



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



PROYECTO DE ACUERDO LOCAL 004 DE 2022

(Junio 17)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BOSA Y SE DEROGA EL ACUERDO 002 DE 2006”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BOSA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993 del Estatuto Orgánico de Bogotá.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El acuerdo local 002 de 17 de junio de 2006 "Por el cual se elabora el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Bosa, Localidad Séptima de Bogotá D.C. y se deroga el Acuerdo Local No. 002 de agosto 26 de 1995", es necesario renovarlo de conformidad a la normatividad vigente, la ley 1421 de 1993 modificado por Ley 2116 de julio 29 de 2021.

Sin desconocer el buen trabajo realizado por los honorables ediles (as) autores de esta iniciativa, se hace necesario realizar algunas modificaciones con el fin de actualizarlo, subsanar algunos vacíos e inconsistencias como lo son: naturaleza, composición y autonomía conforme a lo estipulado en la ley 1421 de 1993 modificado por Ley 2116 de julio 29 de 2021, calidades, inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones conforme al artículo 65 de la ley 1421 de 1993 modificado por Ley 2116 de julio 29 de 2021, instalación, funciones de la junta administradora local de Bosa por Ley 2116 de julio 29 de 2021, de las sesiones artículo 71 y 78 del decreto ley 1421 de 1993, actos de la junta administradora local de conformidad a la ley 1421 de 1993 modificado por Ley 2116 de julio 29 de 2021.

Por lo expuesto se presenta este documento para someterlo a discusión, análisis y aprobación el presente proyecto de acuerdo.

CONSIDERANDO:

La Constitución Política, en su artículo 2º, instaura como un fin esencial del Estado Social de Derecho "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación” y en consecuencia concede a todo ciudadano el derecho a “recibir información veraz e imparcial”, y “acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”

Que la Constitución Política en su Artículo 20. Establece... “Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masivo. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura”.

Que en la Constitución Política en su Artículo 74. Determina que... “Todas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable”.

Que la Constitución Política en su Artículo 133. Determina... Los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El elegido es ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 318 establece: Con el fin de mejorarla prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local, los concejos podrán dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. En cada una de las comunas o corregimientos habrá una junta administradora local de elección popular, integrada por el número de miembros que determine la ley, que tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración de los planes y programas municipales de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios municipales en su comuna o corregimiento y las inversiones que se realicen con recursos públicos.
3. Formular propuestas de inversión ante las autoridades nacionales, departamentales y municipales encargadas de la elaboración de los respectivos planes de inversión. Distribuir las partidas globales que les asigne el presupuesto municipal.
4. Ejercer las funciones que les deleguen el concejo y otras autoridades locales. Las asambleas departamentales podrán organizar juntas administradoras para el cumplimiento de las funciones que les señale el acto de su creación en el territorio que este mismo determine.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.), no determina taxativamente entre las funciones de las Juntas Administradoras Locales el expedir su Reglamento Interno.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



Que, en ese evento, es pertinente aplicar el marco normativo general sobre la organización y funcionamiento de los municipios, el cual se encuentra consignado en la Ley 136 de 1994.

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

Que, en igual sentido, es procedente aplicar por extensión lo establecido en el numeral 24 del artículo 12º del Decreto Ley 1421 de 1993, que contempla como función del Honorable Concejo de Bogotá D.C., el "darse su propio Reglamento".

Que mediante el Acuerdo Local 002 de 2006, esta Corporación se viene rigiendo, pero corresponde a la misma, mediante la autonomía administrativa y los preceptos constitucionales de descentralización territorial y en especial lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 136 de 1994 y el Acto Legislativo 001 de 2003, la ley 974 de 2005, efectuar las modificaciones en busca de acercarlo a la realidad social de la Localidad y darle concordancia con las nuevas disposiciones legales para la materia.

Que mediante el acto legislativo No. 001 de 2007 se establecieron nuevas disposiciones para el ejercicio del control político en las corporaciones públicas.

Que dicha función ha sido utilizada por los diferentes cuerpos colegiados de elección popular, lo que hace indispensable ajustar el presente reglamento a las necesidades internas de la Corporación y primordialmente buscar mediante este instrumento, el acercamiento a la comunidad y organizaciones sociales con representación en la Localidad.

Que mediante la Ley 1431 de 2011 Por la cual se establecen las excepciones a que se refiere el artículo 133 de la Constitución Política, se modificaron los artículos 129, 130 y 131 de la ley 5ª de 1992 y en la misma en su artículo 4º. Se dispuso: Las disposiciones establecidas en la presente ley correspondientes a la votación nominal y pública, la votación ordinaria, se aplicarán a las demás Corporaciones Públicas de elección popular en el nivel departamental, distrital y municipal, e igualmente lo dispuesto en el artículo 131 antes previsto, sobre votación secreta.

Acuerdo 740 de junio 14 de 2019 Reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019 Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C. EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. En uso de sus facultades constitucionales y legales y, en especial de las conferidas en el numeral 16 del artículo 12 y el artículo 63 del Decreto – Ley 1421 de 1993



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



Acuerdo 741 de junio 25 de 2019 por el cual se expide el reglamento interno del concejo de Bogotá, distrito capital el concejo de Bogotá D.C., En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo doce (12) numeral veinticuatro (24),

Ley 2116 de julio 29 de 2021 "por medio de la cual se modifica el decreto ley 1421 de 1993, referente al estatuto orgánico de Bogotá"

ACUERDO 837 DE marzo 29 de 2022 Por el cual se modifica el Acuerdo 741 de 2019 y se dictan otras disposiciones EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo doce (12) numeral veinticuatro (24),

Por lo anteriormente expuesto;

ACUERDA:

CAPÍTULO. I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1. El presente Acuerdo Local contiene las normas reglamentarias sobre el funcionamiento de la **JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BOSA**, en relación a sus principios, finalidades, sesiones, comisiones, votaciones, proyectos de acuerdo, etc. y hace inclusión del estatuto de oposición, la reforma del estatuto orgánico de Bogotá.

ARTICULO 2. En la interpretación y aplicación de este reglamento se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. **Prevalecía del Interés General:** Siempre prevalecerá el interés general de la comunidad frente a los intereses particulares ya sea de está o de cualquier miembro de la Corporación o de la Administración Local.
2. **Legalidad:** Toda decisión administrativa proveniente de esta Corporación (acuerdos o resoluciones), deberán estar acordes con las normas constitucionales y legales vigentes al igual que los principios rectores establecidos por el reglamento.
3. **Celeridad y Eficacia de los Procedimientos:** Guardada la corrección formal de los procedimientos, estas normas deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden de la Junta Administradora Local de Bosa.

4. **Corrección Formal de los Procedimientos:** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, para que así se garantice la constitucionalidad y legalidad del proceso de formación de los acuerdos.
5. **Regla de Mayorías:** El reglamento debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte en todo momento, la justicia y el bien común.
6. **Regla de Minorías:** Este reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina el Artículo 112 de la Constitución Política de Colombia.

ARTICULO 3. Fuentes de Interpretación: Se aplicarán las disposiciones de la Constitución Nacional, el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 136 de 1994, Ley 974 de 2005, Ley 1551 de 2012, Ley 1909 de 2018, Ley 2086 de 2021, Ley 2116 de 2021. Cuando en el presente reglamento no se encuentre la disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos análogos, materias o procedimientos semejantes y en su defecto por analogía, los Acuerdos y Reglamento Interno del Concejo de Bogotá y Decretos de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ARTICULO 4. Jerarquía Constitucional: La Constitución es la norma de normas. En los casos de incompatibilidad entre la Constitución y este Acuerdo Local u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones Constitucionales.

ARTICULO 5. Principios Orientadores. Las funciones de la Junta Administradora Local se desarrollarán en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho, y se llevarán a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, eficacia, economía, celeridad, buena fe, la lealtad, la cooperación, la solidaridad, la equidad, la austeridad, el control, la coordinación y la complementariedad.

CAPITULO II

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y AUTONOMÍA

ARTICULO 6. Naturaleza. La Junta Administradora Local de Bosa, es una corporación política y administrativa de elección popular y ejerce funciones de primera autoridad de la localidad de conformidad con la constitución y la ley.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ARTÍCULO 7. Composición. La Junta Administradora Local de Bosa, es una Corporación Pública y Administrativa, integrada por nueve (9) miembros denominados ediles o edilesas, conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 2116 de 2021 y el Acuerdo Reglamentario 06 de 1992 del Concejo de Bogotá.

PARAGRAFO 1. Los ediles (as) serán elegidos para periodos de cuatro (4) años, conforme al Acto Legislativo No. 001 de 2003. Su periodo iniciara el primero de enero siguiente a su elección y concluirán el último día del mes de diciembre en que termine el respectivo periodo.

ARTICULO 8. Autonomía. La Junta Administradora Local de Bosa, tiene autonomía en materia normativa en la Localidad y en la gestión de los asuntos propios de su territorio, sin perjuicio a las funciones atribuidas al Alcalde (Sa) Local por el Régimen especial vigente dispuesto para el Distrito Capital, especialmente en relación con la distribución y aprobación de las partidas presupuestales que trata al art. 324 de la Constitución Política de Colombia y las Normas que lo desarrollan, reglamentan o lo adicionan.

ARTÍCULO 9. Responsabilidad Ambiental. La Junta Administradora Local de Bosa se caracteriza por proponer en su diario funcionamiento interno, la responsabilidad con el ambiente en la reutilización y racionalización de los elementos.

ARTÍCULO 10. Prioridades. La realización y ejecución de los programas y proyectos que se ejecuten en la localidad con recursos de las entidades públicas o privadas tendrán en cuenta principalmente las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad. La Junta Administradora Local velará y propenderá porque en el desarrollo de estas prime el interés general sobre el particular.

CAPITULO III

CALIDADES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 11. Calidades. Para ser elegido Edil (Sa) se requiere ser ciudadano en ejercicio y haber residido o desempeñado alguna actividad profesional, industrial, comercial o laboral en la respectiva localidad por lo menos durante los dos años

anteriores a la fecha de la elección conforme al artículo 65 del Decreto ley 1421 de 1993, Ley 617 de 2000 y normas complementarias.

