

ACUERDOS LOCALES DE 2018

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA

Acuerdo Local Número 002 (Septiembre 14 de 2018)

**“POR EL CUAL SE MODIFICA Y SE INTEGRA
EL ACUERDO LOCAL No. 002 de 2018,
REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA”**

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA
En ejercicio de las atribuciones que le confieren
la Constitución Política, la Ley 136 de 1994
artículo 132, el Decreto Ley 1421 de 1993 y la Ley
617 de 2000 y

CONSIDERANDO:

Que la Junta Administradora Local de Suba, debe contar con un Reglamento Interno que establezca los lineamientos y enmarque la organización y el correcto funcionamiento de la Corporación, garantizando la protección de los derechos y el cumplimiento de los deberes asignados a la misma.

Que 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 el Acuerdo Local No. 005 de 2004, reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Suba, fue modificado por el Acuerdo Local No. 001 de 2008, siendo esta la última reglamentación emitida al respecto por esta Corporación.

ACUERDA

CAPÍTULO I.

NATURALEZA, AUTONOMÍA Y ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 1: el presente Reglamento tiene como objeto modificar, actualizar y adoptar el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Suba.

ARTÍCULO 2: NATURALEZA: la Junta Administradora Local de Suba es una Corporación pública de elección popular y ejerce sus atribuciones como suprema autoridad de la Localidad de Suba, está conformada por once (11) miembros denominados Ediles, elegidos para un período de 4 años que inicia el primero de enero del año siguiente a su elección y concluirá el último día de diciembre del año en que termina el respectivo periodo.

Toman posesión de su cargo en los primeros cinco (5) días del mes de enero del año siguiente a su elección.

PARÁGRAFO: la Junta Administradora Local de Suba tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en la Sede ubicada en la Calle 146c Bis No. 90 – 57. No obstante esta Corporación, siempre que lo considere necesario, podrá mediante Sesión ordinaria o extraordinaria, aprobar el traslado a otro lugar de la localidad, del Distrito Capital, o del territorio nacional, cuando las temáticas a tratar así lo ameriten.

ARTÍCULO 3: AUTONOMÍA: la Junta Administradora Local de Suba tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en la localidad y en la gestión de los asuntos públicos de su territorio.

ARTÍCULO 4: DE LAS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA JAL: la Junta Administradora Local de Suba ejerce las atribuciones, funciones y competencias en materia normativa, de promoción de la participación ciudadana establecidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto Orgánico de Bogotá D.C. Decreto Ley 1421 de 1993, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá D.C. en materia administrativa aprobará las normas por las cuales se debe regir la localidad y que sean de su competencia, de conformidad con la Constitución, la Ley, los Acuerdos del Concejo de Bogotá y los Decretos del Alcalde Mayor; y las atribuciones de la Junta Administradora Local de Suba son:

1. “Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el Plan General de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y 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 Consejo 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, Ambiental 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, y

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

ARTÍCULO 5: REGLA DE LAS MAYORÍAS: el reglamento debe aplicarse de forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte en todo momento la justicia y el bien común.

ARTÍCULO 6: REGLA DE LAS MINORÍAS: el reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y expresarse tal como lo determina la Constitución.

CAPÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE BANCADAS.

ARTÍCULO 7: DEFINICIÓN, COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD: conforme a lo establecido en la Ley 974 de 2005, los miembros de la Junta Administradora Local elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen y pertenecerán exclusivamente a una bancada, y deberán actuar como tal, consultando la justicia y el bien común, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de su partido o movimiento político ciudadano.

PARÁGRAFO: al inicio de las primeras Sesiones ordinarias, cada bancada si existiese bancada en la corporación, radicará ante la Mesa Directiva una copia de cómo ha decidido funcionar al interior de la Corporación, indicando además quien será su vocero y cuál será su período.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: una vez aprobado el presente reglamento interno, los ediles en ejercicio deberán radicar documento dando a conocer el funcionamiento de las bancadas en lo que queda del período.

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LAS BANCADAS: sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los ediles, las bancadas tendrán los siguientes derechos:

1. Promover invitaciones o debates e intervenir en ellos.
2. Participar con voz en las Sesiones.
3. Intervenir de manera preferente en las Sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo.
4. Presentar mociones.
5. Hacer interpelaciones.
6. Solicitar votaciones nominales, por partes, o en bloque.

7. Postular candidatos.
8. Solicitar verificación del quórum.

ARTÍCULO 9: DECISIONES: las bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.

Las decisiones de las bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO: cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada, que únicamente puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia.

ARTÍCULO 10: VOCEROS: cada bancada tendrá un vocero general, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria.

Los voceros de las bancadas deberán ser designados de acuerdo con la Ley y los estatutos de cada partido y movimiento y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

Las bancadas podrán designar un vocero para un tema en especial, dirigir un debate de control político y/o para liderar un Proyecto de Acuerdo.

De la misma forma, cada Comisión Permanente podrá tener un vocero por bancada, el cual deberá ser oficializado ante el Presidente de la respectiva Comisión.

En caso de ausencia temporal o absoluta, la bancada decidirá su reemplazo y lo comunicará oficialmente al Presidente.

ARTÍCULO 11: JUNTA DE VOCEROS: es la reunión de los voceros de todas las bancadas, es convocada oficialmente por el presidente de la Corporación, para efectos de programar el trámite de Proyectos de Acuerdo o proposiciones de control político que por su importancia requiera de un tratamiento especial para asegurar el orden en la Corporación, así como la efectividad en el cumplimiento de sus deberes misionales y para atender circunstancias graves que afectan el funcionamiento de la Junta Administradora Local o pongan en peligro la legalidad de sus actos.

ARTÍCULO 12: CONSTANCIA: la Junta Administradora Local publicará en la cartelera de la JAL, las constancias que las bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación. Posteriormente se guardará en el archivo de la Secretaría General.

ARTÍCULO 13: 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.

CAPÍTULO III.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA.

ARTÍCULO 14: ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA: la Junta Administradora Local de Suba tendrá una estructura orgánica básica que facilite la función legal para ejercer el control político y generar la normatividad que legalmente le corresponde. Se integra por la Plenaria, las Mesas Directivas y las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 15: SESIONES: la Junta Administradora Local se reunirá en Sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones permanentes.

ARTÍCULO 16: PRINCIPIOS GENERALES: la Junta Administradora Local de Suba desarrollará su función basándose en el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se regirá por los principios constitucionales y legales de moralidad, transparencia, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, coordinación y complementariedad.

ARTÍCULO 17: LA PLENARIA: a Plenaria es una instancia legal, responsable de ejercer funciones Administrativas y de Control Político, respetando los principios de eficacia, economía, transparencia, concertación y participación ciudadana. Estará integrada por la totalidad de los Ediles de la Corporación, quienes ejercerán labores de vigilancia y control sobre toda materia. Conocerán en segundo debate los proyectos de Acuerdo Local legalmente tramitados por las Comisiones Permanentes. Así mismo, se conocerá en primer y segundo debate materias que expresamente no estén contempladas como responsabilidad de las Comisiones Permanentes. La Plenaria de la Junta Administradora Local de Suba, elegirá un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y elegirá e integrará las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 18: LA MESA DIRECTIVA: la Mesa Directiva es el órgano de dirección, administración y gobierno de la Junta Administradora Local. Estará compuesta por tres ediles elegidos en Plenaria de la Corporación, ocuparán los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretaría General. La elección se realizará en las primeras 3 Sesiones de los meses de enero y julio de cada año, sin importar el tipo sesión (ordinarias, extraordinarias o comisiones). La Mesa

Directiva tendrá un periodo fijo seis (6) meses calendario y podrá ser reelegida según la voluntad de la Junta Administradora Local.

PARÁGRAFO 1: para la elección de la Mesa directiva, se hará un primer intento de conformarla por consenso. En dado caso se levantará un acta manifestando dicho acuerdo, consignando los nombres tanto del Presidente como del Vicepresidentes elegidos, firmada por todos los Ediles. Si no hay acuerdo, se procederá a la elección individual del Presidente y del Vicepresidente por votación mediante el sistema de mayoría simple.

PARÁGRAFO 2: las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

PARÁGRAFO 3: la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Suba o cualquiera de sus miembros podrán ser removidos en Sesiones ordinarias extraordinarios o de comisiones, contando con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Corporación, siempre y cuando haya quórum decisorio,

PARÁGRAFO 4: para promover el cambio anticipado de la Mesa Directiva, uno o varios ediles deberán presentar por escrito a la Secretaría General de la Corporación los motivos por los cuales se amerita el cambio. Dicho documento deberá ser debatido en sesión antes de proceder a la respectiva votación.

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA: la Mesa Directiva de La Junta Administradora Local de Suba ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de Resoluciones y Circulares las labores de la Corporación.
2. Dirigir las Sesiones.
3. Velar por el eficaz funcionamiento de la Corporación.
4. Solicitar a particulares y a las oficinas públicas los documentos e informes solicitados y aprobados por los Honorables Ediles en sesión.
5. 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.
6. Integrar las comisiones transitorias o accidentales, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria.

8. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad de La Junta Administradora Local de Suba y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.
9. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
10. Notificar a la Plenaria de la Junta Administradora Local 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.
11. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local. En ningún caso podrán prestarse los salones de la JAL a personas o entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de algún edil.
12. Firmar los Acuerdos Locales y las actas de las Sesiones con su visto en todas las hojas.
13. Representar políticamente a la corporación ante las ramas del poder público y en todos los actos públicos y privados donde su presencia sea requerida.
14. Las demás que la Plenaria le asigne.

PARÁGRAFO 1: las decisiones que tome el Presidente aun fuera de sesión, podrán ser apeladas ante la JAL, inclusive la decisión de levantar la sesión y podrán ser ratificadas, revocadas, rectificadas o anuladas por ella.

PARÁGRAFO 2: cualquier modificación en los temas de las Sesiones deberá informarse a los Honorables Ediles por lo menos con veinte (20) horas de antelación mediante fijación en la cartelera de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 3: toda solicitud realizada por los Honorables Ediles para cambiar el horario de alguna sesión, se deberá hacer de forma motiva por escrito o verbalmente en la sesión. El Presidente pondrá el cambio de horario a consideración de los Ediles para tomar la decisión con quórum decisorio.

ARTÍCULO 20: ELECCIÓN DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO GENERAL: será presidente de la Corporación, el Edil que obtenga la mayoría simple de los votos de los Ediles asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se re-

petirá la votación hasta por dos veces, de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo en la misma sesión entre los candidatos empatados. El Presidente en ejercicio establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

PARÁGRAFO 1: igual procedimiento se llevará a cabo para elegir al Vicepresidente y Secretario General.

