

# Junta Administradora Local de Engativá

## Reglamento Interno

### Acuerdo Local 1 de 2013

**Fecha de Expedición:** 13/06/2013

**Fecha de Entrada en Vigencia:** 13/06/2013

**Medio de Publicación:** Registro Distrital 5166 de julio 25 de 2013

Modificado parcialmente por el

### Acuerdo Local 1 de 2018

**Fecha de Expedición:** 08/06/2018

**Fecha de Entrada en Vigencia:** 08/06/2018

**Medio de Publicación:** Registro Distrital No. 6329 del 8 de junio de 2018.

Adicionado por el

### Acuerdo Local 2 de 2020

**Fecha de Expedición:** 22/07/2020

**Fecha de Entrada en Vigencia:** 11/10/2020

**Medio de Publicación:** Registro Distrital 6934 del 11 de octubre de 2020

Modificado por el

### Acuerdo Local 2 de 2021

**Fecha de Expedición:** 24/03/2021

**Fecha de Entrada en Vigencia:** 09/04/2021

**Medio de Publicación:** Registro Distrital 7121 del 3 de mayo de 2021

Modificado y adicionado por el

### Acuerdo Local 2 de 2022

**Fecha de Expedición:** 15/09/2022

**Fecha de Entrada en Vigencia:** 26/09/2022

**Medio de Publicación:** Registro Distrital 7544 del 3 de octubre de 2022

## ACUERDO LOCAL 001 DE 2013 (junio 13)

*Por medio del cual se modifica y actualiza el “Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Engativá - Bogotá D.C.”*

### LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ENGATIVÁ

**En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial de las contenidas en los artículos 322, 323 y 324 de la Constitución Nacional, 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, 132 y 194 de la ley 136 de 1994;**

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 974 de 2005 reglamentó la actuación en bancadas de los miembros de las corporaciones públicas;

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en sus artículos 64 al 83 establece la Naturaleza y Funcionamiento de las Juntas Administradores Locales para Bogotá;

#### ACUERDA:

### CAPÍTULO I NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

**ARTÍCULO 1.** [Modificado por el art. 1, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) La Junta Administradora Local de Engativá en Bogotá D.C., es la primera autoridad administrativa de elección popular, de naturaleza política, sus atribuciones son de carácter normativo y le corresponde ejercer el control político a la gestión pública y ejecución presupuestal que realicen las autoridades locales y distritales en su territorio.

**ARTÍCULO 2.** La Junta Administradora Local de Engativá, es una Corporación Pública de elección popular, integrada por once (11) Ediles y/o Edilesas, según la población de la localidad y de acuerdo a las normas distritales en la materia. Los Ediles y Edilesas son elegidos popularmente por votación para un periodo de cuatro (4) años que iniciará el primero de enero siguiente a su elección y concluirá el último día del mes de diciembre del año en que se cumpla el periodo constitucional vigente.

**ARTÍCULO 3. Atribuciones.** De conformidad con la Constitución, la ley, los acuerdos del Concejo y los decretos de la Alcaldía Mayor, corresponde a la Junta Administradora Local de Engativá:

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. [Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Aprobar el presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, previo concepto del concejo distrital de política económica y fiscal - CONFIS y de conformidad con los programas y proyectos del plan de desarrollo local.

El ochenta por ciento (80%) de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales y el veinte por ciento (20%) restantes de las apropiaciones no podrá ser inferior al monto de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales. No podrán hacer apropiaciones para la iniciación de nuevas obras mientras no estén terminadas las que se hubieren iniciado en la respectiva localidad para el mismo servicio.

5. [Modificado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) 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, siempre y cuando no se violen los principios constitucionales y garantía de derechos fundamentales.
6. [Modificado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Preservar y hacer respetar el espacio público con fundamento en el precepto constitucional, en los mandatos de la normativa vigente y lo instituido en la Política Nacional de Espacio Público y en la política del espacio público para el Distrito Capital.
7. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos.
8. Presentar al Concejo Distrital proyectos de acuerdo relacionados con la localidad que no sean de la iniciativa privativa del alcalde mayor.
9. [Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Vigilar la ejecución de los contratos en la localidad. En ejercicio de esta función los ediles podrán solicitar y obtener los informes y demás documentos que requieran.
10. Promover las campañas necesarias para la protección y recuperación de los recursos y del medio ambiente en la localidad.
11. Solicitar informes a las autoridades distritales, quienes deben expedirlos dentro de los diez (10) días siguientes. Su omisión injustificada constituye causal de mala conducta.
12. Participar en la elaboración del plan general de desarrollo económico, social y de obras públicas.
13. Ejercer la veeduría que proceda sobre los elementos, maquinaria y demás bienes que la administración distrital destine a la localidad, y
14. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley y los acuerdos distritales y los decretos de la Alcaldía Mayor.

**ARTÍCULO 4.** La Junta Administradora Local de Engativá, ejercerá las demás atribuciones, funciones y competencias, establecidas en la Constitución Política, Estatuto Orgánico para Bogotá, D.C., leyes especiales y Régimen legal ordinario aplicable al Distrito y a las localidades en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá, D.C.

## **CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES**

**ARTÍCULO 5.** Son fines de la Junta Administradora Local de Engativá servir a la comunidad, facilitar y promover la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en las gestiones de los asuntos locales, y acercar a la administración del Distrito Capital a la Localidad de Engativá.

**ARTÍCULO 6.** [Modificado por el art. 3, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Los principios que orientan las actuaciones de la Junta Administradora Local de Engativá están enmarcados en el servicio de los intereses generales de los Engativenses y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, la buena fe, la lealtad, el respeto, la cooperación, la solidaridad, la ética, la legalidad, la autonomía, la equidad, la justicia y el bien común.

**ARTÍCULO 7.** Los miembros de la Junta Administradora Local propenderán por el fortalecimiento de la autonomía de la Corporación en razón de su naturaleza y atribuciones.

**ARTÍCULO 8. Reglas de Mayorías.** El reglamento debe aplicarse en forma tal, que toda decisión refleje la voluntad de la mayoría de los miembros de la Corporación y consulte en todo momento el ordenamiento jurídico vigente, la justicia y el bien común.

**ARTÍCULO 9. Reglas de Minorías.** El reglamento debe garantizar el derecho de las minorías de los miembros de la Corporación a ser representadas, participar y expresarse de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, la justicia y el bien común.

**ARTÍCULO 10.** [Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Toda asignación de responsabilidades a la Junta Administradora Local de Engativá deberá estar acompañada de la respectiva provisión de recursos logísticos, capacitación y apoyo técnico y demás que garanticen su atención y funcionamiento.

## **CAPÍTULO III DEBERES Y RÉGIMEN DE BANCADA**

**ARTÍCULO 11.** La Junta Administradora Local de Engativá de conformidad con la Ley 974 de 2005 deberá:

1. Cumplir con sus funciones y prestar los servicios a su cargo.
2. Promover el desarrollo de su comunidad.
3. [Modificado por el art. 3, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 4, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Promover la conservación, restauración, investigación y educación de la Estructura Ecológica principal de la localidad.

4. Promover el desarrollo local de una cultura de participación, solidaridad y desarrollo integral de sus habitantes.
5. [Modificado por el art. 3, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Desarrollar una política de concertación y coordinación entre las Entidades de carácter Nacional, Distrital y Local, asimismo con el sector privado y organizaciones no gubernamentales que funcionen en la localidad o que adelanten programas de inversión en ella.
6. Para todos los efectos que impliquen realización de metas, programas y proyectos, se tendrán en cuenta las necesidades básicas insatisfechas de la población como temas prioritarios.
7. Propender por la profundización de la democracia participativa y la promoción de la descentralización en el Distrito Capital de Bogotá.
8. Ejercer el control político en razón a la naturaleza de la Corporación y haciendo valer su calidad como primera Autoridad política de la Localidad.

**ARTÍCULO 12.** Los miembros de la Junta Administradora Local de Engativá elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una Bancada; cada edil o edilera pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

**ARTÍCULO 13.** Los miembros de la Junta Administradora Local de Engativá representan a la comunidad y deberán actuar en bancadas, empleando mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la corporación en todos los temas que los Estatutos del respectivo Partido o Movimiento Político no establezcan como de conciencia, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la Ley y en los estatutos de su partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos.