ARTÍCULO 12. Inhabilidades. Las inhabilidades para el ejercicio del cargo como edil (sa) son:

1. Hayan sido condenados a pena privativa de libertad, excepto en los casos de delitos culposos o políticos.
2. Hayan sido sancionados con la pena de destitución de un cargo público, o se encuentren, temporal o definitivamente, excluidos del ejercicio de una profesión en el momento de la inscripción de su candidatura.
3. Hayan perdido la investidura de miembros de una corporación de elección popular.
4. Dentro de los tres (3) meses anteriores a la inscripción de la candidatura se hayan desempeñado como empleados públicos en el Distrito; hayan sido miembros de una junta directiva distrital; hayan intervenido en la gestión de negocios o en la celebración de contratos con el Distrito o hayan ejecutado en la localidad contrato celebrado con organismo público de cualquier nivel, y
5. Sean cónyuges, compañeros o compañeras permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, o primero de afinidad o civil, de los concejales o de los funcionarios distritales que ejerzan autoridad política o civil.

ARTÍCULO 13. Incompatibilidades. Sin perjuicio de que cumplan las actuaciones propias del cargo y del ejercicio del derecho de petición, los ediles (as) no podrán gestionar, en nombre propio o ajeno, asuntos de cualquier clase ante las entidades públicas distritales ni ante las personas que administren tributos; ni ser apoderados ante las mismas entidades o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, salvo a lo estipulado en la ley 2116 de julio 29 de 2021 en el artículo 8 numeral 15 "Gestionar ante la Alcaldía Local correspondiente las iniciativas de la comunidad con respecto a asuntos de gestión pública y desarrollo local. A su vez, coordinarán con las instancias de participación local para contribuir al fortalecimiento de la gestión local que permita identificar la solución de problemas".



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



Se exceptúan de estas prohibiciones las gestiones y los contratos relacionados con los bienes y servicios que el Distrito ofrece en igualdad de condiciones a todos los que lo soliciten.

ARTÍCULO 14. Prohibiciones. La Junta Administradora Local de Bosa no podrá:

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

ARTÍCULO 15. Apoyo técnico y administrativo a la Junta Administradora Local.

Con el fin de promover la gestión de la Junta Administradora Local de Bosa contara con una mesa de apoyo técnico para ejecutar labores jurídicas, administrativas y de secretaria, con cargo al Fondo de Desarrollo Local esto en concordancia al artículo 9 de la ley 2116 de 2021.



PARAGRAFO 1: El Fondo de Desarrollo Local de Bosa proveerá a la Junta Administradora Local de Bosa el apoyo técnico y administrativo, luego de contar con



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



la reglamentación de las condiciones establecidas por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

CAPITULO IV

INSTALACIÓN

ARTÍCULO 16. Periodo de Empalme. En el mes de diciembre del último año del periodo constitucional, la Corporación a través de su Mesa Directiva hará la invitación a los ediles electos, con el objetivo de enterarlos sobre las diferentes actividades de la Junta Directiva, las comisiones permanentes, la normatividad aplicable a la corporación y el manejo general de la corporación.

ARTÍCULO 17. Sesión de Instalación. Dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a la elección, se instalará la Junta Administradora Local, en el recinto oficial de la Corporación con la presencia del alcalde (Sa) Local, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación.

Esta primera sesión será presidida por el primer edil (sa) del orden alfabético, quien iniciará con la sesión y acto seguido procederá a elegir al presidente, quien ejercerá el cargo hasta el primer periodo de sesiones ordinarias (marzo) del mismo año. Para su elección, el presidente provisional abre las postulaciones y se procede a la elección mediante el sistema de voto nominal con llamado a cada uno de los ediles (Sa). Concluida la votación el apoyo administrativo designado por el FDLB dará a conocer el resultado.

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

ARTÍCULO 18. Posesión. Instalada la Junta Administradora Local, el presidente posesionará a los ediles (as), después de tomarles el juramento por medio del cual juraran cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como ediles (sa), respetar su investidura como miembros de la primera autoridad política administrativa de la localidad y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Acuerdos y los Decretos del Distrito Capital. Para tal efecto se dará lectura al acta de elección expedida por la Registraduría Distrital.

PARÁGRAFO 1: Todo juramento se tomará así: "¿Jura usted ante Dios y promete al pueblo y a la localidad de Bosa, cumplir con los deberes del cargo para el cual fue



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



elegido(a), respetando la constitución y las Leyes?... A lo cual responde; levantando la mano derecha. "Sí ¿Juro" ¿El presidente contesta: "si así lo hiciere, que Dios y el pueblo lo premien o de lo contrario ellos lo demanden"?

CAPITULO V

FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 19. Funciones de la Junta Administradora Local de Bosa.

1. Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.
2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en su localidad y las inversiones que en ella se realicen con recursos públicos.
3. Presentar proyectos de inversión ante las autoridades Nacionales y Distritales encargadas de la elaboración de los respectivos planes de inversión.
4. Aprobar el presupuesto anual del respectivo fondo de desarrollo, previo concepto favorable del Consejo 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.
7. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



8. Presentar al Concejo Distrital proyectos de acuerdo relacionados con la localidad que no sean de la iniciativa privativa del alcalde (Sa) 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 locales, quienes deben expedirlos dentro de los diez (10) días siguientes. Su omisión injustificada constituye causal de mala conducta.
12. Participar en la elaboración del plan general de desarrollo económico, social y de obras públicas.
13. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la administración distrital destine a la localidad.
14. Las Juntas Administradoras Locales podrán citar, una vez cada seis (6) meses al alcalde (Sa) Local correspondiente.
15. Gestionar ante la Alcaldía Local correspondiente las iniciativas de la comunidad con respecto a asuntos de gestión pública y desarrollo local. A su vez, coordinarán con las instancias de participación local para contribuir al fortalecimiento de la gestión local que permita identificar la solución de problemas.
16. Coordinar con las instancias de participación local para contribuir al fortalecimiento de la gestión local mediante la disposición de información pertinente que permita identificar soluciones; a problemas relacionados con la gestión local del desarrollo.
17. Presentar anualmente una rendición de cuentas sobre la asistencia de sus corporados, iniciativas presentadas, votaciones, debates, gestión de intereses particulares, proyectos, partidas e inversiones públicas que hayan gestionado, así como cargos públicos para los cuales hayan presentado candidatos.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



18. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley y los decretos del alcalde (Sa) mayor.

PARAGRAFO 1: La respuesta a las solicitudes y peticiones realizadas por la Junta Administradora Local de Bosa deberán ser allegadas a la secretaria de la corporación dentro de los 10 días siguientes a su radicación.

ARTÍCULO 20. Estructura. La Junta Administradora Local de Bosa tiene una estructura de control político y normativo, por medio de la cual ejerce como suprema autoridad de la localidad sus atribuciones de carácter normativo y ejerce la función de vigilancia y control político a la gestión que cumplen las autoridades locales y a la administración en su conjunto. Su estructura orgánica es la siguiente:

1. Plenaria: Esta compuesta por cada uno de los nueve (9) ediles y es la que toma la decisión de elegir la Mesa Directiva de la corporación y aprobar los acuerdos locales.
2. Mesa Directiva: Esta compuesta por un presidente, un vicepresidente y un secretario.
3. Comisiones Permanentes: La Junta Administradora Local de Bosa está compuesta por tres Comisiones Permanentes: "Comisión Primera Permanente de Presupuesto", "Comisión Segunda Permanente del Plan" y "Comisión Tercera Permanente de Gobierno".
4. Mesa Directiva de las Comisiones: Cada una de las comisiones cuenta con una mesa directiva compuesta por un presidente y un vicepresidente. La secretaria es ejercida por la persona que sea designada por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

CAPITULO VI

DE LA MESA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 21. Integración de la Mesa Directiva. La mesa directiva de la Junta Administradora Local de Bosa estará integrada por un presidente, un vicepresidente y un secretario. El presidente y vicepresidente serán elegidos separadamente para un periodo de seis (6) meses.

ARTÍCULO 22. Elección de la Primera Mesa Directiva de la Corporación. La primera elección de la mesa directiva de cada uno de los periodos constitucionales se hará el mismo día de la posesión y tendrá una duración de dos (2) meses, los cuales concluirán el 1º de marzo de ese mismo año.

ARTÍCULO 23. Elección Ordinaria de Mesa Directiva de la Corporación. La mesa directiva de la Junta Administradora Local se elegirá dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada período de sesiones ordinarias, por un período de seis (6) meses que inicia el 1º de Marzo de cada período constitucional.

PARAGRAFO 1: Ningún edil (Sa) podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la respectiva mesa directiva exceptuando los ediles que son elegidos en la primera Mesa Directiva del primer año.

PARAGRAFO 2: El apoyo administrativo será designado por la Secretaría de Gobierno o por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, para cumplir las funciones que le sean asignadas en este reglamento. El supervisor directo será el presidente de la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 24. Elección de la Mesa Directiva. Para ser elegido presidente, vicepresidente y secretario de la Junta Administradora Local, se debe ser postulado por uno o más ediles (as) asistentes a la sesión y debe ser aceptada la postulación para que de forma posterior se proceda a votar.

Será elegido aquel postulado que obtenga la mayoría simple de votos de los ediles (as) asistentes a la sesión. En caso de empate se vuelve a realizar la votación, y si este persiste, la elección se decidirá por la suerte.

PARÁGRAFO 1. En todo caso para la elección de la Mesa Directiva se aplicará de forma preferencial lo referente al Artículo 18 del Estatuto de la Oposición (Ley 1909 de 2018) que a la letra dice: "Participación en mesas directivas de plenarias de corporaciones públicas de elección popular. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la correspondiente corporación pública, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de las mesas directivas de las Plenarias del Congreso de la República, las asambleas departamentales, los concejos distritales y de capitales departamentales. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición sólo podrán ser postulados por dichas organizaciones.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



La organización política que hubiese ocupado este lugar en las mesas directivas no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan.

Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres”.

ARTÍCULO 25. Incumplimiento. En caso de que la Mesa Directiva o cualquiera de sus miembros incumpla o vaya en contra de los deberes establecidos por la Constitución, la ley, el reglamento interno de la JAL y/o afecte el funcionamiento de la corporación.