PARÁGRAFO 2: en caso tal que no existan candidatos para alguno de los cargos de elección (Presidente, Vicepresidente o Secretario General) se podrá reelegir la mesa en ejercicio. En su defecto, se realizará sorteo entre todos los Ediles.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: luego de aprobarse el presente reglamento interno, se elegirá Secretario General en la siguiente elección de Mesa Directiva.

ARTÍCULO 21: POSESIÓN DEL PRESIDENTE: el presidente saliente, posesionará a la nueva Mesa Directiva entrante tomándole el juramento. Los integrantes deberán jurar cumplir con las funciones propias encomendadas en la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las leyes, los acuerdos distritales y locales. Igualmente, debe mencionar que su misión estará dirigida a llevar la representación de la Junta Administradora Local de Suba con la dignidad, equanimidad y equidad propias del cargo.

ARTÍCULO 22: FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE: La falta absoluta del Presidente de la Junta Administradora Local determina nueva elección por el resto del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente, de no ser posible, por un Edil de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JAL: son funciones del Presidente:

1. Llevar la representación política de la Junta Administradora Local.
2. Organizar y coordinar administrativamente las labores de la JAL y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Convocar a través del Secretario General de la Corporación y presidir las Sesiones de la Junta Administradora Local.
4. Firmar los Acuerdos Locales que se aprueben en las Plenarias y asegurarse que el Secretario General de la Corporación los radique en el despacho del Alcalde Local para su sanción.
5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las Sesiones por parte de los Ediles. Requerir a los ausentes.

6. Declarar abierta o cerrada la discusión en las Sesiones Plenarias de la Junta Administradora Local.
7. Decidir por fuera de la sesión Plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
8. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre de la Junta Administradora Local, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponden a su cargo.
9. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para el buen funcionamiento de la Corporación.
10. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Secretaría General de la Junta Administradora Local.
11. 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.
12. Vigilar el funcionamiento de la Junta Administradora Local de Suba en todos los órdenes y coordinar con el Oficial de enlace de la Policía, la seguridad al interior y exterior de la Junta Administradora Local.
13. Coordinar con la Alcaldía Local la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
14. Contestar los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por la Junta Administradora Local.
15. Realizar empalme con el Presidente entrante.
16. Mantener buenas relaciones con los miembros de la corporación, también con las demás autoridades locales, distritales, departamentales, nacionales, la comunidad, la industria, el comercio y las diversas organizaciones cívicas.
17. Cumplir y hacer cumplir con las demás disposiciones que señale la Plenaria, el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Suba, la Constitución y la Ley.
18. Representar a la Junta Administradora Local ante las entidades oficiales, particulares, y a la comunidad en general, en todos los actos públicos y

privados en donde la presencia de la Corporación sea requerida, necesaria, o conveniente.

19. Exigir que las Comisiones Permanentes, transitorias o accidentales desarrollen su normal desempeño, con prontitud y cumplimiento.
20. Presidir las Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local, elaborado con anticipación el orden del día.
21. Velar porque las mesas directivas de cada comisión permanente, presenten los informes debidos conforme al reglamento.
22. Mantener las relaciones de la Corporación con el Gobierno Distrital, el Alcalde Local, y las demás Juntas Administradoras Locales de Bogotá D. C.
23. Pedir a los Presidentes de las comisiones que cumplan con las tareas asignadas y que presenten los informes que se les hayan encargado, cuando concluya el término señalado.
24. Presentar informe a la Junta Administradora Local sobre su gestión al retirarse de la Presidencia.
25. Asignar y tramitar los Proyectos de Acuerdo Local radicados en la Secretaría General de la J.A.L.
26. Notificar al Edil afectado de las sanciones que por violación de este reglamento o del régimen de bancadas le hayan sido impuestas por el respectivo partido o por los organismos de control.
27. Llamar al siguiente Edil en la correspondiente lista en caso de faltas absolutas o licencias temporales.
28. Nombrar las comisiones transitorias aprobadas por la plenaria de la JAL.
29. Convocar a Sesiones especiales a la corporación.
30. Dar trámite y designación a las comisiones de todas las comunicaciones, documentos y Acuerdos que se radiquen en la Corporación.
31. Levantar la sesión cuando se susciten alteraciones, que impidan el normal desarrollo de la sesión, tales como agresiones verbales o físicas por parte de los Ediles o de la comunidad presente en el recinto.
32. Contestar a nombre de la Corporación, después de debatirse en sesión, cualquier solicitud de persona natural o entidad que se dirija a la Junta Administradora Local.
33. EnVÍAr a sanción del señor Alcalde o alcaldesa Local los acuerdos sancionados por la corporación

en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles de acuerdo a la legislación vigente.

34. Certificar, junto con el Secretario General, la asistencia de los Honorables Ediles a las Sesiones convocadas por la Corporación para el pago de los honorarios.
35. Desempeñar las demás funciones asignadas por la J.A.L. de Suba y contempladas en la Constitución y en la Ley.
36. Tendrá a cargo el manejo administrativo inherente de la Corporación.
37. Otorgará el permiso para préstamo de uso de las instalaciones, al igual que de sus bienes muebles, en colaboración con la vicepresidencia.
38. El Presidente de la Corporación, podrá realizar hasta tres recesos durante una sesión, en el momento de ser necesarios. Siempre y cuando no afecte el desarrollo de las Sesiones.
39. Por medio de Resolución, luego de ser elegido, El Presidente deberá presentar a la plenaria la agenda que liderará durante su periodo.

ARTÍCULO 24: RECURSO POR VÍA GUBERNATIVA: las decisiones del Presidente de la Junta Administradora Local de Suba en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

PARÁGRAFO 1: toda decisión tomada por la Mesa Directiva de la Corporación, puede ser reversada por la mayoría, cuando haya quorum decisorio.

ARTÍCULO 25: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: serán funciones del Vicepresidente de la Junta Administradora Local de Suba:

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Asistir al Presidente cuando este lo requiera en las labores propias de la Corporación.
3. Cumplir las funciones que el Presidente o la Junta Administradora Local le confiera y las demás señaladas en el reglamento y contempladas en la Constitución y en la Ley.
4. Coordinar las labores de prensa, dando a conocer el trabajo de la corporación de manera general y objetiva. El Vicepresidente no podrá utilizar los canales de la Corporación con fines personales o para beneficios particulares.

ARTÍCULO 26: FUNCIONES DEL SECRETARIO: son funciones del Secretaría General de La Junta Administradora Local de Suba.

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Citar a Sesiones de la Corporación y actuar en ellas.
3. Velar por la transcripción, publicación y aprobación de las actas y su aprobación.
4. Dar lectura en las Sesiones de los documentos radicados en la Secretaría General.
5. Dar cuenta al Presidente de todos los documentos que llegan a la Secretaría, para que este ordene su trámite.
6. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las Sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
7. Certificar sobre los asuntos de competencia, previa aprobación por parte de la Presidencia. Cuando el Secretario General expida alguna certificación, la dará sólo de aquellos que resultare de los documentos existentes en la Secretaría General y refiriéndose sólo a ellos.
8. Radicar los Proyectos De Acuerdo Local que sean aprobados por los Ediles, ante la alcaldía local y dar traslado de estos al Presidente de la Corporación, para que este los ponga en conocimiento de los Ediles.
9. Velar por mantener actualizado el archivo de la Corporación.
10. Mantendrá y actualizará los inventarios de la Corporación con la colaboración de la Vicepresidencia.
11. Sera el responsable del recurso humano y tecnológico asignado a la secretaria, en caso de que este exista.
12. La Secretaría General de la J.A.L dirige los anales de la Corporación, por lo tanto, debe llevar el registro numérico, continuo, ascendente y permanente de los Acuerdos Locales aprobados y sancionados.
13. Llevar actualizado el listado de asistencia de los Ediles a las Sesiones de la Junta Administradora Local, ya que sea plenaria o comisiones, para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho los Ediles.

14. Las demás funciones que le asigne este Reglamento, la Junta Administradora Local de Suba, la Mesa Directiva o los Ediles a través de la plenaria.

PARÁGRAFO: a falta del Edil secretario, se nombrará Ad-hoc a uno de los Ediles por una sola vez. Si persiste la ausencia, ya sea por enfermedad, licencia, destitución u otro motivo, la Mesa Directiva procederá a nombrar un Secretario temporal o permanente.

CAPÍTULO IV. DE LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 27: COMISIONES: la Junta Administradora Local de Suba, creará e integrará las comisiones que requiera para decidir sobre los Proyectos de Acuerdo Local que conozcan en primer debate y para despachar otros asuntos de su competencia. Si dichas comisiones no se hubieran creado o integrado, los informes para primero y segundo debate se rendirán ante la plenaria por el Edil o Ediles que la presidencia de la corporación nombre para tal efecto. Todos los Ediles deberán hacer parte de una comisión.

Comisiones Permanentes: son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga esta Corporación y el presente Reglamento.

Comisiones Accidentales: son aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta Administradora Local, o por los Ediles a través de la plenaria para cumplir un objeto pronto y específico.

ARTÍCULO 28: NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES: La Junta Administradora Local funcionará con tres Comisiones:

1. COMISIÓN PRIMERA: PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.
2. COMISIÓN SEGUNDA: GOBIERNO.
3. COMISIÓN TERCERA: POLITICA SOCIAL.

Las comisiones estarán integradas por todos los Ediles de la Corporación. Se elegirá una Mesa Directiva para cada una, Presidente y Vicepresidente.

PARÁGRAFO 1: todo Edil puede ser Presidente y/o Vicepresidente de una comisión, excepto el Presidente y Vicepresidente de la Corporación. Todos tendrán derecho, dentro de las comisiones permanentes, a voz y voto.

ARTÍCULO 29: COMISIONES PERMANENTES: cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a los asuntos definidos por la Corporación. Les corresponde estudiar y presentar la ponencia de

los Proyectos de Acuerdo que le sean asignados por la Presidencia de la Corporación. Según su contenido, los estudia la Comisión respectiva; invitarán a las organizaciones cívicas sociales y comunitarias, así como a los ciudadanos que tengan algún vínculo laboral, residencial, profesional, independiente, empresarial o comercial en la localidad, que deseen opinar sobre proyectos de acuerdo en trámite o problemática local.

