



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"



## ACUERDO LOCAL 002

Septiembre 07 de 2012

**"POR EL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y ADOPTA EL  
REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
DE LA CANDELARIA CONTENIDO EN EL ACUERDO LOCAL 001 DE  
ABRIL DE 1995"**

La Junta Administradora Local de la Localidad 17 La Candelaria en ejercicio de las atribuciones legales conferidas en la Constitución Política de Colombia y en el acto administrativo decreto ley 1421 de julio 21 de 1993.

## ACUERDA

### CAPITULO I

#### *Naturaleza y Composición.*

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objeto Modificar, Actualizar y Adoptar el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de La Candelaria.

**Artículo 2. NATURALEZA.** La Junta Administradora Local de La Candelaria es una Corporación pública, y está conformada por siete (7) miembros denominados Ediles, elegida por voto popular para un período de 4 años que inicia el primero de enero del año siguiente a su elección y concluirá el ultimo día de Diciembre del año que termina el respectivo periodo..

**Artículo 3. AUTONOMÍA.** La Junta Administradora Local de Candelaria tiene autonomía en materia normativa, de vigilancia en el ejercicio propio de sus funciones en La Localidad y en la gestión de los asuntos públicos de su territorio.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 4. DE LAS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA JAL:**

La Junta Administradora Local de La Candelaria ejerce las atribuciones, funciones y competencias en materia normativa, de promoción de la participación ciudadana establecidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto Orgánico de Bogotá decreto ley 1421 de 1993, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá D.C. en materia administrativa aprobara las normas por las cuales se debe regir la Localidad y que sean de su competencia, de conformidad con la Constitución, la Ley, los Acuerdos del Concejo de Bogotá y los Decretos del Alcalde Mayor; y las atribuciones de la Junta Administradora Local de La Candelaria son:

1. Adoptar el plan de desarrollo local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del Distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.
2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en 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 Fondo de Desarrollo Local, previo concepto favorable del concejo distrital de política económica y fiscal y de conformidad con los programas y proyectos del plan de desarrollo local.
5. Cumplir las funciones que en materia de servicios públicos, construcción de obras y ejercicio de atribuciones administrativas les asigne la ley y les deleguen las autoridades Nacionales y distritales.
6. Preservar y hacer respetar el espacio público. En virtud de esta atribución podrán reglamentar su uso para la realización de actos culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales y ordenar el cobro de derechos por tal concepto, que el respectivo fondo de desarrollo destinará al mejoramiento del espacio público de la localidad, de acuerdo con los parámetros que fije el Concejo Distrital.



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



7. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos).
8. Presentar al Concejo Distrital proyectos de acuerdo relacionados con la localidad que no sean de la iniciativa privativa del Alcalde Mayor.
9. Vigilar la ejecución de los contratos en la localidad y formular ante las autoridades competentes las recomendaciones que estimen convenientes para el mejor desarrollo de esos contratos. En ejercicio de esta función los ediles podrán solicitar y obtener los informes y demás documentos que requieran.
10. Promover las campañas necesarias para la protección y recuperación de los recursos y del medio ambiente en la localidad.
11. Solicitar informes a las autoridades distritales, quienes deben expedirlos dentro de los diez (10) días siguientes. Su omisión injustificada constituye causal de mala conducta.
12. Participar en la elaboración del plan general de desarrollo económico, social y de obras públicas.
13. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la administración distrital destine a la localidad, y
14. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y los Decretos del Alcalde Mayor.

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

**Artículo 6. REGLA DE LAS MINORÍAS.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y expresarse tal como lo determina la constitución.

**Artículo 7. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.** Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos similares





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
“LA CANDELARIA”**



o procedimientos semejantes; y de manera especial, se consultará y se registrará por el reglamento del Concejo Distrital.

**CAPÍTULO II.**

***De la Estructura Orgánica de la Junta Administradora Local de La Candelaria***

**Artículo 8. PRINCIPIOS GENERALES.** La Junta Administradora Local de La Candelaria desarrollará su función basándose en el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se registrará por los principios constitucionales y legales de moralidad, transparencia, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, coordinación y complementariedad.

**Artículo 9. COMPOSICIÓN.** La Junta Administradora Local de La Candelaria tendrá una estructura de control que facilite el ejercicio de la función legal y normativa. Su estructura orgánica está integrada por la Plenaria, la Mesa Directiva y las Comisiones Permanentes.

**Artículo 10. MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de La Candelaria es el órgano de dirección y administración. Estará integrada por el Presidente y el Vicepresidente.

**Artículo 11. INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA CANDELARIA.** La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá el primer día de sesiones ordinarias de cada año. La Plenaria de La Junta Administradora Local de La Candelaria, se integrará y elegirá para períodos fijos de seis (6) meses calendario, y podrá ser reelegida según la voluntad de la junta Administradora Local, la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y las Comisiones Permanentes y después de instaladas las primeras sesiones ordinarias la Corporación podrá conformar las Comisiones Permanentes y elegir las Mesas Directivas de las mismas por un periodo igual al de la mesa directiva.

**PARÁGRAFO 1.** Las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
“LA CANDELARIA”**



**PARÁGRAFO 2.** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de La Candelaria podrá ser removida en sesiones ordinarias, contando con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Corporación, siempre y cuando haya quórum decisorio,

**PARÁGRAFO 3.** Para promover el cambio anticipado de la Mesa Directiva, uno o varios ediles deberán presentar por escrito a la Secretaría de la Corporación los motivos por los cuales se amerita el cambio. Dicho documento deberá ser debatido en sesión antes de proceder a la respectiva votación.

**Artículo 12. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA CANDELARIA.** La Mesa Directiva de La Junta Administradora Local de La Candelaria ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de Resoluciones y Circulares las labores de la Corporación.
2. Dirigir las sesiones.
3. Velar por el eficaz funcionamiento de la Corporación.
4. Solicitar a particulares y a las oficinas públicas los documentos e informes solicitados y aprobados por los Honorables Ediles y aprobados en sesión.
5. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Integrar las comisiones transitorias o accidentales, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria.
8. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad de La Junta Administradora Local de La Candelaria y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.
9. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
10. Notificar a la Plenaria de la Junta Administradora Local y a las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, toda sanción que por violación de régimen de Bancadas, comuniquen los partidos políticos con representación en la



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



- corporación y dar cumplimiento a dicha decisión dentro del marco normativo pertinente.
11. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local. En ningún caso podrán prestarse los salones de la JAL a personas o entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de algún Edil.
  12. Firmar los acuerdos locales y las actas de las sesiones con su visto en todas las hojas.
  13. Las demás que la Plenaria le asigne.

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

**Artículo 13. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.** 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 dos veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo en la misma sesión entre los candidatos empatados. El presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

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

**Artículo 14. POSESIÓN DEL PRESIDENTE.** El presidente saliente, posesionará al presidente entrante tomándole el juramento. El nuevo presidente deberá jurar cumplir con las funciones propias encomendadas en la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las leyes, los acuerdos distritales y locales. Igualmente, debe mencionar que su misión estará dirigida a llevar la representación de la Junta Administradora Local de La Candelaria con la dignidad, ecuanimidad y equidad propias del cargo.

**PARÁGRAFO 1.** Igual procedimiento se llevará a cabo por el presidente para la posesión del vicepresidente de la Mesa Directiva de la Corporación y para elegir el Presidente y el Vicepresidente de las Comisiones Permanentes.

**Artículo 15. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE.** La falta absoluta del Presidente de la Junta Administradora Local determina nueva elección por el resto





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente y si no fuera posible, por un Edil de acuerdo con el orden alfabético de su apellido.