Son responsables políticamente ante la sociedad, el partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos y frente a sus electores, por el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación del periodo constitucional vigente, las bancadas radicarán ante la Secretaría de la corporación, su respectivo reglamento de Bancada expedido por cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Los partidos, movimientos o grupos significativos de ciudadanos que hayan obtenido curules en la Junta Administradora Local tendrán un plazo de 30 días contados a partir de la expedición del presente acuerdo local, para radicar los estatutos de bancada ante la Secretaria de la corporación.

**ARTÍCULO 14.** [Modificado por el art. 5, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud de la ley y el presente reglamento se les confiere de manera individual a los ediles y edileras, las bancadas tendrán los siguientes derechos:

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos.
2. Participar con voz y voto en las sesiones.

3. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo Local.
4. Presentar mociones.
5. Hacer interpelaciones.
6. Solicitar votaciones nominales, por partes, o en bloque.
7. Postular candidatos.
8. Solicitar verificación del quórum.

**ARTÍCULO 15.** Cada Bancada tendrá un vocero general, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 16. JUNTA DE VOCEROS.** Los voceros generales de las bancadas, el Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes constituyen la Junta de Voceros. Se reunirá una vez por mes por convocatoria del Presidente de la Corporación, quien a su vez la presidirá. En ésta, se definirán las prioridades en la programación de los debates de control político e inclusión de los proyectos de Acuerdo en el orden del día de las Comisiones y la Plenaria, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas.

**PARÁGRAFO 1.** Cada Bancada tendrá derecho a que se le incluya al menos un proyecto de su interés.

**PARÁGRAFO 2.** [Modificado por el art. 4, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La Secretaría de la Junta de Voceros de las Bancadas estará a cargo de la persona designada para la Secretaría Técnica de la Corporación, quien levantará la respectiva acta ejecutiva.

**ARTÍCULO 17.** Las bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.

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

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

**ARTÍCULO 18.** [Modificado por el art. 5, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Los ediles y edilesas se ubicarán en la respectiva curul, por común acuerdo de los integrantes de la Corporación.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ENGATIVÁ**

**ARTÍCULO 19. ESTRUCTURA PARA EJERCER EL CONTROL POLÍTICO Y LA FUNCIÓN NORMATIVA.** Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa: la plenaria, las mesas directivas, las comisiones permanentes Accidentales, Transitorias y de Ética; sin perjuicio de las facultades y atribuciones conferidas a los ediles y edilesas en la normatividad vigente.

1. **PLENARIA.** Está conformada por la totalidad de los Ediles y Edilesas de la Corporación, elegirá la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local y las Comisiones Permanentes.
2. **MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL:** Es el órgano de dirección y coordinación de la Corporación; estará integrada por un presidente y un vicepresidente.
3. **COMISIONES PERMANENTES:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la Plenaria y el presente reglamento. Serán elegidas a partir del primero de enero siguiente a la elección de la Corporación.
4. **COMISIONES ACCIDENTALES O TRANSITORIAS:** Son aquellas conformadas por disposición del Presidente de la Junta Administradora Local o de alguna de las Comisiones Permanentes para cumplir un objetivo pronto y determinado, en el momento que se requiera.
5. **COMISIÓN DE ÉTICA:** Estará conformada por los Presidentes de las Comisiones Permanentes y coordinada por la Mesa Directiva de la Corporación.
6. [Modificado por el art. 6, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** La Junta Administradora Local cuenta para su ejercicio con la Secretaría Técnica la cual estará encargada de apoyar su funcionamiento y certificar sus actos.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA MESAS DIRECTIVAS Y SUS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 20. MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN.** La Mesa Directiva de la Junta Administradora Local de Engativá, estará integrada por Presidente y Vicepresidente.

**ARTÍCULO 21.** Las funciones de la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local son las siguientes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Junta Administradora Local y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, que funcionen en la Junta Administradora Local, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Constituir las comisiones transitorias o accidentales que funcionen en la Junta Administradora Local.
4. Elaborar y señalar con anticipación el orden del día y los asuntos de los cuales debe ocuparse la plenaria.
5. Representar a la Junta Administradora Local de Engativá ante todos los órganos del Estado y en todos los actos públicos y privados donde su presencia sea requerida o necesaria.
6. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar el adecuado y normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución, la Ley y demás normas relacionadas.
7. Ordenar mediante resoluciones o circulares motivadas, el funcionamiento administrativo de la Junta Administradora Local.
8. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local de Engativá para actos diferentes a sus sesiones. No podrá prestarse los salones de la Junta Administradora Local de Engativá a personas o entidades ajenas a la Corporación a menos que sean solicitadas bajo la responsabilidad de un edil o edilisa.
9. Las demás que este reglamento le asigne.
10. [Adicionado por el art. 7, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Mantener una buena comunicación con la administración local con el fin de gestionar las relaciones entre la Junta Administradora Local y la Alcaldía Local.
11. [Adicionado por el art. 7, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Gestionar la dotación de insumos necesarios para el buen funcionamiento de los ediles y edilisas de la Junta Administradora Local.
12. [Adicionado por el art. 7, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Redactar cartas y notas oficiales, y certificar sobre los asuntos de su competencia. La certificación que expida la dará solo de aquello que resultare de los documentos existentes en la Secretaría Técnica y refiriéndose a ellos.

13. [Adicionado por el art. 7, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Certificar mensualmente la asistencia de los ediles y edilesas a las sesiones de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN.** Son Funciones de la Presidencia de la Junta Administradora Local de Engativá:

1. Presidir la Junta Administradora Local en sesión general y en sesión pública.
2. Posesionar a los ediles y edilesas conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
3. Representar oficialmente a la Junta Administradora Local de Engativá, en todos los Actos Públicos y Privados donde su presencia sea requerida o necesaria.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden y decidir las cuestiones que acerca de él se susciten.
5. Mantener las relaciones de la Corporación con las entidades y corporaciones públicas de todo orden.
6. Coordinar las labores de la Junta Administradora Local. de Engativá y velar por su eficaz funcionamiento.
7. Reglamentar el uso de las instalaciones de la Junta Administradora Local de Engativá.
8. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local de Engativá.
9. Firmar los Acuerdos Locales, que deben presentarse al Alcalde Local para su sanción, una vez haya surtido su trámite correspondiente en la Corporación.
10. [Suprimido por el art. 8, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
11. Exigir el normal desempeño, prontitud y cumplimiento de las funciones de las comisiones permanentes, transitorias o accidentales.
12. Procurar que los ediles y edilesas concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo a los ausentes que no se hayan excusado por escrito.
13. Declarar abierta o cerrada, en sus respectivos casos, la discusión y las sesiones de la Junta Administradora Local.
14. Declarar fuera de sesión el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
15. Requerir ante las entidades públicas a nombre de la Junta Administradora Local, los documentos que se soliciten por los ediles y edilesas.
16. Formular ante las autoridades competentes las consultas que estimen pertinentes.
17. Velar para que el secretario y demás funcionarios asignados a la Junta Administradora Local de Engativá, desempeñen cumplidamente sus funciones. Si no lo hicieren, llamar

la atención verbal o por escrito, indicando las faltas y deficiencias en sus labores, a fin de que se apliquen los correctivos respectivos.

18. Solicitar a las Comisiones o a los ediles y edilesas, la rendición de los informes que les hayan sido encargados, cuando se cumpla el término señalado.
19. Presentar informe a la Junta Administradora Local de Engativá, sobre su gestión al concluir su periodo en la presidencia.
20. Nombrar las comisiones accidentales o transitorias.
21. Decidir sobre las excusas y licencias presentadas por los ediles y edilesas.
22. Dar trámite a las renunciaciones de los ediles o edilesas de conformidad con las normas vigentes.
23. Citar de conformidad con la ley 974 de 2005 o invitar a las sesiones por escrito con mínimo cinco (5) días de anticipación a los funcionarios de las diferentes entidades, cuando las bancadas o los ediles y edilesas soliciten su presencia.
24. Las demás que le señale la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos Distritales, Locales y normas concordantes.

**ARTÍCULO 23.** Las decisiones de la Presidencia de la Junta Administradora Local de Engativá podrán ser apelables ante la plenaria de la Corporación.