ARTÍCULO 30: SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES: durante los tres (3) primeros días de Sesión de cada mes, La Plenaria de la Junta Administradora Local de Suba, elaborará un cronograma de sesiones de trabajo de las comisiones permanentes, el cual incluirá la hora y el día en que cada Comisión Permanente realizará su sesión. Cada Comisión Permanente deberá sesionar por lo menos siete veces al mes. Por decisión de la Corporación o a petición de la Comunidad, el cronograma podrá establecerse desde el mes anterior, en tal caso ese documento deberá ser publicado en un sitio visible de la secretaría para efectos de su comunicación. Por solicitud del Presidente de la Corporación, la plenaria podrá asignarle Sesiones a la Mesa Directiva de la J.A.L para tratar temas relevantes.

PARÁGRAFO 1: 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, que hayan sido ordenados por la Plenaria o por el Presidente de la Corporación. Únicamente se podrá citar a una Comisión Permanente diaria. El día que se convoque a Plenaria, no se puede convocar a una Comisión Permanente.

PARÁGRAFO 2: en las Sesiones de las comisiones permanentes, además del informe de la Mesa Directiva de la respectiva Comisión, los Ediles podrán presentar informes pertinentes a la Sesión en Desarrollo y podrán sugerir la citación o invitación a Funcionarios del tema que se trata.

PARÁGRAFO 3: si se demuestra mediante documento escrito que para la sesión de alguna Comisión Permanente se han invitado a la comunidad, funcionarios de entidades locales, distritales o nacionales, el horario no podrá ser cambiado.

ARTÍCULO 31: INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES. Las Comisiones Permanentes de la Junta Administradora local de Suba estarán integradas por la totalidad de los Ediles. Cada Comisión Permanente elegirá dentro de las tres primeras Sesiones del mes de enero y julio una Mesa Directiva con duración de seis meses, la cual estará integrada por un Presidente y un Vicepresidente. El Secretario General de la Corporación ejercerá la secretaría de cada una de las Comisio-

nes permanentes. Las Sesiones serán presididas por el Presidente de la Junta Administradora Local hasta la posesión de los Presidentes de cada Comisión que fueren elegidos por ellas. Los miembros de las mesas directivas de las Comisiones Permanentes podrán ser reelegidos a voluntad de la plenaria.

PARÁGRAFO 1: en caso tal que no existan candidatos para alguno de los cargos de elección (Presidente o Vicepresidente) se podrá reelegir la mesa en ejercicio. En su defecto, se realizará sorteo entre todos los Ediles.

PARÁGRAFO 2: un Edil no puede ser presidente ni vicepresidente en más de una comisión al mismo tiempo.

ARTÍCULO 32: FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Velar para que los Ediles miembros de la Comisión Permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
3. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.
4. Las demás consagradas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 33: FUNCIONES DE LOS PRESIDENTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES: el Edil de la Junta Administradora Local de Suba que haya sido designado como Presidente de cualquier Comisión Permanente, deberá:

1. Presidir las Sesiones de la Comisión Permanente, cuando así le corresponda con la venia de la presidencia de la Junta administradora local.
2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los Proyectos de Acuerdo Local que hayan sido repartidos a los Ediles de su Comisión.
3. Repartir los asuntos que sean radicados en la Comisión.
4. Remitir, a través del Secretario General de la Corporación, dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo Local para que sean incluidos en el orden del día de la sesión Plenaria.

5. Las demás que le sean asignadas por la Plenaria de la Junta Administradora Local, el Reglamento Interno, La Ley o la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 34: FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES: serán funciones del Edil designado como Vicepresidente de cualquier Comisión Permanente de la Junta Administradora local de Suba:

1. Cumplir con las funciones del Presidente de la Comisión Permanente durante sus faltas temporales.
2. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por la Plenaria de la Junta Administradora Local, el Reglamento Interno, La Ley o la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 35: MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia Administrativa y de Control Político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración, aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia.

PARÁGRAFO 1: si el Presidente de la Corporación o cualquier Edil, demuestra que la Mesa Directiva de la Comisión Permanente no está realizando las funciones asignadas. Podrá solicitar el cambio a la plenaria, que, por mayoría simple, ratificará o cambiará la Mesa Directiva de la Comisión.

PARÁGRAFO 2: cada uno de los Ediles podrán, dentro del tema central de la comisión permanente, liderar temas pertinentes en las Sesiones.

ARTÍCULO 36: SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES: para tramitar asuntos comunes a las Comisiones, el Presidente de la Corporación podrá convocar a Sesiones conjuntas, las cuales presidirá.

ARTÍCULO 37: FUNCIONES: las Comisiones Permanentes tendrán las siguientes funciones:

1. **COMISIÓN PRIMERA: PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.** La Comisión Permanente de Planeación y Presupuesto es una instancia legal, responsable de ejercer funciones normativas y de control político, respetando principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, concertación, coordinación, promoción y publicidad, garantizando la participación ciudadana. Para tal efecto, desarrollara las siguientes funciones:

- Estudiar, formular y proponer las políticas de planeación del desarrollo local, económico, social y cultural, de la Localidad de Suba.
- Vigilar y hacer seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo Local Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Operativo Anual de Inversiones, presentado por la Alcaldía Local.
- Vigilar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Junta Administradora Local de Suba, y que permita la promoción nacional e internacional de la misma.
- Mantener una interlocución con el Consejo de Planeación Local.
- Y las demás que le sean asignadas por la Plenaria de la Junta Administradora Local, La Normatividad pertinente y la Constitución Nacional.

2. **COMISIÓN SEGUNDA: GOBIERNO.** La Comisión Permanente de Gobierno y Relaciones Públicas tiene la misión de velar por la gobernabilidad local, por la convivencia y seguridad ciudadana, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la Junta Administradora Local con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles Distrital, regional y nacional; además se enfocará en los relacionado con la ruralidad, espacio público, el medio ambiente, la movilidad, los servicios públicos, el hábitat, la seguridad, la prevención y atención de desastres. Debe velar por vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales. Para tal fin se encargará de:

- Vigilar el cumplimiento y aplicación en la localidad de las normas Constitucionales y Legales sobre Descentralización y Ordenamiento Territorial.
- Realizar seguimiento a las actividades, propuestas, proyectos e iniciativas sobre los temas de que se ocupan y las que realicen, presenten u obtengan las Entidades adscritas a la Alcaldía Local de Suba.

- Medio Ambiente: velar por el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente, en función al servicio del ser humano como supuesto fundamental para garantizar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad y promoviendo la participación de las comunidades rurales de la localidad.
- Movilidad: custodiar la aplicación de las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte dentro de la localidad de Suba.
- Hábitat: garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la localidad de Suba, en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la misma.
- Seguridad, prevención y atención de desastres: ocuparse por la seguridad ciudadana, la prevención y atención de desastres de la localidad. Trabajar por la prevención y mitigación de los riesgos y la organización de los preparativos para la atención de emergencias, la planificación, educación y comunicación de estos planes dentro de la localidad, que conduzca a la disminución de la inseguridad, la vulnerabilidad y los efectos catastróficos de los desastres naturales y antrópicos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- Coordinar las relaciones políticas de la Junta Administradora Local con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles distrital, regional y nacional.
- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en toda la localidad.
- Y las demás que le sean asignadas por la Plenaria de la Junta Administradora Local,

La Normatividad pertinente y la Constitución Nacional.

3. COMISIÓN TERCERA: POLÍTICA SOCIAL: es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de: Salud, Educación, Cultura, Deporte, Recreación, Participación, Integración Social, Desarrollo Económico de la localidad. Debe velar por vigilar y promover el cumplimiento de cada uno de los sectores teniendo en cuenta de los derechos constitucionales. Para tal fin se encargará de:

- Salud: debe velar por el cumplimiento de las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población general de la localidad de Suba, así como de los programas de salud pública adelantados por las entidades nacionales, departamentales, distritales con impacto en lo local.
- Educación y Cultura: custodiar las condiciones para el ejercicio efectivo y progresivo de los derechos culturales y de educación de los habitantes de la localidad de Suba; mediante la formulación concertada de políticas, y la ejecución, evaluación y seguimiento a programas sectoriales, para garantizar el derecho a la educación y ayudar a que la población tenga acceso al conocimiento y la formación integral.
- Recreación y Deporte: generar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la recreación y al deporte de los habitantes de la localidad de Suba, así como fortalecer los escenarios deportivos y parques.
- Participación: vigilar las políticas que garanticen la participación democrática a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, para ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública de la Entidad, así como la convocatoria de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.
- Integración Social y Desarrollo Económico: tiene la misión de liderar y formular, en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, las políticas sociales para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y

vulnerabilidad, ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la coestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

ARTÍCULO 38: FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES: las Comisiones Permanentes tendrán las siguientes funciones a su cargo:

1. Invitar los comités organizados por la comunidad y recibir sus informes.
2. Programación de reuniones con los entes distritales y locales que traten el tema a cargo de las comisiones.
3. Realizar visitas a las entidades y presentar los informes respectivos a la plenaria de la Junta Administradora Local.
4. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones de cada comisión.
5. Preparar y presentar los Proyectos de Acuerdo local cuando las entidades lo soliciten, o en su criterio sean pertinentes para el logro del Plan de Desarrollo Local.
6. Participar activamente de los diferentes comités locales que tengan que ver con la temática de cada Comisión Permanente.
7. Invitar al Alcalde Local para rendir informes de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y que tengan que ver con la temática de la comisión.
8. Rendir informe a la plenaria para primer y segundo debate de los proyectos que se les haya entregado para su estudio.
9. Recibirán a los ciudadanos residentes, o que tengan algún vínculo laboral, profesional, independiente, industrial, empresarial o comercial en la localidad en audiencias públicas o cabildos abiertos, que necesiten ser oídos sobre asuntos de interés para la localidad.
10. Las demás funciones que la plenaria les asigne.

PARÁGRAFO: antes de finalizar el período de Comisiones Permanentes, cada presidente rendirá en la respectiva sesión, el informe evaluativo de las tareas propuestas, su grado de concreción, y si es del caso, la justificación de su incumplimiento.

ARTÍCULO 39: COMISIONES ACCIDENTALES: son Comisiones Accidentales aquellas creadas por el Presidente o la Plenaria de la Junta Administradora Local,

las cuales serán conformadas para cumplir un objeto pronto y específico, y 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 escrito de su labor o gestión;
2. Escutar el resultado de las votaciones;
3. Recibir personalidades que invite la Junta Administradora Local;
4. Desplazarse de urgencia a algún lugar de la localidad cuando las circunstancias lo ameriten;
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo;
6. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por Presidente o la Plenaria de la Corporación.

PARÁGRAFO: el Edil coordinador rendirá un informe escrito del trabajo que le haya sido encomendado a la Comisión Accidental. Si hubiere desacuerdo en el informe a rendir, podrán presentarse varios informes con la firma de los Ediles responsables.