**Artículo 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JAL.** Son funciones del Presidente:

1. Representar a la Junta Administradora Local ante las entidades oficiales, particulares, y a la comunidad en general, en todos los actos públicos y privados en donde la presencia de la Corporación sea requerida, necesaria, o conveniente.
2. Dirigir, coordinar las labores de la Junta Administradora Local y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Exigir que las Comisiones Permanentes, transitorias o accidentales desarrollen su normal desempeño, con prontitud y cumplimiento.
4. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local, elaborado con anticipación el orden del día.
5. Velar porque las mesas directivas de cada comisión presenten los informes debidos conforme al presente reglamento.
6. Mantener las relaciones de la Corporación con el Gobierno Distrital, el Alcalde Local, y las demás Juntas Administradoras Locales de Bogotá D. C.
7. Firmar los Acuerdos Locales.
8. Cuidar que los Ediles concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes.
9. Pedir a las oficinas Públicas o particulares, a nombre de la Junta Administradora Local, los documentos que se requiera o que se soliciten por las comisiones y los Ediles.
10. Pedir a los Presidentes de las comisiones que cumplan con las tareas asignadas y que presenten los informes que se les hayan encargado, cuando concluya el término señalado.
11. Presentar informe a la Junta Administradora Local sobre su gestión al retirarse de la Presidencia.
12. Asignar los proyectos de Acuerdo Local presentados por los Ediles y la comunidad designándoles los respectivos ponentes.
13. Notificar al Edil afectado de las sanciones que por violación de este reglamento o del régimen de bancadas le hayan sido impuestas por la el respectivo partido o por los organismos de control



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



14. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden dentro de la corporación y definir las cuestiones que dentro de ella se susciten.
15. Llamar al siguiente Edil en la correspondiente lista en caso de faltas absolutas o licencias temporales.
16. Declarar abierta o cerrada la discusión de acuerdos o proposiciones.
17. Nombrar las comisiones transitorias aprobadas por la plenaria de la JAL.
18. Convocar a sesiones especiales a la corporación.
19. Dar trámite y designación a las comisiones de todas las comunicaciones, documentos y acuerdos que se radiquen en la corporación.
20. Levantar la sesión cuando se susciten alteraciones, agresiones verbales o físicas por parte de los ediles o de la comunidad presente en el recinto.
21. Informar a los entes de control la violación e incumplimiento del reglamento interno por parte de los honorables ediles.
22. Contestar a nombre de la Corporación después de debatida en sesión cualquier solicitud de persona natural o entidad que se dirija a la junta Administradora Local.
23. Enviar a sanción del señor Alcalde o alcaldesa Local los acuerdos sancionados por la corporación en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles de acuerdo a la legislación vigente.
24. Certificar junto con el señor secretario la asistencia de los Honorables Ediles a las sesiones convocadas por la Corporación para el pago de los honorarios.
25. Desempeñar las demás funciones asignadas por la JAL y contempladas en la Constitución y en la Ley.

**PARÁGRAFO 1.** Las disposiciones o decisiones que tome el presidente aun fuera de sesión, pueden ser apelables ante la JAL, ratificadas o anuladas por ella.

**Artículo 17. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JAL.** Son algunas funciones del Vicepresidente.

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Asistir al Presidente cuando éste lo requiera en las labores propias de la Corporación.
3. Asumir la presidencia por renuncia, falta temporal o absoluta del presidente hasta que se elija la nueva mesa directiva en un término no mayor a quince (15) días.
4. Controlar que el secretario, el escribiente y el personal de apoyo cumplan con sus funciones a cabalidad.







**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



5. Velar por que el personal de apoyo, el secretario general y los ediles cuiden los bienes muebles e inmuebles de la corporación.
6. Fiscalizar la estricta radicación de todos los documentos y comunicados que lleguen a la JAL.
7. Cumplir las funciones que el Presidente o la Junta Administradora Local le confiera y las demás señaladas en el reglamento y contempladas en la Constitución y en la Ley.
8. Velar por que la trascrición de las actas este al día.
9. Distribuir los espacios para el funcionamiento requeridos por los ediles.
10. Notificar a los organismos de control el no cumplimiento de las funciones y o requerimientos que se hagan a los funcionarios o ediles de la Corporación.
- 11.

**Artículo 18. DE LA SECRETARÍA GENERAL.** La Secretaría General será designada por la Secretaria de Gobierno y cuando no se cuente en la corporación del secretario será designado un secretario A-doc por parte de la plenaria en la sesión correspondiente.

**Artículo 19. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Son funciones de la Secretaría General de La Junta Administradora Local de La Candelaria:

1. Coordinar a todos los funcionarios asignados a la misma.
2. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este reglamento.
3. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Coordinar a los funcionarios asignados para que durante las sesiones estén atentos a las instrucciones del Presidente, se realice el llamado a lista de los Ediles, se registre y de lectura a las proposiciones, comunicaciones, proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser escuchados en la sesión. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.
5. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los Ediles o Edilesas a las sesiones para todos los efectos y sobre sus actuaciones en las sesiones.
6. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la Junta Administradora Local con destino a la Presidencia de la Corporación. Para este mismo efecto acusará recibo y dará trámite a todo documento o petición que llegue, y llevar los libros de correspondencia recibida y enviada.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



7. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y dar el trámite que corresponda según el caso lo disponga la Presidencia.
8. La Secretaría General de la JAL dirige los Anales de la JAL, por tanto debe llevar el registro numérico, continuo, ascendente y permanente de los Acuerdos Locales Aprobados y Sancionados por la Junta Administradora Local.
9. Firmar las resoluciones y acuerdos promulgados por el presidente y la Corporación.
10. Coordinar con los ediles las invitaciones y compromisos adquiridos por la corporación, enviar las invitaciones y solicitudes aprobadas en sesión plenaria a las entidades públicas o particulares.
11. Colaborar y apoyar permanentemente a la Mesa Directiva de la Corporación, a su respectivo Presidente y a los de las Comisiones Permanentes.
12. Hacer la transcripción de las actas cuando en la corporación no se cuente con escribiente designado por la secretaría de Gobierno o el Fondo de Desarrollo Local.
13. Las demás funciones asignadas por la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local, o su Presidente y el manual de funciones que corresponda.

**PARÁGRAFO 1. CERTIFICACIONES.** Cuando la Secretaría General o de Comisión expida alguna certificación, lo hará solamente con base en documentos que reposen en la respectiva Comisión o en la Corporación.

La expedición de la certificación para el pago de Honorarios de los Honorables Ediles debe ceñirse a la asistencia de las sesiones por parte de los ediles.

### ***CAPÍTULO III.***

#### ***Sesiones.***

**Artículo 20.** Las sesiones de la Junta Administradora Local y de sus Comisiones Permanentes serán públicas y primara el respeto y la tolerancia.

**Artículo 21. PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS.** La Junta Administradora Local se reunirá por derecho propio en los siguientes períodos de sesiones ordinarias: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre, el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días calendario, prorrogables a juicio de la misma Corporación hasta por cinco (5) días más.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 22. SESIÓN DE INSTALACIÓN** Dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local de La Candelaria, en el recinto oficial de la Corporación. Esta primera sesión será presidida e instalada provisionalmente por el Edil que de acuerdo al orden alfabético del primer apellido le corresponda.

**PARRAGRAFO 1.** El presidente de la sesión designara una comisión para invitar al Alcalde o Alcaldesa Local que la junta Administradora local se encuentra constituida para su instalación.

**PARRAGRAFO 2.** En el acto de instalación de la Junta Administradora Local, tendrá en primer lugar la palabra el Alcalde o Alcaldesa Local quien declarara instalada la junta Administradora local y luego el Presidente de la sesión.

**PARRAGRAFO 3.** Si después de de media hora de notificado/a el Alcalde o Alcaldesa Local no concuriere para instalar la Junta Administradora Local, el Presidente provisional declarara instalada la junta Administradora Local y en este caso comunicara por escrito al señor Alcalde o Alcaldesa Local de la Instalación de la Junta administradora local.

