

## **ACUERDO LOCAL DE 2020**

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL SUMAPAZ

### **Acuerdo Local Número 002** (Octubre 15 de 2020)

**“POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL SUMAPAZ”**

**LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ,**  
en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993, la ley 134 de 1994, la ley 975 de 2005, la ley 1757 de 2015, el acuerdo 740 de 2019 del Concejo de Bogotá, su Decreto reglamentario y demás normas concordantes y afines

**A C U E R D A:**

**POR MEDIO DEL CUAL, LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ ACTUALIZA Y EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERNO PARA LA CORPORACIÓN**

**SANTA ROSA, CORREGIMIENTO DE NAZARETH, LOCALIDAD SUMAPAZ**

## CONTENIDO

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO I .....                                                                                  | 3  |
| CAPÍTULO I .....                                                                                | 3  |
| NATURALEZA, PRINCIPIOS GENERALES, FINALIDADES Y FUENTES DE INTERPRETACION.....                  | 3  |
| CAPÍTULO II.....                                                                                | 4  |
| ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES .....                                                              | 4  |
| TÍTULO II .....                                                                                 | 7  |
| DEL FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA ORGANICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ..... | 7  |
| CAPÍTULO I .....                                                                                | 7  |
| INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ. Y POSESIÓN DE EDILES.....        | 7  |
| CAPÍTULO II.....                                                                                | 8  |
| DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ .....                    | 8  |
| CAPÍTULO III.....                                                                               | 10 |
| DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ....                 | 10 |
| CAPÍTULO IV .....                                                                               | 11 |
| ELECCION DEL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA, SU POSESION Y FUNCIONES .....                     | 11 |
| CAPÍTULO V.....                                                                                 | 15 |
| DEL VICEPRESIDENTE .....                                                                        | 15 |
| CAPÍTULO VI .....                                                                               | 15 |
| DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO .....                        | 15 |
| CAPÍTULO VII.....                                                                               | 17 |
| DE LA PLENARIA .....                                                                            | 17 |
| CAPÍTULO VIII.....                                                                              | 17 |
| MECANISMOS DE INTEGRACION Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.....                        | 17 |
| CAPÍTULO IX .....                                                                               | 19 |
| MATERIA DE ESTUDIO Y FUNCIONES ASIGNADAS A LAS COMISIONES PERMANENTES .....                     | 19 |
| CAPÍTULO X.....                                                                                 | 28 |
| DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES .....                                                            | 28 |
| TÍTULO III.....                                                                                 | 30 |
| APLICACIÓN DE LA LEY DE BANCADAS.....                                                           | 30 |
| CAPÍTULO ÚNICO.....                                                                             | 30 |
| DEL REGIMEN DE BANCADAS .....                                                                   | 30 |
| TÍTULO IV.....                                                                                  | 31 |
| DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA INTERVENIR EN SESIONES.....                                          | 31 |
| CAPÍTULO I .....                                                                                | 31 |
| PROPOSICIONES Y MOCIONES .....                                                                  | 31 |
| CAPÍTULO II.....                                                                                | 33 |
| QUORUM Y VOTACIONES .....                                                                       | 33 |
| CAPÍTULO III.....                                                                               | 36 |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES .....                                             | 36 |
| TÍTULO V .....                                                                                  | 43 |
| DEL CONTROL POLITICO Y SOCIAL.....                                                              | 43 |
| CAPÍTULO I .....                                                                                | 43 |
| EJERCICIO DEL CONTROL POLITICO .....                                                            | 43 |
| CAPÍTULO II.....                                                                                | 46 |
| TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO LOCAL .....                                                 | 46 |

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO VI.....                                                                                                                | 53 |
| DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA.....                                                                             | 53 |
| CAPÍTULO I.....                                                                                                               | 53 |
| CABILDO ABIERTO.....                                                                                                          | 53 |
| CAPÍTULO II.....                                                                                                              | 56 |
| DE LAS PROPUESTAS CIUDADANAS Y LA RENDICION DE CUENTAS DE LA CORPORACIÓN, LA<br>PRESIDENCIA, LAS COMISIONES Y LOS EDILES..... | 56 |
| TÍTULO VII.....                                                                                                               | 58 |
| DEL REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.....                                                                        | 58 |
| CAPÍTULO I.....                                                                                                               | 58 |
| EDILES.....                                                                                                                   | 58 |
| TITULO VIII.....                                                                                                              | 62 |
| DE LA INTEGRACION Y CONFORMACION DE TERNA PARA ALCALDE LOCAL.....                                                             | 62 |

## **ACUERDO LOCAL NÚMERO 002 DE OCTUBRE 14 DE 2020**

### **"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL SUMAPAZ"**

La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz., en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993, la ley 134 de 1994, la ley 975 de 2005, la ley 1757 de 2015, el acuerdo 740 de 2019 del Concejo de Bogotá, su Decreto reglamentario y demás normas concordantes y afines

## **A C U E R D A: TITULO I**

### **CAPÍTULO I**

#### **NATURALEZA, PRINCIPIOS GENERALES, FINALIDADES Y FUENTES DE INTERPRETACION**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz es una corporación pública de elección popular, integrada por siete (7) ediles, para períodos de cuatro (4) años contados a partir del 1º de Enero posterior a su elección, que ejerce sus atribuciones como suprema autoridad local para garantizar el desarrollo armónico e integral y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la localidad.

**ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, desarrolla su función administrativa de control político y social, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, publicidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia y coordina con las demás autoridades sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En la interpretación y aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. Celeridad de los procedimientos. Las normas del presente reglamento interno deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden en La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
2. Corrección formal de los procedimientos. Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, para garantizar no solo la constitucionalidad y legalidad del proceso de formación de los acuerdos, sino también los derechos de las mayorías y las minorías y el desarrollo de las discusiones y las votaciones.
3. Regla de mayorías. El reglamento interno debe aplicarse en 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.
4. Regla de minorías. El reglamento interno garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina la Constitución Política.

**ARTICULO 3. FINALIDADES.** Son finalidades básicas de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, acercar la Administración del Distrito Capital, ONG(s), entidades Nacionales e internacionales a la localidad y asegurar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de asuntos locales. La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, deberá garantizar el desarrollo de los mecanismos de participación comunitaria contempladas en la ley y la Constitución Política de Colombia.

**ARTÍCULO 4. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.** Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas de superior jerarquía, la jurisprudencia y la doctrina.

## **CAPITULO II**

### **ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz ejerce las atribuciones, funciones y competencias, especialmente en materia de control político y social establecidas en la Constitución Política, el Estatuto Orgánico para Bogotá D. C., las leyes especiales, el régimen legal ordinario aplicable a los municipios y distritos, los acuerdos del concejo capitalino, los decretos del Alcalde Mayor, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá D.C.

De conformidad al artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, son atribuciones especiales de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz:

1. Adoptar el plan de desarrollo local de Sumapaz en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del Distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.
2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en la 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 Local de Sumapaz, previo concepto favorable del Concejo Distrital de política económica y fiscal y de conformidad con los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Local. El ochenta por ciento (80%) de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales y el veinte por ciento (20%) restantes de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales. No podrán hacer apropiaciones para la iniciación de nuevas obras mientras no estén terminadas las que se hubieren iniciado en la respectiva localidad para el mismo servicio.
5. Cumplir las funciones que, en materia de servicios públicos, construcción de obras y ejercicio de atribuciones administrativas les asigne la ley y les deleguen las autoridades nacionales y distritales.
6. Preservar y hacer respetar el espacio público. En virtud de esta atribución podrán reglamentar su uso para la realización de actos culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales y ordenar el cobro de derechos por tal concepto, que el respectivo fondo de desarrollo local 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 estos 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 ambiente en la localidad.

11. Solicitar informes a las autoridades distritales, quienes deben expedirlos dentro de los diez (10) días siguientes. Su omisión injustificada constituye causal de mala conducta.
12. Participar en la elaboración del plan general de desarrollo económico, social y de obras públicas.
13. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la administración distrital destine a la localidad, y
14. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley y los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.

**PARÁGRAFO.** La Junta Administradora Local está investida además con las facultades que le atribuye el Estatuto de la participación democrática en Colombia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De acuerdo con las facultades otorgadas por la ley 136 de 1994, La Corporación podrá ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.

15. Vigilancia y Control de las Juntas Administradoras Locales. Las Juntas Administradoras Locales realizarán la vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al respectivo Fondo de Desarrollo Local. Asimismo, en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, realizarán la vigilancia y control sobre la prestación de servicios distritales en su localidad. Para tal efecto, la Junta Administradora Local podrá convocar a los delegados o designados por los Sectores Administrativos de Coordinación y de las entidades adscritas o vinculadas a éstos, y su asistencia será de carácter obligatorio.

**PARÁGRAFO 1.** La Administración Distrital a través de los Sectores Administrativos de Coordinación y las entidades adscritas o vinculadas a éstos, definirán los funcionarios delegados o designados para cada localidad, con el fin de atender las convocatorias realizadas por las Juntas Administradoras Locales, de conformidad con las temáticas a abordar.

**ARTICULO 6. PROHIBICIONES.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz no podrá:

1. Crear cargos o entidades administrativas.
2. Inmiscuirse por cualquier medio en asuntos de competencia privativa de otras autoridades.
3. Dar destinación diferente a la del servicio público a los bienes y rentas distritales.

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

## **TITULO II**

### ***DEL FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ***

#### ***CAPÍTULO I***

##### **INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ. Y POSESIÓN DE EDELES**

**ARTÍCULO 7. SESIÓN DE INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.** El día primero (1) de enero siguiente a la elección, a las 2:00 p.m., se instalará la Junta administradora Local Rural de Sumapaz, los ediles se reunirán en el Centro de Servicios de la vereda Santa Rosa sede principal. La sesión será presidida por el edil que haya ejercido la presidencia en la sesión plenaria del último periodo inmediatamente anterior o en su defecto por un edil de acuerdo con el orden alfabético de apellidos. Actuará como secretario en propiedad, el auxiliar de la secretaria de Gobierno del periodo inmediatamente anterior. En su defecto actuará como secretario Ad-hoc un edil elegido por mayoría de votos entre los ediles que asistieren a la instalación. Se elaborará y someterá a discusión un orden del día para esa sesión en donde se incluirán y se entonarán los Himnos Nacional, Distrital y Local.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si por cualquier causa no pudiese instalarse en la fecha prevista la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, lo hará tan pronto como fuere posible dentro de los cinco (5) días siguientes.

**ARTÍCULO 8. POSESIÓN DE EDILES.** En la sesión de instalación a que se refiere el artículo anterior de este reglamento, el Presidente provisional se posesionará, y posesionará a los Ediles,

Parágrafo. El Presidente provisional de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, ejercerá las funciones propias del cargo hasta la elección y posesión en propiedad de la mesa directiva de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO. JURAMENTO DE POSESIÓN.** Todo juramento para una posesión se prestará en los siguientes términos:

**"JURAN Y JURO A DIOS, LA PATRIA Y PROMETEMOS AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LAS LEYES DE COLOMBIA, LOS ACUERDOS DEL DISTRITO CAPITAL, Y LAS NORMAS LOCALES CON LA DIGNIDAD Y EL DECORO QUE EL CARGO EXIGE".**

**Responde: SÍ, JURO**

**SI LO HICIEREIS, QUE DIOS, LA PATRIA Y EL PUEBLO OS LO PREMIEN, SI NO, QUE EL Y ELLA OS LO DEMANDEN.**

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.**

**ARTÍCULO 9. ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.** Una vez instalada la sesión y posesionados los ediles, se elegirá mesa directiva, conformada por un(a) presidente(a) y un vicepresidente. La Plenaria elige la Mesa Directiva de la Corporación para períodos de un (1) año calendario. Para ello el presidente provisional designará una comisión escrutadora, si al momento de elegir el Presidente y el Vicepresidente no fuere posible hacerlo, se convocará para realizar dicha elección a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes. En esta sesión se deberá elegir presidente y vicepresidente. Si no fuere posible, la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz se declarará en sesión permanente hasta que se haga la elección del presidente y vicepresidente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Será presidente y vicepresidente de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, el Edil que obtenga la mayoría absoluta de los votos de los integrantes de la corporación. Si ninguno obtiene la mayoría, se procederá a una segunda votación, la cual se centrará únicamente en los Ediles que en primer escrutinio obtuvieron resultados más altos, este procedimiento se repetirá si fuese necesario hasta tanto uno de ellos alcance la mayoría simple.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Anualmente se hará elección de Presidente y Vicepresidente de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, quienes no podrán ser reelegidos para el siguiente año, dicha elección se realizará una vez cumplido el periodo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cada Bancada podrá postular un candidato para Presidente de la Corporación. Igual procedimiento se llevará a cabo para postular y elegir al Vicepresidente.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Una vez elegida la mesa directiva, se integrarán las comisiones permanentes, para periodos de un año calendario, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la elección de mesa directiva.