CAPÍTULO V. SESIONES.

ARTÍCULO 40: las Sesiones de la Junta Administradora Local serán públicas y primara el respeto y la tolerancia.

ARTÍCULO 41: PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS: de acuerdo con el Decreto Ley 1421 de 1993 “La Junta Administradora Local se reunirá por derecho propio en los siguientes períodos de Sesiones ordinarias: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre, el primero (1°) de diciembre. Cada vez las Sesiones durarán treinta (30) días calendario, prorrogables a juicio de la misma Corporación hasta por cinco (5) días más. La prórroga de las Sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier Edil y será aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.”

PARÁGRAFO 1: las Comisiones Permanentes y la Plenaria de la Junta Administradora Local sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de Control Político en todo tiempo y momento correspondiente al período Constitucional de elección de los Ediles.

ARTÍCULO 42: 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 se 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 43: SESIONES INFORMALES: la Junta Administradora Local de Suba, previa aprobación de la mayoría de sus miembros, 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, y las demás personas de la comunidad si así se decide.

ARTÍCULO 44: ACTAS: de las Sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes de la Junta Administradora Local de Suba, la Secretaría levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Ediles asistentes a la sesión, funcionarios e invitados. Aprobado el orden del día, el respectivo Presidente someterá a aprobación, el acta de la sesión anterior, la cual deberá ser puesta previamente en conocimiento de los Ediles, a través de correo electrónico o en medio magnético entregado a los Honorables Ediles. 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.

Forma parte de las actas los audios correspondientes.

Aprobado el orden del día, el respectivo Presidente someterá a aprobación, el acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 45: GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES: las Sesiones de la JAL deberán ser grabadas en su totalidad. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario General. La Mesa Directiva adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las Sesiones y la conservación de las mismas.

La transcripción total de las actas se hará únicamente por solicitud de la mayoría de la Plenaria, o de autoridad competente. Deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario en ejercicio.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: las grabaciones de las Sesiones que no se encuentren digitadas a la fecha de

entrada en vigencia del presente Acuerdo, se registrarán por lo dispuesto en este artículo.

Las actas deberán estar disponibles para la consulta de los Ediles en la Secretaría General de la corporación. Estas actas deberán contener los siguientes puntos:

1. Nombre de la comisión (Plenaria, Permanente o Conjunta).
2. Lugar, fecha y hora de iniciación de la sesión.
3. Relación de asistencia de los Ediles a la respectiva sesión.
4. Relación de funcionarios asistentes a la reunión.
5. Relación de los ciudadanos asistentes que intervinieron en la sesión.
6. Orden del día aprobado.
7. Desarrollo orden del día.
 - Resumen sucinto intervenciones (salvo que expresamente se solicite transcripción literal).
 - Conclusiones.
 - Observaciones.
 - Compromisos y tareas.
 - Anexos (referenciando los documentos adjuntos por punto)
 - Correspondencia.
 - Proposiciones.
 - Constancias.
 - Documentos entregados a la corporación.
 - Otros.
 - Fecha, hora y día para la cual se convoca la nueva sesión.
 - Hora en que se levanta la sesión.
 - Firma del Presidente de la correspondiente comisión.
 - El Presidente de la Corporación Firma las actas de la plenaria.
 - Harán parte integral del acta los siguientes documentos anexos:
 - Formato de Sesiones diligenciado por la mesa directiva.
 - Grabación de la sesión.
 - Transcripción de la grabación si así lo solicita un Edil.

PARÁGRAFO 2: la Mesa Directiva de la Corporación y las Comisiones Permanentes, entregarán un informe sobre el estado actual de las actas al momento de finalizar su período.

ARTÍCULO 46: DURACION DE LAS SESIONES: las Sesiones la Junta Administradora Local, tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes, tendrán una duración mínima de veinte (20) minutos y 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 de quince (15) minutos máximo, sin necesidad de aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión. En el caso que se necesiten más de 15 minutos, debe ser aprobado por la mayoría de que conformen quórum decisorio. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

PARÁGRAFO 1: con el objetivo de realizar las Sesiones en forma adecuada y ordenada, respetando el horario de invitación a funcionarios y ciudadanos asistentes. Los Ediles deberán presentarse y contestar asistencia dentro de los 20 minutos de iniciada la sesión ordinaria, extraordinaria o comisión permanente. En caso de no presentarse dentro del anterior tiempo establecido, se contará como no asistente a la reunión y no podrá deliberar ni ejercer su derecho al voto en la misma.

ARTÍCULO 47: SESIÓN DE INSTALACIÓN: Y POSESIÓN: dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local de Suba, en el recinto oficial de la Corporación. Esta primera sesión será presidida e instalada provisionalmente por el Edil que de acuerdo al orden alfabético del primer apellido le corresponda. O el Edil que por mayoría simple del Quorum decisorio sea elegido para ello.

PARÁGRAFO 1: el Presidente de la sesión invitará al Alcalde Local de Suba para la instalación de la Junta Administradora Local de Suba.

PARÁGRAFO 2: en el acto de instalación de la Junta Administradora Local, tendrá en primer lugar la palabra el Alcalde o Alcaldesa Local quien declarará instalada la Junta Administradora Local y luego el Presidente de la sesión.

PARÁGRAFO 3: si después de media hora de iniciada la sesión de instalación, el Alcalde Local no concurriera para instalar la Junta Administradora Local, el Presidente provisional declarará instalada y posesionará a los Ediles de la Junta Administradora Local, en este caso comunicará por escrito al señor Alcalde Local de la Instalación.

PARÁGRAFO 4: instalada la junta Administradora Local, el Presidente tomara juramento a los Ediles así: “Juran cumplir con la Constitución, el Estatuto Orgánico de Bogotá, las Leyes, los deberes y las responsabilidades del cargo como Edil de la Localidad 11 Suba”

PARÁGRAFO 5: el Presidente y Vicepresidente serán elegidos en la sesión de instalación después del juramento por mayoría en votación quienes representarán a la Junta Administradora Local y presidirán las Sesiones extraordinarias que tuvieran ocurrencia dentro del periodo respectivo. Luego ellos se realizará la elección de la Mesa Directiva de las comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 6: sin perjuicio de lo anterior se podrá hacer la sesión de instalación y posesión de la Junta Administradora Local de Suba en cualquier lugar donde la plenaria lo disponga.

ARTÍCULO 48: APERTURA Y DELIBERACIÓN: la Junta Administradora Local, abrirá las Sesiones y deliberará con la cuarta parte de sus miembros, pero las decisiones sólo podrán adoptarse por la mayoría de los miembros de la Corporación.

PARÁGRAFO 1: las Sesiones permanentes de comisión serán presididas por el presidente y/o vicepresidente de la comisión respectiva, que le corresponda según el cronograma de Sesiones designado por el presente reglamento y las Sesiones conjuntas serán presididas por el Presidente de la Corporación; Al cerrarse la sesión se convocará el día y hora que corresponda según el reglamento.

PARÁGRAFO 2: a la hora fijada en este reglamento, el Presidente solicitará al Secretario llamar a lista y proceder a leer las excusas presentadas y los funcionarios que hubiesen sido invitados. La lista se comprenderá de todos los Ediles asistentes y se ordenará alfabéticamente por apellido. Transcurridos quince minutos después de la hora señalada para la sesión, de no concurrir el Presidente, ésta será presidida hasta el final por el Vicepresidente o en su defecto por un Edil, en orden alfabético de acuerdo al primer apellido. Esta disposición se aplicará a las Comisiones Permanentes. En la medida en que el acto sea reiterativo se remitirá el caso a los organismos de control competentes.

PARÁGRAFO 3: si a la hora de inicio de la sesión no hubiese quórum, el Presidente hará llamado a lista y hará un receso de quince minutos, en caso de no completar el quórum el Presidente podrá levantar la sesión y citar para el día siguiente.

ARTÍCULO 49: LUGAR DE LAS SESIONES: la Junta Administradora Local tendrá como sede oficial la Calle 146c Bis # 90 – 57. Las Sesiones se realizarán en el Recinto de la democracia. La Corporación en

principio no podrá sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, con el propósito de dar cumplimiento al Acuerdo Local 004 de 2008, se deberán realizar JAL al Barrio las veces que sean necesario. Cuando las circunstancias así lo requieran, para atender las necesidades de la comunidad, o de fuerza mayor y con previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar dentro de la localidad o en lugar donde la plenaria determine en un sitio distinto a la sede oficial.

ARTÍCULO 50: HORARIO DE SESIONES. todas las Sesiones realizadas por la Junta Administradora Local de Suba, en días hábiles se convocarán a las 9:30 a.m. Las convocadas para sábados, domingos y festivos, el horario será el que la Corporación determine.

PARAGRAFO 1: el Quorum decisorio, podrá cambiar el horario de sesión, siempre y cuando exista una solicitud motivada y teniendo en cuenta lo acordado en este documento. En tal caso la Presidencia convocará según la hora acordada, e informará a todos los Honorables Ediles.

ARTÍCULO 51: INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LAS SESIONES: según lo establecido por el Decreto 1421, el Alcalde o Alcaldesa Local, instalará y clausurará las Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local. En caso de inasistencia o fuerza mayor lo hará el Presidente de la Corporación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 52: ORDEN DEL DÍA: entiéndase por orden del día, la lista de los asuntos que se van a someter en cada sesión a consideración de la Corporación. El orden del día será propuesto por el Presidente, y podrá tratar entre otros, y deberá contener los siguientes puntos como mínimo:

1. Llama a lista y verificación de Quorum.
2. Lectura y aprobación del Orden del día.
3. Aprobación de Actas.
4. Lectura de Correspondencia.
5. Tema Central.
6. Proposiciones y Varios.

La Mesa Directiva de la respectiva sesión o comisión informará a los demás Ediles antes de la aprobación del orden del día sobre las excusas, inasistencias e incapacidades que presente algún miembro de la Corporación.

ARTÍCULO 53: APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA: puesto en consideración el orden del día, éste se aprobará o reformará por medio de votación simple y el Presidente declarará abierta la sesión. Cuando en una

sesión no se agote el orden del día señalado, se dejará constancia del motivo que impidió su culminación, y en la siguiente sesión el Presidente dará prelación a los puntos no tratados. El desarrollo del orden del día, ante hecho que lo amerite, podrá ser alterado siempre que dicha modificación sea aprobada por la mayoría.