En el mismo sentido y acorde a la gravedad, la Mesa Directiva en conjunto o cualquiera de sus miembros podrá ser cambiado en cualquier momento, por votación de dos terceras partes (2/3) de los miembros de la corporación, que para el caso de Bosa es de seis (6) ediles (a). Previo a la votación se le dará la palabra a la Mesa Directiva o al integrante que presuntamente está incumpliendo para que argumente y realice los descargos a que haya lugar.

ARTÍCULO 26. Posesión de los miembros de la Mesa Directiva. El presidente saliente, posesionará al nuevo presidente electo; tomándole el juramento. El nuevo presidente deberá realizar el juramento y jurar cumplir bien y fielmente con las funciones propias del presidente de la Corporación, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos distritales y locales.

Igualmente, el vicepresidente y secretario de la Corporación serán posesionados por el presidente quien realizara el juramento de ambos para cumplir bien y fielmente con las funciones propias de sus cargos, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos distritales y locales.

ARTÍCULO 27. Funciones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local La Mesa Directiva de la corporación ejercerá las siguientes funciones:

1. Coordinar el trabajo de las comisiones permanentes de la Junta Administradora Local y velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Integrar las comisiones accidentales y velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus funciones.

3. Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos a tratar en la Sesión o Comisión de la Mesa Directiva
4. Representar a la Junta Administradora Local ante las distintas ramas del poder público, y en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea requerida.
5. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local, para los asuntos diferentes de sus sesiones. El préstamo del auditorio y de los elementos bajo custodia de la Corporación, deben estar siempre sometido a la responsabilidad de la mesa directiva.
6. Fomentar entre los ediles (as) y funcionarios el cumplimiento de utilización de materiales reciclables, reutilización de papel para los documentos, ley de archivo, organización de la radicación de los documentos, oportunas respuestas, atención a los ciudadanos y funcionarios.
7. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo local correspondientes a los temas de la comisión.
8. Someter a consideración de la Corporación las apelaciones sobre las decisiones de la Mesa Directiva.
9. Dar traslado a los entes de control correspondientes para el inicio de investigaciones disciplinarias cuando las entidades no atiendan a los llamados de convocatoria realizados por la corporación a petición del presidente correspondiente de cada comisión y/o cualquier edil (sa) en ejercicio de sus funciones.
10. Estudiar las hojas de vida presentadas por los candidatos a la Alcaldía Local, para la conformación de la respectiva terna, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Constitución, la ley, las normas y actos administrativos complementarios.
11. Articular con el Sector Gobierno las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la corporación en cuanto al estado, mantenimiento y adecuaciones de las instalaciones, así como el apoyo administrativo, logístico y tecnológico que se requiera.

12. Articular con la Alcaldía Local las acciones necesarias para la socialización y comunicación con la comunidad de cada una de las actividades desarrolladas por la Junta Administradora Local para garantizar la participación efectiva y el acceso a la información.
13. Los demás que la Constitución Política de Colombia, la ley, acuerdos o el presente reglamento les asignen.

ARTÍCULO 28. Funciones del presidente de la Junta Administradora Local. Son funciones del presidente de la Corporación las siguientes:

1. Presidir las sesiones de la Junta Administradora Local, elaborando, en conjunto con la Mesa Directiva y con anticipación el orden del día, dándolo a conocer a los ediles y a la comunidad.
2. Dirigir y coordinar las funciones de la Junta Administradora Local y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Exigir que las comisiones permanentes, transitorias o accidentales, cumplan con prontitud y eficacia sus funciones.
4. Representar a la Junta Administradora Local, ante las entidades oficiales y en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea requerida.
5. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación que sobre el uso de las instalaciones y demás bienes de la Corporación, haya aprobado la Junta Administradora Local.
6. Representar a la Junta Administradora local, oficialmente.
7. Requerir ante las autoridades competentes apoderados judiciales cuando las circunstancias lo requieren o se lo solicite la Corporación en pleno por la mayoría de los votos de los ediles asistentes, siempre que haya quórum para decidir.
8. Mantener las relaciones de la Corporación con el Gobierno Distrital, el alcalde (Sa) Local, las demás Juntas Administradoras Locales de Bogotá D.C., así como también con las juntas comunales, organizaciones sociales, culturales y comunidad en general.
9. Firmar los Acuerdos Locales y asegurarse que el apoyo administrativo

designado por el FDLB los radique en el despacho del alcalde (Sa) Local para su sanción y publicación de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.

10. Firmar la correspondencia emanada de la Corporación e informar sobre la misma.
11. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la corporación, mantener el orden y decidir las actuaciones que acerca de él se susciten.
12. Declarar abiertas o cerradas las discusiones y las sesiones de la Junta Administradora Local y clausurarlas según el caso.
13. Declarar fuera de las sesiones cuando las circunstancias lo ameriten, el curso que deba darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
14. Solicitar ante las entidades públicas, privadas o mixtas a nombre de la Junta Administradora Local, los documentos que se requieran para el normal desarrollo de sus funciones.
15. Rendir informes a la Junta Administradora Local, sobre su gestión durante su permanencia como presidente de la misma dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de su presidencia.
16. Decidir sobre los permisos y excusas de los funcionarios, a cargo de la Junta Administradora local.
17. Recepcionar los permisos y excusas de los ediles y tramitarlos de acuerdo con la normatividad vigente
18. Desempeñar las demás funciones que este reglamento le señale y las que naturalmente corresponden al cargo que ejerce y estén contempladas en la Constitución, la Ley, los Acuerdos Distritales y Locales y demás actos administrativos.
19. Solicitar ante la autoridad competente y mediante comunicación motivada, el nombramiento y traslado de funcionarios adscritos a la Junta Administradora Local, cuando las necesidades y circunstancias así lo requieran.
20. Nombrar las comisiones transitorias o accidentales.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



21. Comisionar a los ponentes y dar traslado de los proyectos de acuerdo local, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de su recibo para su estudio.
22. Vigilar y controlar al personal administrativo de la corporación

ARTÍCULO 29. Falta absoluta y temporal del presidente. La falta absoluta del presidente de la Junta Administradora Local y de los presidentes de las Comisiones, determina nueva elección para el resto del período. La falta temporal será suplida por el vicepresidente.

PARÁGRAFO 1: La nueva elección se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de parte de la corporación en pleno, de falta absoluta del presidente y para su elección se surtirá el trámite

ARTICULO 30. Son funciones del vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas, mientras se elige al nuevo presidente, si las circunstancias así lo requieren. En tal caso cumplirá las mismas funciones del presidente previstas en el Artículo 28 del presente acuerdo.
2. Asistir al presidente cuando este lo requiera en las labores propias de la Corporación.
3. Cumplir con las funciones que el presidente o la Junta Administradora le confieran y las demás que le señale el reglamento.

ARTICULO 31. Son funciones del secretario:

1. Revisar y firmar oportunamente las actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias, de comisión general y de comisiones permanentes.
2. Proclamar los resultados de las votaciones ordinarias y nominales.
3. Colaborar permanentemente con la presidencia y los ediles, informándolos acerca de los asuntos substanciados por la presidencia.
4. Las demás funciones que le asigne la Junta Administradora Local.

CAPITULO VII**DE LAS COMISIONES.**

ARTICULO 32. La Junta Administradora Local de Bosa, tendrá las siguientes comisiones: **PERMANENTES, TRANSITORIAS, ACCIDENTALES, DE VIGILANCIA Y ADHOC.**

ARTICULO 33 De las comisiones permanentes: La Junta Administradora Local de Bosa contara con las siguientes comisiones permanentes:

1. Comisión primera permanente o del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
2. Comisión segunda permanente o de presupuesto.
3. Comisión tercerapermanente o de gobierno.

ARTÍCULO 34. LA COMISION PRIMERA PERMANENTE O DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL: Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de Planeación, Ambiente, Salud, Movilidad, Hábitat, Cultura, Recreación y Deporte, y de sus entidades adscritas y vinculadas en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. La eficiente prestación de los servicios públicos a cargo del Distrito, la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración, el control social y la participación ciudadana.
2. La participación de las comunidades y de las sociales y comunitarias en la formulación del Plan de Desarrollo Local de tal manera que estos instrumentos interpreten la voluntad ciudadana para la solución de sus problemas prioritarios.
3. Presentar iniciativas al Concejo Distrital relacionadas con la localidad que no sean de la iniciativa privativa del alcalde (Sa) mayor.
4. Vigilar la implementación del banco de proyectos de inversión pública de la localidad.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



5. Desarrollar programas de fomento empresarial y de desarrollo económico que sean de interés social.
6. Solicitar ante la autoridad competente la actualización del plano de usos y clases de suelo de la localidad.
7. Coordinar con la secretaria de Ambiente las políticas y programas de desarrollo en la localidad.
8. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas nacionales y Distritales en los procesos de urbanización de terrenos en la localidad.
9. Diseñar estrategias, planes y programas que deben adelantar la localidad para la adecuada prestación de los servicios de salud, empleo, vivienda, seguridad ciudadana y atención a ancianos, niños y ciudadano con habitabilidad en calle, en estrecha coordinación con las autoridades Distritales y otras organizaciones.
10. Vigilar y controlar la correcta y eficiente prestación de los servicios públicos Distritales en el área de su jurisdicción.
11. Conformar comités de vigilancia de servicios públicos, recibir sus informes y presentar recomendaciones a las respectivas empresas.
12. Hacer seguimiento a la recolección y disposición de basuras y barrido de calles, de conformidad con las políticas que imparta la empresa encargada de la prestación de este servicio.
13. Vigilar la aplicación en su territorio de las normas de policía en lo pertinente al área del medio ambiente y la ecología y exigir la pronta aplicación de las mismas por parte de las autoridades respectivas.
14. Propugnar por la construcción y mantenimiento de las obras y proyectos locales tales como: Vías y zonas verdes con excepción de las vías de carácter metropolitano y las zonas verdes ubicadas sobre las vías V-O y V-4, redes locales de distribución de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, teléfonos, servicios de salud, ancianatos, centros de asistencia social, plazas de mercado, y escenarios deportivos. De estas atribuciones hará uso previa aprobación de la entidad a la cual se encuentra asignada la correspondiente



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



función.