**ARTICULO 10. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA:** Las funciones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz son:

16. Ordenar y coordinar las labores de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
17. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, que funcionen en la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud con el cumplimiento de sus obligaciones.
18. Integrar las comisiones accidentales que funcionan en la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud con el cumplimiento de sus obligaciones.
19. Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos de los cuales debe ocuparse la plenaria.
20. Representar políticamente a la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz ante las ramas del poder público y en todos los actos públicos y privados donde su presencia sea requerida o necesaria.
21. Ordenar y motivar las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la constitución y la Ley.
22. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los funcionarios y Ediles de la Corporación.
23. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz para actos diferentes a sus sesiones. En ningún caso podrán prestarse los salones de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz a personas o entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitados por escrito o bajo la responsabilidad de un Edil.

24. De conformidad a la ley 136 de 1994, artículo 67, por tratarse de una localidad netamente rural, la mesa directiva gestionará ante las entidades respectivas que se garantice la logística necesaria para el cumplimiento de sus funciones, incluido el acceso a internet en la sede principal tanto para los miembros de la corporación como para el personal administrativo, el equipo de grabación, el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y de impresión, el suministro de elementos de oficina (papelería entre otros) y el transporte.
25. Velar por el buen funcionamiento de los vehículos asignados a la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y demás bienes; al igual que coordinar el traslado de los Ediles a las sesiones generales y de comisiones.
26. La mesa Directiva hará entrega a través de un acta, del manejo de los vehículos asignados a la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz a uno o más Ediles o conductores, quienes se harán responsables durante el tiempo que estén a su cargo. Los vehículos estarán exclusivamente dedicados al uso de la corporación, excepto en caso fortuito o fuerza mayor. En tiempos de receso de esta los vehículos permanecerán de acuerdo con asignación que ordene la mesa directiva.
27. Coordinar con los Ediles el envío de correspondencia teniendo a disposición los vehículos y el personal de apoyo de la misma.
28. Exigir la puntualidad en la concurrencia a sesiones y demás funciones por parte de los Ediles de conformidad al presente Reglamento.
29. De acuerdo con lo establecido en la Ley 974 de 2005 en su artículo 4°, inciso 3°, la mesa directiva de la corporación dará cumplimiento a las sanciones que se impongan a los miembros de la Junta Administradora Local, siempre que ello implique limitación de derechos congresuales.

### ***CAPÍTULO III***

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.**

**ARTÍCULO 11. ESTRUCTURA ORGÁNICA.** La estructura orgánica de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz está contenida en los acuerdos que regulen la materia e integrada como mínimo de la siguiente manera:

Estructura para ejercer el control político: Hacen parte de la estructura de control político, la plenaria, la Mesa Directiva y las comisiones permanentes.

1. La Plenaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz. Está conformada por la totalidad de los Ediles de la Corporación, y es quién elige a la Mesa Directiva de La

Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, e integra las Comisiones Permanentes y transitorias.

2. La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz: Es el órgano de dirección y de gobierno integrado por los siguientes miembros: Un Presidente y un Vicepresidente.
3. Las Comisiones Permanentes: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo con la materia así: Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y presupuesto, Comisión Segunda Permanente de Gobierno, Obras, Servicios y Derechos Públicos y Comisión Tercera Permanente de Ambiente y Productividad Rural, conforme lo dispone el presente reglamento. En cada una de ellas se elige una Mesa Directiva integrada por un Presidente y un Vicepresidente, apoyados en su gobierno por un secretario, que actúa como tal también en las comisiones transitorias.

**ARTICULO 12 COMISIONES TRANSITORIAS.** Son comisiones transitorias o accidentales, aquellas designadas por la plenaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, el presidente o las comisiones permanentes para cumplir un objeto pronto y específico.

**ARTÍCULO 13. REUNIONES Y QUORUM DE LA MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz se reúne por convocatoria de su Presidente y/o el Vicepresidente. Para la toma de decisiones de la mesa directiva, se requiere el voto del Presidente y el Vicepresidente, si no hay acuerdo, el asunto se llevara a conocimiento de la plenaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz. El secretario levantará acta o constancia de la respectiva reunión y será el responsable de la custodia de dichos documentos.

**ARTICULO 14. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS TEMPORALES DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE,** En caso de falta del presidente y del vicepresidente a la sesión de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, se dará espera de una hora, al cabo de la cual, la sesión será presidida hasta el final de esta por el edil cuyo primer apellido sigue en orden alfabético.

## **CAPÍTULO IV**

### **ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA, SU POSESIÓN Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 15. ELECCIÓN DE PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.** 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 repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos

empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cada Bancada podrá postular un candidato para Presidente de la Corporación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Igual procedimiento se llevará a cabo para postular y elegir al Vicepresidente.

**ARTÍCULO 16. POSESIÓN DEL PRESIDENTE.** El Presidente electo de la Mesa Directiva de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, prestando el respectivo juramento.

**PARÁGRAFO.** El Vicepresidente tomará posesión ante el presidente electo prestando el respectivo juramento.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.** Son funciones del Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, el reglamento interno de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y demás normas que lo rigen.
2. Llevar la representación política de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
3. Presidir las sesiones plenarias y conjuntas de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
4. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el Gobierno nacional, Distrital, municipal, local y demás corporaciones públicas.
5. A través del Secretario o personal de apoyo, convocar a sesiones plenarias y sesiones conjuntas, y elaborar con anticipación el respectivo orden del día.
6. Firmar los Acuerdos que se aprueben en las Plenarias y asegurarse de que estos lleguen al despacho del Alcalde Local para su sanción y publicación.
7. Mantener el orden interno y resolver los asuntos que sean de su competencia.
8. Decidir sobre las excusas accidentales de los Ediles.
9. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión en las sesiones de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

10. Declarar instaladas o clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz cuando a ello hubiere lugar.
11. Informar y / o decidir según sea el caso en sesión plenaria el curso que debe hacerse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
12. Velar por el normal desempeño del personal administrativo asignado por la Secretaria de Gobierno a la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
13. Recibir y entregar el inventario que esté a cargo de la corporación, acorde a la Ley de Empalme.
14. Distribuir las curules de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz por bancadas.
15. Promover la asistencia puntual a las sesiones por parte de los Ediles.
16. Informar a la Corporación la designación de los voceros acreditados por cada bancada y dar cumplimiento a las decisiones adoptadas y sanciones impuestas por los partidos políticos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos, de conformidad con el régimen de bancadas y demás normas concordantes.
17. Convocar la Junta de Voceros a través del secretario y presidirla, así como garantizar la participación de todas las bancadas, según lo acordado en la Junta de Voceros.
18. Convocar mensualmente a los presidentes y secretario, si lo hubiere, de las Comisiones Permanentes para establecer la agenda institucional de sesiones.
19. Designar los ponentes o comisión ponente, para primer y segundo debate de los Proyectos de Acuerdo que se sometan a consideración de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, conforme al procedimiento establecido por el presente reglamento.
20. Integrar las comisiones accidentales o transitorias, velando por la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
21. Llevar a consideración de la plenaria la renuncia de los Ediles; decidir mediante oficio sustentado las faltas absolutas o temporales de los mismos.
22. Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en los Acuerdos del Concejo de Bogotá, el Decreto Ley 1421 de 1993 y las demás normas vigentes para el Distrito Capital; solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre de la Corporación, los documentos e informes necesarios para el cumplimiento de las funciones que

corresponden a la misión institucional y formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes, para la buena marcha de la Corporación.

23. Solicitar al Consejo Nacional Electoral las normas internas que regulan los partidos políticos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos que tengan representación en la corporación.
24. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Mesa Directiva y/o Presidente de la Corporación, así como los dirigidos a los Ediles referentes a actuaciones o decisiones tomadas por la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
25. Presentar a los Ediles informe escrito semestral y anual de la gestión de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, incluida la gestión de su cargo, donde conste el trámite de los proyectos de acuerdo, proposiciones y sesiones. En las sesiones de clausura, el Presidente podrá rendir un informe de gestión del período correspondiente.
26. Exigir al Alcalde Local la oportuna y eficiente ejecución del presupuesto de gastos de inversión y funcionamiento de la Corporación,
27. Desempeñar las demás funciones consagradas en la Constitución Política, la Ley, los Acuerdos del Concejo de Bogotá y las asignadas por la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 18. APELACIÓN DE LAS DECISIONES DEL PRESIDENTE.** Las decisiones del Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz en ejercicio de la atribución normativa y del control político, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, las cuales deberán resolverse de plano en la sesión inmediatamente siguiente al día en que se presentó la apelación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, de devolver un proyecto de acuerdo por no conservar la unidad de materia, se hará por escrito y haciendo referencia al sustento legal. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente 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 definitivamente.

**ARTÍCULO 19. FALTA ABSOLUTA DEL PRESIDENTE.** Ante la falta absoluta del Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, se realizará nueva elección por el resto del período.

Ante la falta temporal, no conocida, del presidente, se dará espera de una hora, al cabo de la cual asumirá el Vicepresidente, quién presidirá la sesión hasta el final de la misma.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL VICEPRESIDENTE**

#### **ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:**

1. Reemplazar al presidente en sus faltas absolutas y temporales de acuerdo con el artículo anterior.
2. Asistir al presidente cuando este lo requiera en las labores propias de la corporación.
3. Cumplir con las funciones que el presidente o la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz le confieran y las demás que señale el reglamento.

**ARTÍCULO 21. FALTA ABSOLUTA DEL VICEPRESIDENTE.** Ante la falta absoluta del Vicepresidente de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, se realizará nueva elección de ese cargo por el resto del período.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

#### **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO COMO APOYO A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.**

1. Cumplir las funciones propias del cargo y las reglamentadas por el ente correspondiente.
2. A solicitud del presidente citar a las sesiones de la Corporación y de las comisiones respectivas.
3. Transcribir, elaborar y dar lectura a las actas, proposiciones, proyectos y demás documentos radicados en la corporación.
  - 3.1. Las actas deberán estar estructuradas de la siguiente manera:
    - a) Nombre de la Comisión (Plenaria, Permanente o Conjunta).
    - b) Lugar, fecha y hora de iniciación de la sesión.
    - c) Relación de asistencia de los ediles a la respectiva sesión.

- d) Relación de funcionarios asistentes a la reunión y sus datos de contacto de haber sido suministrados.
  - e) Relación de los ciudadanos asistentes que intervinieron en la sesión.
  - f) Orden del día aprobado.
  - g) Desarrollo orden del día.
  - h) Resumen sucinto intervenciones (salvo que expresamente se solicite transcripción literal).
  - i) Conclusiones.
  - j) Observaciones.
  - k) Compromisos y tareas. (Preferiblemente relacionar en una tabla que especifique el responsable de cada compromiso adquirido).
  - l) Anexos (referenciado los documentos adjuntos por punto)
  - m) Correspondencia.
  - n) Propositiones.
  - o) Constancias.
  - p) Documentos entregados a la Corporación.
  - q) Otros.
  - r) Fecha, hora y día para la cual se convoca la nueva sesión.
  - s) Hora en que se levanta la sesión.
  - t) Firma de los miembros de la Mesa directiva de la correspondiente comisión.
  - u) Registro fotográfico (En caso de que la sesión se desarrolle bajo modalidad virtual).
  - v) 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, autoridad competente o un ciudadano.
4. Llevar el respectivo archivo de toda la documentación de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, acorde con la normatividad vigente.
5. Dar cuenta al presidente de todos los documentos que lleguen a la secretaria para que la presidencia ordene su trámite.

6. Proclamar los resultados de las votaciones ordinarias y de las nominales.
7. Colaborar en la redacción de las cartas y notas oficiales.
8. Colaborar permanentemente con el presidente y los Ediles informando a estos acerca de los asuntos relacionados con la corporación.
9. Asistir a las sesiones de Plenaria y de comisiones donde estime conveniente la Mesa Directiva.
10. Acusar recibo y dar trámite a todos los documentos o peticiones que lleguen a la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz con destino a la presidencia, para el efecto llevará el respectivo libro de correspondencia recibida y enviada.
11. Velar y responder por los elementos a su cargo y el inventario general de la corporación.

**ARTÍCULO 23. AUSENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.** En ausencia del personal administrativo de apoyo, el presidente ya sea de la plenaria o de comisiones, solicitará a un Edil se desempeñe como secretario Ad – Hoc

## **CAPÍTULO VII DE LA PLENARIA**

**ARTICULO 24. COMPOSICIÓN DE LA PLENARIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.** La Plenaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, estará compuesta por los Ediles en ejercicio y aprobará en primero y segundo debate los proyectos de Acuerdo Local, cuando la respectiva comisión no lo hubiere aprobado en primer debate.