ARTÍCULO 54: PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LAS SESIONES. toda persona podrá manifestar sus opiniones ante la Junta Administradora Local frente tema que se esté desarrollando en la sesión. El secretario deberá inscribir previa del inicio de la sesión a los interesados en participar y el Presidente de la Corporación o Comisión dispondrá el momento en el cual podrán intervenir sin que cada intervención supere los 3 minutos. Las opiniones podrán ser presentadas por escrito o verbalmente.

En la Secretaría y en lugar de fácil vista al público deberá estar publicado permanentemente el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir.

De no existir ninguna inscripción, el Presidente podrá o no dar la palabra a la ciudadanía que se encuentre dentro de la sesión. Debe tener en cuenta la importancia de dar buen desarrollo a la misma

ARTÍCULO 55: COMPORTAMIENTO ASISTENTES Y DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA: los asistentes a las Sesiones guardarán compostura y silencio. Toda clase de murmullos, aplausos o vociferaciones están prohibidos. Cuando se percibiére desorden el Presidente podrá según las circunstancias:

- Ordenar que se guarde silencio.
- Solicitar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
- Ordenar disolver las barras.
- Levantar la sesión.
- Declarar un receso.

La presidencia queda autorizada para limitar el uso de la palabra a los Ediles cuando no se concreten a lo debatido o cuando las exposiciones perjudiquen el funcionamiento normal de la Corporación en el estudio de los problemas que interesan a la comunidad. Ninguna persona, sea o no Edil, podrá entrar en el salón de Sesiones armado o en estado de embriaguez, ni fumar dentro del recinto.

ARTÍCULO 56: COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS INVITADOS A LAS SESIONES: los Ediles deben comportarse en forma adecuada durante el desarrollo de las Sesiones, guardando respeto frente a sus compañeros, ciudadano, funcionarios participantes, organismos de control o invitados.

ARTÍCULO 57: COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL: en los lugares externos a la Corporación, los Ediles mantendrán los siguientes comportamientos:

1. Uso adecuado y racional de los elementos de comunicación y demás objetos que le fueren asignados.
2. Se procederá bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
3. Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su Presidente.

ARTÍCULO 58: COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL. Los Ediles mantendrán un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la Junta Administradora Local, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando este se vea perturbado.

Al Edil que falte al respeto a la Corporación o algún compañero, el Presidente en el acto procederá a un llamado de atención o suspensión del uso de la palabra. El mismo día de ocurrencia de la falta, en sesión plenaria se determinará si se amerita o no el envío de la documentación a los organismos de control. Actuando con imparcialidad asegurando los derechos de todos los Ediles sin ningún género discriminatorio. En caso de ser el Presidente quien incurra en comportamientos contrarios a la convivencia, la Plenaria será la encargada de hacer el llamado de atención, y desarrollar el procedimiento mencionado anteriormente.

PARÁGRAFO 1: en de infringir las normas acá establecidas, se establecerán sanciones ejemplares para disminuir este comportamiento. En tal caso el Presidente podrá enviar a organismos de control para que actúen conjuntamente.

PARÁGRAFO 2: la falta de respeto a la mesa directiva o algún Edil en lo referente a palabras soeces y otras agresiones verbales o físicas, se oficiará por parte de la Presidencia al Edil o Ediles causantes de estas conductas y en caso de reincidencia la presidencia pondrá inmediatamente en conocimiento por escrito de lo sucedido a los organismos de control para que se adelante la respectiva investigación y disciplinaria.

ARTÍCULO 59: ANTITABACO: basados en la Ley 1335 de 2009, teniendo en cuenta que la oficinas y salas de reunión hacen parte de un organismo público. Además, acuden diferentes ciudadanos, dentro de ellos menores de edad. Esta estrictamente prohibido

fumar cualquier tipo de cigarrillos dentro de instalaciones de la Junta Administradora Local de Suba. A su vez, tampoco se puede consumir bebidas embriagantes o cualquier tipo de sustancia que altere el comportamiento del ser humano o afecte la integridad de otras personas.

PARÁGRAFO 1: si el Presidente de la Corporación o algún Edil evidencia comportamiento contrario a lo dispuesto en este artículo. Solicitará a la plenaria sanción ejemplar para evitar su repetición.

ARTÍCULO 60: COMPORTAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE LAS SESIONES: el servidor público que irrespete verbal con palabras soeces, gestos o agrede físicamente, a la Junta Administradora Local o a los Ediles, le será solicitado el retiro del recinto, además la presidencia informará de lo ocurrido al Personero con el objeto de que éste pida al superior jerárquico del infractor, la aplicación de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 61: USO DE LA PALABRA: el uso de la palabra será otorgado en el orden en que sea solicitado, en todo caso se dará prelación a los voceros de los partidos. Los Ediles podrán hacer el uso de la palabra tres veces, en un tiempo máximo de cinco (5) minutos, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde y los que tengan a su cargo la presentación de ponencias serán sin límite de tiempo.

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

ARTÍCULO 62: RÉPLICA: en todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por un término máximo de 5 minutos. El presidente, al valorar la importancia del debate podrá ampliar o reducir el número o el tiempo de las intervenciones de los Ediles.

ARTÍCULO 63. INTERPELACIONES: las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra en la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. Para este tipo de concesiones se requiere la venia del presidente.

La interpelación tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solici-

tud de aclaración o pregunta, el presidente retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

PARÁGRAFO 1: solo se podrá conceder a cada orador un máximo de dos (2) interpelaciones en cada uso de la palabra. El uso de estas 2 interpelaciones no podrá ser continuo, sino que éstas tendrán que estar mediadas por la intervención del orador en uso de la palabra.

PARÁGRAFO 2: el orador podrá solicitar al presidente no conceder la venia para interpelaciones.

ARTÍCULO 64: INTERVENCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS: la Junta Administradora Local podrá invitar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las Sesiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para tal efecto, se le comunicará al respectivo funcionario, el motivo de la invitación con el respectivo cuestionario presentado en secretaría por parte del Edil o de la Comisión solicitante y en el transcurso de la sesión se deberá referir al tema para el cual fue invitado.

PARÁGRAFO 1: las invitaciones se realizarán por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para la sesión y se anexará cuestionario a tratar en sesión presentado por el Edil o por la Comisión.

PARÁGRAFO 2: se deberá llevar un registro de la asistencia de los funcionarios públicos o privados invitados. Los funcionarios de la Administración invitados por la Corporación intervendrán durante máximo media hora, prorrogable por media hora más a juicio del Presidente y lo harán en el punto que les corresponde como invitados.

ARTÍCULO 65: SANCIONES: el Edil que falte al respeto a la Junta Administradora Local de Suba, 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 alguna de las siguientes sanciones:

1. Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario, Dicha sanción será impuesta por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente en la cual se da la conducta sancionable.
2. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención, por reiteración en las faltas de respeto. Dicha sanción será impuesta por la Mesa Directiva de la Corporación.
3. Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por cinco (5) Sesiones, por permanente comportamiento irrespetuoso. Dicha sanción será impuesta

por decisión de la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación, y será notificada por la Mesa Directiva de la misma.

El funcionario Local y/o Distrital que irrespete a la Junta Administradora Local de Suba o a uno de los Ediles será retirado del recinto. La Presidencia respectiva informará de lo ocurrido al Personero con el objeto que éste pida al superior jerárquico del infractor la sanción a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 66: PLENARIA: la plenaria de la Junta Administradora Local de Suba está conformada por la totalidad de los Ediles de la Corporación y les corresponde aprobar, rechazar o negar en segundo debate los proyectos de acuerdo, realizar los debates de control político, la conformación de la terna para Alcalde local y la toma de decisiones en los temas macros de la Localidad que no sean atribución de las Comisiones Permanentes. La Plenaria elige un órgano de dirección y administración, denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Suba.

ARTÍCULO 67: RECURSO ANTE LA PLENARIA: las decisiones políticas del Presidente de la Junta Administradora Local son apelables ante la plenaria de la Corporación, y deberán resolverse en la sesión inmediatamente siguiente al día en que se presentó la apelación.

CAPÍTULO IV. ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTO DE ACUERDO LOCALES.

ARTÍCULO 68: INICIATIVA: como lo establece el artículo 76 del Decreto 1421 los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Ediles, el Alcalde Local y las organizaciones cívicas y comunitarias con sede en la localidad. Así como por los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria. Los Proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y normatividad Jurídica.

ARTÍCULO 69: RADICACIÓN: todo proyecto de Acuerdo Local, podrá ser radicado en cualquier época y se pondrá a consideración en los períodos de Sesiones ordinarias, teniendo en cuenta los radicados dentro de las Sesiones extraordinarias. Los Proyectos de Acuerdo Local deben ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local, en original y medio magnético. El Presidente de la Junta Administradora Local, lo repartirá a la respectiva Comisión Permanente para designación de primer debate, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su radicación. La Secretaría de la Corporación lo pondrá a disposición de la Junta Administradora Local para el conocimiento de los Honorables Ediles y los ciudadanos interesados.

ARTÍCULO 70: CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA: todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La Presidencia de la Junta Administradora Local rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación. Los Proyectos de Acuerdo Local deben ir acompañados de una exposición de motivos que debe contener como mínimo:

1. Sustento jurídico: deberán señalarse las normas de rango constitucional, legal o normativo en las cuales se soporte la iniciativa radicada.
2. Razones del proyecto: deberá exponerse el porqué del proyecto, el objetivo del mismo, la descripción del problema que pretende resolver, su conveniencia, así como el impacto estimado que tendrá su aprobación.
3. Las demás consideraciones que su autor considere necesarias.

PARÁGRAFO 1: en caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente de la Junta Administradora Local, ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los tres días siguientes a la presentación de la 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 consiguiera la votación requerida para que el Proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado.

PARÁGRAFO 2: para conocimiento de la comunidad local y demás interesados se mantendrá una cartelera permanente con la información pertinente de los proyectos de acuerdo en trámite.

ARTÍCULO 71: OPORTUNIDADES DE PRESENTACIÓN: todo Proyecto de Acuerdo deberá ser presentado en cualquier tiempo. Deberán ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local, y según la materia de que trate, la Mesa Directiva los repartirá a la respectiva Comisión Permanente en un término máximo de tres días hábiles. Los Proyectos de Acuerdo se entregarán en original y once copias al igual que en medio digital.

ARTÍCULO 72: DESIGNACIÓN DE PONENTES: de conformidad con las normas legales vigentes, el Presidente de la Junta Administradora Local designará a las Comisiones correspondientes según sus atribuciones como ponentes para primer y segundo debate, garantizando la participación equitativa de los

Ediles; Cuando se trate de primer debate toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaría General, si se trata de segundo debate se hará dentro del término fijado en el presente reglamento y se debe concluir con ponencia negativa o positiva. En la designación de ponencias se excluirán a aquellos Ediles a los cuales ya se les haya designado ponencia. Una vez hayan recibido asignación todos los miembros de la Corporación, la designación se realizará de nuevo entre los integrantes de la misma.