**PARRAGRAFO 4.** Instalada la junta Administradora Local, el Presidente tomara juramento a los Ediles así: "Juran cumplir con la Constitución, el Estatuto Orgánico de Bogotá, las Leyes, los deberes y las responsabilidades del cargo como Edil de la Localidad 17 La Candelaria"

**PARRAGRAFO 5.** El Presidente y Vicepresidente serán elegidos en la sesión de instalación después del juramento por mayoría en votación quienes representarán a la Junta Administradora Local y presidirán las sesiones extraordinarias que tuvieran ocurrencia dentro del periodo respectivo, hasta que se inicie el periodo de sesiones Ordinarias, donde se ratificara su nombramiento o se designe una nueva mesa Directiva para un periodo de seis meses, igual periodo tendrán el Presidente y Vicepresidente de cada una de las Comisiones.

**Artículo 23. LUGAR DE LAS SESIONES.** La Junta Administradora Local tendrá como sede oficial la carrera 5 Número 12c- 54 y las sesiones se realizaran en el salón de la democracia. La Corporación en principio no podrá sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, cuando las circunstancias así lo requieran, para



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



atender las necesidades de la comunidad, o de fuerza mayor y con previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar dentro de la localidad en un sitio distinto a la sede oficial.

**PARRAGRAFO 1.** Las sesiones se convocaran y realizaran a las diez (10:00) A.M. En días hábiles y se podrá sesionar los sábados, domingos y festivos, a juicio de la corporación, en tal caso la Presidencia convocara según la hora acordada.

**Artículo 24. CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones de la Junta Administradora Local son:

**PARRAGRAFO 1.** Sesión Ordinaria: aquella que se efectúa por derecho propio según el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993.

**PARRAGRAFO 2.** Sesión Extraordinaria: aquella que convoca el Alcalde local a iniciativa propia o por petición de la Junta Administradora Local. Durante estas sesiones, la Corporación únicamente se ocupará de los asuntos para la cual fue convocada. La convocatoria a las sesiones extraordinarias debe hacerse por el Alcalde local a través de un Decreto local, debidamente publicitado entre los miembros de la Junta Administradora Local.

**PARRAGRAFO 3.** Sesión por Comisiones Permanentes: aquellas que se realizan para tratar asuntos propios de las atribuciones contempladas en el presente reglamento. Las sesiones de comisión se designaran así: Lunes: Comisión del Plan de desarrollo y Presupuesto, Miércoles: Comisión de Cultura, Educación y Deportes, Viernes: Comisión de Política Social y los días Martes, Jueves, Sábados y Domingos las Comisiones serán Conjuntas.

**Artículo 25. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LAS SESIONES.** Según lo establecido por el Decreto 1421, el Alcalde o Alcaldesa local, instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local. En caso de inasistencia o fuerza mayor lo hará el Presidente de la Corporación o quien haga sus veces.

**Artículo 26. APERTURA Y DELIBERACIÓN.** La Junta Administradora Local, abrirá las sesiones y deliberará con la cuarta parte de sus miembros, pero las decisiones sólo podrán adoptarse por la mayoría de los miembros de la Corporación.



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**PARRAGRAFO 1.** Las sesiones permanentes de comisión serán presididas por el presidente y/o vicepresidente de la comisión respectiva, que le corresponda según el cronograma de sesiones designado por el presente reglamento y las sesiones Conjuntas serán presididas por el Presidente de la Corporación; Al cerrarse la sesión se convocara el día y hora que corresponda según el reglamento.

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

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

**Artículo 27. DURACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones de la Junta Administradora Local duraran máximo hasta tres (3) horas y se procurará agotar el Orden del día propuesto. Se convertirá en sesión permanente, cuando la Corporación lo resuelva a solicitud de uno de los Ediles en la última media hora de la sesión y sea aprobado por la mayoría.

**Artículo 28. ORDEN DEL DÍA.** Entiéndase por orden del día, la lista de los asuntos que se van a someter en cada sesión a consideración de la Corporación. El orden del día será propuesto por el Presidente, y podrá tratar entre otros, los siguientes puntos:

1. Aprobación de actas.
2. Presentación de informes.
3. Objeciones del Alcalde local a los proyectos de resolución aprobados por la Junta Administradora Local
4. Proyectos de Acuerdo local para segundo debate.
5. Proyectos de Acuerdo local para primer debate
6. Invitación a funcionarios.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



7. Invitación a representantes de las Juntas de Acción Comunal, Organizaciones no Gubernamentales y demás organizaciones que funcionen dentro de la Localidad.
8. Invitación a ciudadanos pertenecientes a la Localidad.
9. Elecciones.
10. Presentación de programas de interés de la Localidad.
11. Intervención de la comunidad presente
12. Propositiones y varios.
13. Comunicaciones y correspondencia.

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

El orden del día para las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y de las Comisiones Permanentes deberá contener como mínimo:

1. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
2. Lectura y Análisis de correspondencia.
3. Lectura y aprobación de Actas.
4. Tema relativo a la respectiva sesión.
5. Intervención de la comunidad presente los días: Lunes, Miércoles y Viernes.
6. Propositiones y varios.
7. Cierre.

**Artículo 29. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA.** Puesto en consideración el orden del día, éste se aprobará o reformará por medio de votación simple y el Presidente declarara abierta la sesión, Cuando en una sesión no se agote el orden del día señalado, se dejará constancia del motivo que impidió su culminación, y en la siguiente sesión el Presidente dará prelación a los puntos no tratados. El desarrollo del orden del día, ante hecho que lo amerite, podrá ser alterado siempre que dicha modificación sea aprobada por la mayoría

**Artículo 30. COMPORTAMIENTO ASISTENTES Y DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.** Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio. Toda clase de murmullos, aplausos o vociferaciones están prohibidos. Cuando se percibiere desorden el Presidente podrá según las circunstancias:



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



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

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

**Artículo 31. COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS INVITADOS A LAS SESIONES.** Los Ediles orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, organismos de control o invitados de la administración distrital respetando los siguientes criterios:

**Artículo 32. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** En los lugares externos a la Corporación, los Ediles observarán los siguientes comportamientos:

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

**Artículo 33. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** Los Ediles mantendrán un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la Junta Administradora Local, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando este se vea perturbado.

Al Edil que falte al respeto a la Corporación o algún compañero, el Presidente en el acto procederá a un llamado de atención o suspensión del uso de la palabra. El mismo día





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



de ocurrencia de la falta, en sesión plenaria se determinará si se amerita o no el envío de la documentación a los organismos de control. Actuar con imparcialidad asegurando los derechos de todos los ediles sin ningún género discriminatorio.

**Parágrafo 1:** La falta de respeto a la mesa directiva o algún edil en lo referente a palabras soeces y otras agresiones verbales o físicas, se oficiara por parte de la Presidencia al Edil o Ediles causantes de estas conductas y en caso de reincidencia la presidencia pondrá inmediatamente en conocimiento por escrito de lo sucedido a los organismos de control para que se adelante la respectiva investigación y disciplinaria.

**Artículo 34. COMPORTAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE LAS SESIONES.** El servidor público que irrespete verbal con palabras soeces, gestos o físicamente, a la Junta Administradora Local o a los Ediles le será solicitado el retiro del recinto, además la presidencia informará de lo ocurrido al Personero con el objeto de que éste pida al superior jerárquico del infractor, la aplicación de la sanción correspondiente.

**Artículo 35. USO DE LA PALABRA.** El uso de la palabra será otorgado en el orden en que sea solicitado, en todo caso se le dará prelación a los voceros de los partidos. Los Ediles, informes y la presentación de otras tareas que le hayan sido encomendadas, podrán hacer el uso de la palabra en un tiempo máximo de diez (10) minutos siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde y los que tengan a su cargo la presentación de ponencias serán sin límite de tiempo. El presidente de la respectiva sesión o comisión orientará la discusión con el fin de no desviar el tema para el cual fue convocada. En caso de incurrir en desorden o desviarse del tema para el cual fue convocada, el presidente de la respectiva sesión podrá limitar el uso de la palabra de aquel Edil, funcionario o miembro de la comunidad que se ha desviado del mismo. En caso de persistir el desorden, el presidente podrá levantar o cerrar la sesión o comisión.