15. Velar por el cumplimiento de políticas y normas de salud en los centros de salud pública.
16. Elaborar proyectos para la construcción y mantenimiento de obras públicas que tengan que ver en las materias de la comisión.
17. Solicitar la prestación de aquellos servicios que no estén a cargo de ninguna de las autoridades Distritales y que se requieran para satisfacer las necesidades de orden social.
18. Vigilar y solicitar las acciones necesarias para la administración de las instalaciones deportivas, parques locales de propiedad distrital, previa aprobación de la entidad competente.
19. Vigilar ante la Secretaría de Educación para la asignación de cupos disponibles en los centros educativos de propiedad del distrito.
20. Gestionar ante la alcaldía local lo necesario para la construcción, reparación, dotación y mantenimiento de planteles escolares e instalaciones deportivas de educación física y recreación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 15 de la ley 2116 de julio 29 de 2021
21. Las demás materias que le sean asignadas por la JAL en pleno y que tengan que ver con su labor.

PARAGRAFO1: Esta comisión estará compuesta por un presidente y un vicepresidente, elegidos en plenaria de la Junta Administradora Local de Bosa.

El secretario será el mismo de la Corporación y en su ausencia el presidente nombrará un secretario Ad-Hoc.

ARTÍCULO 35. COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE O DE PRESUPUESTO:

Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de: Hacienda; Desarrollo Económico, Industria y Turismo y de sus entidades adscritas y vinculadas, en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



1. Construcción y seguimiento la ejecución del Plan de Desarrollo Local PDL y el Plan Operativo Anual de Inversión POAI con sujeción a lo dispuesto en el Plan Desarrollo Distrital y las normas utilizadas en su formulación.
2. Vigilar la distribución de las partidas globales que con destino a la inversión le asigne el Concejo Distrital a la localidad, observando los principios establecidos sobre la participación ciudadana y comunitaria.
3. Presentar proyectos e iniciativas, solicitudes y sugerencias a las autoridades distritales, nacionales o internacionales, relacionadas con la solución de los problemas de la localidad, y la optimización del empleo de recursos financieros, organizacionales y humanos disponibles en la localidad, específicamente las siguientes:
 - a. Propuestas motivadas de inclusión de partidas del presupuesto distrital, para sufragar los gastos y programas en su jurisdicción.
 - b. Distribución y asignación de partidas que a su favor se incluyan en el presupuesto nacional, distrital y en el de las entidades descentralizadas, así como el valor de los impuestos, multas, sobretasas y contribuciones que establezca el Concejo para su respectiva localidad y los demás ingresos que perciba por cualquier otro concepto.
4. Controlar y vigilar la ejecución de los contratos, acuerdos o convenios que celebre el Fondo de Desarrollo Local y demás contratos que se ejecuten en la localidad con recursos públicos. En el ejercicio de esta función, los ediles podrán solicitar y obtener los informes y copias de los documentos que requieren para la vigilancia de estos contratos.
5. Examinar y conceptuar sobre informes de ejecución presupuestal del Fondo de Desarrollo Local.
6. Estudiar el plan de inversión y realizar en primera instancia los traslados presupuestales cuando situaciones especiales así lo ameriten.
7. Vigilar el adecuado empleo de los recursos de la localidad de tal manera que se destinen al bien común, de conformidad con el acuerdo expedido previamente por la Corporación.

8. Desarrollar los trámites y procedimientos fiscales que le soliciten las autoridades Distritales.
9. Preparar y presentar informes periódicos sobre la ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación.
10. Proponer el establecimiento y ejecución del plan general de seguridad de la localidad en coordinación con el alcalde (Sa) local y comandante de la VII Estación de policía.
11. Las demás funciones que le sean asignadas a través de la Ley, Acuerdos y Decretos Distritales.

PARAGRAFO 1: Esta comisión estará compuesta por un presidente y un vicepresidente, elegidos en plenaria de la Junta Administradora Local de Bosa.

El secretario será el mismo de la Corporación y en su ausencia el presidente nombrará un secretario Ad-Hoc.

ARTICULO 36. LA COMISION TERCERA PERMANENTE O DE GOBIERNO:

Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de: Educación; Integración Social; Gestión Pública; Gobierno; Seguridad, Convivencia y Justicia; Mujer; Gestión Jurídica y de sus entidades adscritas y vinculadas, organización administrativa en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Promover acciones para el desarrollo cultural comunitario dentro de la localidad, en coordinación con las autoridades competentes.
2. Promover la creación de organizaciones cívicas, comunales, culturales y científicas en su jurisdicción de conformidad con las normas existentes sobre la materia.
3. Solicitar a las autoridades la protección, recuperación y desarrollo de patrimonio histórico, cultural y ecológico de la respectiva localidad y vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
4. Ejercer el control político a los respectivos planes de inversión de la localidad.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



5. Promover acciones de protección, recuperación y desarrollo, de los recursos naturales y del medio ambiente y realizar campañas de educación ambiental y reforestación en la localidad.
6. Promover acciones de participación concurrente, subsidiaria o independiente en el desarrollo de programas de gestión ecológica y de prevención y atención de emergencias y desastres.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Administradora Local en pleno y que tengan que ver con su labor.

PARAGRAFO 1: Esta comisión estará compuesta por un presidente y un vicepresidente, elegidos en plenaria de la Junta Administradora Local de Bosa.

El secretario será el mismo de la Corporación y en su ausencia el presidente nombrará un secretario Ad-Hoc.

ARTÍCULO 37. Composición de las comisiones permanentes: cada una de las comisiones permanentes serán integradas por tres (3) ediles (as), quienes serán los encargados de hacer seguimiento a las áreas de competencia y cumplir con las funciones designadas. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la posesión de la Mesa Directiva.

PARAGRAFO 1: Habrá rotación obligatoria de los ediles (as) cada año en la integración de las comisiones permanentes, teniendo que hacer parte de cada una de ellas durante el período constitucional. Solo podrá reelegirse en una misma comisión permanente en el último año del período constitucional.

PARAGRAFO 2: Todos los ediles deben, para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar diariamente la asistencia a las sesiones de cada una de las comisiones permanentes, discriminado diariamente la fecha, hora de inicio y de finalización.

ARTÍCULO 38. Elección de presidente y vicepresidente de las Comisiones Permanentes. El mismo día del mes de marzo en el que se integran las comisiones permanentes, se realizara la elección de presidente y vicepresidente de las mismas por la plenaria de la corporación y deben ser integrantes de la misma. Esta elección

corresponderá a un periodo de un (1) año, a partir de la fecha de su elección. Los miembros de las Mesas Directivas de Comisión no podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 39. Materia de Estudio de las Comisiones Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus sesiones al estudio de los temas específicos definidos en el presente Acuerdo y que le sean propios en materia normativa.

ARTÍCULO 40. Funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes.

Son funciones de la Mesa Directiva de las comisiones permanentes:

1. Dirigir y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su eficaz funcionamiento.
2. Vigilar que los ediles miembros de la comisión desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a la misma.
3. Representar a la comisión en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea necesaria.
4. Las demás que le señale la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 41. Funciones del presidente de las Comisiones permanentes. Son funciones del presidente de las Comisiones Permanentes.

1. Presidir las sesiones de la comisión permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos a tratar en la comisión.
2. Procurar por el buen desempeño de la comisión.
3. Velar por que se cumplan los términos de presentación de las ponencias a los Proyectos de Acuerdo Local.
4. Distribuir copia de los proyectos de acuerdo que sean radicados en la comisión a cada uno de los ediles. De igual manera se remitirán, a través del apoyo administrativo designado por el FDLB, dentro de tres (3) días hábiles posteriores a su aprobación en primer debate, los proyectos de acuerdo, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión ordinaria convocada para tal fin.
5. Coordinar con el autor(es) del proyecto de acuerdo el control de cambios que



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



sean analizados, debatidos y aprobados por los ediles en el respectivo debate.

PARÁGRAFO 1: El vicepresidente asumirá estas funciones en caso de renuncia, falta temporal o absoluta del presidente. En caso de falta absoluta o renuncia a la presidencia de la comisión, el vicepresidente asumirá la presidencia y se elegirá un nuevo vicepresidente.

ARTICULO 42. Comisiones Transitorias, Accidentes, de vigilancia o AdHoc: Son comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc, aquellas ordenadas por la ley, el reglamento o el presidente de la corporación para cumplir un objeto determinado.

Dichas comisiones se integrarán hasta por tres (3) ediles (as), quienes deberán radicar el informe en medio físico y digital en la Secretaría de la corporación, dentro del término señalado en el acto de la designación para que se continúe con el trámite correspondiente.

A ellas compete:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la localidad en sus diferentes aspectos.
2. Recibir dignatarios o personalidades que invite la corporación.
3. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la localidad en representación de la corporación.
4. Hacer seguimiento de los compromisos adquiridos por la Administración Local y Distrital en el respectivo debate de control político, durante los seis (6) meses siguientes a éste.
5. Efectuar vigilancia y control de la gestión de las autoridades distritales y locales y rendir informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente, dentro de un término no superior a tres (3) meses.
6. Presentar informe escrito sobre las objeciones formuladas por el alcalde (Sa) Local a los proyectos de acuerdo hasta por el término de diez (10) días calendario.
7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente.

PARÁGRAFO 1. Cuando las comisiones accidentales tengan por objeto estudiar un proyecto de acuerdo, podrán presentar su informe en el plazo otorgado por el presidente de la Corporación o de la Comisión Permanente correspondiente.

ARTICULO 43. Las comisiones permanentes pueden reunirse conjuntamente y esta se denominará "SESION DE COMISIÓN CONJUNTA".

CAPITULO VIII

DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 44. Clases de Sesiones o Comisiones. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Bosa se dividen en:

1. **Sesión Ordinaria o Plenaria:** Es aquella que se efectúa por derecho propio. Según el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993.

2. **Sesión Extraordinaria:** Es aquella que convoca el alcalde (Sa) Local por 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 (Sa) Local de por medio de un Decreto Local, debidamente publicitado a los miembros de la corporación.

3. **Comisiones Permanentes:** Las integradas de conformidad con el artículo 78 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ARTÍCULO 45. Sesiones ordinarias. Durante el período para el cual fue elegido la Junta Administradora Local de Bosa, se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en períodos de sesiones ordinarias, así: El primero (1º) de Marzo, el primero (1º) de Junio, el primero (1º) de Septiembre, el primero (1º) de Diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma corporación hasta por cinco (5) días más.