ARTÍCULO 73: ACUMULACIÓN DE PROYECTOS: cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el presidente ordenará su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

ARTÍCULO 74: PRESENTACIÓN DE LAS PONENTIAS: el informe de los ponentes será presentado en original y medio digital junto con el pliego de modificaciones que se radicará en la Secretaría dentro de los cinco días calendario siguientes a la fecha de designación o después de la prórroga solicitada por los ponentes y aprobada en sesión por la plenaria de máximo tres días calendario más e inmediatamente la Junta Administradora Local surtirá el proceso de divulgación y publicación, con antelación no inferior a cuarenta y ocho horas al debate correspondiente.

ARTÍCULO 75: 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 verbal o 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. Si lo retirare después de radicar la ponencia, el presidente pondrá el retiro del proyecto a consideración de la plenaria.

ARTÍCULO 76: NÚMERO DE DEBATES: para que un proyecto sea Acuerdo Local, deberá aprobarse en primer y segundo debate en sesión plenaria, celebrados en días distintos. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones de fondo al texto aprobado por la comisión, salvo que se haya dejado constancia sobre los artículos, temas y asuntos a modificar en el primer debate

En el trámite de todos los Proyectos de Acuerdo debe citarse a audiencia pública antes del primer debate.

El Proyecto de Acuerdo que hubiese sido negado en primer debate, podrá ser considerado por la Junta

Administradora Local a solicitud de su autor o de cualquier otro Edil. Si la Corporación así lo decidiese por mayoría simple, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

PARÁGRAFO 1: para que un proyecto de acuerdo sea sancionado debe cumplir con las siguientes etapas y contenidos:

1. Contenido

- Título
- Exposición de motivos
- Preámbulo, razones o pruebas en que se fundamenta el articulado.
- Articulado, que debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles todas las disposiciones o modificaciones que no se relacionan con el mismo. La presidencia de la junta administradora Local rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apeladas ante la Corporación.

2. Etapas dentro del respectivo periodo:

- Radicación en Secretaría de la junta administradora local.
- Lectura en su totalidad del proyecto de acuerdo presentado.
- Designación de ponentes
- Presentación de ponencia
- Votación favorable en el Primer debate.
- Segundo Debate.
- Aprobación.
- Sanción y
- Publicación.

ARTÍCULO 77: DESARROLLO DEL DEBATE: para la discusión de un Proyecto de Acuerdo el Presidente de la Junta Administradora Local, abrirá el debate con la fórmula siguiente: “Se abre el debate sobre el Proyecto de Acuerdo.” y procede para que sea rendida oficialmente la ponencia respectiva. A continuación, dará la palabra a los Ediles autores de la iniciativa, luego a los ponentes y posteriormente a los demás Ediles en el orden en que la hayan solicitado. Una vez terminen de hablar los Ediles inscritos, concederá el uso de la palabra a los funcionarios invitados; posteriormente anunciará que va a cerrarse la discusión, la declara cerrada y pondrá en consideración de los Ediles de la Plenaria, la aprobación o no del debate o Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 78: CIERRE DE LA DELIBERACIÓN:

cuando ningún Edil o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiera la palabra la declarará cerrada. Cerrada la discusión se procederá a abrir la votación, y una vez abierta la votación no se permitirá el ingreso de ningún Edil, y sólo se podrá hacer uso de la palabra para proponer el tipo de votación.

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

ARTÍCULO 79: PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO LOCAL:

para que un Proyecto de Acuerdo Local pueda ser sometido a estudio en las Comisiones Permanentes debe haber sido publicado previamente en la Junta Administradora Local. La publicación se hará bajo la dirección del Secretario de la Junta Administradora Local dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su radicación, posteriormente lo radicará en la Comisión Permanente respectiva. Una vez sea aprobado el proyecto en primer debate, será enviado dentro de los tres (3) días calendario siguientes por el Secretario de la Junta Administradora Local, para ser sometido a segundo debate en la Plenaria, previa publicación.

ARTÍCULO 80: PROCEDIMIENTO ESTUDIO PROYECTO DE ACUERDO.

El Presidente de la Junta Administradora Local debe garantizar que todo proyecto de acuerdo cumpla con el trámite adecuado, logrando que los Ediles tengan la oportunidad de conocer antes de cada debate el contenido del mismo.

Los proyectos de acuerdo deberán tener el siguiente procedimiento luego de su radicación:

1. Presentación del Proyecto ante la Plenaria: el autor hacer una adecuada presentación ante la plenaria, donde deberá exponer los aspectos más relevantes de la iniciativa, dando las herramientas necesarias para que los Ediles puedan entender el objeto del proyecto.
2. Designación de Ponentes: dentro de los dos (2) siguientes días de la presentación del proyecto se nombrarán dos ponentes. Para ello, El Presidente de la Junta Administradora Local pondrá a consideración de la plenaria los nombres de los ponentes para primer y segundo debate, teniendo en cuenta la participación equitativa de los Ediles. La plenaria aceptará o rechazará dicha propuesta. En caso de ser rechazada deberá esta elegir los ponentes para primer y segundo debate mediante mayoría simple. En caso tal de que haya un em-

pate el ponente se elegirá al azar mediante sorteo público. En ningún caso se podrá designar a más de dos (2) Ediles como ponentes.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada en la Secretaría, tanto para el primer debate como para el segundo debate, dentro del término fijado en el presente reglamento y deberá concluir con ponencia negativa o positiva.

3. Traslado a la Comisión Permanente: para surtir con efecto los dos debates reglamentarios, el presidente pondrá a consideración de los Ediles dar traslado a la comisión permanente pertinente. Esta se encargará del estudio, deliberación y aprobación del proyecto en primer debate.
4. Presentación de Ponencias: Los ponentes deberán radicar, tanto para primer debate como para segundo, un informe por escrito en la Secretaría de la Junta Administradora Local y presentarlo de manera verbal a la Corporación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la designación, e inmediatamente se pondrán en la cartelera de la Junta Administradora Local para que se surta el proceso de divulgación y publicación.
5. Primer Debate: el primer debate se realizará en la Comisión Permanente asignado, dentro de los tres (3) días siguientes de la presentación de ponencias. Todos los Ediles podrán participar del debate correspondiente y podrán votar a favor o en contra del proyecto.
6. Radicación Informe a la Mesa Directiva: dentro de los dos (2) días siguientes, el presidente de la comisión deberá radicar un informe con el resultado del primer debate a la Mesa Directiva en la Secretaría de la corporación.
7. Segundo Debate: el segundo debate se realizará en la Plenaria de la Corporación dentro de los tres (3) días siguientes de la radicación del informe ante la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 81: RETIRO DEL PROYECTO DE ACUERDO: el autor de un Proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de que sea votado en primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General, éste se lo comunicará al Presidente de la corporación, quien comunicará al ponente o ponentes de la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

ARTÍCULO 82: APROBACIÓN: todo Proyecto de Acuerdo deberá ser sometido a votación, artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar el articulado en bloque, total o parcialmente. Cuando sobre un mismo Proyecto de Acuerdo se pre-

senten varias ponencias todas serán leídas y puestas a consideración de los Ediles.

PARÁGRAFO 1: la votación de un Proyecto de Acuerdo, deberá tener el siguiente orden: Ponencia, Título, Considerandos y Articulado.

ARTÍCULO 83: ARCHIVO: serán archivados los Proyectos que no recibieren primer debate al término de las Sesiones ordinarias o extraordinarias en que fueron presentados. Si se desea que la Junta Administradora Local se pronuncie sobre ellos deberán volverse a presentar.

PARÁGRAFO: si a un Proyecto de Acuerdo se le da ponencia negativa, la materia o el asunto de que trate podrá dársele primer debate y será votado para que se archive o pase al segundo debate. Y si es negado podrá ser presentado nuevamente máximo en dos ocasiones durante todo el período legal que le reste a la Corporación

ARTÍCULO 84: INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS: durante la discusión de los Proyectos de Acuerdo podrán intervenir funcionarios de las entidades distritales, los Presidentes de las juntas de acción comunal, el representante de Asojuntas, los miembros del CPL, Concejales, el Alcalde Mayor y el Alcalde o Alcaldesa Local.

PARÁGRAFO 1: para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro, que se abrirá para tal efecto, en cada una de la Comisiones Permanentes bajo la responsabilidad del secretario.

PARÁGRAFO 2: aviso público del mecanismo de participación. De forma permanente, el Secretario deberá hacer de público conocimiento este mecanismo de participación, fijando un aviso en un lugar visible en la Sede de la Junta Administradora Local, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir y participar con sus observaciones a los Proyectos de Acuerdo.

ARTÍCULO 85: REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN: la aprobación de un Proyecto de Acuerdo, en la Plenaria, puede ser revocada durante la misma sesión, total o parcialmente. El Edil que solicite la

revocatoria, lo harán por escrito ante la Secretaría, y de inmediato la Presidencia la someterá a votación para que se decida acerca de la petición. La revocatoria deberá ser aprobada por la mayoría simple de la Plenaria, siempre y cuando este la totalidad de los Ediles presentes.

ARTÍCULO 86: 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, por una sola vez, para el correspondiente estudio de las modificaciones. Tomada la decisión por la Comisión Permanente, el Proyecto regresará a la Plenaria de la Corporación para que continúe su trámite. Se presentará a consideración de la Plenaria, y una vez leído y aprobado, el Presidente de la JAL preguntará si la Junta Administradora Local de Suba quiere que el presente proyecto se convierta en Acuerdo Local.

ARTÍCULO 87: SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO: una vez aprobado el Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente de la Junta Administradora Local y el Secretario máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y en el mismo término se enviará al Alcalde o Alcaldesa Local para su sanción.

ARTÍCULO 88: OBJECIONES: dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del Acuerdo aprobado por la Junta Administradora Local el Alcalde o Alcaldesa local podrá objetarlo parcial o totalmente por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. Si la Junta Administradora Local no estuviere reunida, las objeciones serán estudiadas en las Sesiones inmediatamente siguientes en sesión Plenaria. La Junta Administradora Local decidirá por mayoría simple sobre las objeciones, previo informe de la Comisión Accidental que la Presidencia designe para tal efecto. Las objeciones podrán ser rechazadas por la mayoría de los integrantes de la Corporación.