**Artículo 36. RÉPLICA.** En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por un término máximo de 5 minutos. El presidente, al valorar la importancia del debate podrá ampliar o reducir el número o el tiempo de las intervenciones de los Ediles.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 37. INTERPELACIONES.** Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra en la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. Para este tipo de concesiones se requiere la venia del presidente.

La interpelación tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

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

**PARÁGRAFO 2.** El orador podrá solicitar al presidente no conceder la venia para interpelaciones.

**Artículo 38. INTERVENCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.** La Junta Administradora Local podrá invitar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las sesiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para tal efecto, se le comunicará al respectivo funcionario, el motivo de la invitación con el respectivo cuestionario presentado en secretaría por parte del Edil o de la Comisión solicitante y en el transcurso de la sesión se deberá referir al tema para el cual fue invitado.

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

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

**Artículo 39. ACTAS.** De las sesiones Ordinarias o Extraordinarias y Comisiones Permanentes de la Junta Administradora Local, el secretario general de la Corporación levantará el Acta correspondiente que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las proposiciones



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Ediles asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

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

**PARRAGRAFO 1: GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones de la JAL deberán ser grabadas en su totalidad. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario General. La Vicepresidencia adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

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

**PARÁGRAFO 2.** Las grabaciones de las sesiones que no se encuentren digitadas a la fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, se registrarán por lo dispuesto en este artículo.

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

1. Nombre de la comisión (Plenaria, Permanente o Conjunta).
2. Lugar, fecha y hora de iniciación de la sesión.
3. Relación de asistencia de los ediles a la respectiva sesión.
4. Relación de funcionarios asistentes a la reunión
5. Relación de los ciudadanos asistentes que intervinieron en la sesión.
6. Orden del día aprobado.
7. Desarrollo orden del día
  - a. Resumen sucinto intervenciones (salvo que expresamente se solicite transcripción literal)
  - b. Conclusiones.
  - c. Observaciones
  - d. Compromisos y tareas
  - e. Anexos (referenciando los documentos adjuntos por punto)





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



- Correspondencia.
  - Propositiones.
  - Constancias.
  - Documentos entregados a la corporación.
  - Otros
8. Fecha, hora y día para la cual se convoca la nueva sesión
  9. Hora en que se levanta la sesión.
  10. Firma de los miembros de la Mesa directiva de la correspondiente comisión.
  11. Harán parte integral del acta los siguientes documentos anexos:
    - a. Formato de sesiones diligenciado por la mesa directiva.
    - b. Grabación de la sesión.
    - c. Transcripción de la grabación si así lo solicita un edil.

**PARÁGRAFO 3.** La Mesa Directiva de la Corporación y las Comisiones Permanentes, entregarán un informe sobre el estado actual de las actas al momento de finalizar su período.

**Artículo 40. INTERVENCIÓN DE LA CIUDADANÍA.** Los ciudadanos podrán intervenir en las sesiones y decisiones que afecten su localidad y entorno, tanto en lo político, lo económico, lo social y lo cultural. Para ello la Junta Administradora escuchará a las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias, así como a los ciudadanos residentes y a aquellos que tengan relación directa en lo laboral, comercial, independiente, empresarial, industrial o de estudios en la localidad en el punto específico de intervención de la comunidad en los días lunes, miércoles y viernes, y que deseen opinar sobre los proyectos de acuerdo en trámite o problemática local. El interesado se inscribirá en la Secretaría de la Junta y también serán escuchados sus planteamientos en Audiencia Pública. También se recibirá a los ciudadanos que soliciten ser oídos sobre asuntos de interés para la localidad.

**Artículo 41. POSESIÓN DE LOS EDILES.** Instalada la Junta Administradora Local de La Candelaria, el presidente o la presidenta provisional se posesionará ante los demás Ediles, y éste a su vez les tomará el juramento. Para tal efecto, se dará lectura al acta oficial de elección expedida por la Registraduría Distrital. Se le dará aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez instaladas las sesiones, el presidente provisional nombrará las comisiones provisionales que considere necesarias para la buena marcha de la





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



Corporación. Éstas entregarán informes a la mesa directiva provisional y funcionarán hasta la instalación de las sesiones ordinarias.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el alcalde local cite en forma extraordinaria a sesiones, en fecha previa a la correspondiente del periodo ordinario, sus sesiones serán presididas por la mesa Directiva provisional.

**Artículo 42. PLENARIA.** La plenaria de la Junta Administradora Local de La Candelaria está conformada por la totalidad de los Ediles de la Corporación y les corresponde aprobar, rechazar o negar en segundo debate los proyectos de acuerdo, realizar los debates de control político, la conformación de la terna para Alcalde local y la toma de decisiones en los temas macros de la Localidad que no sean atribución de las Comisiones Permanentes. La Plenaria elige un órgano de dirección y administración, denominado Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de La Candelaria.

**Artículo 43. RECURSO ANTE LA PLENARIA.** Las decisiones políticas del Presidente de la Junta Administradora Local son apelables ante la plenaria de la Corporación, y deberán resolverse en la sesión inmediatamente siguiente al día en que se presentó la apelación.

**CAPÍTULO IV.  
Comisiones.**

**Artículo 44. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** La Junta Administradora Local funcionará con tres Comisiones: Comisión Primera: Comisión del Plan de Desarrollo y Presupuesto. Comisión segunda: Comisión de Cultura, Educación y Deportes Y Comisión Tercera: Comisión de Política Social, integrada cada una por dos Ediles quienes ejercerán como Presidente y Vicepresidente de la Comisión respectiva y **todos los ediles de la corporación son miembros y hacen parte de todas las comisiones.**

**PARÁGRAFO 1.** Todo Edil deberá pertenecer por lo menos a una Comisión como Presidente y/o Vicepresidente y en ésta tendrá derecho a voz y voto. Excepto el Presidente de la Corporación quien no podrá ser Presidente ni Vicepresidente de ninguna Comisión.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 45. COMISIONES PERMANENTES.** Cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a los asuntos definidos por la Corporación. Les corresponde estudiar y presentar la ponencia de los proyectos de acuerdo que le sean asignados por la Presidencia de la corporación. Según su contenido, los estudia la Comisión respectiva; invitarán a las organizaciones cívicas sociales y comunitarias, así como a los ciudadanos que tengan algún vínculo laboral, residencial, profesional, independiente, empresarial o comercial en la localidad, que deseen opinar sobre proyectos de acuerdo en trámite o problemática local.

**Artículo 46. SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES.** Para tramitar asuntos comunes a las Comisiones, el Presidente de la Corporación podrá convocar a sesiones conjuntas, las cuales presidirá.

**Artículo 47. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** Especializadas en áreas o materias de interés para el funcionamiento y desarrollo de vigilancia y control La Junta Administradora Local de La Candelaria funcionará con tres Comisiones permanentes.

**Artículo 48. INTEGRACIÓN.** Las Comisiones Permanentes se integrarán así:

- 1. COMISIÓN PRIMERA: PLAN DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO.** Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de: Presupuesto y finanzas, eficiencia institucional, servicios públicos, seguridad y convivencia, malla vial, obras públicas, movilidad y tránsito, urbanismo, sector productivo e instituciones públicas y privadas. Además conocerá los proyectos de acuerdo sobre temas presupuestales y el plan de desarrollo local.
- 2. COMISIÓN SEGUNDA: CULTURA, EDUCACION Y DEPORTES.** Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de: Arte y cultura, educación, recreación y tiempo libre, deportes, medios de comunicación, etnia, patrimonio histórico y proyección local.
- 3. COMISIÓN TERCERA: POLITICA SOCIAL.** Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de: Mujeres cabeza de familia, salud, adulto mayor, juventudes, comunidad de alto riesgo y de borde, medio ambiente, primera infancia y niñez,



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



trabajadoras sexuales, empleo y productividad, espacio público y vendedores informales.