## **CAPÍTULO VIII**

### **MECANISMOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 25. TÉRMINOS, PERIODO PARA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES, Y NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** La Plenaria de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la instalación del primer periodo de sesiones ordinarias, integrará las Comisiones Permanentes para períodos de un (1) año calendario.

Las Comisiones Permanentes son tres, Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Presupuesto, Comisión Segunda Permanente de Gobierno, Obras, Servicios y Derechos Públicos y Comisión Tercera Permanente de Ambiente y Productividad Rural.

**ARTICULO 26 COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES:** Cada comisión permanente estará compuesta por los ediles postulados por sus diferentes bancadas, y serán elegidos mediante cociente electoral. Cada comisión permanente tendrá un presidente y un vicepresidente, elegidos por el sistema de cociente electoral, y estará conformada por un mínimo de tres ediles y un máximo de cinco.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cada Bancada podrá postular un candidato para la integración de las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes.

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

**PARÁGRAFO TERCERO.** Habrá rotación de los Ediles cada año en la integración de las Comisiones Permanentes, teniendo que hacer parte de cada una de ellas durante el periodo constitucional; cada Edil podrá pertenecer a una o más comisiones

**PARÁGRAFO CUARTO.** La integración de las comisiones permanentes para el último año, del respectivo periodo constitucional, se realizará por acuerdo entre las bancadas, y en caso de no haber acuerdo, se llevará a cabo por sorteo.

**ARTÍCULO 27. ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE COMISIONES PERMANENTES.** Cada Comisión Permanente, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su integración, elige su Mesa Directiva para período fijo de un (1) año calendario. Las sesiones serán citadas y presididas por el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz hasta la posesión de los Presidentes elegidos por cada una de las Comisiones Permanentes.

**ARTICULO 28. APELACIÓN DE LAS DECISIONES DE LOS PRESIDENTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES:** La apelación a las decisiones de los Presidentes de Comisiones Permanentes, surten el mismo procedimiento contemplado en el artículo 18 del presente reglamento interno, y se elevan ante la respectiva Comisión.

**ARTICULO 29. FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES DE LOS PRESIDENTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** En caso de las faltas absolutas o temporales de los presidentes de las comisiones permanentes, se surtirá el mismo procedimiento contemplado en el artículo 19 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Ordenar y coordinar el funcionamiento de la respectiva Comisión Permanente.
2. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir al personal de apoyo de la secretaria de gobierno y fondo de desarrollo local de Sumapaz, asignados a la comisión permanente.
3. Promover la asistencia puntual a las sesiones por parte de los Ediles.
4. A través del personal de apoyo de la secretaria de gobierno y del fondo de desarrollo local de Sumapaz, pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Ediles.
5. Las demás consagradas en el presente reglamento.

## ***CAPÍTULO IX***

### **MATERIA DE ESTUDIO Y FUNCIONES ASIGNADAS A LAS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 31. MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES.** Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los servidores públicos de la Administración Distrital, o la Administración Local; aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo Local que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates de las proposiciones que hayan sido aprobadas en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia.

**PARÁGRAFO.** Los asuntos que deba tratar La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz a la Comisión Permanente que él designe.

**ARTÍCULO 32. FUNCIONES ASIGNADAS A LA COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO.** Es la encargada de ejercer las funciones normativa y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Vigilar, controlar y hacer seguimiento a los contratos, acuerdos o convenios que deba celebrar el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz con personas naturales o jurídicas de conformidad con las Leyes Nacionales y Distritales vigentes, y formular ante las autoridades competentes las recomendaciones que se estimen convenientes para el mejor desarrollo de dichos contratos. En ejercicio de esta función la comisión podrá solicitar y obtener los informes y demás documentos que se requieran.

2. Aprobar el presupuesto anual del Fondo de Desarrollo, Local de Sumapaz previo concepto favorable del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL. El ochenta por ciento (80%) de las apropiaciones no podrán ser inferiores al monto de DOS MIL (2000 smmlv) salarios mínimos mensuales legales vigentes y el VEINTE POR CIENTO (20) restantes de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto a DOSCIENTOS (200 smmlv) salarios mínimos mensuales legales vigentes. No se podrá 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.
3. Apropiar en primer debate, partidas para atender las necesidades en materia de dotación y equipos para la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz conforme al artículo 93 del Decreto Ley 1421 del 21 de Julio de 1993.
4. Coordinar con las diferentes entidades Nacionales, Departamentales y Distritales, su participación y vinculación en la construcción de las obras de desarrollo común de la localidad.
5. Coordinar y promover ante la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz la distribución de las partidas globales que con destino a inversión les asigne el Concejo Distrital y Gobierno Nacional.
6. Presentar proyecto de inversión, solicitudes y sugerencias a las Autoridades Nacionales, Departamentales y Distritales, relacionadas con la solución de los problemas de la respectiva localidad y la optimización del empleo de los recursos financieros, organizacionales y humanos en la Localidad.
7. Examinar y conceptuar sobre los balances del Fondo de Desarrollo Local.
8. Estudiar el plan de Desarrollo e inversión y solicitar al alcalde local la realización de los traslados presupuestales cuando situaciones especiales así lo ameriten.
9. Cuidar el adecuado empleo de los recursos de la localidad, de tal manera que se destinen al bien común.
10. Estudiar, analizar y aprobar en primer debate, el Plan de Desarrollo de la Localidad, en concordancia con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo del Distrito y el decreto Distrital de Política Pública de Ruralidad
11. Propugnar por la participación de las comunidades, organizaciones sociales, comunitarias y organizaciones no gubernamentales en la formulación del Plan de Desarrollo Local y el Plan de Inversiones Local de tal manera que estos instrumentos interpreten la voluntad ciudadana para la solución de los problemas prioritarios, en articulación con las entidades Distritales, Departamentales y Nacionales competentes.

12. Mantener actualizado un inventario de los bienes de las entidades Distritales y locales, acompañado del análisis de su destinación y las propuestas para hacer mejor uso de ellos.
13. Coordinar la implementación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública de la Localidad.
14. Crear las comisiones de veeduría ciudadana en coordinación con las organizaciones cívicas y populares.
15. Participar en la presentación de proyectos en las demás comisiones en lo referente a lo económico y social.
16. Presentar iniciativas en lo que tiene que ver con la administración del área de su jurisdicción y demás atribuciones que concede el Decreto Ley 1421 y presente Reglamento.
17. Estudiar, analizar y aprobar en primer debate, el proyecto de Plan de Inversiones de la localidad Sumapaz, y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas.
18. Examinar el balance general y demás estados contables de la localidad auditados por el Contralor delegado para la localidad, presentados por el Alcalde Local
19. Examinar el informe que sobre el estado de las finanzas de la localidad Sumapaz presente la Contraloría Distrital
20. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo Locales
21. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o su Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES ASIGNADAS A LA COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO. OBRAS, SERVICIOS Y DERECHOS PÚBLICOS.** Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Vigilar, controlar, y hacer el seguimiento de la contratación, además de formular ante las autoridades competentes las recomendaciones que se estimen convenientes para el mejor desarrollo de dichos contratos. En ejercicio de esta función la comisión podrá solicitar y obtener los informes y demás documentos que se requieran, en materia de Educación, Salud, Bienestar Social, Deporte,

Recreación, participación, cultura, etc., y hará las recomendaciones que se estimen convenientes para la optimización de los recursos.

2. Coordinar las acciones necesarias para la óptima administración de las instalaciones de los centros de carácter público, de índole comunitario, cultural, recreo - deportivo y de servicios que existen en la localidad.
3. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas específicas y buena gestión de cada uno de los sectores prestadores de servicios en la localidad, tanto de orden público como privado que presten servicios públicos (educación, salud, Alcaldía local, empresa de energía, etc.)
4. Realizar las gestiones pertinentes para la legalización y viabilización de predios institucionales, construcción, reparación, dotación, adecuación y mantenimiento de equipamientos multipropósito al interior de la localidad de Sumapaz.
5. Vigilar y controlar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan de Desarrollo e Inversión del Distrito Capital, la normatividad vigente, así como propiciar una óptima articulación con los distintos sectores.
6. Realizar las gestiones necesarias para orientar un enfoque territorial y pertinente en las acciones adelantadas por los sectores competentes para fomentar el deporte y la cultura en la localidad y lograr concordancia con lo proyectado en el Plan de Desarrollo Local.
7. Apoyar las iniciativas que propendan por fortalecer la construcción de una cultura de paz, verdad, reconciliación, reparación y no repetición en la Localidad de Sumapaz.
8. En articulación con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y demás entidades competentes, promover acciones que fortalezcan las Juntas de Acción Comunal, su participación incidente y su aporte a la sana convivencia vecinal mediante la resolución pacífica de conflictos a través de acuerdos conciliatorios.
9. Vigilar y controlar la eficiente prestación del servicio público de salud para la comunidad de la localidad de Sumapaz; en virtud de esta atribución podrá solicitar información sobre el incumplimiento de este servicio básico.
10. En articulación con la Alcaldía Local de Sumapaz, presentar proyectos ante las entidades Distritales, Departamentales y Nacionales, encaminados a buscar la financiación de la construcción, ampliación, remodelación, dotación y adecuación

de las Unidades de Servicio de Salud de la Sub Red Integrada de Servicios Sur y sus dependencias en la localidad a fin mejorar la calidad de prestación del servicio.

11. Vigilar y controlar la prestación de los servicios públicos domiciliarios. (Gas natural, acueducto, electrificación, alcantarillado etc.)
12. Efectuar el primer debate a las reformas del reglamento Interno de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
13. Vigilar y controlar el buen funcionamiento de los equipos de maquinaria y demás bienes pertenecientes a la localidad, al igual que las obras de infraestructura, equipamiento y equipamiento que se realizan con recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Local o de las instituciones del orden Nacional o Distrital.
14. Gestionar y promover la implementación de la prestación de los servicios públicos de comunicaciones, tales como caminos de herradura veredales, infraestructura vial carretable, telefonía, televisión, Internet etc.), para beneficio de la localidad.
15. Presentar iniciativas locales en lo que tiene que ver con la administración del área de su jurisdicción, y demás atribuciones que concede el Decreto Ley 1421 y presente Reglamento.
16. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo Locales
17. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o su Mesa Directiva, la Constitución, los Acuerdos del Concejo, Decretos del Alcalde Mayor y Acuerdos de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES ASIGNADAS A LA COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE AMBIENTE Y PRODUCTIVIDAD RURAL.** Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Promover la regulación, preservación, sostenibilidad y defensa del patrimonio cultural, campesino y ambiental.
2. Fomentar el desarrollo de la política pública de ruralidad y demás normas concordantes, presentando proyectos de acuerdo para el cumplimiento de este fin.
3. Promover las campañas necesarias para la protección, recuperación y sostenibilidad de los recursos naturales y del medio ambiente de la localidad, en el parque natural de Sumapaz, sus zonas de amortiguación, zonas de producción y zonas de protección, con el apoyo de las entidades ambientales competentes que hacen presencia en el

territorio, previa participación y concertación con las comunidades y sus organizaciones sociales.

4. Gestionar y promover programas de educación y concientización ambiental en todas las instituciones educativas de la localidad, organizaciones sociales, Juntas de Acción Comunal, clubes juveniles etc., de tal forma que se erradique la quema de praderas, se controle la tala de bosques, la caza, la pesca, buscando que a cada paso se conserve el equilibrio del ambiente, y la restauración de las fincas en la localidad, mediante la planeación para su producción.
5. Fomentar la participación de la comunidad y ejercer activamente la Democracia representativa en los debates y procesos que surjan a nivel local, Distrital, Nacional e Internacional en materia de ordenamiento territorial y figuras de gestión ambiental de la Localidad de Sumapaz y la consolidación de instrumentos técnicos y jurídicos al respecto; velando siempre por el interés general, la preservación del territorio, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la permanencia del campesinado al interior del mismo.
6. Coordinar con las autoridades pertinentes del orden local, distrital, municipal, departamental y nacional, y las organizaciones sociales y campesinas del mismo orden, los planes de acción y políticas que permitan erradicar la quema de praderas, y ejercer el control a la tala de bosques, la caza, la pesca, propendiendo que se conserve el equilibrio del ambiente.
7. Apoyar las iniciativas campesinas para la recuperación y apoyo a la conservación de especies nativas y en vía de extinción de la región, mediante el desarrollo de actividades pecuarias, agroforestales, silvopastoriles, de agricultura limpia, cultivos orgánicos, piscicultura y bancos genéticos, en coordinación con las entidades encargadas para tal fin, evitando en todo caso la implementación de semillas transgénicas.
8. Presentar proyectos de inversión ante las autoridades Distritales, Departamentales, Nacionales e internacionales, encaminados a la preservación y sostenibilidad del ecosistema del páramo Sumapaz, dando prioridad al hábitat y desarrollo de las comunidades campesinas.
9. Fomentar, vigilar y controlar los planes sobre la participación concurrente, subsidiaria e independiente, en el desarrollo de programas y acciones de prevención y atención de emergencias y desastres, en coordinación con los entes respectivos y procurando la integración regional y la articulación institucional de las entidades competentes en

esta materia en el Distrito Capital y la provincia del Sumapaz a fin de dar respuestas más expeditas y oportunas.