Las Comisiones Permanentes y la Plenaria de la corporación, sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al período constitucional de elección de los ediles y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y extraordinarias.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ARTÍCULO 46. Sesiones extraordinarias. La Junta Administradora Local de Bosa sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el alcalde (Sa) Local y por el término que éste le fije. Durante el período de sesiones extraordinarias la corporación únicamente se ocupará de los asuntos que el alcalde (Sa) someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

ARTÍCULO 47. Deliberaciones y decisiones. Para deliberar se debe contar con la tercera parte de los miembros de la corporación y para tomar decisiones la Junta Administradora Local de Bosa, requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros, es decir (5) ediles (as). Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes y se debe dejar registro de ello.

ARTÍCULO 48. Instalación y Clausura de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. El alcalde (Sa) Local instalará y clausurará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Administradora Local. En su ausencia lo hará el presidente de la Corporación o quien haga sus veces. El presidente de la Corporación deberá enviar invitación por escrito, tres (3) días hábiles antes de la convocatoria a la instalación y clausura de las sesiones ordinarias al respectivo alcalde (Sa) Local.

ARTÍCULO 49. Sesiones Públicas. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Bosa y de sus comisiones permanentes son públicas y en ellas podrá participar la comunidad de manera ordenada y respetuosa, según lo disponga el presidente de la respectiva sesión o comisión.

PARÁGRAFO 1. A las sesiones de la Junta Administradora Local puede asistir cualquier ciudadano. Los asistentes a las sesiones permanecerán en absoluto silencio y les está prohibido toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones. Cuando se presente desorden el presidente de manera inmediata deberá, según las circunstancias:

1. Ordenar que se haga silencio y de ser repetitivo el llamado de atención retirar a la persona o personas que no acaten el llamado.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar el recinto.

ARTÍCULO 50. Convocatoria. El presidente respectivo convocará a sesión plenaria o de comisión permanente de la Junta Administradora Local, a través del apoyo administrativo designado por el FDLB quien dará aviso de manera verbal, escrito y/o correo electrónico de dicha convocatoria con el respectivo orden del día a cada edil, con mínimo de tres (3) días calendario de anticipación, salvo en los casos de urgencia, debidamente motivada, en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes, previo aviso escrito, electrónico o en sesión.

ARTÍCULO 51. Duración de las sesiones. Las sesiones de la Junta Administradora Local de Bosa, tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente, en cuyo caso, se sesionará hasta cuando se agote el orden del día o hasta cuando los integrantes de la Plenaria o de la Comisión lo determinen.

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

ARTÍCULO 52. Apertura de sesión. El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo presidente abrirá la sesión y solicitará al secretario verificar, a través del llamado a lista, la asistencia de la totalidad de los ediles, dejando constancia de la conformación de Quorum.

Acto seguido, el presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día salvo que algún edil (Sa) solicite el uso de la palabra para referirse a tema distinto del orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el siguiente punto.

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

PARÁGRAFO 2. Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, alicorado o bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación, también queda prohibido fumar, consumir licores o sustancias psicotrópicas al interior del recinto.

ARTÍCULO 53. Sede Oficial. La sede oficial de la Junta Administradora Local de Bosa, está ubicada en la carrera 80 I No. 61-05 sur.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ARTÍCULO 54. Sesiones JAL al Barrio: La Junta Administradora Local de Bosa podrá sesionar cuando lo convoque, en los barrios de la localidad de Bosa. Este será un escenario de interlocución comunitaria, poblacional, institucional y sectorial, que tiene como objetivo conocer y viabilizar soluciones a las problemáticas y necesidades de la localidad, sus sectores y barrios, bajo la coordinación de la corporación; procurando abrir espacios para que la comunidad conozca de cerca a sus ediles y funcionarios locales, y de esta manera, puedan estar enterados de la gestión que realiza la Junta Administradora Local.

ARTICULO 55. Sesiones Plan de Desarrollo y Presupuesto Local. En las sesiones en que se debata el Plan de Desarrollo Local PDL y el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, deberá publicarse con antelación el orden del día, a fin de que los ciudadanos puedan asistir e intervenir en las deliberaciones, de acuerdo con los artículos 69 y 79 numeral 1º. del Decreto Ley 1421 de 1.993.

ARTÍCULO 56. Tipo de Sesiones: La Junta Administradora Local de Bosa podrá sesionar de forma presencial, semipresencial o virtual cuando se determine por parte de la corporación en plenaria y/o si lo demandan las circunstancias locales, distritales o nacionales en relación con alertas ambientales, de salubridad o de orden público.

En todo caso las sesiones se realizarán en la plataforma digital elegida por mayoría en la Junta Administradora Local con el apoyo de la oficina de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. Se garantizará la participación de la ciudadanía a través de transmisiones en vivo de las sesiones ya sea en las redes sociales de la corporación o en la página web (si se tiene).

En ningún caso los ediles podrán compartir el acceso de manera pública a la plataforma digital de la sesión, para garantizar la seguridad cibernética. En caso de que el presidente de la comisión tenga invitado(s) por parte de las entidades o comunidad, deberá informarlo en el momento de iniciar la comisión y antes de autorizar el ingreso, indicando la pertinencia y/o propósito de su participación.

PARAGRAFO 1: La Junta Administradora Local de Bosa a petición del presidente o de la mayoría de sus integrantes, podrá convocar a **REUNIONES PRIVADAS**, donde se tratarán temas exclusivos de ésta.

ARTÍCULO 57. Programación De Sesiones. Las sesiones de la Junta Administradora Local se programarán conforme a las solicitudes que se realicen por

parte de los ediles (as), la administración local, la presentación de contratos de inversión, las entidades distritales y nacionales o la comunidad.

La Junta Administradora Local citará a debates de control político a cualquier entidad del sector Central o Descentralizado, al igual que a la Administración Local con el fin de realizar vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al Fondo de Desarrollo Local y de las demás entidades en la Localidad, buscar solucionar problemáticas y necesidades y temas de interés institucional para la Localidad.

PARÁGRAFO 1: Las convocatorias deberán hacerse con anticipación no menor a cinco (5) días hábiles y formularse en cuestionario escrito, señalando la temática a tratar y fundamentando la asistencia del sector convocado, en concordancia con sus competencias.

PARÁGRAFO 2: Cada Sector de la Administración Distrital, o entidad adscrita o vinculada a éstos, con el fin de cumplir su obligación de garantizar la asistencia de un funcionario con el conocimiento técnico requerido para atender la citación realizada por la Junta Administradora Local, podrá solicitar a ésta la reprogramación de la citación que sea realizada en fechas y horas coincidentes con la citación efectuada por otra Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 58. Orden del día. El orden del día para las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y las comisiones permanentes deberá contener como mínimo:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Lectura de correspondencia.
4. Tema de citación a debate en la respectiva sesión y/o comisión.
5. Intervención de funcionarios.
6. Intervención de la comunidad.
7. Los demás temas que considere se deban tratar en la respectiva sesión o comisión.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



8. Informes: son relacionados con las acciones y reuniones de los espacios en que participa la JAL y gestiones realizadas por los ediles.

9. Lectura de Actas.

Parágrafo 1: El orden del día debe ser publicado por el presidente de la respectiva sesión o comisión en un lugar visible de la corporación o socializado a través de las redes sociales de la corporación, como mínimo doce (12) horas antes de la realización de ésta.

Parágrafo 2: El orden del día debe ser aprobado por mayoría simple de los ediles asistentes a la comisión.

ARTÍCULO 59. Uso de la Palabra de los ediles, comunidad y funcionarios. El uso de la palabra será otorgado por el presidente de la sesión o comisión permanente en el orden en que sea solicitado. La presidencia queda autorizada para limitar el uso de la palabra a los ediles, comunidad y funcionarios, cuando no se concreten a lo debatido o cuando las exposiciones perjudiquen la marcha normal de la corporación en el estudio de los problemas que interesen a la comunidad.

ARTÍCULO 60. Intervenciones. La intervención en los debates quedara así;

El edil (Sa) o ediles (as) invitantes tendrán hasta veinte (20) minutos de intervención.

Los demás ediles un máximo de cinco (5) minutos.

Las entidades citadas tendrán hasta un máximo de veinte (20) minutos de intervención para responder los cuestionamientos de la citación, quienes deberán permanecer hasta el término de la sesión.

La comunidad o demás invitados podrán intervenir hasta un máximo de cinco (5) minutos.

Se dará una segunda intervención de máximo diez (10) minutos a los ediles citantes.

A criterio del presidente de la sesión, se darán interpelaciones hasta de dos (2) minutos.

Si el mismo edil (Sa) ha intervenido en más de dos (2) ocasiones durante la sesión, será potestad del presidente de la comisión o sesión otorgar la palabra y recordar la

no reiteración de los temas. Además, será responsabilidad del presidente organizar el uso del tiempo de las intervenciones adicionales.

Los ediles que tengan a su cargo la presentación de ponencias, informes o la presentación de otras tareas que le hayan sido encomendadas, podrán hacer el uso de la palabra hasta por treinta (30) minutos, siempre y cuando su intervención se refiera al tema que le corresponde.

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 o comisión 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 61. Interpelación. Las interpelaciones consisten en la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que se esté tratando. Esta debe ser aprobada por el presidente de la sesión o de la comisión permanente y tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe con su exposición.

Parágrafo 1: Solo podrá conceder a cada orador un máximo de dos (2) interpelaciones en cada uso de la palabra. El uso de estas dos (2) interpelaciones no podrán ser continuas, sino que éstas tendrán que estar mediadas por la intervención del orador que tiene el uso de la palabra.

Parágrafo 2: El orador podrá solicitar al presidente no conceder la venia para interpelaciones.

ARTÍCULO 62. Réplica o Rectificación. En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por un término máximo de tres (3) minutos. El presidente, al valorar la importancia del debate podrá ampliar, reducir el número o el tiempo de las intervenciones de los ediles.

ARTÍCULO 63. Sanciones por Irrespeto. El edil (Sa) que falte al respeto debido a la corporación, o en uso de la palabra a alguno de sus miembros, le será impuesto



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



por el presidente de la comisión, según la gravedad de la falta, alguna de las siguientes sanciones:

1. Llamamiento al orden
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra en esa intervención.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión.