**ARTÍCULO 24.** La falta absoluta del Presidente(a) se suple con una nueva elección por el resto del período; la falta temporal será suplida por el Vicepresidente(a) y la de éste, por el edil o edilesa en orden alfabético del primer apellido, y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 25.** Si el Presidente(a) de la Corporación no cumpliera con sus funciones enunciadas en el artículo 22 del presente reglamento o se extralimitase en ellas, podrá revocarse su nombramiento por decisión de la mayoría de los miembros de la Plenaria.

**PARÁGRAFO.** Para revocar el nombramiento de un Presidente de la Junta Administradora Local de Engativá, debe sustentarse y demostrarse que numerales del artículo 22 incumplió o extralimitó.

**ARTÍCULO 26.** [Modificado por el art. 9, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL.** La Secretaría Técnica se encargará de coordinar las labores administrativas de la Junta Administradora Local de Engativá. A ella le corresponde el arreglo, orden y buen funcionamiento en el marco de las actividades asignadas por la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 27.** [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **FUNCIONES.** Son funciones de la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local de Engativá, las siguientes:

1. [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Informar acerca de las sesiones de la Corporación y actuar en ellas, de acuerdo con las órdenes impartidas por la Mesa Directiva.

2. Asistir a todas las sesiones plenarias y de comisión dentro o fuera de la sede oficial.
3. [Modificado por el art. 6, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Llevar las actas, acuerdos, proposiciones y comunicaciones que la Junta Administradora Local de Engativá apruebe.
4. Dar lectura a las proposiciones, proyectos y demás documentos.
5. [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Acusar recibo de toda comunicación o documento que llegue a la Junta Administradora Local de Engativá y dar cuenta a la Mesa Directiva de ello, para que esta a su vez ordene el trámite a la Comisión respectiva.
6. Proclamar el resultado de las votaciones ordinarias, nominales y secretas.
7. [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Elaborar los documentos oficiales previa firma de aprobación por parte de la Mesa Directiva.
8. Llevar el libro de correspondencia recibida y enviada, con radicación consecutiva.
9. Registrar los proyectos de Acuerdo Local que sean presentados por los ediles o edilesas, el Alcalde Local, los ciudadanos y las organizaciones de participación cívica o comunitaria y hacer entrega inmediata al Presidente de la Corporación, para que éste los ponga en conocimiento de la Junta Administradora Local en pleno, de acuerdo con el concepto previo de la Mesa Directiva y con el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, teniendo en cuenta las prioridades determinadas.
10. Registrar los proyectos de Acuerdo para primer debate de la Junta Administradora Local de Engativá.
11. [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Colaborar con la labor de los ediles y edilesas e informar a la Mesa Directiva acerca de los asuntos requeridos.
12. [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Hacer seguimiento a que los Acuerdos sean sancionados por el(la) Alcalde(sa) Local, dentro del término estipulado por la ley e informar a los ediles y edilesas del mismo.
13. [Suprimido por el art. 11, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
14. Llevar el archivo de Actas, Acuerdos Locales, Proyectos, proposiciones; además compilar las Leyes, Decretos, Acuerdos y demás normas de interés consultivo para la Corporación.
15. Guardar absoluta discreción y reserva sobre los temas tratados en las sesiones de la Corporación y demás actividades que así lo ordenen los ediles y edilesas.
16. [Modificado por el art. 7, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Llevar el control de asistencia de los ediles y edilesas a las sesiones de Plenaria y de Comisiones Permanentes, certificando su asistencia o inasistencia para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho. El secretario de la Corporación certificará en listado separando la asistencia de los ediles y edilesas miembros de la Comisión respectiva y la de los miembros de otras comisiones.

17. Las demás obligaciones que le señale la Junta Administradora Local o la Mesa Directiva.
18. [Adicionado por el art. 12, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Apoyar en la gestión y respuesta de las interacciones realizadas a través de las redes sociales oficiales de la Corporación, previa autorización de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 28.** [Modificado por el art. 13, Acuerdo Local 002 de 2021](#). La falta absoluta de personas designadas para la Secretaría Técnica dará lugar a ser reemplazado.

**PARÁGRAFO.** [Modificado por el art. 13, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Son faltas absolutas para ejercer las Secretaría Técnica y que dan lugar a reemplazo son la muerte; la incapacidad física absoluta, la declaración de nulidad de la elección, la renuncia justificada y aceptada por la respectiva corporación; la sanción disciplinaria.

**ARTÍCULO 29.** [Modificado por el art. 14, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Quienes ejerzan la Secretaría Técnica de la Corporación darán cumplimiento a lo establecido en el numeral 14 del Artículo 27 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ACCIDENTALES**

**ARTÍCULO 30.** En la Junta Administradora Local funcionarán Comisiones permanentes y comisiones accidentales. Su composición, competencia, formas de integración y funcionamiento son los definidos en este reglamento.

**ARTÍCULO 31. COMISIONES PERMANENTES.** Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en la sesión de instalación de la Corporación. En lo sucesivo lo harán el último día de sesión plenaria anterior al inicio de su periodo.

**PARÁGRAFO.** [Modificado por el art. 15, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Los integrantes de las Comisiones Permanentes serán elegidos para períodos de seis (6) meses, con posibilidad de ser reelegidos.

**ARTÍCULO 32.** La falta absoluta del Presidente de la Comisión Permanente determina nueva elección. La falta temporal será suplida por el Edil o Edilesa que designen los miembros de la Comisión.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE COMISIÓN PERMANENTE.** Son funciones de la Mesa Directiva de la Comisión Permanente:

1. Presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión de la comisión.
2. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Velar porque los ediles y edilesas miembros de la Comisión Permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.

4. Representar políticamente la Comisión ante la Plenaria de la Junta Administradora Local, ante las otras ramas de poder público y en todos los actos públicos y privados en donde su presencia sea necesaria o requerida.
5. Solicitar a la Presidencia de la Junta Administradora Local definiciones en torno a temas que de conformidad con el presente reglamento no sean competencia de la Comisión Permanente.
6. Vigilar el buen desempeño de la Comisión, velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias a los proyectos de Acuerdo que han sido repartidos a los ediles y edilesas de su Comisión Permanente.
7. Repartir los Proyectos de Acuerdo que sean radicados en la Comisión.
8. [Modificado por el art. 16, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Remitir a través de la Secretaría Técnica de la Corporación dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria.
9. [Modificado por el art. 16, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Vigilar que la Secretaría Técnica lleve actualizado el control de asistencia de los ediles y edilesas a las sesiones de la Comisión y que oportunamente se certifique la asistencia o inasistencia para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho por su asistencia a las sesiones.
10. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión, o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.
11. [Modificado por el art. 16, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Ordenar el curso que debe dar la Secretaría Técnica de la Corporación, a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Comisión.
12. [Modificado por el art. 16, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) A través de la Secretaría Técnica de la Corporación pedir a las oficinas públicas, los documentos que requiera la Comisión para su normal desempeño y los que soliciten los ediles y edilesas.
13. Presentar informe a la Plenaria de la Junta Administradora Local sobre su gestión al retirarse de la Presidencia.
14. Designar las Comisiones accidentales o transitorias que se requieran y distribuir los asuntos de la Comisión entre las subcomisiones.
15. Informar mensualmente al Presidente de la Junta Administradora Local sobre las excusas temporales de los ediles o edilesas de su Comisión.
16. Desempeñar las demás funciones que le asigne el reglamento o las que determinen la Plenaria, la Comisión respectiva o la Mesa Directiva de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 34. MATERIAS DE ESTUDIO DE LA COMISIONES.** Las comisiones dedicarán sus deliberaciones al examen de los temas especializados que les sean propios de materia normativa, al análisis y evaluación de los informes trimestrales que deben rendir los

funcionarios de la Administración a las respectivas Comisiones, aprobar en primer debate los Proyectos de Acuerdo que sean sometidos a su consideración, y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión, sobre asuntos propios de la misma.

**ARTÍCULO 35. DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS.** Los asuntos que deba tratar la Junta Administradora Local de Engativá y que por su naturaleza no estén claramente definidos en las responsabilidades de sus Comisiones Permanentes serán distribuidos para su estudio por el Presidente de la Corporación a la comisión Permanente que corresponda.

**ARTÍCULO 36. Modificado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2022. [Modificado por el art. 17, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)** Cada comisión permanente por responsabilidad propia deberá sesionar el día que señale el presente reglamento, previa convocatoria de la Presidencia de la respectiva comisión.