PARÁGRAFO: si las objeciones presentadas fueren parciales, sin que cambie el espíritu del proyecto, y la Junta Administradora Local las hallare fundadas, se podrán subsanar y se remitirá el proyecto nuevamente al Alcalde Local para la respectiva sanción.

ARTÍCULO 89: OBJECIONES POR INCONVENIENCIA: las objeciones por inconveniencia serán consideradas por la Junta Administradora Local mediante convocatoria que para este fin se haga con cinco (5) días de anticipación. En caso de que la Junta Administradora Local las rechazare, el Alcalde deberá sancionar el Proyecto. Si no lo hiciera, el Presidente de la Corporación sancionará y

promulgará el Acuerdo. Si las declarare fundadas, el Proyecto se archivará.

ARTÍCULO 90: OBJECIONES JURÍDICAS: si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad y la Junta Administradora Local las rechazare, el Proyecto de Acuerdo será enviado por el Alcalde o Alcaldesa Local, al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito Capital, acompañado del informe aprobado por la Corporación y de los documentos que tuvo en cuenta para rechazarlas. 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. Si no lo hiciera, el Presidente de la Junta Administradora Local lo sancionará y ordenará su promulgación.

ARTÍCULO 91: PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS: sancionado el Acuerdo, el Secretario de la Corporación en coordinación con la Alcaldía Local tramitará, para efectos de su promulgación, la publicación en la Imprenta o el Registro Distrital.

ARTÍCULO 92: SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS: los acuerdos guardarán secuencia numérica indefinida y permanente, a partir de la promulgación del presente acuerdo y será responsabilidad del Secretario General llevar la secuencia de los acuerdos aprobados por la junta Administradora Local de Suba.

CAPÍTULO VI. DEBATES DE CONTROL POLÍTICO.

ARTÍCULO 93: DEFINICIÓN: entiéndase el control político como la aplicación de la veeduría de los miembros de la Junta Administradora Local de Suba sobre todas las actuaciones de instituciones públicas que impacten la localidad. Tanto presupuestalmente, administrativa y la construcción de políticas locales. Vigilando y controlando la gestión que cumplan las autoridades.

ARTÍCULO 94: INICIATIVA: todo lo Edil puede realizar la solicitud de un debate para realizar un control político. Esta iniciativa puede presentarse de forma individual, por Bancada o por grupo de Ediles interesados en un tema en específico. La proposición se presentará por escrito ante la Secretaría General de la J.A.L. acompañada del cuestionario que deberá responder la entidad invitada. Debe radicarse con mínimo 8 días de anticipación.

PARÁGRAFO 1: el Presidente de la Corporación asignará, teniendo en cuenta la agenda del mes, el día y la hora para realizar el debate de Control Político y le reportará por escrito el Edil encargado.

ARTÍCULO 95. PROCEDIMIENTO: para realizar un debate de control político se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de Informe: se debe enviará la solicitud de informe a la entidad sobre los temas a tratar.
2. Presentación de Informe: luego de radicar el informe, se pondrá en conocimiento de la corporación, entregando copia del mismo o realizando una presentación en la sesión.
3. Solicitud de Debate: teniendo en cuenta el Informe presentado, de ser necesario, se radicará un debate de control político, acompañado del cuestionario con los temas a tratar.
4. Preparación: con cinco días de anticipación de la sesión, el Honorable Edil pondrá en conocimiento de la Corporación el cuestionario enviado para el Debate de Control Político.
5. Presentación: mínimo un día antes del debate, se debe radicar las respuestas al cuestionario. Se entregarán copia exacta del documento a cada uno de los Ediles que participarán en la sesión de debate de Control Político.
6. Resultado: al finalizar el debate de control político se relacionará en el acta, los compromisos adquiridos por las entidades presentes, con el objetivo de hacer seguimiento por parte de la Junta Administradora Local de Suba. Y un informe sobre lo acontecido en la sesión y se radicarán en los entes de control de ser necesario.

CAPÍTULO VII

DE LOS EDILES; PROHIBICIONES, REQUISITOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES, HONORARIOS Y SEGUROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.

ARTÍCULO 96: REQUISITOS: para ser elegido Edil se requiere ser ciudadano en ejercicio y haber residido o desempeñado alguna actividad profesional, industrial, comercial o laboral en la localidad durante los dos años anteriores a la fecha de la elección o del nombramiento.

ARTÍCULO 97: FALTAS ABSOLUTAS: son faltas absolutas de los Ediles conforme a las definiciones que para el caso establezca la Ley, las siguientes:

- La muerte.
- La renuncia aceptada.
- La incapacidad física permanente.
- La aceptación de cualquier empleo público.
- La declaratoria de nulidad de la elección.

- La destitución.
- La condena o pena privativa de la libertad.
- La interdicción judicial.
- La inasistencia injustificada a cinco (5) Sesiones plenarias en un período de Sesiones.

ARTÍCULO 98: FALTAS TEMPORALES: son faltas temporales de los Ediles, las contempladas en la Constitución Nacional, artículos 261 y 293; el Acto legislativo 03 de 1993; el Decreto 1421 de 1993, artículo 32; la Ley 136 de 1994, artículos 51 y 52.

PARÁGRAFO 1: las faltas temporales de Ediles justifican su inasistencia a las Sesiones de la Junta y de sus Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO 2: los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencias no remuneradas, deberán ser aprobados por la Mesa Directiva de la Corporación y las licencias sin remuneración no podrán ser inferior a tres (3) meses Y quien asuma el cargo gozará con lo que estipula la Ley 617 de 2000. Artículo 59. Honorarios y seguros de Ediles y al Artículo 72. Honorarios y seguros. Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 2677 de 2010 el Edil que se encuentre disfrutando de una licencia no remunerada puede renunciar a ella en cualquier momento y reasumir sus funciones, de acuerdo a la legislación vigente para estos casos.

PARÁGRAFO 3: las faltas absolutas y temporales serán suplidas por los candidatos no elegidos según el orden de inscripción en forma sucesiva y descendente que correspondan a la misma lista electoral, cuando se trate de lista cerrada, o según el nuevo orden establecido por el voto preferente cuando se trate de lista abierta. En los archivos de la JAL deben reposar las listas definitivas de los resultados electorales debidamente certificados por la Registraduría Distrital. El presidente de la Corporación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará al candidato no elegido que corresponda, para que tome posesión del cargo. Si este no aceptare o se encontrare impedido, llamará al siguiente según sea el caso.

PARÁGRAFO 4: en todos los casos previstos como falta temporal, corresponde al presidente de la Junta Administradora Local, aplicar las disposiciones establecidas en la Constitución, la Ley y los Decretos aplicables al Distrito Capital.

PARÁGRAFO 5: el Régimen de inhabilidades será el establecido en el Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto 1421 de 1993, en sus artículos 66 y 68.

ARTÍCULO 99: RENUNCIAS: cuando así lo decida,

el Edil debe presentar por escrito su renuncia, ante el Presidente de la Corporación. En el caso del Presidente, éste debe renunciar ante la Mesa Directiva. Si la Corporación se encuentra en receso, la renuncia se debe presentar ante el Alcalde Mayor; anexando copia de la misma, con destino al partido o movimiento por el cual fue electo.

ARTÍCULO 100: CONFLICTO DE INTERESES: cuando para el Edil exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, debe declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas ante la Plenaria, la Comisión, el partido o bancada según corresponda. (Art. 40 Ley 734 de 2002)

La Junta Administradora Local llevará un registro de intereses privados, bajo la responsabilidad de la Secretaría General, en el cual, los Ediles consignarán la información relacionada con su actividad profesional o económica privada.

PARÁGRAFO 1: a los Ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a Sesiones plenarias, Sesiones extraordinarias y a las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los a los de aquellas. Por cada sesión a la que concurren, sus honorarios serán iguales a la remuneración del Alcalde Local dividido por veinte (20). En ningún caso los honorarios mensuales de los Ediles, podrán exceder la remuneración mensual al Alcalde Local.

PARÁGRAFO 2: los Ediles tendrán derecho a los mismos seguros reconocidos a los Concejales, Art. 34, Decreto 1421/93. El seguro de vida equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales y su cotización en salud. El Alcalde Local a través del Fondo de desarrollo Local contratará con una compañía autorizada los seguros correspondientes.

PARÁGRAFO 3. lo atinente al anterior artículo se ajustará a los cambios que para tal efecto establezca la Ley.

PARÁGRAFO 4. son prohibiciones aplicables a los Ediles las establecidas en la Constitución, las Leyes, en especial el Decreto Ley 1421 de 1993, Art. 70, prohibiciones. Las Juntas Administradoras no podrán:

1. Crear cargos o entidades Administrativas.
2. Inmiscuirse por cualquier medio en asuntos de competencia privativa de otras autoridades.
3. Dar destinación diferente a la del servicio público, a los bienes y rentas Distritales.
4. Condonar deudas a favor del Distrito.

5. Imponer a los habitantes de la localidad, sean domiciliados o transeúntes, gravámenes o contribuciones en dinero o exigirles servicios que no están autorizados por la Ley o por Acuerdos Distritales.
6. Decretar honores y ordenar que se erijan estatuas, bustos y otro monumentos u obras públicas conmemorativos a costa del erario.
7. Decretar a favor de personas o entidades de derecho privado donaciones, gratificaciones, auxilios, indemnizaciones, pensiones y otras erogaciones que no están designadas a satisfacer créditos o derechos reconocidos, conforme a las normas preexistentes.
8. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas, y
9. Conceder exenciones o rebajas de impuestos o contribuciones.

CAPÍTULO VII. PROPOSICIONES.

ARTÍCULO 101: CLASES DE PROPOSICIONES: Las proposiciones se clasifican, para su trámite en:

- **SUPRESIVAS.** Cuando se propone suprimir parcial o totalmente parte del proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
- **ADITIVAS.** Cuando se propone adicionar uno o cualquiera de los artículos del acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
- **SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, artículos, texto de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
- **DIVISIVAS.** Cuando se propone dividir un artículo, un capítulo de un proyecto de acuerdo, un informe, ponencia o proposición presentada.
- **ASOCIATIVA.** Cuando se propone reunir varios artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada en uno solo.
- **TRANSPOSITIVAS.** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
- **DE TRÁMITE.** Cuando se propone hacer por parte de la presidencia o de la corporación una petición de: informes, gestiones, solicitudes, reclamaciones o invitaciones a personas que representen entidades privadas o públicas.

PARÁGRAFO: no habrá proposición sustitutiva de una sustitutiva.