PARAGRAFO: El funcionario distrital o local que irrespete a la Junta Administradora Local, o a un edil, le será solicitado el retiro del recinto. Además, la presidencia informara de lo ocurrido al Personero Local con el objeto de que este pida al superior jerárquico del infractor, la aplicación de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 64. Sesiones con funcionarios. La Junta Administradora Local podrá citar a los funcionarios públicos o privados a que hagan parte de las sesiones o comisiones, siempre y cuando exista una motivación para ello. Para tal efecto se le comunicará a la respectiva entidad el motivo de la citación y se anexará el respectivo cuestionario.

ARTÍCULO 65. Actas. Las actas serán llevadas por el apoyo administrativo designado por el FDLB, y serán sometidas a consideración de los ediles (as) para su aprobación, dejando las aclaraciones que sean consideradas por los ediles (as) que la aprueben y contendrán:

1. Fecha y hora de Iniciación de la sesión.
2. Orden del día.
3. Nombre de los ediles que contesten a lista y de los funcionarios que tengan voz en la Corporación y que asistan a la sesión.
4. Lectura y aprobación del acta anterior
5. Relación de los proyectos de acuerdo local, sometidos a consideración de la Junta Administradora Local y su discusión.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



6. Registro de los debates, votaciones y elecciones.
7. Registro de las intervenciones de los ediles (as), funcionarios y comunidad asistente.
8. Registro de proposiciones aprobadas y temas varios tratados durante la sesión.
9. Informes y conclusiones

PARÁGRAFO 1: Debe registrarse las votaciones de los ediles en cada una de las sesiones o comisiones y las respectivas proposiciones.

De manera anexa las actas deberán llevar un registro de asistencia de los funcionarios invitados y de los ciudadanos asistentes a la reunión, fotocopia de los informes entregados por los ediles (as), funcionarios invitados y las proposiciones que se hayan presentado por escrito si las hay.

Parágrafo 2: Las Actas de los proyectos de Acuerdo tendrán prioridad.

ARTÍCULO 66. Cierre de la Discusión. El presidente de la sesión o comisión permanente cerrará la discusión cuando nadie solicite el uso de la palabra, se dé por terminado el tema con suficiente ilustración, y procederá a continuar con el orden del día.

CAPITULO IX

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 67. Atención de las convocatorias efectuadas por las Juntas Administradoras Locales. Corresponde a cada Secretaría cabeza de Sector de la Administración Distrital y a cada entidad adscrita o vinculada a éstos, definir los servidores delegados o designados para cada localidad, que atenderán las convocatorias realizadas por las Juntas Administradoras Locales, en los temas de inversión y ejecución de los recursos asignados a los Fondos de Desarrollo Local, lo cual será comunicado a la respectiva JAL antes de la fecha programada para la sesión.

Los servidores delegados o designados deberán pertenecer a los niveles directivo o asesor del respectivo organismo o entidad distrital.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



PARAGRAFO 1: La Secretaría de la corporación solicitará a través de oficio, a comienzo de cada año, el nombre y datos de contacto de cada uno de los funcionarios delegados o designados por cada entidad distrital para atender las citaciones de la corporación.

PARÁGRAFO 2. Las convocatorias deberán hacerse con anticipación no menor a cinco (5) días hábiles y formularse en cuestionario escrito, señalando la temática a tratar y fundamentando la asistencia del sector convocado, en concordancia con sus competencias. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético o correo electrónico y apoyo administrativo designado por el FDLB pondrá el cuestionario y las respuestas a conocimiento de la Corporación.

PARAGRAFO 3: Individualmente los ediles (as) podrán solicitar y obtener informes y demás documentos que requieran a las autoridades Locales y Distritales, quienes deben expedirlos dentro de los diez (10) días siguientes. Su omisión injustificada constituye causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 4. Cada Sector de la Administración Distrital, o entidad adscrita o vinculada a éstos, con el fin de cumplir su obligación de garantizar la asistencia de un funcionario con el conocimiento técnico requerido para atender la citación realizada por la Junta Administradora Local, podrá solicitar a ésta la reprogramación de la citación que sea realizada en fechas y horas coincidentes con la citación efectuada por otra Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 68. INCUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN O DE UNA CITACIÓN.

Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, el presidente de la corporación deberá dar traslado a los organismos competente para que se realice la correspondiente investigación, si a ella hubiere lugar.

Parágrafo 1: Si es reiterativa la inasistencia de las entidades a los debates citados por la Junta Administradora Local, se elevará oficio a los respectivos entes de control.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



CAPITULO X

ACTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

ARTÍCULO 69. Acuerdos Locales. Los actos de la Junta Administradora Local de Bosa se denominan Acuerdos Locales.

ARTÍCULO 70. Iniciativa. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los ediles (sa), el alcalde (Sa) local, los ciudadanos, las organizaciones cívicas sociales y comunitarias, los funcionarios de la Administración Local y Distrital.

Los proyectos de acuerdo deberán ser radicados con el apoyo administrativo designado por el FDLB, en horario de oficina, de forma impresa física y en archivo digital.

ARTÍCULO 71. Contenido y Unidad de Materia. Todo proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

El presidente de la Junta Administradora Local devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la corporación.

Los proyectos de acuerdo deben ir acompañados de una exposición de motivos que debe contener como mínimo:

- a) Sustento jurídico
- b) Razones del proyecto
- c) Los alcances de este y las demás consideraciones que exponga su autor.
- d) Costos fiscales del proyecto.

ARTÍCULO 72. Remisión del Proyecto de Acuerdo. Al radicarse el proyecto de acuerdo local, la mesa directiva de la corporación contará con máximo tres (3) días hábiles para remitirlo por escrito a la mesa directiva de la comisión permanente que le corresponda el tema que trata el documento.

ARTÍCULO 73. Desarrollo de los Debates. Para la discusión y aprobación de un proyecto de acuerdo, se debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Lectura del proyecto. apoyo administrativo designado por el FDLB dará lectura al proyecto de acuerdo por completo y a sus anexos técnicos, financieros, administrativos u otros que hagan parte de este, de esta forma se comenzará el trámite de aprobación del acuerdo.
2. Sustentación del proyecto: El o los autores, máximo dos (2) días después de la lectura anterior, sustentaran el proyecto de acuerdo con el fin de presentar a la plenaria de la corporación la exposición de motivos y sustentar el articulado. Allí, los demás ediles podrán hacer las preguntas pertinentes para despejar dudas sobre el contenido, sin profundizar en debates que se harán de forma posterior.
3. Elección de ponentes: Máximo dos (2) días después de la sustentación del proyecto, la corporación en pleno designara mínimo dos (2) ponentes quienes cumplirán con lo designado en el presente capítulo.
4. Debates del articulado: En no menos de dos (2) sesiones, se realizará el debate de cada uno de los artículos que hacen parte del proyecto de acuerdo. Dependiendo el número de artículos a discutir, el presidente de la corporación designara el número de sesiones necesario para que todos los artículos tengan una discusión a profundidad sobre el mismo.
5. Audiencia Pública: Todo proyecto de acuerdo en cumplimiento de la Ley debe tener una audiencia pública en la que participara la comunidad de la localidad y presentaran sus diferentes puntos de vista frente a la iniciativa en debate, con el apoyo del área de prensa por parte del FDLB
6. Presentación de ponencias: en un término no mayor a tres (3) días, después de la discusión del articulado por parte del pleno de la corporación y de escuchar a la comunidad en la audiencia pública, se presentarán las ponencias.
7. Votación en primera vuelta: La primera votación se realizará en la comisión permanente a la que fue remitida. Antes de esta votación, se pueden hacer sugerencias de contenido y redacción del proyecto de acuerdo. Esta se debe ser citada por el presidente de la comisión en una termino no mayor a dos (2) días hábiles desde de la presentación de ponencias.
8. Votación en segunda vuelta: La segunda votación se realizará en la plenaria de la corporación. Durante esta votación no se podrá hacer ningún cambio al proyecto de acuerdo votado en primera vuelta. Esta se debe ser citada por el

presidente de la corporación en un término no mayor a dos (2) días hábiles después de la votación en primera vuelta.

9. Radicación a la administración: el presidente y secretario de la corporación tendrán un máximo de dos (2) días hábiles para radicar el acuerdo aprobado, junto con las actas de votaciones.

ARTÍCULO 74. Número de Debates. Para que un proyecto se convierta en acuerdo local debe ser aprobado en dos debates, realizados en días distintos. El primero, se realizará en la comisión permanente respectiva dentro de las sesiones ordinarias, el segundo en sesión ordinaria o extraordinaria convocada para tal fin.

El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate, será archivado y podrá ser presentado en cualquier época y se debatirá dentro de las sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 1. Los proyectos de Acuerdo aprobados en primer debate deben remitirse a la secretaría, para ser sometidos a segundo debate en las sesiones ordinarias de la Corporación, máximo dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su aprobación en la Comisión respectiva.

PARÁGRAFO 2. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones o adiciones al texto aprobado por la Comisión.

ARTÍCULO 75. Designación de Ponentes: Para todo Proyecto de Acuerdo debe haber como mínimo dos (2) ponentes, cualquier edil (Sa) puede postularse como ponente ya sea en actuación individual. En caso de que no existan postulados el presidente de la comisión permanente respectiva podrá designar por sorteo dos (2) ediles (as) como ponentes. La designación de los ponentes se realizará en el pleno de la corporación, en un término no mayor a dos (2) días hábiles después de la sustentación del articulado y de la audiencia pública.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la secretaría de la corporación, y debe ser dirigida al presidente de la respectiva comisión, dentro del término fijado en el presente reglamento y debe concluir con ponencia negativa, positiva o modificatoria.

PARÁGRAFO 1. Antes de la designación de ponentes la mesa directiva de la respectiva sesión podrá promover una comisión para que se despejen dudas e inquietudes, por parte del autor o los autores del proyecto, que se tengan por los



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ediles miembros de la corporación, al igual que por los funcionarios encargados del tema.

ARTÍCULO 76. Presentación de las Ponencias: El informe de los ponentes será presentado en original y copia y remitido por correo electrónico junto con el pliego de modificaciones (en caso de que exista) a la secretaria de la corporación, para su correspondiente radicación e inmediatamente se surtirá el proceso de divulgación y publicación.