**PARÁGRAFO 1.** Todos los días de la semana son hábiles para las reuniones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes para desarrollar su función normativa y de control político.

**PARÁGRAFO 2.** Sin perjuicio de lo anunciado en el presente artículo en días convocados para plenaria se podrá dar traslado a una comisión permanente para el estudio de proyectos de acuerdo prioritarios para la Localidad.

**PARÁGRAFO 3.** Las Comisiones podrán sesionar una vez el mismo día, siempre y cuando éstas se desarrollen en horarios diferentes.

**PARÁGRAFO 4.** En caso de requerir cambiar el día a sesionar asignado en este reglamento la Comisión Permanente, este podrá modificarse presentando la respectiva proposición y logrando el voto afirmativo de la mayoría simple de los ediles y edilesas de las Comisiones Permanentes, según sea el caso.

**ARTÍCULO 37. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** La Junta Administradora Local de Engativá funcionará con cinco (5) Comisiones Permanentes especializadas en áreas o materias de interés para su desarrollo y normal funcionamiento.

Las Comisiones Permanentes Son:

- **Comisión Primera de Presupuesto Local y Hacienda Pública**
- **Comisión Segunda del Plan de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial**
- **Comisión Tercera de Gobierno**
- **Comisión Cuarta de Bienestar Social, Salud y Ambiente**
- **Comisión Quinta de Educación, Cultura, Recreación y Deporte**

**ARTÍCULO 38.** Los ediles y edilesas deben pertenecer al menos a tres (3) comisiones permanentes.

**PARÁGRAFO.** Los integrantes de la Mesa Directiva de la Corporación por las responsabilidades propias del cargo pertenecerán sólo a dos (2) comisiones.

**ARTÍCULO 39. COMISIÓN PRIMERA DE PRESUPUESTO LOCAL Y HACIENDA PÚBLICA.** Estará compuesta por el total de los miembros de la Corporación en ejercicio. Contará con un presidente y un vicepresidente, esta sesionará normalmente el día lunes.

**ARTÍCULO 40. [Modificado por el art. 18, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 8, Acuerdo Local 001 de 2018.](#)** La Comisión deberá estudiar los asuntos relacionados con los sectores de Hacienda, de Desarrollo Económico e Industria y Turismo. De manera especial la Comisión Primera se ocupará de:

1. La asignación y distribución de partidas globales que con destino a inversión recibe la localidad y demás ingresos que perciba por cualquier otro concepto.
2. La presentación de iniciativas, proyectos, solicitudes y sugerencias que en materia presupuestal deberán hacerse a las autoridades Distritales y Nacionales, relacionadas con la solución de los problemas de la Localidad.
3. [Modificado por el art. 18, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) El estudio, deliberación, aprobación o improbación de los proyectos de acuerdo local relacionados con el Presupuesto anual de ingresos y egresos de la localidad, excedentes financieros, presupuestos participativos, traslados presupuestales y demás relacionados con el tema.
4. Estudiar y presentar el anteproyecto de inversiones específicas ante la Junta Administradora Local y las modificaciones presupuestales conforme a la legislación fiscal dada por el Distrito.
5. Proponer y presentar ante la Secretaria de Hacienda Distrital las necesidades de crédito para el desarrollo de las obras previstas en el Plan de Desarrollo Local.
6. Vigilar la ejecución de los contratos de la localidad y formular ante las autoridades competentes, las recomendaciones que estimen convenientes para el mejor desarrollo de estos. En ejercicio de esta función, los ediles y edilesas podrán solicitar y obtener los informes y demás documentos que requieran.
7. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la Administración Distrital.
8. Las demás que le sean asignadas por el presidente de la Corporación, relacionadas especialmente con hacienda pública.
9. [Suprimido por el art. 19, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Adicionado por el art. 9, Acuerdo Local 001 de 2018.](#)
10. [Adicionado por el art. 20, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Fomentar programas de desarrollo económico, empresarial y laboral que sean de interés local.

**ARTÍCULO 41. COMISIÓN SEGUNDA DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.** Estará compuesta por el total de los miembros de la Corporación en ejercicio, contará con un Presidente y un Vicepresidente. Esta sesionara normalmente el día viernes.

**ARTÍCULO 42.** La Comisión deberá estudiar los asuntos relacionados con los Sectores de Planeación y Hábitat en la estructura de la Administración Pública Distrital. De manera específica la Comisión Segunda se ocupará de:

1. El estudio o adopción en primer debate del Proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Distrito Capital.
2. Promover la dotación, sistematización y actualización del Banco de Proyectos Local, a fin de estructurar y hacer más técnica la Planeación Local y con ello el eficiente uso del Presupuesto Local.
3. La promoción de la participación ciudadana en los Planes de Desarrollo Local, capacitándola en la elaboración e inscripción de proyectos en el Banco de proyectos, a fin de priorizar su ejecución.
4. Solicitar a la Administración Distrital la programación de la inversión en la localidad para poder desarrollar y ejercer la vigilancia y control sobre su contratación y ejecución.
5. Presentar iniciativas en lo que tiene que ver con la Administración del área de su jurisdicción y las demás funciones que se derivan del artículo 313 de la Constitución Política.
6. Conformar las comisiones, comités u otro tipo de organización que con carácter transitorio o permanente disponga el Alcalde Mayor del Distrito, de acuerdo con la ley orgánica del Plan de Desarrollo para la formulación, estructuración y adopción del Plan de Desarrollo Local.
7. Velar por el normal cumplimiento del Plan General de ordenamiento físico y territorial del Distrito Capital en la Localidad de Engativá.
8. [Suprimido por el art. 21, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
9. [Suprimido por el art. 21, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
10. Las demás materias que le sean asignadas por el presidente de la Junta Administradora Local y que tengan que ver con su naturaleza.

**ARTÍCULO 43. COMISIÓN TERCERA DE GOBIERNO.** Estará compuesta por tres ediles o edilesas en ejercicio. Contará con un Presidente y sesionará normalmente el día jueves.

**ARTÍCULO 44. [Modificado por el art. 22, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 10, Acuerdo Local 001 de 2018.](#)** La Comisión deberá estudiar los asuntos relacionados con la estructura de la Administración Pública Distrital, y en especial temas como: la paz, seguridad, convivencia, atención de desastres, descentralización, espacio público, participación ciudadana, prestación de servicios públicos domiciliarios, plazas de mercado, movilidad, infraestructura, bienes del Distrito que estén ubicados en la localidad.

De manera específica la Comisión tercera de Gobierno se ocupará de:

1. Mantener actualizado, vigilar y defender el inventario de los bienes del Distrito Capital, existentes en la Localidad de Engativá en coordinación con la entidad distrital competente.
2. Presentar al Concejo Distrital un inventario de los bienes de las Entidades Distritales dentro de la Localidad con el análisis de su destinación y las propuestas para hacer un mejor uso de ellos y por ende, mejorar la prestación del servicio.
3. Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Engativá.
4. La vigilancia y el cumplimiento de las normas Nacionales y Distritales en los procesos de urbanización de terrenos y de construcciones, reformas o modificaciones de edificaciones, denunciando ante las entidades competentes a los infractores.
5. Control del espacio público y vigilancia para que su uso se ajuste a las normas urbanísticas, ambientales y sanitarias.
6. Vigilar la aplicación en la localidad de las normas de policía y exigir la pronta aplicación de las mismas por parte de las autoridades respectivas.
7. [Modificado por el art. 22, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Conocer de todo lo relacionado con los programas de la seguridad de la Localidad, fortalecimiento de los comités, mesas, frentes de seguridad y participación comunitaria.
8. Conocer todo lo relacionado con los programas de la prevención, atención de emergencias y desastres de la Localidad.
9. [Modificado por el art. 22, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La vigilancia, inspección y control de los servicios Distritales que se prestan en la Localidad, así como también de las inversiones y contratos que, a este respecto, se ejecuten en su territorio con recursos públicos.
10. [Modificado por el art. 22, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Ejercer control y vigilar la correcta y eficiente prestación de los servicios públicos Distritales en la Localidad.
11. Promover e impulsar la conformación de comités de vigilancia de servicios públicos, recibir sus informes y hacer recomendaciones a las respectivas empresas.
12. Vigilar la recolección y disposición de basuras y barrido de calles, teniendo presente las políticas que impartan las Autoridades Distritales.
13. Ejercer la vigilancia en la Administración de las plazas de mercado, de propiedad del Distrito, en la Localidad.
14. Velar por la construcción y mantenimiento de las redes locales de distribución de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, teléfono y demás servicios públicos domiciliarios.
15. Elaborar proyectos para la construcción y mantenimiento de obras públicas, que tengan que ver con las materias de esta comisión.