10. Apoyar, vigilar y controlar los planes, proyectos, convenios y programas desarrollados por la Unidad Local de Asistencia Técnica Agropecuaria (ULATA), los cuales deben ser previamente concertados y elaborados con la comunidad y sus organizaciones sociales, interactuando con las entidades competentes, a fin de optimizar los recursos y realizar una efectiva coordinación.
11. Promover y fortalecer la organización de mercados ganaderos en la Localidad de Sumapaz.
12. Generar los espacios de debate y acuerdo al interior de la comunidad de la localidad en cabeza de sus organizaciones sociales y comunales para establecer los criterios frente a la institucionalización de la feria agroambiental local. Lo anterior con el objetivo de lograr la compra y adecuación de una infraestructura y dotación definitivas para la realización de este evento y así evitar la alta inversión periódica en contratación temporal de palcos, corrales, tarimas, sonido, etc.
13. Implementar programas y proyectos que protejan las unidades de producción existentes y la creación de otras nuevas, respetando el ambiente, mediante la creación de cadenas productivas campesinas, que fortalezcan el autoabastecimiento de los hogares campesinos, los restaurantes escolares, canasta nutricional complementaria y demás proyectos sociales, priorizando siempre a la población más vulnerable de la localidad.
14. Propender por el mejoramiento del saneamiento básico en la localidad mediante la optimización de acueductos veredales, mejoramiento y construcción de sistemas de alcantarillado, aguas servidas, aguas lluvias, implementación de sistemas de riego, fortaleciendo, y concientizando a las organizaciones que en cada vereda desarrollen actividades en tal sentido para su autorregulación, aprovechando la experiencia y costumbres locales.
15. Propiciar actividades que permitan la rotación y diversificación de cultivos, encaminados al autoabastecimiento, la conservación ambiental y el mejoramiento en la calidad de vida de los campesinos y campesinas.
16. Teniendo en cuenta la tradición y la cultura campesinas, en concertación con las comunidades, sus organizaciones sociales, y las diferentes instituciones, promover y orientar la reglamentación y control del turismo en sus diferentes modalidades.

17. Gestionar la implementación del servicio público de gas natural domiciliario u otras alternativas que desincentiven el uso de combustible maderable al interior de los hogares sumapaceños y apoyar la creación de microempresas para la construcción de postes en concreto o material reciclado, de tal forma que se evite la tala de bosques utilizados para cercas de madera.
18. Apoyar a las comunidades en el conocimiento, debate, discusión, y análisis en todo proceso de megaproyectos, de tal forma que su opinión sea tomada en cuenta para la toma de decisiones.
19. Propender por la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el ambiente.
20. Coadyuvar, gestionar y fomentar la defensa e impulsar la legalización, titulación y conservación de tierras, que históricamente han poseído los campesinos de la localidad de Sumapaz.
21. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo Locales

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES DE LOS PRESIDENTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Corresponde al Presidente de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Establecer los temas objeto de debate en la Comisión, conforme a la agenda institucional de sesiones.
2. A través del secretario de la comisión, o quien actué como tal, convocar a sesiones y elaborar con anticipación el respectivo orden del día para someterlo a consideración y aprobación de esta.
3. Presidir las sesiones y declarar abierta o cerrada la discusión.
4. Hacer intervenciones sobre los asuntos que se debatan en la respectiva sesión.
5. Integrar las comisiones accidentales y subcomisiones transitorias que se requieran.
6. Velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los Proyectos de Acuerdo asignados a los Ediles de la Comisión.

7. Vigilar que el Secretario de la Comisión Permanente o quien actúe como tal, lleve actualizado el control de asistencia de los Ediles a las sesiones de la Comisión y que oportunamente entregue las mismas para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho los Ediles.
8. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario de la Comisión o quien actúe como tal, a las comunicaciones y demás documentos dirigidos a la Mesa Directiva y/o Presidencia de La Comisión.
9. Vigilar que el Secretario de la Comisión, o quien actúe como tal y los demás servidores públicos asignados, cumplan sus funciones y deberes.
10. Presentar al Presidente de la Corporación y a los Ediles, informe escrito semestral de la gestión de la Comisión, donde conste el trámite de los proyectos de acuerdo, proposiciones y sesiones.
11. Desempeñar las demás funciones que le asigna este reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa Directiva o el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

**ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL PERSONAL ASIGNADO A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ, PARA LAS COMISIONES**

Son funciones del personal asignado, las siguientes:

1. A solicitud del presidente, convocar a sesiones de la corporación y de las comisiones respectivas, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
2. Durante las sesiones plenarias o conjuntas estar atento a las instrucciones del Presidente, realizar el llamado a lista y registrar la asistencia de los ediles presentes, leer las actas, proposiciones, comunicaciones, proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión y certificar los resultados de las votaciones. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.
3. Organizar el trámite de los proyectos de acuerdo local, acuerdos aprobados y proposiciones conforme al presente reglamento.
4. Remitir al despacho del Alcalde(Sa) Local para sanción, los Proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.

5. Levantar las actas sucintas de las comisiones.
6. Para efecto del reconocimiento y pago de honorarios, llevar mensualmente el libro o planillas de asistencia de los Ediles a las sesiones respectivas, discriminando diariamente el sitio, fecha, hora inicio y finalización de la misma, nombre de los Ediles asistentes de la comisión respectiva
7. Redactar las cartas y notas oficiales, informar sobre los asuntos de su competencia y las actuaciones de los Ediles en las sesiones de comisiones, según aparezca registrado en los documentos de la Corporación.
8. Dar trámite a las solicitudes, peticiones y requerimientos de las autoridades competentes y los ciudadanos en general, sobre los asuntos de su competencia, para lo cual llevará los libros de correspondencia recibida y enviada.
9. Adoptar las políticas formuladas por la Mesa Directiva en relación con el sistema de información, la organización documental y la elaboración de las actas transcritas de las sesiones de la comisión.
10. Velar y responder por los elementos a su cargo y el inventario general de la Comisión.
11. Cumplir las funciones contempladas en el reglamento de la corporación.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por la Mesa Directiva de la Corporación que correspondan a la naturaleza del cargo y la dependencia.

**ARTICULO 37. NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO AD-HOC.** En ausencia del personal asignado como apoyo a la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, el presidente solicitará a un edil que se desempeñe como secretario Ad-Hoc de la comisión.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES**

**ARTÍCULO 38. COMISIONES ACCIDENTALES.** Son comisiones accidentales aquellas designadas por el presidente del La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o de las comisiones permanentes, para cumplir un fin, objeto pronto y específico. A ellas corresponde:

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

3. Recibir dignatarios, funcionarios o personalidades que invite La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
4. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la localidad en representación de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo Locales
6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y la Localidad.
7. Hacer un seguimiento de los compromisos adquiridos por la Administración Distrital y local, en el respectivo debate de control político, durante los seis (6) meses siguientes a este.
8. Presentar informe sobre el estudio de las modificaciones a un proyecto de acuerdo devuelto por la plenaria a la comisión permanente.
9. Llevar a cabo las demás funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente
10. Vigilar y controlar la gestión de las autoridades Locales, en comisión integrada máximo por dos (2) Ediles de diferentes bancadas. Dicha comisión deberá entregar informe escrito de su actividad a la Secretaría respectiva para conocimiento de la Plenaria o de la Comisión Permanente y dará traslado de las conclusiones y recomendaciones, cuando se requiera, al Personero, Contralor y Veedor locales, Procuraduría General de la Nación o Fiscalía General de la Nación, según el caso.
11. Desarrollar actividades de redacción y estilo de oficios, circulares, proposiciones, saludos, mensajes y articulado de los proyectos de acuerdo en debate.

**PARÁGRAFO.** Dichas comisiones deberán ser integradas por un representante de las bancadas interesados en el tema, quienes deberán radicar el informe por escrito y en medio magnético en la secretaría respectiva, dentro del término señalado en la comunicación de designación.

## TÍTULO III

### **APLICACIÓN DE LA LEY DE BANCADAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO** **DEL RÉGIMEN DE BANCADAS**

**ARTÍCULO 39. DEFINICIÓN DE BANCADAS.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz adopta el Régimen de Bancadas previsto en el ordenamiento jurídico. Se entiende como bancada a los miembros de la corporación de un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos. Cada miembro de la Corporación pertenecerá exclusivamente a una bancada y deberá actuar en bancada consultando la justicia y el bien común, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de su partido o movimiento político o ciudadano.

**PARÁGRAFO.** Cuando un partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, se encuentre representado en la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz por sólo uno o dos miembros, se considerará como bancada minoritaria.

**ARTÍCULO 40. DECISIONES.** Las bancadas tomarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en su reglamento interno.

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

**ARTÍCULO 41. VOCEROS.** Cada bancada deberá tener 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 definidos de acuerdo con los reglamentos internos de cada bancada y comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

De la misma forma, en cada Comisión Permanente habrá un Vocero por Bancada, el cual deberá ser oficializado ante el Presidente de la respectiva Comisión, respetando la vocería de las bancadas minoritarias.

**PARÁGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 42. JUNTA DE VOCEROS.** Los Voceros de las Bancadas constituyen la Junta de Voceros, que se reunirá cuando la urgencia de los temas lo amerite.

El Presidente de la Corporación, convocará y presidirá la Junta de Voceros, con derecho a voz sin derecho a voto en las decisiones, para garantizar la programación equitativa de las Bancadas sobre los temas de control político, foros, o debate de Proyectos de Acuerdo. Las decisiones de la Junta de Voceros serán aprobadas por mayoría simple.

**PARÁGRAFO.** Actuará como secretario de la Junta de Voceros, el secretario de la Junta Administradora Local Rural Sumapaz, quien levantará la respectiva acta ejecutiva.

**ARTÍCULO 43. UBICACIÓN POR BANCADAS.** Cada Edil tendrá silla determinada en el Recinto de sesiones y estarán distribuidos por Bancadas según disposición de la Mesa Directiva del período constitucional que termina, una vez se conozca el resultado electoral.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA INTERVENIR EN SESIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **PROPOSICIONES Y MOCIONES**

**ARTÍCULO 44. CLASES DE PROPOSICIONES.** Para su trámite, las proposiciones se clasifican de la siguiente forma:

1. **DE CITACIÓN.** Cuando se propone citar para debate a servidores públicos o autoridades de la administración local, con el fin de dar respuesta al cuestionario presentado por las bancadas.
2. **ADITIVAS.** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
3. **SUPRESIVAS.** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
4. **SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de manera clara, concreta y completa. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.
5. **DIVISIVAS.** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
6. **ASOCIATIVAS.** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.

7. **TRANSPOSITIVAS.** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o pliego modificadorio de la ponencia.
8. **DE RECONOCIMIENTO.** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria, previo el cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva de la Corporación.
9. **DE TRÁMITE.** Cuando se propone hacer por parte de la presidencia, de la corporación en pleno, de las comisiones, bancadas ediles(as), una petición de: informes, gestiones, solicitudes, reclamaciones o invitaciones a personas naturales o jurídicas públicas o privadas que atiendan asuntos de interés para la Localidad de Sumapaz.

**ARTÍCULO 45. MOCIONES EN EL USO DE LA PALABRA.** - Las mociones para el uso de la palabra de los Ediles se concederán a juicio del respectivo Presidente y se clasifican, para su trámite en:

1. **MOCIÓN DE REPLICA.** Cuando en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un Edil, podrá concederse al aludido el uso de la palabra hasta por cinco (5) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones. A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente, en caso de que el aludido no se encuentre presente. Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en la Juntad Administradora Local Rural de Sumapaz, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.
2. **MOCIÓN DE INTERPELACIÓN.** Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas sobre el tema que se esté tratando. La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de preguntas, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición. El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederán más de dos (2) interpelaciones al orador.
3. **MOCIÓN DE ACLARACIÓN.** Es la solicitud de uso de la palabra hasta por dos (2) minutos para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

4. **MOCIÓN DE ORDEN.** Es la solicitud de uso de la palabra hasta por dos (2) minutos, para hacer caer en cuenta al Edil que preside la sesión o a los demás Ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento de la Corporación. Si la moción es procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir el procedimiento.
5. **MOCIÓN DE SESIÓN PERMANENTE.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las cuatro horas de la apertura de la correspondiente sesión.
6. **MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Edil cuando hayan intervenido los voceros de las bancadas representadas en la Corporación, la Administración Local y/o la Administración Distrital, y se estime que existe claridad sobre el tema. La moción será presentada y sometida a votación una vez termine el Edil que esté en el uso de la palabra.