**Artículo 49. MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Cada comisión permanente tendrá una Mesa Directiva, con un Presidente y un Vicepresidente, que será elegido con el mismo procedimiento y período de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local. Ningún Edil podrá ser Presidente o Vicepresidente de más de una comisión.

**Artículo 50. FUNCIONES.** Las Comisiones Permanentes tendrán las siguientes funciones a su cargo:

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

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



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 51. COMISIONES ACCIDENTALES.** Son Comisiones Accidentales aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta Administradora Local o de cada una de las Comisiones Permanentes conformadas para cumplir un objeto pronto y específico, y a ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la Localidad en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva Comisión informe escrito de su labor o gestión;
2. Escutar el resultado de las votaciones;
3. Recibir personalidades que invite la Junta Administradora Local;
4. Desplazarse de urgencia a algún lugar de la localidad cuando las circunstancias lo ameriten;
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los Proyectos de Acuerdo;
6. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

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

**CAPÍTULO V.**

***Origen y Trámite de los Proyecto de Acuerdo Locales.***

**Artículo 52. INICIATIVA.** Como lo establece el artículo 76 del Decreto 1421 los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Ediles, el Alcalde Local y las organizaciones cívicas y comunitarias con sede en la localidad. Así como por los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria. Los Proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y normatividad Jurídica.

**Artículo 53. CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA.** Según lo establecido en el artículo 76 del Decreto Ley 1421. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La Presidencia de la Junta Administradora Local rechazará las iniciativas que



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

**PARÁGRAFO.** En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente de la Junta Administradora Local, ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los tres días siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente de la Junta Administradora Local la llevará a la Plenaria para que con mayoría simple se decida si el Proyecto de Acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se consiguiera la votación requerida para que el Proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado.

**PARÁGRAFO 1.** Para conocimiento de la comunidad local y demás interesados se mantendrá una cartelera permanente con la información pertinente de los proyectos de acuerdo en trámite.

**Artículo 54. OPORTUNIDADES DE PRESENTACIÓN.** Todo Proyecto de Acuerdo deberá ser presentado en cualquier tiempo. Deberán ser radicados en la Secretaría de la Junta Administradora Local, y según la materia de que trate, la Mesa Directiva los repartirá a la respectiva Comisión Permanente en un término máximo de tres días Hábiles. Los Proyectos de Acuerdo se entregarán en original y siete copias al igual que en medio digital.

**Artículo 55. DESIGNACIÓN DE PONENTES.** De conformidad con las normas legales vigentes, el Presidente de la Junta Administradora Local designará a las Comisiones correspondientes según sus atribuciones como ponentes para primer y segundo debate, garantizando la participación equitativa de los Ediles; Cuando se trate de primer debate toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaría General, si se trata de segundo debate se hará dentro del término fijado en el presente reglamento y se debe concluir con ponencia negativa o positiva. En la designación de ponencias se excluirán a aquellos Ediles a los cuales ya se les haya designado ponencia. Una vez hayan recibido asignación todos los miembros de la corporación, la designación se realizará de nuevo entre los integrantes de la corporación.

**Artículo 56. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el







**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
“LA CANDELARIA”**



presidente ordenará su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

**Artículo 57. PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS.** El informe de los ponentes será presentado en original y medio digital junto con el pliego de modificaciones que se radicará en la Secretaría dentro de los cinco días calendario siguientes a la fecha de designación o después de la prórroga solicitada por los ponentes y aprobada en sesión por la plenaria de máximo tres días calendario mas e inmediatamente la Junta Administradora Local surtirá el proceso de divulgación y publicación, con antelación no inferior a cuarenta y ocho horas al debate correspondiente.

**Artículo 58. NÚMERO DE DEBATES.** Para que un proyecto sea Acuerdo Local, deberá aprobarse en primer y segundo debate en sesión plenaria, celebrados en días distintos. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones de fondo al texto aprobado por la comisión, salvo que se haya dejado constancia sobre los artículos, temas y asuntos a modificar en el primer debate

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

El Proyecto de Acuerdo que hubiese sido negado en primer debate, podrá ser considerado por la Junta Administradora Local a solicitud de su autor o de cualquier otro Edil. Si la Corporación así lo decidiese por mayoría simple, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

**PARÁGRAFO1.** Para que un proyecto de acuerdo sea sancionado debe cumplir con las siguientes etapas y contenidos:

**Contenido:**

Titulo.

Exposición de motivos

Preámbulo, razones o pruebas en que se fundamenta el articulado.

Articulado, que debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles todas las disposiciones o modificaciones que no se relacionan con el mismo. La presidencia de la junta administradora Local rechazara las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apeladas ante la corporación.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Etapas dentro del respectivo periodo:**

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

**Artículo 59. DESARROLLO DEL DEBATE.** Para la discusión de un Proyecto de Acuerdo el Presidente de la Junta Administradora Local, abrirá el debate con la fórmula siguiente: *"Se abre el debate sobre el Proyecto de Acuerdo:"* y procede para que sea rendida oficialmente la ponencia respectiva. A continuación dará la palabra a los Ediles autores de la iniciativa, luego a los ponentes y posteriormente a los demás Ediles en el orden en que la hayan solicitado. Una vez terminen de hablar los Ediles inscritos, concederá el uso de la palabra a los funcionarios invitados; posteriormente anunciará que va a cerrarse la discusión, la declara cerrada y pondrá en consideración de los Ediles de la Plenaria, la aprobación o no del debate o Proyecto de Acuerdo.

**Artículo 60. PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO.** Para que un Proyecto de Acuerdo pueda ser sometido a estudio, previamente debe ser entregado un ejemplar a cada Edil, diligencia que se surtirá bajo la dirección del Secretario General dentro de los tres días calendario siguientes a su radicación, posteriormente se designaran los ponentes respectivos.

**Artículo 61. RETIRO DEL PROYECTO DE ACUERDO.** El autor de un Proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de que sea votado en primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General, éste se lo comunicará al Presidente de la corporación, quien comunicará al ponente o ponentes de la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

**Artículo 62. APROBACIÓN.** Todo Proyecto de Acuerdo deberá ser sometido a votación, artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar el articulado en bloque, total o parcialmente. Cuando sobre un mismo Proyecto de





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



Acuerdo se presenten varias ponencias todas serán leídas y puestas a consideración de los Ediles.

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

**Artículo 63. ARCHIVO.** Serán archivados los Proyectos que no recibieren primer debate al término de las sesiones ordinarias o extraordinarias en que fueron presentados. Si se desea que la Junta Administradora Local se pronuncie sobre ellos deberán volverse a presentar.

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

**Artículo 64. INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS.** Durante la discusión de los Proyectos de Acuerdo podrán intervenir funcionarios de las entidades distritales, los Presidentes de las juntas de acción comunal, el representante de asojuntas, los miembros del CPL, Concejales, el Alcalde Mayor y el Alcalde o Alcaldesa local.

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

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

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





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
“LA CANDELARIA”**



**Artículo 65. REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN.** La aprobación de un Proyecto de Acuerdo, en la Plenaria, puede ser revocada durante la misma sesión, total o parcialmente. El Edil que solicite la revocatoria, lo harán por escrito ante la Secretaría, y de inmediato la Presidencia la someterá a votación para que se decida acerca de la petición. La revocatoria deberá ser aprobada por la mayoría simple de la Plenaria, siempre y cuando este la totalidad de los ediles presentes.

**Artículo 66. DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO.** Si la Plenaria, por mayoría simple, propusiese una modificación de fondo al articulado, dará traslado del mismo a la Comisión de origen, por una sola vez, para el correspondiente estudio de las modificaciones. Tomada la decisión por la Comisión Permanente, el Proyecto regresará a la Plenaria de la Corporación para que continúe su trámite. Se presentará a consideración de la Plenaria, y una vez leído y aprobado, el Presidente de la JAL preguntará: ¿Quiere la Junta Administradora Local de La Candelaria que el presente proyecto se convierta en Acuerdo Local?