16. Velar por la construcción y mantenimiento de las obras y proyectos locales tales como: vías y zonas verdes de competencia local según lo establecido en el POT del Distrito.
17. La organización y vigilancia de tráfico, rutas y paraderos de buses, lugares de parqueaderos, en concordancia con la Secretaría de Movilidad de Bogotá.
18. Las demás materias que le sean asignadas por el presidente de la Junta Administradora Local y que tengan que ver con su naturaleza.
19. [Adicionado por el art. 23, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Impulsar y promover proyectos para efectuar construcción y mantenimiento de centros culturales y salones comunales. De esta atribución hará uso, previa coordinación con la entidad a la cual se encuentre asignada la correspondiente función.

#### **ARTÍCULO 45. COMISIÓN CUARTA DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y AMBIENTE**

Estará conformada por tres ediles o edilesas en ejercicio. Contará con un Presidente y sesionará normalmente el día miércoles.

**ARTÍCULO 46.** La Comisión deberá estudiar los asuntos relacionados con los Sectores de Salud, Integración Social y Ambiente de la estructura de la Administración Pública Distrital. De manera específica la Comisión Cuarta se ocupará de:

1. [Modificado por el art. 23, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Promover, vigilar y hacer control a los planes que se ejecuten en la Localidad, sobre la participación concurrente, subsidiaria o independiente en el desarrollo del programa de gestión ambiental y de prevención de atención de desastres.
2. [Modificado por el art. 24, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Promover acciones de protección, recuperación, conservación y favorecimiento de la malla ambiental de la Estructura Ecológica Principal, además, apoyo a los Proyectos Ambientales Escolares - PRAE y los Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental - PROCEDA en la Localidad, en coordinación con las autoridades competentes.
3. [Modificado por el art. 24, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Promover la elaboración de proyectos encaminados a la construcción, reparación, mantenimiento y dotación de las sedes que conforman la Red Pública Hospitalaria y de los Centros de Bienestar Social.
4. Velar por el cumplimiento de políticas y normas de salud en las Instituciones de Salud Pública.
5. [Modificado por el art. 24, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Velar por la adecuada prestación en los servicios de salud, en los diferentes niveles del Sisbén, a los usuarios.
6. [Modificado por el art. 24, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Delegar a sus integrantes para que asistan a las Juntas Directivas de las Entidades de Salud del Distrito que se encuentran en la Localidad, para que presenten ante la Junta Administradora Local de Engativá, las recomendaciones e informes sobre la gestión que cada Entidad adelanta.
7. Velar por 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 las comunidades en materia Ecológica, de Bienestar Social y de Salud.

8. Estudiar los temas y proyectos relacionados con la seguridad alimentaria local.
9. [Modificado por el art. 24, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Ejercer vigilancia y control a los programas de apoyo vital dirigidos a la población vulnerable y persona mayor de la localidad.
10. Las demás materias que le sean asignadas por el presidente de la Junta Administradora Local y que tengan que ver con su naturaleza

**ARTÍCULO 47. COMISIÓN QUINTA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.** Esta sesionará normalmente el día martes. Estará compuesta por tres Ediles o Edilesas en ejercicio y contará con un Presidente.

**ARTÍCULO 48.** La Comisión deberá estudiar los asuntos relacionados con los Sectores de Educación, Cultura, Recreación y Deporte de la estructura de la Administración Pública Distrital. De manera específica la Comisión Quinta se ocupará de:

1. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas educativas en los centros de enseñanza pública y privada que funcionan en la Localidad.
2. [Modificado por el art. 25, Acuerdo Local 002 de 2021](#). [Modificado por el art. 11, Acuerdo Local 001 de 2018](#). Impulsar y ejercer control político de proyectos necesarios para lograr la construcción, reparación, dotación y mantenimiento de planteles escolares, centros culturales, instalaciones deportivas, parques y zonas verdes ante los entes Locales, Distritales y Nacionales.
3. Vigilar y propender por la adecuada prestación del servicio de educación y su cobertura para la Localidad.
4. Promover y participar en el Plan de Desarrollo Cultural Comunitario de la Localidad, en coordinación con las Entidades competentes.
5. [Modificado por el art. 25, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Promover la creación de organizaciones cívicas, comunitarias, culturales y científicas en su jurisdicción.
6. [Suprimido por el art. 26, Acuerdo Local 002 de 2021](#).
7. Solicitar a las autoridades competentes la protección, recuperación y desarrollo del patrimonio histórico, cultural y ecológico de la Localidad y vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
8. Promover la recreación, el deporte y el buen uso de los parques locales, barriales y demás escenarios deportivos.
9. Las demás materias que le sean asignadas por el presidente de la Junta Administradora Local y que tengan que ver con su naturaleza

**ARTÍCULO 49.** Las comisiones dedicarán sus deliberaciones al examen de iniciativas pendientes, a adelantar y preparar proyectos de Acuerdo y a emprender, los estudios requeridos y, además:

1. Promoverán la creación de comités de trabajo en el seno de las Juntas de Acción Comunal, asociaciones de jóvenes, asociaciones de padres de familia, asociaciones de mujeres, juntas de mejora y ornato, defensa civil, clubes deportivos, asociaciones de Industriales, asociaciones de comerciantes, de microempresarios y demás organizaciones no gubernamentales (ONG's) que funcionen en la Localidad.
2. [Suprimido por el art. 28, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
3. [Suprimido por el art. 28, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
4. [Suprimido por el art. 28, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
5. [Modificado por el art. 27, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Convocar a los servidores(as) públicos y/o contratistas que consideren necesario para que intervengan en los asuntos de la Localidad.
6. [Modificado por el art. 27, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Podrán convocar a los Consejos locales y organizaciones comunitarias para recibir sus informes.
7. Promoverán los mecanismos de participación ciudadana.
8. Realizarán un inventario de necesidades identificando prioridades.
9. [Suprimido por el art. 28, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
10. [Suprimido por el art. 28, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
11. Rendirán informes a la plenaria, en segundo debate de los proyectos que se les ha entregado para su estudio.

**ARTÍCULO 50.** [Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 002 de 2022.](#) [Modificado por el art. 29, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Las Comisiones recibirán a los sectores de la comunidad que integran la Localidad, así como a cualquier ciudadano que resida o labore en ella, en forma reconocida y permanente. Para este efecto, pueden enviar la solicitud de ser escuchados, sobre el tema convocado, a la Secretaría Técnica por lo menos hasta las 5 p.m. del día anterior al debate, para que la Presidencia traslade a la Comisión respectiva y esta decida si autoriza su intervención. Para ello deberán indicar el día en el que desean participar y sus datos de contacto.

**PARÁGRAFO 1.** Si se resuelve no autorizar su intervención, se hará saber a quienes solicitaron ser escuchados, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, indicando las razones para ello.

**PARÁGRAFO 2.** Si se resuelve autorizar su intervención, lo hará únicamente para referirse al tema convocado y tendrá para ello hasta tres (3) minutos. Si el ciudadano(a) estima que necesita más tiempo, deberá solicitar autorización a la Presidencia para continuar con su intervención. En este caso, la Presidencia de la Plenaria o la Comisión permanente le fijará el tiempo adicional para su intervención.

**ARTÍCULO 51.** [Modificado por el art. 30, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Toda persona natural o jurídica, puede presentar observaciones a los proyectos de Acuerdo Local, cuyo análisis y estudio se esté adelantando en alguna comisión; para ello, se fijará por la Comisión

respectiva el día, hora y duración de la intervención. El interesado deberá inscribirse previamente en la Secretaría Técnica, especificando el tema sobre el cual quiere intervenir, e inscribiendo la ponencia respectiva.