PARÁGRAFO 1. El término de presentación de las ponencias será de tres (3) días hábiles después de la discusión del articulado. En los casos que por su complejidad o tamaño del proyecto se requiera un plazo adicional, los ponentes deberán solicitarlo y sustentarlo con un término de antelación de dos (2) días hábiles de forma escrita al presidente de la comisión, quien tendrá de uno (1) a dos (2) días hábiles para dar respuesta a la solicitud y conceder o no la prórroga hasta por dos (2) días hábiles más.

PARÁGRAFO 2. Presentada la ponencia dentro del término señalado anteriormente, el presidente de la comisión o de la plenaria, podrá citar para el debate dos (2) días después de la radicación del documento respectivo.

ARTÍCULO 77. Tipos de Ponencias: Las ponencias solo se clasifican para su trámite en:

1. **POSITIVAS:** Cuando se aprueba en su totalidad el contenido del proyecto de acuerdo.
2. **NEGATIVAS:** Cuando se niega en su totalidad el contenido del proyecto de acuerdo.
3. **MODIFICATORIA:** Cuando se suprime, se adiciona, se sustituye, se divide, se unifica o se propone cambiar los artículos o capítulos del contenido del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 78. Retiro del Proyecto de Acuerdo. El autor de un proyecto de acuerdo local podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá notificarse por escrito ante el apoyo administrativo designado por el FDLB.

ARTÍCULO 79. Unificación de ponencias. Los ediles (as) ponentes en común acuerdo pueden presentar ponencia unificada de carácter positiva, negativa o modificatoria.

ARTÍCULO 80. Intervención de funcionarios y de ciudadanos. Durante la discusión de los proyectos de acuerdo local podrán intervenir el alcalde (Sa) local, los funcionarios locales y distritales y los ciudadanos que así lo consideren pertinente.

ARTÍCULO 81. Impedimentos. Un edil (esa) puede declararse impedido para el conocimiento, debate y/o análisis de un proyecto de acuerdo. De conformidad con las siguientes causales:

1. Tener el edil (esa), su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; interés directo en el proyecto de acuerdo.
2. Tener el edil (esa) alguna reserva ideológica, política o religiosa sobre el tema del proyecto de Acuerdo.

PARÁGRAFO 1: El impedimento será manifestado por escrito y/o de manera verbal por el edil (Sa) en cualquier momento desde la radicación del proyecto de acuerdo hasta antes de declararse abierto el primer debate por el presidente de corporación.

El presidente de la corporación al recibir el escrito de impedimento convocará a los ediles a sesión plenaria para someter a consideración dicho impedimento.

Si el impedimento es aprobado por la corporación el edil (esa) no tendrá que ejercer una participación en el debate de este. Mientras, que si no es aprobada se procederá a una nueva votación precedida por una motivación verbal del edil (esa) impedido, si en esta última votación el impedimento no es aprobado tendrá el edil que participar de manera normal dentro del debate del proyecto de acuerdo.

ARTÍCULO 82. Aprobación: Todo proyecto de acuerdo local, deberá ser sometido a votación artículo por artículo, salvo que se apruebe una proposición para votar en bloque total o parcialmente el articulado. Sin embargo, así se apruebe en bloque la proposición de votación de los artículos, se deberá dar lectura al Título, la exposición de motivos y los considerandos por separado y ser aprobados.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



Parágrafo 1. La votación de todo proyecto de acuerdo deberá tener el siguiente orden: lectura de la ponencia, título, atribuciones, considerandos y articulado.

ARTÍCULO 83. Prohibiciones durante la votación: Una vez iniciada la votación, ningún edil (esa) podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el reglamento. Así mismo, no podrá ingresar o retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado será causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 1. Durante la votación, ningún funcionario o ciudadano podrá hacer uso de la palabra.

PARÁGRAFO 2. Antes del cierre oficial de la votación, cualquier edil (esa) puede modificar su voto y deberá sustentarlo. De igual manera el presidente deberá leer ante la plenaria el resultado de la respectiva votación.

ARTÍCULO 84. Archivo: Serán archivados los Proyectos de Acuerdo que no fueron aprobados en primer debate durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias o extraordinarias. Podrán volverse a presentar en cualquier época para ser aprobados en el periodo de ordinarias.

Serán archivados los proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primer debate. Así mismo, serán archivados los proyectos de Acuerdo que se encuentren en curso al terminar el período constitucional.

ARTÍCULO 85. Sanción y vigencia del acuerdo: Aprobado un proyecto de Acuerdo en segundo debate, el presidente de la Junta Administradora Local lo deberá enviar a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con las respectivas actas aprobadas de los debates al alcalde (Sa) local para su sanción.

ARTÍCULO 86. Objeciones y sanciones: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará al alcalde (Sa) local para su sanción, quien podrá objetarle por razones de inconveniencia o por encontrarlo contrario a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, a los acuerdos distritales o a los decretos del alcalde (Sa) mayor. Las objeciones deberán formularse dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo. Si el alcalde (Sa) una vez transcurrido el citado término, no hubiere devuelto el proyecto objetado, deberá sancionarlo y promulgarlo.

ARTÍCULO 87. Trámite de las Objeciones: Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación.

El alcalde (Sa) sancionará sin poder presentar nuevas objeciones, el proyecto que reconsiderado por la junta fuere aprobado. Sin embargo, si las objeciones hubieren sido por violación a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, o a los acuerdos o a los decretos distritales, el proyecto será enviado por el alcalde (Sa) al Tribunal Administrativo competente, acompañado de los documentos señalados en este decreto para el caso de objeciones a los acuerdos distritales.

ARTÍCULO 88. Revisión Jurídica: Dentro de los tres (3) días siguientes al de la sanción, el alcalde (Sa) local enviará copia del acuerdo al alcalde (Sa) mayor para su revisión jurídica. Esta revisión no suspende los efectos del acuerdo local.

Si el alcalde (Sa) mayor encontrara que el acuerdo es ilegal, lo enviará al Tribunal Administrativo competente para su decisión, el cual decidirá aplicando en lo pertinente, el trámite previsto para las objeciones.

ARTÍCULO 89. Publicación de los Acuerdos: Sancionado el Acuerdo Local, el alcalde (Sa) Local lo remitirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su sanción para su publicación en el órgano oficial de divulgación del Distrito.

ARTÍCULO 90. Secuencia Numérica de los Acuerdos: Los Acuerdos Locales guardarán secuencia numérica definida por cada año.

PARÁGRAFO 1: A todo Proyecto de Acuerdo se le asignará un número consecutivo para efectos de su trámite.

CAPÍTULO XI

PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÓRUM

ARTÍCULO 91. Clases de Proposiciones. Las proposiciones son actos de la Junta Administradora Local que contribuyen al proceso de formación de decisiones, se clasifican para su trámite en:

1. **SUPRESIVAS:** Cuando se propone suprimir total o parcialmente parte del Proyecto de acuerdo, informe, ponencia o una proposición presentada.
2. **ADITIVAS:** Cuando se propone adicionar o complementar uno o cualquiera de los

artículos del proyecto de acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

3. *SUSTITUTIVAS*: Cuando se propone sustituir una parte de un proyecto de acuerdo, informe, ponencia y proposición presentada.

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

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

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

ARTÍCULO 92. Presentación de Proposiciones. Toda proposición deberá ser presentada por escrito o de forma verbal a la mesa directiva de la sesión o de la corporación.

ARTÍCULO 93. Mociones. Las mociones se clasifican para su trámite en:

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

2. *Moción de Orden*: Solo se podrá apelar el recurso de esta moción para hacer caer en cuenta al presidente de la corporación o de la respectiva comisión sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio.

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

PARÁGRAFO 1: Para poder darle trámite a la moción de suficiente ilustración, será necesario que el edil (esa), funcionario o miembro de la comunidad que está en el uso de la palabra pueda continuar haciendo uso de esta hasta por un (1) minuto para que el orador pueda concluir su planteamiento.

ARTÍCULO 94. El voto. El voto es el acto individual por medio del cual cada edil declara su voluntad y está presente en la Comisión correspondiente para votar en relación con el tema de discusión en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Comisiones permanentes.

Parágrafo 1. Todo edil (esa) asistente a la sesión o comisión en donde se va a llevar a cabo una determinada votación estará obligado a votar. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo lo manifestará en el momento de la votación.

ARTÍCULO 95. Clases de Votación. La Junta Administradora Local en Sesión Ordinaria, Extraordinaria o de Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de uno de los siguientes tipos de votaciones:

1. Votación Ordinaria: Se efectúa por medio del levantamiento del brazo. Si es necesaria la verificación, esta se hará mediante el siguiente procedimiento: Los ediles que estén por la decisión afirmativa levantarán el brazo y permanecerán así mientras el secretario los cuenta y haga público su número. Posteriormente, se realizará el mismo procedimiento por los ediles que estén por la negativa y los ediles que voten en blanco.
2. Votación Nominal: El presidente de la Comisión o Sesión o el secretario llamará a lista y cada edil (esa) al ser nombrado, expresa su voto públicamente. El resultado de la votación nominal constará en el acta.

PARÁGRAFO 1. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por el respectivo presidente y los escrutadores.

El voto en blanco para los efectos del cómputo es válido y se computa como tal, es decir, que se contabiliza el número de votos en blanco. 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 en la sesión o comisión. Si el empate en dicha comisión persiste, el presidente de la sesión o comisión ordenará que la elección se decida por sorteo.

ARTÍCULO 97. Quórum. De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República regirán en la Junta Administradora Local de Bosa.

ARTÍCULO 98. Mayorías y Clases de Quórum. En las Sesiones Ordinarias, Extraordinaria y Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes: Las clases de quórum son:

1. 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 la tercera parte



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



de los miembros de corporación, es decir, tres (3) ediles (as) miembros de la misma.

2. Quórum Decisorio: Las decisiones solo podrán tomarse con el quórum reglamentario. Es decir, por mayoría simple que son la mitad más uno de los ediles, cinco (5) ediles.

ARTÍCULO 99. Falta de Quórum. Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora convocada para el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria o Comisión Permanente, no exista quórum deliberatorio, el presidente o vicepresidente de la Corporación o de la respectiva comisión, o el edil (esa) en orden alfabético por apellido, podrá levantar la sesión y convocar para una nueva reunión.