**Artículo 67. SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO.** Una vez aprobado el Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente de la Junta Administradora Local y el Secretario máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y en el mismo término se enviará al Alcalde o Alcaldesa Local para su sanción.

**Artículo 68. OBJECIONES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del Acuerdo aprobado por la Junta Administradora Local el Alcalde o Alcaldesa local podrá objetarlo parcial o totalmente por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. Si la Junta Administradora Local no estuviere reunida, las objeciones serán estudiadas en las sesiones inmediatamente siguientes en sesión Plenaria. La Junta Administradora Local decidirá por mayoría simple sobre las objeciones, previo informe de la Comisión Accidental que la Presidencia designe para tal efecto. Las objeciones podrán ser rechazadas por la mayoría de los integrantes de la Corporación.

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



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 69. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Las objeciones por inconveniencia serán consideradas por la Junta Administradora Local mediante convocatoria que para este fin se haga con cinco (5) días de anticipación. En caso de que la Junta Administradora Local las rechazare, el Alcalde deberá sancionar el Proyecto. Si no lo hiciere, el Presidente de la Corporación sancionará y promulgará el Acuerdo. Si las declarare fundadas, el Proyecto se archivará.

**Artículo 70. OBJECIONES JURÍDICAS.** Si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad y la Junta Administradora Local las rechazare, el Proyecto de Acuerdo será enviado por el Alcalde o Alcaldesa local, al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito Capital, acompañado del informe aprobado por la Corporación y de los documentos que tuvo en cuenta para rechazarlas. Si el Tribunal las declarare fundadas, se archivará el Acuerdo. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva. Si no lo hiciere, el Presidente de la Junta Administradora Local lo sancionará y ordenará su promulgación.

**Artículo 71. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.** Sancionado el Acuerdo, el Secretario de la Corporación en coordinación con la Alcaldía local tramitará, para efectos de su promulgación, la publicación en la Imprenta o el Registro Distrital.

**Artículo 72. SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS.** Los acuerdos guardarán secuencia numérica indefinida y permanente, a partir de la promulgación del presente acuerdo y será responsabilidad del Secretario General llevar la secuencia de los acuerdos aprobados por la junta Administradora Local de la candelaria.

## **CAPÍTULO VI**

### ***De los ediles; prohibiciones, requisitos, inhabilidades, incompatibilidades, faltas absolutas y temporales, honorarios y seguros de la Junta Administradora Local***

**Artículo 73. REQUISITOS:** Para ser elegido edil se requiere ser ciudadano en ejercicio y haber residido o desempeñado alguna actividad profesional, industrial, comercial o laboral en la localidad durante los dos años anteriores a la fecha de la elección o del nombramiento.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 74. FALTAS ABSOLUTAS.** Son faltas absolutas de los Ediles conforme a las definiciones que para el caso establezca la Ley, las siguientes:

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

**Artículo 75. FALTAS TEMPORALES.** Son faltas temporales de los Ediles, las contempladas en la Constitución Nacional, artículos 261 y 293; el Acto legislativo 03 de 1993; el Decreto 1421 de 1993, artículo 32; la Ley 136 de 1994, artículos 51 y 52.

**PARÁGRAFO 1.** Las faltas temporales de Ediles justifican su inasistencia a las sesiones de la Junta y de sus Comisiones Permanentes.

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

**PARÁGRAFO 2.** Las faltas absolutas y temporales serán suplidas por los candidatos no elegidos según el orden de inscripción en forma sucesiva y descendente que correspondan a la misma lista electoral, cuando se trate de lista cerrada, o según el nuevo orden establecido por el voto preferente cuando se trate de lista abierta. En los archivos de la JAL deben reposar las listas definitivas de los resultados electorales debidamente certificados por la Registraduría Distrital. El presidente de la Corporación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará al



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



candidato no elegido que corresponda, para que tome posesión del cargo. Si este no aceptare o se encontrare impedido, llamará al siguiente según sea el caso.

**PARRAGRAFO 3.** En todos los casos previstos como falta temporal, corresponde al presidente de la Junta Administradora Local, aplicar las disposiciones establecidas en la Constitución, la Ley y los Decretos aplicables al Distrito Capital

**Artículo 76. RENUNCIAS.** Cuando así lo decida, el Edil debe presentar por escrito su renuncia, ante el Presidente de la Corporación. En el caso del Presidente, éste debe renunciar ante la Mesa Directiva. Si la Corporación se encuentra en receso, la renuncia se debe presentar ante el Alcalde Mayor; anexando copia de la misma, con destino al partido o movimiento por el cual fue electo.

**Artículo 77. CONFLICTO DE INTERESES.** Cuando para el Edil exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, debe declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas ante la Plenaria, la Comisión, el partido o bancada según corresponda. (Art. 40 Ley 734 de 2002)

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

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

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



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



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

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

1. Crear cargos o entidades Administrativas.
2. Inmiscuirse por cualquier medio en asuntos de competencia privativa de otras autoridades.
3. Dar destinación diferente a la del servicio público, a los bienes y rentas Distritales.
4. Condonar deudas a favor del Distrito.
5. Imponer a los habitantes de la localidad, sean domiciliados o transeúntes, gravámenes o contribuciones en dinero o exigirles servicios que no están autorizados por la Ley o por Acuerdos Distritales.
6. Decretar honores y ordenar que se erijan estatuas, bustos y otro monumentos u obras públicas conmemorativos a costa del erario.
7. Decretar a favor de personas o entidades de derecho privado donaciones, gratificaciones, auxilios, indemnizaciones, pensiones y otras erogaciones que no están designadas a satisfacer créditos o derechos reconocidos, conforme a las normas preexistentes.
8. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas, y
9. Conceder exenciones o rebajas de impuestos o contribuciones.

**Artículo 78. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES.** Como código de ética pública se observara el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

Los Ediles ingresarán 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, evitando en lo posible las salidas reiteradas del recinto.

Cada Edil podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer un adecuado uso del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.







**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



Como servidores públicos, los Ediles están obligados a denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial, o fiscal advertidas en el interior de la Corporación, de la Administración local y de la ciudadanía en general.

**Artículo 79. COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS INVITADOS A LAS SESIONES.** Los Ediles orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, organismos de control o invitados de la administración distrital respetando los siguientes criterios:

Ningún Edil podrá en sesión faltar al respeto o agredir en cualquier forma física o verbal a la mesa Directiva, a los Ediles, funcionarios y demás personas invitadas.

**Artículo 80. COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** En los lugares externos a la Corporación, los Ediles observarán los siguientes comportamientos:

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

**Artículo 81. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** Los Ediles mantendrán un comportamiento ejemplar en las instalaciones de la Junta Administradora Local, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando este se vea turbado.

El Edil que le falte al respeto a la Corporación o algún compañero, el Presidente en el acto procederá a un llamado de atención o suspensión del uso de la palabra. El mismo día de ocurrencia de la falta, en sesión plenaria se determinará si se amerita o no el envío de la documentación a los organismos de control.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 82. SANCIONES.** Los Ediles que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo serán sujetos a sanciones impuestas por la presidencia de la Junta Administradora Local en lo de su competencia artículo 83 del presente reglamento. Y en casos de especial gravedad por los organismos de control competentes. Se deberá respetar el debido proceso, ante todo, el derecho de defensa y se seguirán los procedimientos y reglas establecidas por el Código Único Disciplinario.

**Artículo 83. CLASES DE SANCIONES.** El presidente de la Corporación o Comisión podrá imponer las siguientes sanciones durante las sesiones:

Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.  
Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.

**CAPITULO VII  
*Proposiciones***

**Artículo 84. CLASES DE PROPOSICIONES.** Las proposiciones se clasifican, para su trámite en:

**SUPRESIVAS.** Cuando se propone suprimir parcial o totalmente parte del proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

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

**SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, artículos, texto de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

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

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

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





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**DE TRÁMITE.** Cuando se propone hacer por parte de la presidencia o de la corporación una petición de: informes, gestiones, solicitudes, reclamaciones o invitaciones a personas que representen entidades privadas o públicas.