**ARTÍCULO 52.** [Suprimido por el art. 3, Acuerdo Local 002 de 2022. Modificado por el art. 31, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)

**ARTÍCULO 53. COMISIONES ACCIDENTALES Y TRANSITORIAS.** Son comisiones accidentales o transitorias, aquellas ordenadas por el Presidente de la Junta Administradora Local o de cada una de las Comisiones Permanentes conformadas para cumplir un objeto pronto y específico, y a ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva Comisión informe escrito de su labor o gestión encomendada;
2. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Local a los proyectos de Acuerdo;
3. Desplazarse de urgencia a algún lugar de la Localidad;
4. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente;
5. Todas las demás que se requieran para los efectos propios del funcionamiento de la Junta Administradora Local de Engativá.

**PARÁGRAFO 1.** El presidente de la Corporación o de la comisión designará un coordinador de la comisión, en caso de no hacerlo esta elegirá su coordinador.

**PARÁGRAFO 2.** El Edil o la Edilesa coordinador rendirá un informe escrito del trabajo que le haya sido encomendado a la Comisión accidental. Si hubiere desacuerdo en el informe a rendir, podrán presentarse varios informes con la firma de los responsables.

**ARTÍCULO 54.** Serán comunes a todas las comisiones:

1. [Suprimido por el art. 32, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
2. En ausencia del Presidente o Vicepresidente de las Comisiones será reemplazado por él integrante de la comisión en orden alfabético.
3. Cada Comisión Permanente deberá nombrar delegados a los espacios de participación, comités o Consejos locales o Distritales que requieran la representación de la Junta Administradora Local, en los temas relacionados con la comisión.

## **CAPÍTULO VII INSTALACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL**

**ARTÍCULO 55.** [Modificado por el art. 33, Acuerdo Local 002 de 2021. Modificado por el art. 12, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) La Junta Administradora Local de Engativá se

reunirá el 1 de enero siguiente a la elección de cada período constitucional en el escenario o lugar determinado por la Corporación.

Esta primera sesión se denominará de instalación, donde se nombrará la Mesa Directiva de la Corporación y se conformarán las Comisiones Permanentes y se elegirán las respectivas directivas de las comisiones primera y segunda.

**PARÁGRAFO 1.** [Modificado por el art. 33, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La sesión de instalación será presidida por el edil o edilesa electo que haya ejercido la presidencia en el periodo inmediatamente anterior o, en su defecto, un edil o edilesa de acuerdo con el orden alfabético de los apellidos. Será secretario(a) de esta sesión la persona designada para la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local de Engativá.

**PARÁGRAFO 2.** Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación, se realizará dentro de los cinco días siguientes.

**ARTÍCULO 56.** Iniciada la sesión de instalación, se verificará el quórum y el Presidente provisional notificará al Alcalde Local verbalmente, a través de una comisión de la Junta Administradora Local que la Corporación se encuentra reunida. Si el Alcalde Local comparece, declarará legalmente instalada la Junta Administradora Local de Engativá, si por cualquier circunstancia no lo hiciera, el Presidente Provisional procederá a declararla legalmente instalada.

**ARTÍCULO 57. POSESIÓN DE LOS EDILES Y EDILESAS.** Instalada la Junta Administradora Local de Engativá, el Presidente Provisional posesionará a los ediles o edilesas tomándoles el juramento.

**PARÁGRAFO.** [Modificado por el art. 34, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Todo juramento se prestará así: “Juráis a Dios y prometéis a Bogotá D.C. y a la Localidad de Engativá; cumplir la Constitución, Las leyes de Colombia, los Acuerdos Distritales, y Locales de esta Corporación y los deberes del cargo para el que habéis sido elegido; a lo cual se deberá responder: “SÍ JURO”, levantando su mano derecha. El (La) Presidente dirá: Si así lo hicieréis, que Dios, la patria y la Localidad de Engativá os premien o si no, que “Él y ellas os demanden”.

**ARTÍCULO 58.** [Modificado por el art. 35, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN.** Acto seguido, se procederá a la elección de la Presidencia de la Corporación, así:

1. Se recibirán las postulaciones de los candidatos(as) y se confirmará la aceptación de la misma con cada postulado.
2. Se recibirán propuestas del método de votación, el cual deberá ser sometido a consideración de los ediles y edilesas.
3. Se procederá a votar por los candidatos(as) con el método elegido.
4. Se anunciará el resultado de la votación.

**ARTÍCULO 59.** Será Presidente de la Junta Administrativa Local de Engativá, el edil o edilesa que obtenga como mínimo la mayoría de los votos de los miembros de la Corporación; si ninguno logra la mayoría se procederá a una segunda votación con los

nombres de los ediles o edilesas que en el primer escrutinio obtuvieron los resultados más altos, repitiéndose la votación hasta tanto uno de los dos alcance la mayoría.

**ARTÍCULO 60.** [Modificado por el art. 36, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **POSESIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN.** El edil o edilesa elegido(a) para asumir la Presidencia, se posesionará bajo juramento ante la Presidencia provisional. En los períodos sucesivos se posesionará ante la Presidencia de la Corporación saliente

**ARTÍCULO 61. ELECCIÓN Y POSESIÓN DEL VICEPRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.** Una vez posesionado el Presidente de la Junta Administradora Local, se procederá a la elección del Vicepresidente, la cual se realizará de la misma forma que la del Presidente. El Vicepresidente tomará posesión ante el Presidente de la Corporación.

**ARTÍCULO 62.** [Modificado por el art. 37, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **ELECCIÓN Y POSESIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Las Comisiones permanentes serán conformadas por la Plenaria de la Corporación.

Las Presidencias y Vicepresidencias de las Comisiones integradas por la totalidad de los ediles y edilesas, serán elegidos en Plenaria por mayoría y se posesionarán ante la Presidencia de la Corporación.

Los y las integrantes de las demás Comisiones, elegirán su Presidencia en sesión de comisión convocada para tal fin. El edil o edilesa elegido(a), se posesionará ante la Presidencia de la Corporación.

**PARÁGRAFO 1.** [Adicionado por el art. 38, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La mesa directiva de la Corporación y de las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en la sesión de instalación de la Corporación. En lo sucesivo, lo harán el último día de sesión plenaria anterior al inicio de su periodo.

**PARÁGRAFO 2.** [Adicionado por el art. 38, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) En la provisión de los cargos de las Mesas Directivas de la Corporación y Comisiones Permanentes, las minorías tendrán participación, de acuerdo con lo establecido por la ley y teniendo en cuenta el Estatuto de la Oposición Política (Ley 1909 de 2018).

**ARTÍCULO 63.** [Modificado por el art. 39, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La mesa directiva de la Corporación y de las Comisiones Permanentes, serán elegidas para un periodo de seis (6) meses y no podrán ser reelegidos en sus cargos el período siguiente, con el fin de brindar garantías democráticas y de participación a los ediles y edilesas que conforman la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 64.** [Suprimido por el art. 40, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)

## CAPÍTULO VIII SESIONES

**ARTÍCULO 65. [Modificado por el art. 4, Acuerdo Local 002 de 2022.](#) CLASES DE SESIONES.** Las sesiones de la Junta Administradora Local de Engativá son públicas, con las limitaciones establecidas en el presente reglamento. Reglamentariamente se dividen en ordinarias, extraordinarias y de comisiones permanentes.

1. **SESIONES ORDINARIAS.** Son las que se efectúen por derecho propio.
2. **SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Son las que son convocadas por el Alcalde Local y/o previa solicitud de la Mesa Directiva de la Corporación. En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde local y únicamente se ocuparán de los asuntos que él someta a consideración.
3. **SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES.** [Modificado por el art. 41, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Son las que se desarrollan en días diferentes a las ordinarias y extraordinarias para el estudio de proyectos en primer debate y temas de su competencia para el normal funcionamiento de la Corporación.
4. **SESIÓN CONJUNTA.** Es aquella convocada para tramitar asuntos comunes de las Comisiones. Las comisiones permanentes podrán convocar a sesión conjunta cuando lo consideren necesario y será presidida por la Presidencia de la Corporación.

**PARÁGRAFO 1. [Adicionado por el art. 4, Acuerdo Local 002 de 2022.](#)** Para todos los efectos de llamado a lista y aprobación del orden del día, cada comisión permanente deberá realizarlo por separado y ordinalmente de acuerdo con el artículo 37. En caso de que la comisión primera y/o segunda tramiten una sesión conjunta con cualquiera de las demás comisiones permanentes, se realizará un solo llamado a lista en donde conste la presencia de todos los ediles y edilesas.