## **CAPÍTULO II**

### **QUORUM Y VOTACIONES**

**ARTÍCULO 46. QUÓRUM.** Es el mínimo de miembros asistentes que se requiere en la plenaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o en las comisiones permanentes, para poder deliberar y decidir. 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 corporación.

1. **QUÓRUM DELIBERATORIO.** Es el número de Ediles cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz declaren abiertas las sesiones, discutan proyectos e inicien debates de citación. El quórum deliberatorio se conforma con la cuarta parte de los miembros integrantes de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes respectivas, según el caso.
2. **QUÓRUM DECISORIO.** Es el número de Ediles cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz puedan tomar decisiones y aprobar o no iniciativas. El quórum decisorio se conforma con la mitad más uno de los miembros integrantes de la Plenaria o de la Comisión Permanente respectiva según el caso.

3. **QUÓRUM ESPECIAL.** Es el número de Ediles cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz puedan tomar decisiones y aprobar iniciativas que así lo exijan. El quórum especial se conforma con las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 47. MAYORÍA PARA DECIDIR.** En la Plenaria y en las Comisiones Permanentes las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los votos de los asistentes que conforman el quórum decisorio, salvo que La Constitución o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

**ARTÍCULO 48. DEFINICIÓN DEL VOTO.** El voto es el acto individual por medio del cual cada Edil declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 49. NATURALEZA DE LA VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz declara su voluntad mediante la votación de los Ediles en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 50. DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO.** Los Ediles en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Edil que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello por conflicto de intereses, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 51. OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN.** Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación en caso de elecciones o se haya cerrado la discusión del tema tratado, 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 de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o el secretario de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse el Secretario titular, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

**ARTÍCULO 52. CLASES DE VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de tres clases de votaciones a saber: Ordinaria, nominal y secreta.

**ARTÍCULO 53. VOTACIÓN ORDINARIA.** Se efectúa por medio de un golpe sobre la mesa. Si se pidiera 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 de la plenaria o el secretario de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Ediles que estén por la negativa y permanecen así mientras el secretario de la plenaria o secretario de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo secretario informa el resultado de la votación.

**PARÁGRAFO.** Cuando proceda a la votación ordinaria y se solicite su verificación, el Secretario dejará constancia de los ediles que participaron en la votación y la clase de voto positivo o negativo.

**ARTÍCULO 54. VOTACIÓN NOMINAL.** El secretario de la plenaria o secretario de la Comisión Permanente llamará a lista y cada Edil expresará su voto diciendo únicamente "SÍ" o "NO", según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con los nombres de los votantes y la clase de voto que cada uno hubiere dado.

**PARÁGRAFO.** Durante la votación nominal el Edil que desee explicar su voto deberá solicitarlo al respectivo Presidente, para lo cual se le otorgará inmediatamente el uso de la palabra máximo por tres (3) minutos.

**ARTÍCULO 55. VOTACIÓN SECRETA.** Se llevará a cabo en todos los casos en que se elijan dignatarios o servidores públicos, a través de papeletas suministradas por el Secretario respectivo, en las cuales se registrará claramente la dignidad o el cargo a proveer y se dejará un espacio en blanco para que cada Edil escriba solamente el nombre de la persona por la que desea votar.

Cuando se trate de votación secreta, el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente ordenará cerrar las puertas del recinto, designará una Comisión Escrutadora y ordenará al secretario entregar y recoger las papeletas, e ir contándolas en voz alta a medida que sean entregadas por cada edil.

Una vez recogidas las papeletas, el secretario respectivo contará de nuevo las papeletas para verificar el número y leerá en voz alta uno a uno los votos e informará al Presidente el resultado de la votación, quien certificará el resultado final de la votación y la someterá a ratificación de los ediles de la sesión.

El respectivo secretario levantará el acta de escrutinio donde consten los nombres de los candidatos, el número de votos obtenidos, el resultado de la votación y los nombres de la Comisión Escrutadora.

Cuando el número de votos no coincida con el número de votantes, se repetirá la votación.

**PARÁGRAFO.** Ninguna votación de elección de dignatarios o de servidores públicos, podrá adelantarse sin que previamente haya sido definido con claridad el objeto de la votación y la Presidencia haya designado la Comisión Escrutadora.

**ARTÍCULO 56. VOTO EN BLANCO.** Se considera voto en blanco en las elecciones que realice La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, la papeleta entregada que no contenga escrito ningún nombre o exprese el vocablo “en blanco”. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores.

**PARÁGRAFO.** El voto en blanco es válido para efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto, sin embargo, la presencia en la sesión del Edil que se abstiene sirve para efectos del quórum decisorio.

**ARTÍCULO 57. EMPATES EN LA VOTACIÓN.** En caso de empate en la votación de un Proyecto de Acuerdo Local, se procederá a una segunda votación en la misma sesión. Si se presenta nuevamente empate el Presidente de la Plenaria o de la Comisión respectiva, ordenará repetir por tercera vez la votación en la siguiente sesión y en caso de no dirimirse el empate se ordenará el archivo del proyecto.

En caso de empate en la votación para elección de Mesas Directivas, se decidirán de conformidad al artículo 9 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 58. PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN.** Una vez iniciada la votación ningún Edil podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

Así mismo ningún Edil podrá retirarse del recinto de sesión, ni tampoco podrá ser registrada su asistencia, hasta tanto concluya la votación respectiva, so pena de las sanciones a que haya lugar.

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

**ARTÍCULO 59. CONSTANCIA.** Es la solicitud que puede hacer un Edil para que se registre en el acta de la sesión una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento. Debe presentarse ante el secretario de la plenaria o secretario de la Comisión Permanente.

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 60. INSTALACIÓN DEL PERIODO DE SESIONES:** El Alcalde Local instalará y clausurará los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, en su ausencia lo ejercerá el presidente de la Junta Administradora

Local Rural de Sumapaz, y en ausencia del presidente lo ejercerá el vicepresidente o en su defecto lo ejercerá el edil a quien corresponda en orden alfabético de apellidos.

**ARTÍCULO 61. CONVOCATORIA A SESIONES.** El Presidente respectivo convocará por escrito a sesión Plenaria o de Comisión Permanente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, a través de su Secretario. La convocatoria a cada Edil se hará con la debida anticipación, salvo en los casos de urgencia en que deba reunirse la plenaria o las Comisiones Permanentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El día que se convoque a plenaria no se puede citar a comisiones permanentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los días de sesiones de comisión permanente se podrá convocar a dos (2) sesiones en horarios diferentes, sin embargo, el Edil que asista a las dos tendrá derecho al reconocimiento de honorarios por una sesión diaria.

**ARTÍCULO 62. DURACIÓN DE LA SESIÓN.** La sesión de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes, tendrán una duración máxima de cuatro (4) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**PARÁGRAFO.** Desde la apertura de la sesión, el Presidente podrá ordenar hasta dos (2) recesos por el término que considere necesario, con la aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión que conformen quórum decisorio. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

**ARTÍCULO 63. APERTURA DE LAS SESIONES.** En el sitio día y hora señalados, ya sea bajo la modalidad presencial o virtual, en la convocatoria de la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario de la plenaria o Secretario de comisión permanente, llamar a lista y registrar la asistencia de la totalidad de los Ediles integrantes de la Plenaria o de la comisión respectiva; tratándose de una sesión de comisión conjunta registrará la asistencia de los Ediles de las otras comisiones. Así mismo verificará y registrará la presencia de los servidores públicos citados o invitados.

Una vez conformado el quórum decisorio, el Presidente someterá a consideración de los Ediles asistentes a la sesión plenaria o de la comisión respectiva, el orden del día para su aprobación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Efectuado el llamado a lista se podrá dar inicio a la sesión con quórum deliberatorio, salvo que se requiera quórum decisorio, en cuyo caso el Presidente decretará un receso hasta por 30 minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum decisorio se levantará la sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el momento de iniciarse la respectiva sesión y una vez tomadas las medidas de seguridad que correspondan por parte de la autoridad competente, el Presidente autorizará el ingreso al recinto a los ciudadanos que deseen hacerlo. En caso de que la sesión se esté llevando a cabo bajo la modalidad virtual, se deberá garantizar la participación en línea de la ciudadanía y será potestad del presidente otorgar el uso de la palabra y dar orden a las intervenciones.

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

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Ordenar a los perturbadores que voluntariamente se retiren del recinto.
3. De no acatarse la orden y no existir garantías, se levantará la sesión.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, en caso de presentarse esta situación, no se inicia la sesión o se levantará en forma inmediata si ella ya está en curso. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Durante el desarrollo de las sesiones en el recinto de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, queda prohibido fumar, consumir alimentos, licores o sustancias psicotrópicas.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Las curules en el recinto deberán ser ocupadas exclusivamente por los Ediles y en la silla asignada a cada uno, a efectos de facilitar su registro e intervención y garantizar la seguridad personal.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Los servidores públicos pertenecientes a la Alcaldía Local Rural de Sumapaz, y los periodistas deberán ocupar los sitios asignados para su labor dentro del recinto y las entrevistas a los Ediles y servidores públicos sólo podrán hacerse fuera del mismo.

**ARTICULO 64. 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. Puesto en consideración el orden del día, este se aprobará o se reformará por medio de votación ordinaria, cuando en una sesión no se agota el orden del día señalado, en la siguiente el presidente dará prelación a los puntos no tratados.

El orden del día para plenaria o comisiones permanentes será elaborado por la mesa directiva y sometido a consideración por el presidente, observando los temas acordes a cada sesión, así:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum (En este punto, quien presida la sesión, informará sobre los soportes que haya presentado algún miembro de la Corporación para justificar su inasistencia).
2. El orden del día para las sesiones ordinarias, extraordinarias y de las Comisiones permanentes deberá contener como mínimo:
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación de las actas.
5. Correspondencia.
6. Debates de proyectos de acuerdo.
7. Objeciones del Alcalde Local a los proyectos de acuerdo aprobados por la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.
8. Invitación o citación a funcionarios y demás personas que tengan vínculos con la localidad y la región del Sumapaz.
9. Temas relativos al control político
10. Invitación a representantes de las Juntas de Acción comunal, organizaciones y entidades que funcionen dentro de la localidad.
11. Invitaciones a ciudadanos pertenecientes a la localidad y demás personas del nivel nacional, internacional, departamental, regional que la corporación considere pertinente, conveniente o necesario.
12. Elecciones.
13. Propositiones y varios.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Antes de aprobarse el orden del día los Ediles que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

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

**PARÁGRAFO TERCERO.** Si durante la sesión no se cumple el temario del orden del día, el Presidente pondrá en el orden del día de la siguiente sesión, como punto posterior a la aprobación del orden del día, la continuación del temario de la sesión anterior, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

**ARTICULO 65. CLASES DE SESIONES:** Reglamentariamente se dividen en ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 66. SESIONES ORDINARIAS.** Durante el periodo para el cual fue elegida La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así: el primero (1º) de Marzo; el primero (1º) de Junio; el primero (1º) de Septiembre; el primero (1º) de Diciembre.

Las Comisiones Permanentes y la Plenaria de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al periodo constitucional de elección de los Ediles, y para ejercer sus funciones normativas durante los periodos de sesiones ordinarias, extraordinarias y sus prórrogas.

**PARÁGRAFO PRIMERO: SESIONES PÚBLICAS.** Las sesiones plenarias de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y de sus Comisiones Permanentes serán públicas, con excepción de las contempladas en el artículo 68 del presente reglamento. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en los artículos 67 y 67ª.