**PARÁGRAFO.** No habrá proposición sustitutiva de una sustitutiva.

**Artículo 85. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.** Toda proposición deberá ser presentada por escrito, suscrita por el Edil a la secretaria de la sesión y si durante la discusión de la proposición se presenta otra sustitutiva, el Presidente dispondrá que la sustitutiva se discuta y vote primero. Si la sustitutiva es aprobada, la proposición inicial queda negada, en caso contrario, se discutirá la proposición inicial.

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

**Artículo 86. MOCIONES.** Las mociones se clasifican, para su trámite en:

**Moción de aclaración.** Es la solicitud de uso inmediato de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o de lo expresado por el orador y tendrá una duración de máximo dos (2) minutos.

**Moción de orden.** Sólo se podrá emplear el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva o a los Ediles sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio. El Edil o Edilesa que haga uso de la moción de orden hablará hasta por espacio de dos minutos y si su observación fuese procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para evitar desviaciones del tema en materia de estudio.

**Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos quince (15) minutos de la correspondiente sesión.

**Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada cuando hayan intervenido por lo menos cuatro (4) Ediles y se estime que hay total



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



claridad sobre el tema en discusión. Será sometida a votación y si se aprobare se suspenderá de inmediato la discusión del tema y, si hubiere lugar se pasará de inmediato a la votación que corresponda, o al punto siguiente del orden del día según el caso.

**Artículo 87. USO DE LA PALABRA.** Ningún Edil, o funcionario podrá tomar la palabra por más de una ocasión para tratar sobre la proposición en discusión. Cuando se requiera que el autor o autores rindan explicaciones adicionales sobre la proposición en discusión, la Presidencia podrá darles la palabra al final para que recojan todas las inquietudes planteadas. Durante la discusión de las proposiciones los Ediles y funcionarios no podrán conceder interpelaciones.

**Artículo 88. CONFORMACIÓN DE SUBCOMISIONES.** Cuando por efecto de las proposiciones de modificación se requiera nombrar subcomisiones transitorias de redacción y estilo, a juicio de la Presidencia, de las Comisiones Permanentes o de la Plenaria, se declarará receso por el tiempo que se estime necesario, la discusión objeto de la proposición.

**Artículo 89. CIERRE DE LA DELIBERACIÓN.** Cuando ningún Edil, o funcionario solicite la palabra para intervenir sobre la proposición en discusión, el Presidente respectivo, anunciará que va a cerrar la discusión y si nadie pidiera la palabra, la declarará cerrada. Cerrada la discusión se procederá a la votación o se continuará con el siguiente punto del orden del día. Sobre el tema en discusión o aprobación nadie podrá tomar la palabra si no fuere para pedir que la votación sea nominal o secreta, petición que deberá hacerse al cerrarse la discusión o antes de iniciarse la votación.

**CAPITULO VIII  
De las Votaciones**

**Artículo 90. DEL VOTO.** El voto es el acto individual por medio del cual cada Edil declara su voluntad en relación con el tema de discusión en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**Artículo 91. NATURALEZA DE LA VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local declara su voluntad mediante la votación en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 92. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VOTO.** Los Ediles en ejercicio tienen derecho al voto. Todo Edil que esté actuando en la sesión en donde vayan a tomarse decisiones mediante el voto, está obligado a votar, no pudiéndose retirar del recinto de sesión respectivo. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo, lo expresará en el momento de la votación. El voto deberá observar la disciplina de bancada o las orientaciones que sobre la iniciativa imparta el partido político al cual corresponda cada Edil.

**Artículo 93. OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN.** Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión, debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

**Artículo 94. CLASES DE VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local en sesión plenaria o en la de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de una cualquiera de las siguientes tres clases de votaciones: ordinaria, nominal y secreta.

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

**VOTACIÓN NOMINAL.** El Secretario o Presidente llama a lista y cada Edil, al ser nombrado, expresará su voto diciendo clara y únicamente "SI" o "NO", según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado. Durante la votación nominal el Edil que desee dejar constancia de su voto, deberá solicitar la palabra por un máximo de tres minutos y se iniciará por orden alfabético de acuerdo a la primera letra del primer apellido de cada uno de los ediles.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**VOTACIÓN SECRETA.** Se podrá llevar a cabo cuando se elija la terna para Alcalde o Alcaldesa local. Cada Edil escribirá en la papeleta solamente el nombre que escoja. Cuando se realice votación secreta, la Presidencia de la Plenaria ordenará al Secretario cerrar las puertas y recoger las papeletas, que ira contando en voz alta a medida que sean depositadas por el respectivo Edil. Recogidas todas, se contarán de nuevo para verificar el número. El Secretario leerá uno a uno los votos en voz alta, poniendo las papeletas a disposición de la respectiva Mesa Directiva, la cual apuntará en un pliego de papel los nombres de los candidatos que obtuvieron votos y al lado de cada nombre el número de votos que por él vayan saliendo. Cuando el número de votos no coincida con el número de votantes, se repetirá la votación.

**Artículo 95. VOTO EN BLANCO.** Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por la Mesa Directiva. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Edil que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

**Artículo 96. IGUALDAD EN LA VOTACIÓN.** Cuando en cualquier votación el resultado sea un empate. La Presidencia, sin discusión, ordenará se repita la votación hasta obtener la mayoría requerida hasta dos veces más y si persiste el empate la presidencia hará un receso de quince (15) minutos máximo. Reiniciada la sesión, se votara nuevamente, Los ediles votaran positivo o negativo. No serán aceptadas abstenciones a menos que existan impedimentos previamente reconocidos por la plenaria.

**Artículo 97. QUÓRUM.** De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local. En virtud de lo anterior, la Junta Administradora Local y sus Comisiones no podrán abrir sesiones, ni deliberar con menos de la cuarta parte de sus miembros y sólo podrán tomar decisiones con la presencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación. En la Junta Administradora Local y en sus Comisiones, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, siempre que haya quórum y salvo que por norma expresa se exija la mayoría especial.

**Artículo 98. MAYORÍA Y CLASES DE QUÓRUM.** En la Plenaria y las Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



(mayoría simple) salvo que la Constitución y la ley exijan expresamente una mayoría especial. Las clases de quórum son:

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

Quórum decisorio. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación.

Quórum especial. Cuando así se prevea las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la totalidad de los miembros de la Corporación.

## **CAPITULO IX**

### ***Integración de Terna para elección de Alcalde Local***

**ARTICULO 97. TERNA ELECCION ALCALDE O ALCALDESA LOCAL.** La junta Administradora Local de la Candelaria, hará la conformación de la terna de conformidad a lo establecido en el artículo 323 de Constitución Política de Colombia ***"... los alcaldes locales serán designados por el alcalde mayor de terna enviada por la correspondiente Junta Administradora Local"***.

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

## **CAPITULO X**

### ***Mecanismos de participación***

**Artículo 98. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.** En cumplimiento del derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, la Junta Administradora Local, además de los mecanismos de participación contemplados en la Constitución y la ley, promoverá la participación ciudadana, entre otras, a través de las siguientes formas:

La iniciativa ciudadana en aspectos normativos y de control; cabildo abierto, audiencias públicas y encuentros ciudadanos.

Las audiencias públicas serán utilizadas para dar participación a la ciudadanía.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



Se establecerá un espacio en el orden del día de las sesiones de intervención de la comunidad antes de proposiciones y varios dándole el uso de la palabra a los asistentes y su tiempo será máximo de cinco (5) minutos por interviniente para escuchar sus inquietudes y comentarios.

**Artículo 99. INICIATIVAS CIUDADANAS.** Las ciudadanas y ciudadanos, mediante escrito radicado en la Secretaría General, podrán por conducto de los Ediles, individualmente o por bancadas, solicitar el estudio de sus propuestas sobre proyectos de Acuerdo.

