Acuerdo Local se enviará al Registro Distrital para los efectos de su publicación y promulgación. En el acuerdo local debe quedar registrado el autor, los ponentes y el presidente de la Junta Administradora Local y será publicado en la cartelera de la Junta Administradora Local.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con el propósito de reconocer el esfuerzo y trabajo de los autores de proyectos de Acuerdo Local y sus Ponentes, todo Acuerdo Local deberá hacer referencia a la autoría de los proyectos y de sus ponencias. Para tal efecto se mencionarán los nombres del (los) Autor (es) y Ponente (s) al finalizar el texto del articulado y previo a la expresión "PUBLIQUESE Y CUMPLASE".

ARTÍCULO 81. 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 declarare fundadas, se archivará el Acuerdo. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva.

ARTÍCULO 82. MOCIONES. Las mociones se clasifican para su trámite en:

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

2. Moción de Orden: Solo se podrá emplear el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva y los Ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio.

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

4. Moción de Sesión Permanente: Es la solicitud del uso inmediato dela palabra para que se prolongue la plenaria o Comisiòn Permanente que se adelante. Procederá dentro de los últimos quince minutos de la correspondiente sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: para poder darle trámite a la moción de suficiente ilustración, será necesario que el orador que está en el uso de la palabra pueda continuar haciéndolo por (1) un minuto adicional para que pueda concluir su planteamiento.

CAPÍTULO IX. INVITACIONES A FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 83°. El Alcalde Mayor, el Contralor, el Personero, los Secretarios del Despacho, los Directores de los Departamentos Administrativos y los Gerentes de las Entidades Descentralizadas del Distrito pueden ser invitados a las sesiones por los Ediles de la Junta Administradora Local o asistir cuando ellos pidan ser oídos.

ARTÍCULO 84°. En el caso dado que el funcionario invitado no asista a la sesión, se requerirá nuevamente. Si en esta segunda oportunidad no asiste, se informará al Subsecretario de Asuntos Locales de la Secretaría de Gobierno o al respectivo Personero Local. De dicho evento se hará publicación en las carteleras de la Junta Administradora local y de la Alcaldía Local.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por secretaría de la Corporación se enviará la citación de la convocatoria en la que se indicará fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, así como también el tema a tratar. En el debate hablará el edil que haya promovido la invitación; luego lo hará el funcionario (s) invitado (s) por un tiempo no superior a treinta (30) minutos; posteriormente lo podrán hacer los demás Ediles y el funcionario o funcionarios invitados en aclaración a inquietudes presentadas.

Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el presidente de la Plenaria o la Comisión Permanente fijarán el tiempo adicional para su intervención.

CAPÍTULO X. DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 85°. Todos los Ediles pueden proponer adiciones y reformas al reglamento, por medio de proyectos, los cuales deberán cumplir los dos debates y ser aprobados con las formalidades de la Ley.

ARTÍCULO 86°. Toda reforma y adición del reglamento será publicada y adherida al mismo.

ARTÍCULO 87°. Corresponde a la secretaría general de la Junta Administradora Local de Chapinero, suministrar a los Ediles un ejemplar del presente reglamento, una vez se inicie el primer período de sesiones ordinarias.

CAPÍTULO XI.
NORMAS Y REGLAS DE ÉTICA DE LOS EDILES

ARTÍCULO 88°. COMPORTAMIENTO DENTRO DE SESIÓN. Los Ediles de Chapinero deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

1. Ingresar al recinto donde se lleve a cabo la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.

2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el edil deberá guardar la compostura propia de su cargo obedeciendo los lineamientos del código de ética del servidor público.

3. Cada edil podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión. Ningún edil deberá hablar, murmurar o refutar mientras no tenga el uso de la palabra para no interrumpir a quien si lo tenga. Quien presida la sesión o esté haciendo uso de la palabra podrá exigir respeto hacia quien está haciendo uso de la palabra.

4. Los Ediles buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal advertidas.

5. Ningún edil podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas o invitados.

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

7. El edil que falte al respeto a la Junta Administradora Local de Chapinero, a las Mesas Directivas, a sus colegas o a los funcionarios, haga uso indebido de proposiciones, mociones, constancias, interpelaciones o de la palabra, o falte a las normas y reglas de ética contenidas en este Reglamento, le será impuesta por el presidente de la Junta Administradora Local o el presidente de las Comisiones Permanentes una de las siguientes sanciones:

    - Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.
    - Declaración simple de haber faltado la orden y llamado de atención.
    - Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por cinco (5) sesiones.

ARTÍCULO 89°. COMPORTAMIENTO FUERA DE SESIÓN. El comportamiento de los Ediles fuera de las instalaciones de la Junta Administradora Local deberá:

1. Proceder bajo criterios de respeto, cooperación, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.

2. Evitar tomar la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su Presidente.

3. Evitar incurrir o cometer actos que bajo disposición de las leyes que rigen a los servidores públicos pudiera acarrear en una investigación disciplinaria o pérdida de investidura.

ARTÍCULO 90. USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra será otorgado en el orden en que sea solicitado. Los Ediles que tengan a su cargo la presentación de ponencias, informes o la presentación de otras tareas que le hayan sido encomendadas, podrán hacer el uso de la palabra sin límite de tiempo, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde.

ARTÍCULO 91°. EXCUSAS, INASISTENCIAS E INCAPACIDADES. La Mesa Directiva de la respectiva sesión o comisión, informará a los demás Ediles durante la lectura de correspondencia, sobre las excusas, inasistencias e incapacidades que radique algún miembro de la Corporación ante la Secretaría de la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 92°. IMPEDIMENTOS. Un Edil podrá declararse impedido para el conocimiento, debate y/o análisis de un tema o proyecto de acuerdo en particular, conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Bogotá Decreto Ley 1421 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO. El impedimento será manifestado por escrito, el edil en cualquier momento desde la radicación del proyecto de acuerdo hasta antes de declararse abierto el primer debate por el presidente de la comisión. El presidente de la Corporación al recibir el escrito de impedimento convocará a los Ediles a sesión plenaria para someter a consideración dicho impedimento. Si el impedimento es aprobado por la Corporación el edil no tendrá que ejercer una participación activa en el debate del mismo. Mientras, que si no es aprobada se procederá a una nueva votación precedida por una motivación verbal del edil impedido, si en esta última votación el impedimento no es aprobado tendrá el edil que participar de manera normal dentro del debate del Proyecto de Acuerdo.

CAPÍTULO XII.
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 93°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Local 003 de 2018 con sus modificaciones.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

AUTORA DEL PROYECTO

CLAUDIA MARCELA CLAVIJO PINZÓN
Edilesa -Partido Alianza Verde

PONENTE(S)

ANDREA CAROLINA HERNÁNDEZ UCROS
Partido Centro Democrático

JUAN FELIPE NAMÉN PULGARÍN
Partido Liberal Colombiano

JOSÉ MIGUEL SANTAMARÍA BARVO
Partido Centro Democrático

CLAUDIA MARCELA CLAVIJO PINZÓN
PRESIDENTA JAL CHAPINERO

SANDRA GÓMEZ
Secretaria – JAL (E)

Sancionado en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2020 por

ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local