**ARTICULO 67. SESIONES FUERA DE LA SEDE.** Para atender asuntos propios de la localidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar, por razones logísticas, o a solicitud de la comunidad, de las bancadas, o de uno o más ediles, la plenaria o cualquiera de las comisiones permanentes de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, podrán sesionar fuera de la sede principal, para lo cual deberá someterse este tipo de sesión previamente a consideración de la corporación, y ser aprobada mediante el voto afirmativo de la mayoría simple de los Ediles miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 67ª. SESIONES VIRTUALES:** La Junta Administradora Local podrá sesionar de manera virtual y también alternar sesiones virtuales y presenciales cuando se configure en el país, en la ciudad de Bogotá D.C. y por ende en la Localidad de Sumapaz un escenario de declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional y deban de adoptarse medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de una situación epidemiológica que ponga en riesgo la vida y la integridad de las personas, y hasta tanto las condiciones de salubridad así lo permitan. Igualmente, ante una situación de fuerza mayor o caso fortuito, o por una situación de calamidad familiar o personal con condiciones clínicas que no sean cubiertas por la EPS o la ARL, o de seguridad por alteración del orden público que imposibiliten a uno o todos los miembros de la corporación concurrir de manera presencial a las sesiones, se habilitarán las sesiones virtuales. Para tales efectos, se deberá acreditar ante la mesa directiva la circunstancia que se adecúe a los escenarios descritos en el

presente artículo; la mesa directiva en coordinación con el fondo de desarrollo local rural pondrá a disposición las herramientas tecnológicas que permitan desarrollar esta modalidad de sesión; el medio o herramienta digital deberá ser concertado y aprobado por unanimidad; además, deberá garantizar la trazabilidad y registro de las intervenciones y servir de insumo para el levantamiento de las actas respectivas.

**PARÁGRAFO.** A fin de garantizar la realización de las sesiones virtuales se fijarán los procedimientos para el desarrollo de estas, incluido, pero no limitado a la verificación de la identidad, asistencia y quorum de los Honorables ediles y edilas, mecanismos de votación, mecanismos para intervenir y duración y convocatoria a sesiones. El medio tecnológico fijado deberá cumplir con los requerimientos establecidos por ley para adelantar actuaciones administrativas por medios electrónicos, atendiendo también a la realidad tecnológica y de conectividad de la Localidad de Sumapaz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los medios tecnológicos fijados garantizarán el registro, la transparencia y publicidad de las sesiones de acuerdo con la normatividad vigente y el reglamento de la Junta Administradora Local, así como los requerimientos establecidos por la ley para adelantar actuaciones administrativas por medios electrónicos, particularmente lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1 437 de 2011, en especial el artículo 63; la Ley 527 de 1999 en lo pertinente; el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 2578 de 2012, atendiendo también a la realidad tecnológica y de conectividad de la Localidad de Sumapaz.

**ARTICULO 68. SESIONES SECRETAS:** Serán sesiones secretas cuando la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, así lo disponga, a propuesta del presidente o por solicitud de la mayoría de sus ediles y en consideración de la gravedad que impusiere la reserva. Formulada la petición de sesión secreta, contestada la pregunta afirmativamente, se declara abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones públicas. Si se contestan negativamente, en el acta de sesión pública se dejará constancia del hecho.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La mesa directiva llevará un libro especial y reservado para las actas de las sesiones secretas y otro las proposiciones que se hagan en tales sesiones. En el acta de sesión pública solo se mencionará haberse constituido la corporación en sesión secreta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las actas de las sesiones secretas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión a que aquellas se refieren, a menos, que el asunto deba continuar tratándose en otra u otras sesiones secretas. Caso en el cual el presidente puede resolver que se deje la aprobación del acta para la sesión siguiente.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Podrá actuar como secretario de la sesión secreta el secretario de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, o por mayoría simple los ediles podrán nombrar a un edil, para que actúe como secretario Ad-Hoc para estas sesiones.

**ARTÍCULO 69. SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES.** El Presidente de la Corporación convocará y presidirá las Sesiones Conjuntas de dos (2) Comisiones Permanentes para tramitar asuntos comunes de su competencia.

Actuará como Secretario de la Sesión conjunta el Secretario de la Corporación

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Quórum deliberatorio de las sesiones conjuntas se constituirá con la cuarta parte de los integrantes de las Comisiones convocadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Quórum decisorio de las sesiones conjuntas será la sumatoria de la mayoría simple de los integrantes de las comisiones convocadas.

**ARTÍCULO 70. DURACIÓN.** Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de La misma Junta Administradora Local Rural de Sumapaz hasta por cinco (5) días calendario más.

**PARÁGRAFO.** La prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier Edil y aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 71. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Local, por el término que éste le fije y únicamente se ocupará de los asuntos que este someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

**ARTÍCULO 72. ACTAS SUCINTAS.** De todas las sesiones plenarias y de comisiones permanentes de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, el secretario de la corporación levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los documentos leídos, las proposiciones aprobadas, las comisiones accidentales transitorias designadas, las decisiones adoptadas y las conclusiones del debate por parte de los citantes. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Ediles y demás servidores públicos citados e invitados asistentes a la sesión.

Aprobado el orden del día, el respectivo Presidente someterá a aprobación las actas, las cuales deberán ser puestas previamente en conocimiento de los Ediles.

**PARÁGRAFO.** A solicitud de las bancadas citantes al debate de control político, el Secretario remitirá copia del acta sucinta a los organismos de control y a los citados, para el seguimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 73. ACTAS TRANSCRITAS.** Para una mayor eficiencia, eficacia, celeridad, economía del proceso administrativo y bienestar ocupacional de los servidores públicos de la

Corporación; se levantará un acta que contenga la transcripción total de la sesión exclusivamente cuando obre solicitud de un Edil, del secretario, de autoridad competente o de cualquier ciudadano.

Dicha acta transcrita deberá conservar la fidelidad de lo expresado y se someterá a aprobación en sesión, previa a la entrega física, magnético o enviada a al correo electrónico de la misma al peticionario.

**ARTÍCULO 74. GRABACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido será responsabilidad del Secretario y deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas, con copia de seguridad.

## **TÍTULO V**

### **DEL CONTROL POLÍTICO Y SOCIAL.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO**

**ARTÍCULO 75. CONTROL Y VIGILANCIA.** Corresponde a La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz en su función de control político vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades Distritales y locales. Para el cumplimiento de esta función, las bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 76. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.** Las proposiciones se presentarán por un máximo de tres (3) bancadas como citantes, a través de un vocero, se radicarán por escrito y en lo posible en medio magnético ante el Secretario de la plenaria o de la comisión permanente, de acuerdo con el tema.

Cuando una proposición sea radicada en una comisión y su tema sea materia de estudio de otra, el Presidente ordenará el traslado a la comisión permanente respectiva. Si el cuestionario corresponde a temas de diferentes comisiones, se enviará al Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, quien definirá a que comisión corresponde u ordenará su trámite en sesión conjunta.

Toda proposición deberá ser sometida a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente. En caso de ser aprobada llevará fecha, numeración única y continua por año, seguida de la palabra " Plenaria" o "Comisión", según corresponda.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las proposiciones que versen sobre el mismo tema, asuntos o materias similares y se encuentren aprobadas en diferentes comisiones permanentes, serán acumuladas para la realización de un solo debate, con el fin de hacer más productiva la programación de sesiones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, la proposición será archivada automáticamente por el Secretario. De la misma forma, será archivada aquella proposición cuyo debate no se haya realizado dentro de los seis meses siguientes a su aprobación.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las proposiciones se debatirán teniendo en cuenta el orden en que hayan sido aprobadas en la respectiva plenaria o comisión, sin embargo, podrá dársele prioridad a la proposición cuando el contenido de esta sea ostensiblemente urgente.

**ARTÍCULO 77. SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A CITACIÓN.** En cumplimiento de la función de control político, La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz podrá citar al alcalde Local, funcionarios de la administración Local y Gerentes de UEL

Toda proposición de citación, una vez aprobada será remitida por el secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva. El Secretario de la plenaria o de Comisión permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

Si la complejidad del cuestionario lo amerita el citado solicitará ante el Secretario de la plenaria o Secretario de Comisión una prórroga para dar respuesta, la cual se concederá por un máximo de tres (3) días hábiles.

Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. Dicha citación debe hacerse con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación.

**ARTÍCULO 78. INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN.** - Si el citado para un debate, conforme al presente Reglamento, incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, la Secretaría respectiva, a solicitud del Presidente de la Corporación o de la Comisión, o de las bancadas citantes, deberá dar traslado al organismo de control competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El citado no podrá delegar su asistencia salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa para que un servidor público no asista a la citación para debate, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los

periodos legales de vacaciones. Dicha delegación podrá hacerse mediante resolución motivada o a través de escrito dirigido al Secretario de la plenaria, o Secretario de Comisión correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o los Ediles citantes lo estiman pertinente, podrán dar por concluido el debate ante la imposibilidad de escuchar al Citado.

El secretario elaborará el acta, y se podrá enviar a los organismos de control correspondiente.

**ARTÍCULO 79. INVITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS O A PARTICULARES.** Para la invitación de servidores públicos del orden nacional, departamental o municipal, gremios, comunidad organizada o particulares, que sea necesario escuchar en la Corporación, no se requerirá proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o de los Presidentes de las Comisiones Permanentes, a través del respectivo Secretario.

**ARTÍCULO 80. USO DE LA PALABRA EN SESIONES DE CONTROL POLÍTICO.** Durante las sesiones Plenarias o de Comisión Permanente, el Presidente respectivo dará el uso de la palabra en el siguiente orden: voceros y miembros de las bancadas citantes hasta por dos veces, por un máximo de veinte (20) minutos por grupo, voceros de otras bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos, Administración Distrital hasta treinta (30) minutos, Administración Local hasta treinta (30) minutos, al edil que solicite el uso de la palabra, se le concederá hasta por cinco (5) minutos cada uno, Organismos de Control hasta por un máximo de veinte (20) minutos en total y los ciudadanos por el término que establezca el Presidente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los voceros de las bancadas citantes siempre y cuando exista quórum deliberatorio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los voceros de las bancadas podrán intervenir durante las sesiones sin el requisito de inscripción previa, garantizándose la participación de las bancadas minoritarias.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los citados o invitados únicamente deberán referirse al tema debatido. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitarlo al Presidente, quien fijará el tiempo adicional para su intervención.

**ARTÍCULO 81. ANÁLISIS DE LOS INFORMES.** Corresponde a La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz a través de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes, evaluar los informes periódicos que deben rendir los servidores públicos distritales y locales. Para

ello se programarán las sesiones respectivas y en tratándose de informes anuales, estos serán radicados en la Secretaría de la Corporación y evaluados por la plenaria.

De todo informe que se rinda a La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz de manera incompleta, tendenciosa o equivocada, los Ediles por conducto de la respectiva Secretaría, informarán al organismo competente para la correspondiente investigación.

## **CAPÍTULO II**

### **TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO LOCAL**

**ARTÍCULO 82. INICIATIVA.** Los Proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Ediles a través las bancadas y por el Alcalde Local a través de sus respectivos funcionarios; el Personero y, el Contralor locales los pueden presentar en materias relacionadas con sus atribuciones.

Con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994, los ciudadanos y las organizaciones sociales podrán presentar Proyectos de Acuerdo sobre temas de interés comunitario.

**PARÁGRAFO.** En ejercicio del derecho de petición, los Ediles podrán poner a consideración del Alcalde Mayor propuestas de proyectos de acuerdo sobre materias reservadas a la iniciativa de éste, según la ley.

Si el Alcalde Mayor compartiere la propuesta, el proyecto de acuerdo podrá estar acompañado por la firma del Edil que haya hecho la sugerencia normativa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. ENUNCIADO DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.** A continuación, se enumera el procedimiento a seguir para la materialización de un proyecto de acuerdo; en el articulado subsiguiente se profundizará en cada uno de ellos:

1. Radicación ante la secretaría de la Junta Administradora Local. (Salvo cuando se trate de un proyecto que pretenda la modificación del reglamento interno de la corporación).
2. Designación de ponentes.
3. Audiencia pública.
4. Presentación de ponencia.
5. Primer debate.
6. Segundo Debate.
7. Aprobación.
8. Sanción
9. Publicación.

**ARTÍCULO 83. RADICACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Todo proyecto de acuerdo Local deberá ser radicado en medio físico original y de ser posible en medio magnético durante el periodo de sesiones ante la secretaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz; sin perjuicio de aquellos incluidos por el Alcalde Local, dentro de las sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 84. PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Para que un proyecto de acuerdo pueda ser sometido a estudio en las Comisiones Permanentes, debe haber sido publicado previamente en la sección virtual que la Alcaldía Local de Sumapaz tenga asignada dentro de su dominio a la Junta Administradora Local, para conocimiento de los Ediles y los ciudadanos interesados.

La publicación se efectuará en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la radicación y bajo la dirección del Secretario de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, posteriormente el mismo secretario lo remitirá a la Secretaría de la Comisión Permanente respectiva.