**PARÁGRAFO 2. [Adicionado por el art. 4, Acuerdo Local 002 de 2022.](#)** La aprobación de actas no hará parte del orden del día de las sesiones conjuntas, solo podrá ser sometida a consideración en las sesiones convocadas de forma individual por cada comisión.

**PARÁGRAFO 3. [Adicionado por el art. 4, Acuerdo Local 002 de 2022.](#)** Todas las sesiones de la Corporación, tanto plenas como comisiones permanentes y extraordinarias, se realizan de forma presencial. Excepcionalmente podrán celebrarse sesiones de manera no presencial o semipresencial conforme al capítulo XII del presente reglamento.

**ARTÍCULO 66. [Modificado por el art. 42, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) SESIONES ORDINARIAS.** La Junta Administradora Local de Engativá se reunirá ordinariamente por derecho propio cuatro veces al año así:

- El primero (1º.) de marzo.
- El primero (1º.) de junio.
- El primero (1º.) de septiembre.
- El primero (1º.) de diciembre.

En cada uno de los períodos, anteriormente descritos, las sesiones tendrán una duración de máximo treinta (30) días calendario prorrogables hasta por cinco (5) días calendario, a juicio de la misma Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 67.** [Modificado por el art. 5, Acuerdo Local 002 de 2022.](#) [Modificado por el art. 43, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La Junta Administradora Local de Engativá sesionará regularmente, a partir de las 9:30 a.m. y por un espacio máximo de cuatro (4) horas.

**PARÁGRAFO.** [Modificado por el art. 5, Acuerdo Local 002 de 2022.](#) [Adicionado por el art. 44, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Excepcionalmente, con el voto afirmativo de la mayoría simple de los ediles y edilesas de la Plenaria o las Comisiones Permanentes, se podrá modificar el horario. Este cambio de horario podrá votarse en “Proposiciones y varios” dando traslado a la Comisión permanente que así lo requiera.

**ARTÍCULO 68.** [Modificado por el art. 13, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) **APERTURA DE SESIÓN Y REGISTRO.** Las sesiones de comisiones permanentes serán convocadas por el presidente de la respectiva comisión. El Alcalde Local instalará y clausurará el periodo establecido de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administradora Local de Engativá. Si por algún motivo o causa el Alcalde no se presentará, lo hará el Presidente de la Corporación, dejando constancia en el acta.

**ARTÍCULO 69.** [Modificado por el art. 45, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 14, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) El día y hora señalado en la convocatoria de la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, la respectiva Presidencia, o quien haga sus veces, abrirá el registro y solicitará a la Secretaría Técnica llamar a lista a los ediles y edilesas de la plenaria o comisión, a su vez en caso de sesión de comisión, llamará ediles y edilesas de otras comisiones, y anunciará los servidores(as) públicos y/o contratistas convocados(as) que asistan a ella. Acto seguido, la Presidencia abre la Sesión poniendo a consideración el orden del día, el cual, una vez aprobado, dará inicio con su primer punto.

**PARÁGRAFO 1.** La asistencia a una sesión de comisión permanente de ediles y edilesas que no pertenezcan a ella, causará honorarios. En caso de asistir a varias sesiones el mismo día, solamente se reconocerá el pago por una de ellas.

**PARÁGRAFO 2.** [Modificado por el art. 45, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 14, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Si una vez llamado a lista no se hubiere conformado quórum decisorio, la Presidencia, o quien haga sus veces, decretará un receso de hasta 30 minutos. Si una vez cumplido el receso no se lograra el quórum, se cancelará la sesión.

Los ediles y edilesas podrán retirarse del escenario o lugar hasta nueva convocatoria, dejando constancia en la Secretaría Técnica de su asistencia.

**PARÁGRAFO 3. ASISTENTES EN LAS BARRAS.** Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio, toda clase de murmullos, aplausos o vociferaciones que interrumpan el normal desarrollo de las sesiones les están prohibidos. Cuando se presente desorden el Presidente deberá, según las circunstancias:

1. Ordenar que se guarde silencio;
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores;
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras;

4. Levantar la sesión.

**PARÁGRAFO 4.** Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas.

**PARÁGRAFO 5.** Durante el desarrollo de las sesiones en el recinto de La Junta Administradora Local de Engativá, queda prohibido fumar y consumir licores o sustancias psicotrópicas.

**ARTÍCULO 70. ORDEN DEL DÍA.** El orden del día para las sesiones plenarias y de Comisiones Permanentes contendrá como mínimo los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de actas.
4. Correspondencia y comunicaciones.
5. [Suprimido por el art. 46, Acuerdo Local 002 de 2021.](#)
6. Tema del día.
7. Propositiones y varios.

**PARÁGRAFO 1.** Antes de aprobarse el orden del día, los ediles y edilesas que soliciten el uso de la palabra, podrán intervenir, hasta por dos minutos, para referirse únicamente al orden del día.

**PARÁGRAFO 2.** El orden del día de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes cuando se trate de realizar cualquier elección contendrá como mínimo los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del Orden del día.
3. Elecciones.
4. Comunicaciones, proposiciones y varios.

**PARÁGRAFO 3.** El orden del día aprobado no podrá ser modificado antes de las dos primeras horas de sesión. La modificación del orden del día se hará a solicitud de uno o más ediles y edilesas miembros de la respectiva Comisión Permanente o de la Plenaria, siempre y cuando se obtenga la votación de la mayoría de los ediles y edilesas que hagan parte de la Plenaria o de la respectiva Comisión Permanente. El orden del día llevará la firma del presidente de la Comisión o de la Plenaria.

**PARÁGRAFO 4.** Si durante la sesión no se cumpliere el temario del orden del día, el Presidente podrá incluirlo en la sesión siguiente.

**ARTÍCULO 71.** [Modificado por el art. 47, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La Secretaría Técnica de la Corporación deberá llamar a lista al inicio de la sesión y la asistencia quedará consignada en la respectiva acta.

**PARÁGRAFO.** En el transcurso de la sesión los ediles y edilesas podrán solicitar que se llame a lista para verificar el quórum.

**ARTÍCULO 72. SESIONES PÚBLICAS.** Las sesiones de la Junta Administradora Local de Engativá, y de sus Comisiones Permanentes serán públicas y las mismas se realizarán por lo general en la sede oficial de la Corporación.

**ARTÍCULO 73. SESIONES FUERA DE LA SEDE.** Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los ediles y edilesas de la Plenaria o las Comisiones Permanentes se podrá sesionar fuera de la sede oficial, en sitio que se determinará en la proposición que se apruebe y en la que deberá aprobarse igualmente los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 74.** [Modificado por el art. 15, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) **USO DE LA PALABRA DE LOS EDILES Y EDILESAS.** Durante las sesiones plenarias o de Comisión Permanente, los ediles y edilesas podrán hacer uso de la palabra hasta en dos oportunidades para el mismo tema. En cada caso la intervención del edil o edilesa no podrá ser superior a quince (15) minutos. Cada edil o edilesa durante su intervención solo podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones sobre el mismo tema con duración máxima de tres (3) minutos cada una.

Los ediles y edilesas citantes o aquellos que tengan a su cargo la presentación de Ponencias, informes o la presentación de otras tareas que les hayan sido encomendadas por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente, podrán hacer uso de la palabra sin límite de tiempo, siempre que su intervención se refiera al tema que le corresponde.

**PARÁGRAFO 1.** La presidencia queda autorizada para limitar el uso de la palabra a los ediles o edilesas, 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 interesan a la comunidad.

**PARÁGRAFO 2.** [Adicionado por el art. 15, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Al edil o edilesa que conceda la interpelación le será descontado el tiempo de la misma de sus (15) minutos de intervención a los que tiene lugar.

**ARTÍCULO 75. RÉPLICA.** Cuando a juicio de la presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un edil o edilesa, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a cinco (5) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones presentadas.

A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente en caso de que el aludido no se encontrare presente. Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en la Junta Administradora Local de Engativá, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 76. INTERPELACIONES.** 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 aquel esté tratando, y requiere la venia del Presidente.

**PARÁGRAFO 1.** La interpelación tendrá una duración máxima de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

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

**PARÁGRAFO 3.** [Adicionado por el art. 16, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Al edil o edilesa que conceda la interpelación le será descontado el tiempo de la misma de sus (15) minutos de intervención a los que tiene lugar.