ARTÍCULO 102: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: toda proposición deberá ser presentada por escrito, suscrita por el Edil a la secretaria de la sesión y si durante la discusión de la proposición se presenta otra sustitutiva, el Presidente dispondrá que la sustitutiva se discuta y vote primero. Si la sustitutiva es aprobada, la proposición inicial queda negada, en caso contrario, se discutirá la proposición inicial.

PARÁGRAFO: las proposiciones solo podrán presentarse, considerarse y aprobarse en la Comisión Permanente competente, según la materia que se ocupe o en la plenaria.

ARTÍCULO 103: MOCIONES: las mociones se clasifican, para su trámite en:

1. Moción de aclaración. Es la solicitud de uso inmediato de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o de lo expresado por el orador y tendrá una duración de máximo dos (2) minutos.
2. Moción de orden. Sólo se podrá emplear el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva o a los Ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio. El o la Edil o Edilesa que haga uso de la moción de orden hablará hasta por espacio de dos minutos y si su observación fuese procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para evitar desviaciones del tema en materia de estudio.
3. Moción de Sesión Permanente. Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos quince (15) minutos de la correspondiente sesión.
4. Moción de Suficiente Ilustración. Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada cuando hayan intervenido por lo menos cuatro (4) Ediles y se estime que hay total claridad sobre el tema en discusión. Será sometida a votación y si se aprobare se suspenderá de inmediato la discusión del tema y, si hubiere lugar se pasará de inmediato a la votación que corresponda, o al punto siguiente del orden del día según el caso.

ARTÍCULO 104: CONFORMACIÓN DE SUBCOMISIONES: cuando por efecto de las proposiciones de modificación se requiera nombrar subcomisiones transitorias de redacción y estilo, a juicio de la Presidencia, de las Comisiones Permanentes o de la Plenaria, se declarará receso por el tiempo que se estime necesario, la discusión objeto de la proposición.

ARTÍCULO 105: CIERRE DE LA DELIBERACIÓN: cuando ningún Edil, o funcionario solicite la palabra para intervenir sobre la proposición en discusión, el Presidente respectivo, anunciará que va a cerrar la discusión y si nadie pidiere la palabra, la declarará cerrada. Cerrada la discusión se procederá a la votación o se continuará con el siguiente punto del orden del día. Sobre el tema en discusión o aprobación nadie podrá tomar la palabra si no fuere para pedir que la votación sea nominal o secreta, petición que deberá hacerse al cerrarse la discusión o antes de iniciarse la votación.

CAPÍTULO VIII. DE LAS VOTACIONES.

ARTÍCULO 106: DEL VOTO: el voto se puede realizar en bancada o individual por medio del cual se declara su voluntad en relación con el tema de discusión en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 107: NATURALEZA DE LA VOTACIÓN: la Junta Administradora Local declara su voluntad mediante la votación en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 108: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VOTO: los Ediles en ejercicio tienen derecho al voto. Todo Edil que esté actuando en la sesión en donde vayan a tomarse decisiones mediante el voto, está obligado a votar, no pudiéndose retirar del recinto de sesión respectivo. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo, lo expresará en el momento de la votación. El voto deberá observar la disciplina de bancada o las orientaciones que sobre la iniciativa imparta el partido político al cual corresponda cada Edil.

ARTÍCULO 109: OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN: ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión, debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

ARTÍCULO 110: CLASES DE VOTACIÓN: la Junta Administradora Local en sesión plenaria o en la de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de una cualquiera de las siguientes tres clases de votaciones: ordinaria, nominal y secreta.

1. **VOTACIÓN ORDINARIA:** se efectúa por medio de un golpe sobre la curul. Si se pidiere la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento: Los Ediles que estén por la decisión afirmativa,

levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario general o de la Comisión los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Ediles que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario informa sobre el resultado de la votación. En la votación ordinaria, todo Edil tiene derecho a pedir que su voto conste en el acta. Dicha petición se hará públicamente al Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente antes de votar.

2. **VOTACIÓN NOMINAL:** el Secretario o Presidente llama a lista y cada Edil, al ser nombrado, expresará su voto diciendo clara y únicamente “SI” o “NO”, según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado. Durante la votación nominal el Edil que desee dejar constancia de su voto, deberá solicitar la palabra por un máximo de tres minutos y se iniciará por orden alfabético de acuerdo a la primera letra del primer apellido de cada uno de los Ediles.
3. **VOTACIÓN SECRETA:** se podrá llevar a cabo cuando se elija la terna para Alcalde o Alcaldesa local. Cada Edil escribirá en la papeleta solamente el nombre que escoja. Cuando se realice votación secreta, la Presidencia de la Plenaria ordenará al Secretario cerrar las puertas y recoger las papeletas, que ira contando en voz alta a medida que sean depositadas por el respectivo Edil. Recogidas todas, se contarán de nuevo para verificar el número. El Secretario leerá uno a uno los votos en voz alta, poniendo las papeletas a disposición de la respectiva Mesa Directiva, la cual apuntará en un pliego de papel los nombres de los candidatos que obtuvieron votos y al lado de cada nombre el número de votos que por él vayan saliendo. Cuando el número de votos no coincida con el número de votantes, se repetirá la votación.

ARTÍCULO 111: VOTO EN BLANCO: ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por la Mesa Directiva. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Edil que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

ARTÍCULO 112: IGUALDAD EN LA VOTACIÓN: cuando en cualquier votación el resultado sea un empate. La Presidencia, sin discusión, ordenará se

repita la votación hasta obtener la mayoría requerida hasta dos veces más y si persiste el empate la presidencia hará un receso de quince (15) minutos máximo. Reiniciada la sesión, se votará nuevamente, Los Ediles votaran positivo o negativo. No serán aceptadas abstenciones a menos que existan impedimentos previamente reconocidos por la plenaria.

ARTÍCULO 113: QUÓRUM: de conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local. En virtud de lo anterior, la Junta Administradora Local y sus Comisiones no podrán abrir Sesiones, ni deliberar con menos de la cuarta parte de sus miembros y sólo podrán tomar decisiones con la presencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación. En la Junta Administradora Local y en sus Comisiones, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, siempre que haya quórum y salvo que por norma expresa se exija la mayoría especial.

ARTÍCULO 114: MAYORÍA Y CLASES DE QUÓRUM: en la Plenaria y las Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes (mayoría simple) salvo que la Constitución y la ley exijan expresamente una mayoría especial. Las clases de quórum son:

- Quórum deliberatorio. Se conforma por cuatro Ediles. Para deliberar sobre cualquier proyecto de Acuerdo o asunto señalado en el orden del día, se requiere la presencia de por lo menos una cuarta parte de los miembros de la Corporación.
- Quórum decisorio. Se conforma por seis Ediles. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación.

CAPÍTULO IX. INTEGRACIÓN DE TERNA PARA ELECCIÓN DE ALCALDE LOCAL.

ARTÍCULO 115: TERNA ELECCIÓN ALCALDE O ALCALDESA LOCAL: la junta Administradora Local de Suba, hará la conformación de la terna de conformidad a lo establecido en el artículo 323 de Constitución Política de Colombia; “los alcaldes locales serán designados por el alcalde mayor de terna en Víada por la correspondiente Junta Administradora Local”.

Para el proceso de conformación de la terna, la Junta Administradora Local tendrá en cuenta la disposición normativa nacional, distrital y local vigentes.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 116: INVESTIGACIONES Y/O SANCIONES: los organismos de control competentes serán los encargados de investigar y/o sancionar a los Honorables Ediles por el incumplimiento al presente reglamento. Salvo el artículo 66 donde la sanción será impuesta por el presidente de la junta Administradora Local en el transcurso de la sesión.

PARÁGRAFO: está prohibida la discusión de temas personales y de investigaciones disciplinarias por parte de los Ediles en las Sesiones y dentro del recinto.

CAPITULO XI COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 117. TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN. Previa autorización de la plenaria, en las Sesiones que se desarrollen temas de gran importancia para la localidad y la ciudadanía en general, se utilizarán las diferentes herramientas TIC con el propósito de dar a conocer los distintos temas tratados a la comunidad y de ampliar la participación de la ciudadanía que no le es posible asistir a las Sesiones.

ARTÍCULO 118. CANALES DE INFORMACIÓN. El presidente de la Junta Administradora Local y/o los Ediles responsables de alguna iniciativa podrán utilizar los diferentes canales de comunicación para convocar a Sesiones, informar sobre agendas a desarrollar o temas relevantes para conocimiento de los Ediles y la comunidad interesada. En todo caso, la cartelera ubicada en las instalaciones de la JAL será el medio oficial para informar todo aspecto relevante.

ARTÍCULO 119. SESIÓN ABIERTA A LA CIUDADANÍA. Dado a que el espíritu de la Junta Administradora Local de Suba es representar a la ciudadanía y con el propósito de actualizar de manera uniforme a toda la corporación en las problemáticas que se presentan en los diferentes territorios, la Junta Administradora Local de Suba dispondrá de las siguientes actividades:

- Cada 3 meses (en los meses Febrero, mayo, agosto, noviembre), escogerá un día dentro de la agenda de las comisiones permanentes, invitará a la ciudadanía para que sea escuchada por la corporación. En estas Sesiones el presidente de la corporación podrá invitar a las entidades distritales y locales.
- Dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2008, la Junta Administradora Local de Suba, deberá realizar 10 JAL al Barrio en un año. El lugar de la

sesión se escogerá teniendo cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2008.

La metodología a desarrollarse en esta sesión, así como la convocatoria a la ciudadanía será fijada por la Mesa Directiva mediante resolución.

ARTÍCULO 120: DERECHOS DE AUTOR: en toda iniciativa aprobada por la Junta Administradora Local, se deberá mencionar la autoría.

ARTÍCULO 121. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: el presente Acuerdo rige a partir de la fecha y Aprobación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo 001 de 1993, el Acuerdo 001 DE 2002, el Acuerdo 005 de 2004 y el Acuerdo 001 de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

AUTORES

JAIME MORÓN BARROS
Edil de Suba

JUAN JOSÉ RAMÍREZ CIFUENTES
Edil de Suba

PONENTES

WILLIAM DÍAZ SÁNCHEZ
Edil de la localidad de Suba

HUGO BARAJAS GARCÍA
Edil de la Localidad de Suba

JAIME MORÓN BARROS
Presidente
Junta Administradora Local de Suba

JUAN JOSÉ RAMÍREZ
Vicepresidente
Junta Administradora Local de Suba

NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
Alcalde Local de Suba.

Se sanciona el presente Acuerdo Local por el Alcalde Local de Suba, de acuerdo a la competencia que establece el artículo 83 del Decreto 1421 de 1993 el día.