PARÁGRAFO 1: Si transcurridos quince (15) minutos de la hora convocada para el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria o Comisión Permanente, no se encontrase el presidente o el vicepresidente de la comisión convocada, un edil (esa) por orden alfabético podrá iniciar la comisión con el respectivo orden del día programado con anticipación en la cartelera, siempre y cuando haya el quórum requerido.

ARTÍCULO 100. Solicitud de verificación de Quorum: es la capacidad que en medio de la discusión de un tema cualquier edil (Sa) puede solicitarle al pedirle al presidente de comisión la verificación del quorum para así iniciar la sesión o de lo contrario cancelarla.

CAPITULO XII

FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES.

ARTICULO 101. Faltas Absolutas: Son faltas absolutas de los ediles, conforme a las definiciones que para el caso establezca la Ley.

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 inasistencia injustificada a cinco (5) sesiones plenarias en un periodo de sesiones.

ARTÍCULO 102. Faltas Temporales: Son faltas temporales de los ediles:

1. La incapacidad o licencia médica debidamente certificada se deberá radicar ante el apoyo administrativo designado por el FDLB quien dará traslado al área encargada.
2. La suspensión del ejercicio del cargo dentro de proceso disciplinario.
3. La suspensión provisional de la elección, dispuesta por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
4. Los casos por fuerza mayor.

PARÁGRAFO 1: Las faltas temporales de los ediles justifican su inasistencia a las sesiones de la Junta y de sus comisiones permanentes.

ARTÍCULO 103. Honorarios y Seguros: A los ediles (as) se les reconocerán honorarios por su asistencia a sesiones plenarias y de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquella. Los ediles tendrán derecho a los mismos seguros y atención médica asistencial reconocida a los concejales de Bogotá, de conformidad con el Artículo 72 del Decreto Ley 1421 de 1993.

PARAGRAFO 1: El fondo de desarrollo local presentara ante la Junta Administradora Local las empresas de seguros mediante las cuales se puede tomar el mismo antes de la firma de seguros por los ediles.

CAPITULO XIII

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

ARTÍCULO 104. La Junta Administradora Local, promoverá y reglamentará la participación ciudadana y comunitaria en las decisiones que se adopten en la localidad, conforme a lo establecido en la ley 1421 de 1993 Estatuto Orgánico de Bogotá y la Ley 1757 de 2015.

ARTÍCULO 105. Es obligación Constitucional facilitar la participación de todos, en los programas y políticas que se ejecuten en la localidad para conseguir la prevalecía del interés general y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

ARTÍCULO 106. La participación ciudadana, como de organizaciones cívicas, sociales y comunitarias, no es del orden discrecional por parte de las autoridades locales, sino; de carácter obligatorio.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 107. El presente Acuerdo Local, contentivo del "REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BOSA" Localidad Séptima de Bogotá D.C. rige a partir de su sanción y promulgación y deroga el Acuerdo Local 02 de 2005.

ARTÍCULO 108. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su correspondiente aprobación y sanción.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de junio del año 2022.

Autores: GERMAN AUGUSTO BERNAL CARRIÓN

Ediles ponentes:

FABIAN ARBELAEZ ANGEL

CARLOS LOPEZ SOLANO

Presidente Junta Administradora

Local de Bosa

LUIS ALFONSO REALPE

CUPACAN

Secretario Junta Administradora

Local de Bosa.

ALVARO GOMEZ GARCIA

sancionado a los ____ días del mes de junio del año 2022.

LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS

Alcaldesa Local de Bosa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
DE BOSA



ACTA No.162

MARTES DOS (2) DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDOS (2022)

SESIONES EXTRAORDINARIAS

PRESIDE EL HONORABLE EDIL: LUIS ALFONSO REALPE

PRESIDENTE LA CORPORACION

ORDEN DEL DÍA:

- 1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM**
- 2. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 3. LECTURA DE CORRESPONDENCIA**
- 4. VOTACIÓN A LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE ACUERDO LOCAL 004 DEL 2022**
- 5. INFORMES**

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

EDILES PRESENTES

- FABIAN ARBELAEZ ANGEL
- GUILLERMO HUMBERTO BASTIDAS CASTAÑO
- GERMAN AUGUSTO BERNAL
- ALVARO GOMEZ
- OSCAR FERNEY HERNANDEZ
- CARLOS AUGUSTO LOPEZ SOLANO
- GENDRY LOAIZA TIQUE
- ANA MILENA PARADA GARCIA

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur

Código Postal: 110731

www.bosa.gov.co

Teléfono: 7750434 Ext. 105

BOGOTÁ  SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
DE BOSA



- LUIS ALFONSO REALPE

EDILES AUSENTES

Existiendo quórum de liberatorio y decisorio se inicia la sesión y se continúa leyendo el orden del día asignado para la sesión.

2. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se realizó lectura del orden del día dejando a disposición de la edil y los señores ediles presentes en la sesión presencial el cual fue aprobado

3. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Se dio lectura a la correspondencia asignada para el día 2 de agosto del 2022 dirigida a la junta administradora local.

4. VOTACIÓN A LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE ACUERDO LOCAL 004 DEL 2022

CAROLINA ARANGO Qué en el artículo 69 al apoyo técnico administrativo de la junta administradora local con el fin de promover la gestión de las juntas administradoras locales la alcaldía mayor de Bogotá a reglamentará las coaliciones en la jal podrá acceder a mesas de apoyo técnico por localidad para efectuar labores jurídicas administrativas y secretaría al fondo desarrollo local correspondiente la solicitud era antes que el desarrollo local provea la junta administradora local el apoyo técnico se deberá contar con la reglamentación condiciones de perro condiciones por parte de la alcaldía mayor de Bogotá tal como lo señala la normatividad vigente dentro de esa modificación del artículo quién se quedaría de la siguiente manera. Artículo 15 apoyo técnico de la contaminadora local con el fin de promover la gestión de la junta administradora local de bosa contara con una mesa de apoyo técnico para ejecutar las labores jurídicas

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur

Código Postal: 110731

www.bosa.gov.co

Teléfono: 7750434 Ext. 105

BOGOTÁ  SECRETARÍA DE
GOBIERNO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
DE BOSA



administrativas y de secretaría con código del fondo de desarrollo local esto en concordancia con el artículo 1 de la ley 2116 de 2021 parágrafo 1 el fondo de desarrollo local de bosa provea a la junta administradora local de bosa el apoyo técnico jurídico y administrativo el cual puede contar con la reglamentación y condiciones establecidas por parte de la alcaldía mayor de Bogotá la modificación es mencionada en el largo del documento la ley 2116 en fecha del 29 de junio del 2021 Y esa debe ser cambiada por ley 2116 de 2021 el cual se modificó la 1421 de 1993 con la fecha de junio se encontraron 6 leyes con esa modificación entonces ya se hizo con esa no es junio si no Julio esas serían las 2 modificaciones.

Se hace llamado a lista para la votación

- FABIAN ARBELAEZ ANGEL
- GUILLERMO HUMBERTO BASTIDAS CASTAÑO
- GERMAN AUGUSTO BERNAL
- ALVARO GOMEZ
- OSCAR FERNEY HERNANDEZ
- CARLOS AUGUSTO LOPEZ SOLANO
- GENDRY LOAIZA TIQUE
- ANA MILENA PARADA GARCIA
- LUIS ALFONSO REALPE

Quedando con 9 votos positivos

5. INFORMES

No existieron informes por parte de los honorables ediles presente en la sesión virtual

El edil Luis Alfonso Realpe da por terminada la sesión y convoca a sesión presencial 10 am

CONCLUSIONES

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur

Código Postal: 110731

www.bosa.gov.co

Teléfono: 7750434 Ext. 105



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
DE BOSA



1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Se llamó a lista contestando la edilesa y los honorables ediles.

2. LECTURA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se realizó lectura del orden del día dejando a disposición de la edilesa y los señores ediles presentes en la sesión presencial el cual fue aprobado.

3. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Se dio lectura a la correspondencia asignada para el día 2 de agosto del 2022 dirigida a la junta administradora local.

4. VOTACIÓN A LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE ACUERDO LOCAL 004 DEL 2022

se hace la votación a las modificaciones del proyecto de acuerdo 004 del 2022 quedando de la siguiente manera

- FABIAN ARBELAEZ ANGEL
- GUILLERMO HUMBERTO BASTIDAS CASTAÑO
- GERMAN AUGUSTO BERNAL
- ALVARO GOMEZ
- OSCAR FERNEY HERNANDEZ
- CARLOS AUGUSTO LOPEZ SOLANO
- GENDRY LOAIZA TIQUE
- ANA MILENA PARADA GARCIA
- LUIS ALFONSO REALPE

Con 9 votos positivos

5. INFORMES

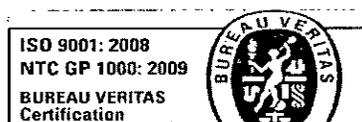
Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur

Código Postal: 110731

www.bosa.gov.co

Teléfono: 7750434 Ext. 105

BOGOTÁ  SECRETARÍA DE
GOBIERNO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

DE BOSA



No existieron informes por parte de los honorables ediles presente en la sesión virtual

El edil Luis Alfonso Realpe da por terminada la sesión y convoca a sesión presencial 10 am

NOTA: La presente acta contiene una relación sucinta de los temas debatidos en la presente sesión con el nombre de quienes en ella intervinieron, los mensajes leídos, las proposiciones e informes presentados de conformidad con el artículo 26 de la ley 136 del 2 de junio de 1994.

LUIS ALFONSO REALPE

Presidente de la corporación

ALVARO GOMEZ

Secretario de la corporación

Proyectó: Claudia López-Apoyo administrativo

Revisó y Aprobó: Junta Administradora Local Bosa

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur

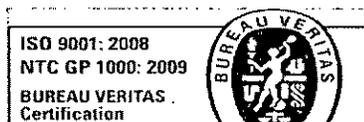
Código Postal: 110731

www.bosa.gov.co

Teléfono: 7750434 Ext. 105



SECRETARÍA DE
GOBIERNO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
DE BOSA



Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur

Código Postal: 110731

www.bosa.gov.co

Teléfono: 7750434 Ext. 105



SECRETARÍA DE
GOBIERNO