Las propuestas que no indiquen al Edil, ni la bancada que deba estudiar su viabilidad, serán estudiadas por el presidente de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** Cuando un ciudadano presente directamente a un Edil o bancada, su propuesta, éste efectuará el análisis sobre la competencia legal de la Junta Administradora Local, la razón del proyecto y su alcance, previa información de la Secretaría General a efectos de surtir el trámite interno correspondiente.

**Artículo 100 AUDIENCIA PÚBLICA.** La comisión designada y a la vez sus ediles designados a presentar la ponencia de un proyecto de acuerdo deberán invitar y escuchar los sectores de la comunidad involucrada en el tema, en un espacio y horario donde el tema a desarrollar como único punto de la agenda es el contenido del proyecto de acuerdo citado, la audiencia publica garantizara las siguientes puntos;

- Invitación con mínimo dos (2) días de anterioridad.
- Las invitaciones se enviaran por escrito o correo electrónico
- Publicación de la invitación en cartelera en la sede de la Junta Administradora Local y en las casas comunitarias de la localidad.
- Participación de la comunidad como prioridad.
- Recopilación de memorias y conclusiones para ser tenidos en cuenta como insumos para la ponencia.
- Esta Audiencia Publica debe estar presidida por los Ediles designados a presentar la Ponencia.

**Artículo 101. CONVERSIÓN A PROYECTOS DE ACUERDO.** Todas las propuestas ciudadanas que se consideren pertinentes, se convertirán en proyectos de acuerdo por



40





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



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 1.** 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.

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 101. CABILDO ABIERTO.** En los términos establecidos en la ley 134 de 1994 sobre mecanismos de participación ciudadana, a solicitud de la comunidad para que un asunto sea estudiado en Cabildo Abierto deberá ser radicada en la Secretaría de la Corporación con por lo menos 15 días de anterioridad y se acompañará de las firmas a que se refiere el artículo 82 de la Ley 134 de 1994. La Junta Administradora Local decidirá el día y la hora de realización del cabildo abierto y coordinará con el apoyo y la colaboración de la Alcaldía Local para el mismo, garantizando la participación de las organizaciones ciudadanas locales.

**PARÁGRAFO 1. OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTA.** La audiencia pública en la que la Corporación, a través de su Mesa Directiva, de respuesta a los planteamientos y solicitudes ciudadanas se realizará conforme a lo ordenado en el artículo 87 de la ley 134 de 1994.

**Artículo 102. CONTROL Y VIGILANCIA.** Corresponde a la Junta Administradora Local ejercer la vigilancia y control según lo previsto en el artículo 69 del decreto 1421. En ejercicio de ese control podrán adelantar los debates que estimen convenientes y exigir las aclaraciones correspondientes. Los Ediles individualmente o en Bancada, podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes a las Comisiones Permanentes o a la Plenaria.

**Artículo 103. INVITACIONES A FUNCIONARIOS Y PERSONAS.** La Junta Administradora podrá invitar a los funcionarios del Distrito, Nacionales o Departamentales, a toda persona Natural o Jurídica o a los voceros de los Gremios que





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



considere necesario escuchar en la Corporación, para ello se requerirá de una proposición aprobada que así lo disponga. La invitación se hará con aprobación de los Ediles en plenaria y en sus respectivas comisiones y se deberá enviar un cuestionario previo a los invitados.

**PARÁGRAFO 1.** Toda invitación a quien se quiere haga presencia en la Corporación debe enviarse mínimo cinco (5) días hábiles antes de la sesión, solicitándoles enviar respuesta con dos días de antelación a la sesión.

**PARÁGRAFO 2.** Cualquier comunicación de organizaciones y comunidad en general que merezca atención inmediata será tema prioritario en la siguiente sesión de la plenaria o comisión que aborda la materia respectiva.

**Artículo 104.** De todas las sesiones se hará un análisis, especialmente sobre los informes que los invitados presenten, así como de las conclusiones y recomendaciones mediante las cuales se crean comisiones de averiguación y seguimiento, las cuales deberán rendir informes a la comisión y/o plenaria, en las fechas indicadas. La Secretaría mantendrá el control de tiempos para tal fin y recordará a los Ediles responsables sobre el asunto. El incumplimiento sin causa justificada de los ediles designados, será motivo de posible amonestación y /o sanción, por parte de la Junta Administradora Local.

**CAPITULO XI  
Del régimen de bancadas.**

**Artículo 105. DEFINICIÓN, COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.** Conforme a lo establecido en la ley 974 de 2005 los miembros de la Junta Administradora Local elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen y pertenecerán exclusivamente a una bancada, y deberán actuar como tal, consultando la justicia y el bien común, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de su partido o movimiento político ciudadano.

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





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**Artículo 106. DECISIONES.** Cuando una bancada decida dejar en libertad a sus miembros para votar según su criterio individual por tratarse de asuntos de conciencia, se deberá radicar copia del acta respectiva ante la Mesa Directiva de la Corporación en un término no menor dos días hábiles antes de procederse a votar algún acuerdo o decisión.

**Artículo 107. VOCEROS.** Para los proyectos de Acuerdo de iniciativa de la administración, cada bancada designará un vocero quien deberá pertenecer a la Comisión en la cual se adelantará el primer debate de la iniciativa. La bancada podrá designar otro vocero para el segundo debate. La bancada deberá oficializar su vocero ante la Mesa Directiva dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la radicación del proyecto. Las bancadas podrán designar voceros para temas especiales, los cuales deberán ser comunicados en un término no mayor de tres días hábiles a la Mesa Directiva de la Junta Administradora.

**Artículo 108. JUNTA DE VOCEROS.** Es la reunión de los voceros de todas las bancadas, convocada oficialmente por el presidente de la Corporación, para efectos de programar el trámite de Proyectos de Acuerdo o proposiciones de control político que por su importancia requiera de un tratamiento especial para asegurar el orden en la Corporación, así como la efectividad en el cumplimiento de sus deberes misionales y para atender circunstancias graves que afectan el funcionamiento de la Junta Administradora Local o pongan en peligro la legalidad de sus actos.

**CAPITULO XII  
Disposiciones Varias**

**Artículo 109. INVESTIGACIONES Y/O SANCIONES:** los organismos de control competentes serán los encargados de investigar y/o sancionar a los Honorables ediles por el incumplimiento al presente reglamento. Salvo el artículo 83 donde la sanción será impuesta por el presidente de la junta Administradora Local en el transcurso de la sesión.

**PARÁGRAFO.** Está prohibida la discusión de temas personales y de investigaciones disciplinarias por parte de los Ediles en las sesiones y dentro del recinto.





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL  
"LA CANDELARIA"**



**ARTICULO 110.** Aprobado el presente Reglamento Interno de la junta Administradora Local de La Candelaria, en la siguiente sesión se procederá a la elección del Presidente y Vicepresidente de la Corporación, así como de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Política Social, Plan de Desarrollo y Presupuesto, y Cultura, Educación y Deportes.

**ARTICULO 111. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y Aprobación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo 001 1995, el Acuerdo 001 de 2010 y el acuerdo 012 de 2001

Dado en de Bogotá D.C. a los siete (7) días del mes de Septiembre de Dos mil doce (2012).

**DAGOBERTO RODRIGUEZ MARTINEZ**  
*Presidente Junta Administradora Local*

**JOSUE DARIO RODRIGUEZ ACOSTA**  
*Secretario Junta Administradora Local*

**EL ALCALDE LOCAL DE LA CANDELARIA,** En uso de las facultades legales y en especial de las que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 81 y 89 numerales primero y segundo: sanciona el presente Acuerdo Local por el cual por el cual se modifica, actualiza y adopta el reglamento interno de la junta administradora local de la candelaria contenido en el acuerdo local 001 de abril de 1995

Dado en Bogotá, D. C. a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_  
dos mil doce (2012)

**EDILBERTO GUERRERO RAMOS**  
**ALCALDE LOCAL DE LA CANDELARIA**