**PARÁGRAFO: PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO EN EL REGISTRO**

**DISTRITAL:** Sancionado el acuerdo, el personal administrativo de la Junta Administradora Local en coordinación con la Alcaldía Local, tramitará para efectos de su promulgación, la publicación en la imprenta o el registro Distrital.

**ARTÍCULO 85. NUMERO DE DEBATES.** Para que un proyecto se convierta en Acuerdo Local debe ser aprobado por La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz en dos debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la Comisión respectiva y el segundo debate se realizará en sesión Plenaria.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser radicado nuevamente en otro período de sesiones por su autor, u otro Edil.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En la Plenaria durante el segundo debate se podrán introducir modificaciones de fondo al texto aprobado por la Comisión Permanente. Cuando se requieran dichas modificaciones se devolverá el proyecto de acuerdo a la Comisión que lo estudió.

**ARTÍCULO 86. CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA.** Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones que no se relacionen con ella.

Los Proyectos de Acuerdo deben ir acompañados de una exposición de motivos que podrá contener:

1. Sustento jurídico

2. Justificación y objetivos del proyecto
3. Costos fiscales del proyecto
4. Fuente de ingresos para el financiamiento, cuando haya lugar a ello.
5. Fuentes fiscales de la iniciativa y fuente sustitutiva de la afectación del marco fiscal de mediano plazo.
6. Alcances del proyecto
7. Consideraciones del autor.

**ARTÍCULO 87. DESIGNACIÓN DE PONENTES.** De conformidad con las normas legales vigentes, el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz designará a los ponentes para primer y segundo debate, garantizando la participación equitativa de los Ediles. Para tal efecto, realizará un sorteo público entre los miembros de la comisión permanente respectiva. En ningún caso se podrá designar a más de tres (3) Ediles como ponentes.

En los sorteos se excluirán aquellos Ediles a los cuales ya se les haya asignado ponencia. Una vez hayan recibido asignación todos los miembros de la Comisión, el sorteo se realizará de nuevo entre todos los integrantes de esta.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De los Ediles designados como ponentes, habrá un Coordinador, quien deberá realizar las reuniones necesarias para discutir conjuntamente el tema, en procura de unificar criterios y presentar la respectiva ponencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Ediles autores del proyecto no podrán ser designados como ponentes del mismo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los ponentes designados para el primer debate serán ratificados por el Presidente de la Corporación para el segundo debate.

**ARTÍCULO 88. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema, el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al coordinador de ponentes del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

El coordinador de ponentes podrá rechazar mediante escrito motivado la acumulación de los proyectos, cuando considere que no existe unidad de materia y el Presidente de la Corporación decidirá de manera definitiva sobre la procedencia de la acumulación.

**ARTÍCULO 89. PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS.** La ponencia deberá ser radicada por escrito y de ser posible en medio magnético, ante la respectiva secretaria de la Comisión Permanente cuando se trate de primer debate o ante la Secretaría de la corporación, si se trata de segundo debate; dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la designación.

Toda ponencia debe terminar con una conclusión negativa o positiva y si es el caso adjuntar el pliego de modificaciones.

Se exigirá a los ediles ponentes que, tras realizar el ejercicio de debate y recepción de observaciones en torno al proyecto de acuerdo local, se convoque a una sesión con al menos 24 horas de anticipación al primer debate, a fin que de los demás miembros tengan el espacio para el conocimiento y análisis integral de la misma, así como la oportunidad de hacer las observaciones y sugerencias finales.

Una vez radicada la ponencia se pondrá en la cartelera de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, para que surta el proceso de divulgación y publicación.

Se podrá citar a primer debate a partir de la radicación y publicación de la ponencia y para segundo debate con una antelación de veinticuatro (24) horas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los Proyectos de Acuerdo serán estudiados en primer debate teniendo en cuenta el orden de radicación de las ponencias y en el evento de presentación de ponencias por separado, se tomará la fecha de radicación de la última ponencia, sin embargo, podrá dársele prioridad al Proyecto de Acuerdo cuando su contenido sea ostensiblemente urgente

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se hayan designado ponentes para un proyecto de acuerdo en trámite y sea acumulado otro proyecto sobre el mismo tema, el término para presentación de ponencia se ampliará en cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del término inicial.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En los casos que por la complejidad del proyecto se requiera un plazo adicional para la presentación de la ponencia, el ponente deberá solicitarlo en forma escrita ante la comisión respectiva, quien decidirá, y podrá conceder un término máximo de cinco (5) días hábiles y no inferior a tres (3) días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término inicial.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La presentación de la ponencia para segundo debate deberá radicarse en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que haya sido ratificado como ponente. En ningún caso se concederá prórroga para la presentación de la ponencia en segundo debate.

**ARTÍCULO 90. RETIRO DEL PROYECTO DE ACUERDO.** El autor de un Proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate.

El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario de la Comisión Permanente en la que se encuentra radicado el Proyecto y a los ponentes para que suspendan el estudio del mismo.

**ARTÍCULO 91. DESARROLLO DE LOS DEBATES.** Para la discusión de un Proyecto de Acuerdo, el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz de la respectiva Comisión Permanente, abrirá el debate con la fórmula siguiente:

"Se abre el debate sobre el Proyecto de Acuerdo número (...), cuyo título es (...)".

A continuación dará el uso de la palabra en el siguiente orden: Ponentes por un tiempo de quince (15) minutos cada uno, prorrogables por una sola vez hasta por cinco (5) minutos, para que rindan un resumen ejecutivo de la ponencia y su conclusión, voceros y miembros de las bancadas autoras, por un tiempo máximo de diez (10) minutos por grupo, Administración Local por un máximo de diez (10) minutos, voceros de otras bancadas no autoras hasta por un término de diez (10) minutos, Ediles inscritos por cinco (5) minutos cada uno, Organismos de Control si así lo solicitaren, por diez (10) minutos y los ciudadanos por el término que establezca el Presidente.

**PARÁGRAFO.** No se requiere dar lectura a la ponencia por secretaría, sin embargo, en caso de ausencia de los ponentes en el debate, por Secretaria se leerá la conclusión de la ponencia como requisito para su aprobación.

**ARTÍCULO 92. CIERRE DE LA DELIBERACIÓN.** Cuando ningún Edil o servidor público solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse la discusión y si nadie pidiera la palabra, declarará cerrada la discusión, procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se presenten dos o más ponencias con la misma conclusión, previa a la votación se procederá a la acumulación de estas.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando se presenten dos o más ponencias con conclusión diferente, se votará primero la negativa y en todo caso primero la minoritaria.

**ARTÍCULO 93. APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** El articulado de los Proyectos de Acuerdo deberá ser sometido a votación en bloque, salvo los artículos que se solicite suprimir, modificar o adicionar, los cuales deberán ser discutidos uno por uno y será

aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva comisión o de la plenaria, excepto los proyectos que por ley requieran de votación calificada.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Una vez sea aprobado el proyecto de acuerdo en primer debate, será enviado por el Secretario de la Comisión al Secretario de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, mínimo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para ser sometido a segundo debate en la Plenaria, previa publicación en la cartelera de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

**ARTÍCULO 94. REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN.** Por solicitud motivada de uno o más ediles, la aprobación de un Proyecto de Acuerdo puede ser revocada total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta y apruebe. La solicitud y la revocatoria deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la Comisión o de la Plenaria según el caso.

**ARTÍCULO 95. DEVOLUCIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Si la Plenaria, por mayoría simple, propusiese una modificación de fondo al articulado, dará traslado de este 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.

**PARÁGRAFO.** Cuando el proyecto de acuerdo sea devuelto a la comisión que lo estudió, la Plenaria de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz deberá indicar los artículos que deben ser modificados en la comisión respectiva, con la advertencia de no incluir nuevos artículos al proyecto inicialmente aprobado en primer debate.

**ARTÍCULO 96. SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO.** Aprobado un Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz y el Secretario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su aprobación y se enviará a más tardar dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al Alcalde Local para su sanción.

**ARTÍCULO 97. ARCHIVO DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Serán archivados los Proyectos de Acuerdo que no fueron aprobados en su totalidad al término de las sesiones en que fueron radicados. Deberán volverse a presentarse si se desea que La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz se pronuncie sobre ellos.

Así mismo, serán archivados los Proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primer o segundo debate y los Proyectos de Acuerdo que se encuentren en curso al terminar el periodo constitucional o la respectiva vigencia anual.

**ARTÍCULO 98. OBJECIONES.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del Proyecto, el Alcalde Local podrá objetarlo por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. Si La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz no estuviere reunida, las objeciones se publicarán en el Registro Distrital y serán estudiadas en las sesiones inmediatamente siguientes. En sesión plenaria, La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz decidirá previo informe de la Comisión Accidental que la Presidencia designe para el efecto. Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Comisión Accidental tendrá diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha en que se reciba la designación para rendir por escrito el informe correspondiente ante la Secretaría de la corporación. Radicado el informe, el Presidente de la Corporación ordenará convocar a sesión plenaria para que se decida sobre las objeciones, la plenaria deberá decidir en la misma sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si las objeciones presentadas fueron parciales, sin que se cambie el espíritu del proyecto y La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz las hallare fundadas se podrá subsanar el proyecto introduciéndole las modificaciones, adiciones o supresiones necesarias, aprobadas por la plenaria, y se remitirá el proyecto nuevamente al Alcalde Local para la respectiva sanción.

**ARTÍCULO 99. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Las objeciones por inconveniencia serán consideradas por La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz mediante convocatoria que para tal fin se haga, con tres (3) días hábiles de anterioridad. En caso de que La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz las rechazare, el Alcalde Local deberá sancionar el Proyecto de Acuerdo. Si no lo hiciere, el Presidente de la Corporación sancionará y promulgará el Acuerdo. Si las declarare fundadas se procederá al archivo del proyecto.

**ARTÍCULO 100. OBJECIONES JURIDICAS.** Si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad y La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz las rechazare, el Proyecto de Acuerdo será enviado por el Alcalde Local dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito Capital, acompañado de un escrito explicativo de las objeciones y de los documentos que tuvo en cuenta La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz para rechazarlas.

Si el Tribunal las declarare fundadas, se archivará el proyecto de acuerdo. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde Local lo sancionará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la notificación respectiva. Si no lo hiciere, el Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz lo sancionará y ordenará su promulgación.

**ARTÍCULO 101. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.** Sancionado un Acuerdo se publicará inmediatamente en la cartelera de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz

**ARTÍCULO 102. SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS.** Los Acuerdos debidamente sancionados tendrán secuencia numérica año por año.

## **TÍTULO VI**

### **DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CABILDO ABIERTO**

**ARTÍCULO 103. CABILDO ABIERTO.** En los términos establecidos en las Leyes Estatutarias de Participación Ciudadana 134 de 1994 y 1757 de 2015 sobre mecanismos de participación ciudadana, Atendiendo al artículo 82 del actual Estatuto de Participación. En cada período de sesiones ordinarias la Juntas Administradora Local Rural de Sumapaz, podrá celebrar cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del último censo electoral de la localidad, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre, y cuando sean de competencia de la respectiva corporación.

**ARTÍCULO 104. SOLICITUD Y TRAMITE DEL CABILDO ANTE LA CORPORACIÓN:** Para el trámite del cabildo abierto, el promotor o promotores del cabildo, previo al cumplimiento de los requisitos precedentes y regulados en las leyes estatutarias, realizarán la radicación de las firmas recolectadas válidas y certificadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Secretaría de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz para la validación y verificación de las mismas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De presentarse la anulación de un número de firmas, que reduzca las mismas a un número inferior al exigido por Ley, se notificará a los promotores para que aporten las firmas faltantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales emitirá las respectivas notificaciones.

**ARTÍCULO 105. MATERIA DEL CABILDO ABIERTO:** Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que, en el ejercicio de este mecanismo de participación, la comunidad cite al Alcalde(sa) local o cualquier otro funcionario(a) de nivel central de la Administración Distrital, deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario(a), el cual debe ser remitido por el presidente de la corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

**PARÁGRAFO.** A través del Cabildo Abierto no se podrán presentar iniciativas de ordenanza, acuerdo o resolución local.

**ARTÍCULO 106. PRELACIÓN.** En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva secretaría. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

**PARÁGRAFO.** Si la petición fue radicada cuando la respectiva corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente periodo de sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 107. DIFUSIÓN DEL CABILDO:** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y de no ser posible por las particularidades de la localidad, lo hará a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, ( redes sociales, página web de la Alcaldía y carteleras de las instituciones y entidades públicas de la localidad) con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra.

**ARTÍCULO 108. ASISTENCIA Y VOCERÍA.** A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos ediles(as) de la corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, presentando para ello un resumen escrito de su intervención.

Luego de las intervenciones de la comunidad, el funcionario(a) o alcalde respectivo, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los miembros de la corporación podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

**PARÁGRAFO.** Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva de la corporación.

**ARTÍCULO 109. CITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:** Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto conforme a esta ley 1757 de 2015, podrá citarse a funcionarios departamentales, municipales, distritales o locales, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta.

**ARTÍCULO 110. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA.** Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y

solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del mandatario y de la corporación respectiva, según sea el caso.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas regionales, distritales o locales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de estas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

**ARTÍCULO 111. SESIONES FUERA DE LA SEDE PARA LOS CABILDOS.** Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a la localidad, cuenca, corregimiento o vereda, la sesión de la corporación podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero del Cabildo estimen conveniente de manera concertada.

**ARTÍCULO 112. REGISTRO DE LOS CABILDOS ABIERTOS.** La Secretaría General de cada corporación pública deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la corporación respectiva. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral.

**ARTÍCULO 113. INTERVENCIÓN DE LOS CIUDADANOS.** Además de los mecanismos de participación ciudadana contemplados en la Constitución Política y la Ley, los ciudadanos tendrán derecho a participar en la actividad normativa y de control político de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, según los procedimientos establecidos en el presente acuerdo.

**PARÁGRAFO.** Durante la discusión de los Proyectos de Acuerdo, debates de control político y foros, cuyo estudio se esté adelantando en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes, podrá intervenir toda persona natural o jurídica para expresar sus opiniones sobre el tema. El secretario respectivo, deberá inscribir previamente a los interesados y el Presidente dispondrá el orden y el tiempo de las intervenciones, el cual no podrá exceder de diez (10) minutos. Las opiniones podrán ser presentadas por escrito o verbalmente ante la respectiva Secretaría.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las Secretaría de la corporación, deberá hacer de público conocimiento este mecanismo de participación, fijando un aviso en lugar visible en la Sede de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS PROPUESTAS CIUDADANAS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CORPORACIÓN, LA PRESIDENCIA, LAS COMISIONES Y LOS EDELES.**

**ARTÍCULO 114. PROPUESTAS CIUDADANAS CON OBJETO NORMATIVO O PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO.** Los ciudadanos mediante escrito radicado en la Secretaría General, presentarán sus propuestas sobre temas objeto de proyectos de acuerdo y debates de control político, las cuales serán estudiadas por las diferentes bancadas a través del Presidente de la Corporación, a efectos de determinar su viabilidad.

A los ciudadanos que presenten sus propuestas se les mantendrá informados del estado en el que se encuentran las mismas y tendrán derecho a intervenir en las sesiones en que se lleve a cabo el debate.

**PARÁGRAFO.** La Secretaria de la corporación llevará un registro en el que se indique la materia de que trata la propuesta, el nombre del ciudadano y sus datos de contacto y verificará que se de crédito al ciudadano autor de la propuesta, cuando la misma dé origen a un proyecto de acuerdo o una proposición.

**ARTÍCULO 115. CONVERSIÓN A PROYECTOS DE ACUERDO.** Todas las propuestas ciudadanas que se consideren pertinentes se convertirán en proyectos de acuerdo por iniciativa del Edil, la bancada o la Presidencia de la Corporación, a través del cual se tramitó la propuesta, mediante la radicación del mismo con el lleno de todas las formalidades; en cuanto a su trámite y términos, se aplicará lo consagrado en el presente acuerdo para la función normativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el proyecto de acuerdo de tales iniciativas se deberá indicar expresamente que se trata de propuestas ciudadanas como insumo de la función normativa de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

Al ciudadano o grupo de ciudadanos que presenten propuestas adoptadas como proyectos de acuerdo se les mantendrá informados del estado en el que se encuentran las mismas y de las posibilidades de intervención.

**ARTÍCULO 116. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CORPORACIÓN A LOS CIUDADANOS.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz tiene la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

**ARTÍCULO 117. PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA**

**CORPORACIÓN.** La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz deberá elaborar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la ley 1757 de 2015.

**ARTÍCULO 118. INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JUNTA**

**ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.** La presidencia de la Junta Administradoras Local y de sus comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web y en las oficinas de archivo de la Junta Administradora Local y en la correspondiente Secretaría General.

**ARTÍCULO 119. CONTENIDO DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Los informes de rendición de cuentas de la Junta Administradora Local, y de sus comisiones permanentes contendrán como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

**ARTÍCULO 120. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS EDILES A LOS CIUDADANOS.**

Los Ediles o Bancadas semestralmente deberán comunicar a los ciudadanos los resultados de su función normativa y de control político.

**PARÁGRAFO.** Los informes de gestión de los Ediles o de las bancadas deben ser publicados en la cartelera de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, y en un medio de comunicación propio de la corporación.

## **TÍTULO VII DEL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**

### **CAPÍTULO I EDILES**

**ARTÍCULO 121. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicables a los Ediles de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, así como sus faltas absolutas o temporales son las consagradas en la Constitución, las Leyes y los Decretos reglamentarios que rigen para el Distrito Capital, con sus respectivas excepciones.

**ARTICULO 122. PERDIDA DE INVESTIDURA DE LOS EDILES.** Los Ediles perderán su investidura de conformidad con las causales y procedimientos señalados en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 123. FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES DE LOS EDILES.** Las faltas absolutas o temporales de un Edil serán comunicadas en forma escrita por la bancada a que pertenezca el investido o en forma personal por el mismo edil, luego de lo cual, la mesa directiva procederá a declarar la vacancia del cargo, dentro de los tres días siguientes a la mencionada información.

Las faltas absolutas y temporales de los Ediles 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.

La mesa directiva de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia llamará al candidato no elegido que se encuentre en dicha situación para que tome posesión del cargo.

**PARÁGRAFO.** Las faltas absolutas y temporales deberán ser publicadas en la cartelera de la La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

**ARTICULO 124. MODOS DE PRESENTARSE LAS FALTAS.** Para efectos del artículo anterior se entiende por:

1. **LICENCIA SIN REMUNERACIÓN:** Los ediles podrán solicitar ante la mesa directiva de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz licencia para dejar de ejercer temporalmente sus funciones hasta por el tiempo que él estime conveniente pero, en ningún caso podrá ser inferior a tres (3) meses, dicha solicitud debe hacerse con cinco (5) días hábiles de anticipación.

2. **INCAPACIDAD TRANSITORIA:** En caso de que por motivos de salud un Edil se vea impedido para asistir a las sesiones de plenaria de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, deberá radicar la excusa respectiva debidamente certificada por la firma aseguradora que en el momento preste los servicios, en un término no mayor a 10 días hábiles siguientes al hecho o acto.
3. **AUSENCIA FORZADA E INVOLUNTARIA:** Cuando por motivos ajenos a su voluntad ocasionados por la retención forzada ejercida por otra persona, o por una investigación judicial un Edil no pueda concurrir a las sesiones de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, la mesa directiva declarará la vacancia temporal, tan pronto tenga conocimiento del hecho.
4. **SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LA ELECCIÓN:** Una vez que la jurisdicción contenciosa administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un Edil, la mesa directiva de la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz declarará la vacancia temporal y dispondrá las medidas conducentes a hacer efectiva la cesación de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión.

**ARTÍCULO 125. CONFLICTO DE INTERESES.** Cuando para los Ediles existe interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera 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, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas, presentando por escrito en la secretaría respectiva las razones del impedimento, el cual será aceptado o negado por los demás ediles de la plenaria o de las comisiones permanentes en la sesión donde se desarrolla el tema, según se halle o no configurada la causal invocada.

**ARTÍCULO 126. HONORARIOS Y SEGUROS.** A los Ediles de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz se les reconocerán honorarios por su asistencia en un tiempo no menor al 70% en cada sesión plenaria o de comisión permanente, en la que se hubiese aprobado el respectivo orden del día. Por cada sesión a la que concurren, sus honorarios serán iguales a la remuneración del Alcalde Local dividida por veinte (20).

También tendrán derecho a un seguro de vida y a un seguro de salud, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y los Decretos reglamentarios aplicables al Distrito Capital.

**PARÁGRAFO.** Los Ediles de la localidad de Sumapaz tendrán derecho de asistir a todas las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias y de Comisiones Permanentes que se programen y les serán reconocidos honorarios, conforme a las disposiciones legales vigentes, por su asistencia diaria a una de ellas, debidamente registrada y certificada por la mesa directiva.

**ARTÍCULO 127. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES.** El Edil deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.

**ARTÍCULO 128. COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES.** Los Ediles de la localidad de Sumapaz deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

1. El Edil ingresará al recinto donde se adelantará la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.
2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Edil deberá mantener el silencio y la atención debida, guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden, irrespeto o agresión hacia los servidores públicos o particulares presentes en el Recinto, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes, y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
3. Las intervenciones de los Ediles, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad en el desarrollo y resultados de la sesión.
4. Los Ediles buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, y evitar las críticas inoportunas hacia los servidores públicos y demás personas citadas o invitadas, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal advertidas.

**ARTÍCULO 129. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL RURAL DE SUMAPAZ.**

En los lugares externos a la Corporación, se observará el siguiente comportamiento por parte de los Ediles:

1. Darán uso adecuado y racional a los vehículos, medios de comunicación y demás objetos que le fueren asignados.
2. Procederán bajo criterios de respeto, transparencia, colaboración y cortesía en cada una de sus actuaciones.

3. Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza del Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz.

**ARTÍCULO 130. MEDIDAS DE CONTROL.** El Presidente de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o el Presidente de las Comisiones Permanentes, tomará las medidas de control necesarias cuando los Ediles incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo; falten al respeto a La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, a las Mesas Directivas, a sus colegas o a los servidores públicos; hagan uso indebido de proposiciones, mociones, constancias, interpelaciones o de la palabra, o falten a las normas y reglas de ética contenidas en este reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan a las demás autoridades competentes.

**ARTÍCULO 131. CLASES DE MEDIDAS.** El Presidente de la Corporación o de la respectiva Comisión, podrá aplicar las siguientes medidas:

1. Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.
2. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.
3. Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por cinco (5) sesiones, sin derecho a honorarios.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El servidor público distrital que irrespete a La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz o a uno de los Ediles, será retirado del recinto. El Presidente respectivo informará de lo ocurrido al Personero Local con el objeto que éste pida al superior jerárquico del infractor la sanción a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por decisión de una bancada se hubiese sancionado a un integrante de la misma, que implique restricciones en las facultades y actuaciones de un Edil en las sesiones de la Corporación, la sanción deberá ser oportunamente notificada a la Presidencia de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, a través de la Mesa directiva para su aplicación y cumplimiento.

**ARTÍCULO 132. 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 artículos 116 y 117 donde la sanción será impuesta por el presidente de la Junta Administradora Local en el transcurso de la sesión.

## **TITULO VIII**

### **DE LA INTEGRACION Y CONFORMACION DE TERNA PARA ALCALDE LOCAL**

**ARTÍCULO 118. INTEGRACION Y CONFORMACION DE TERNA PARA ALCALDE LOCAL.** La Plenaria de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, conformará la terna para Alcalde Local, conforme al presente reglamento, la Constitución Política y las leyes especiales para Bogotá D. C.,

**PARÁGRAFO.** Siempre que por cualquier circunstancia se efectúe una elección o integración, después de haberse iniciado un período, se entiende hecha solo para el resto del período constitucional en curso que haga falta.

**ARTÍCULO 119. IRREVOCABILIDAD DE LA ELECCIÓN.** Las elecciones que realice la Plenaria de La Junta Administradora Local Rural de Sumapaz, con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento, no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

**ARTÍCULO 120 VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo local No. 003 del 5 de Octubre de 2000, dado en la localidad de Sumapaz a los 05 días del mes de Abril de 2008

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**DUBER ESNEYDER DIMATÉ MORA**  
Presidente JAL. Sumapaz

**NATALIA ANDREA ROMERO RUBIANO**  
Secretaria Ad-Hoc JAL. Sumapaz

Para dar cumplimiento al decreto ley 1421 de 1993, el presente Acuerdo Local No. 002 de octubre 15 de 2020, por medio del cual la Junta Administradora Local Rural de Sumapaz actualiza y expide un nuevo reglamento interno para la corporación, se fija en cartelera, hoy 15 de octubre de 2020, por un término de Díez (10) días.

**DUBER ESNEYDER DIMATÉ MORA**  
Presidente JAL. Sumapaz

**NATALIA ANDREA ROMERO RUBIANO**  
Secretaria Ad-Hoc JAL. Sumapaz

**Sanción del Acuerdo por el presidente de la JAL**  
**Dado en Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).**

**DUBER ESNEYDER DIMATÉ MORA**  
Presidente JAL. Sumapaz