**ARTÍCULO 77.** [Modificado por el art. 48, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **USO DE LA PALABRA DE SERVIDORES(AS) PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS.** Los servidores(as) públicos y/o contratistas convocados(as) por la Corporación hablarán en el momento en que la Presidencia de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta quince (15) minutos. Si los convocados(as) estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización a la Presidencia para continuar con el tema a tratar. En este caso, la Presidencia de la Plenaria o la Comisión permanente le fijará el tiempo adicional para su intervención.

**PARÁGRAFO 1.** [Adicionado por el art. 49, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Los cuestionarios remitidos a los convocados(as) por la Corporación, y las preguntas que se realicen durante la sesión, deberán contar con respuestas por escrito con radicación en la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local.

**PARÁGRAFO 2.** [Adicionado por el art. 49, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) El tiempo del que dispone el servidor(a) público(a) y/o contratista convocado, será informado en el oficio de convocatoria con el fin de que pueda preparar su intervención acorde al tiempo determinado para ello. Si el (la) convocado (a) estima que necesita más tiempo, podrá solicitar autorización a la Presidencia.

**ARTÍCULO 78.** [Modificado por el art. 50, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **ACTAS.** De todas las sesiones de la Junta Administradora Local de Engativá se deberá levantar acta. Estas serán sistematizadas y estarán a disposición de los ediles y edilesas y de quien las solicite. En su digitación, el personal asignado, deberá conservar la fidelidad de lo expresado por quienes intervengan en la sesión, ateniéndose para dicho trabajo a la grabación que le sea suministrada después de cada sesión.

El orden de las actas deberá ser expresado conforme al orden del día aprobado.

La síntesis de las grabaciones quedará plasmada en las actas, las cuales reposarán en el Archivo de la Secretaría Técnica y contendrán los siguientes aspectos:

1. [Modificado por el art. 50, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Día, fecha y hora de inicio de la sesión.
2. Orden del día.
3. [Modificado por el art. 50, Acuerdo Local 002 de 2021](#). Nombre de los ediles y edilesas asistentes, los servidores(as) públicos y/o contratistas convocados(as) por la Corporación y la comunidad previamente inscrita en la Secretaría Técnica.
4. Relación de los proyectos de Acuerdo Local sometidos a consideración de la Junta Administradora Local de Engativá y a su discusión (cuando hayan sido presentados y correspondan al mismo período).
5. Registro de los debates, votaciones y elecciones.
6. Registro de la totalidad de intervenciones.
7. Registro de proposiciones aprobadas y temas varios.
8. Hora en que se levante la sesión.

**PARÁGRAFO.** [Adicionado por el art. 51, Acuerdo Local 002 de 2021](#). En caso de que un edil o edilera requiera enviar actas a terceros, deberá realizar solicitud escrita a la Mesa Directiva o aprobarse en plenaria.

**ARTÍCULO 79. APROBACIÓN DE ACTAS.** Las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias deberán ser sometidas a aprobación de la Plenaria de la Corporación. Las de sesiones de Comisión Permanente, serán aprobadas en la Comisión respectiva.

## **CAPÍTULO IX ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO**

**ARTÍCULO 80.** Los actos de la Junta Administradora Local de Engativá, se traducen en Acuerdos Locales y su publicación se hará en los órganos oficiales de divulgación del Distrito Capital y en el de la Localidad si existiere.

**ARTÍCULO 81. PROYECTOS DE ACUERDO.** Pueden presentar Proyectos de Acuerdo los ediles y edilesas, el correspondiente Alcalde Local y también de conformidad a la respectiva ley estatutaria de participación, las organizaciones Cívicas, sociales, comunitarias y grupos de ciudadanos con residencia en la localidad.

**ARTÍCULO 82. UNIDAD DE MATERIA.** Todo proyecto de Acuerdo local debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia de la Junta Administradora Local rechazara las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

**ARTÍCULO 83.** [Modificado por el art. 52, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN.** Todo Proyecto de Acuerdo podrá ser presentado en cualquier tiempo para su análisis previo, hasta tanto corresponda el trámite en la respectiva comisión, salvo los que se refieren a sesiones extraordinarias.

Deberá ser radicado en la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local de Engativá, en original físico y en medio magnético. La Presidencia de la Junta Administradora Local de Engativá, según la materia de que trate el Proyecto de Acuerdo, lo repartirá a la respectiva Comisión Permanente.

**PARÁGRAFO 1.** Todo proyecto de Acuerdo para su adopción debe ir acompañado de una exposición de motivos.

**PARÁGRAFO 2.** Los Proyectos de acuerdo relacionados con temas de participación ciudadana deberán ser estudiados y aprobados en primer debate en la comisión permanente que corresponda.

**ARTÍCULO 84.** [Modificado por el art. 53, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **PONENCIA.** La Presidencia de la Comisión Permanente respectiva designará, entre sus integrantes, ponente(s) para el primer debate. La Presidencia de la Corporación designará ponente(s) para el segundo debate ante la Plenaria.

**PARÁGRAFO.** En el caso de que sea designado más de un(a) ponente, la Presidencia nombrará una Coordinación de Ponentes. En las Comisiones tercera, cuarta y quinta se nombra un solo ponente.

**ARTÍCULO 85. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema, el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un proyecto de Acuerdo, y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al coordinador de ponentes del proyecto en estudio para su acumulación. El coordinador de ponentes deberá informar sobre la totalidad de propuestas que le han sido entregadas, además de las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 86.** Toda discusión sobre un proyecto de Acuerdo que la Junta Administradora Local de Engativá hubiere adoptado, es derogable por ésta, salvo cuando se encuentre para sanción del Alcalde Local, caso en el cual su revocatoria sólo podrá hacerse con arreglo a la Ley.

El autor de un proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de ser aprobado en primer debate, previa aceptación de la Comisión respectiva.

**ARTÍCULO 87.** [Modificado por el art. 54, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 17, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) **NÚMERO DE DEBATES.** Para que un Proyecto sea Acuerdo de la Junta Administradora Local de Engativá, debe aprobarse en dos debates, celebrados en días distintos. El primero se realizará en la Comisión respectiva y el segundo en sesión Plenaria. En segundo debate solo se podrán introducir modificaciones de forma, así como también aquellas de fondo que hubieran sido abordadas y discutidas durante el primer debate, de conformidad con los principios de unidad de materia y consecutividad.

**PARÁGRAFO.** Los Proyectos de Acuerdo deben ser sometidos a consideración de la sesión Plenaria mínimo un (1) día después de su aprobación en la Comisión respectiva.

**ARTÍCULO 88. ARCHIVO DE PROYECTOS.** Los proyectos de acuerdo que no recibieren aprobación en primer y segundo debate dentro de los seis meses del periodo de la mesa directiva en el que fue radicado, serán archivados. Para que la Junta se pronuncie sobre ellos deberán ser presentados nuevamente.

**ARTÍCULO 89.** En el primer debate la Comisión discutirá sobre la conveniencia y legalidad de la materia contemplada. Podrá también efectuar las modificaciones en el articulado a que haya lugar.

No podrán admitirse proposiciones tendientes a suspender indefinidamente su estudio y consideración. Si la Comisión vota negativamente el proyecto en primer debate, se entenderá rechazado y se procederá a archivarlo. El proyecto podrá volver a ser presentado en el período inmediatamente siguiente, designando diferente ponente o ponentes.

**ARTÍCULO 90.** [Modificado por el art. 55, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Para la discusión de un Proyecto de Acuerdo, la Presidencia de la Junta Administradora Local de Engativá o de la respectiva Comisión Permanente, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Se realizará una lectura y análisis del proyecto de acuerdo previo a la presentación de ponencia para inicio del debate.
2. Se radicará la ponencia.
3. Se abrirá el debate sobre el Proyecto de Acuerdo.
4. Se procederá para que sea rendida oficialmente la ponencia respectiva.
5. Se dará el uso de la palabra a los ediles o edilesas autores de la iniciativa.
6. Se dará el uso de la palabra a los ponentes y posteriormente a los demás ediles o edilesas en el orden solicitado.
7. Se concederá el uso de la palabra a los servidores(as) públicos y/o contratistas de la administración, a los organismos de control y/o comunidad inscrita que se encuentren presentes y que tengan relación con el proyecto en discusión.

**PARÁGRAFO 1.** [Modificado por el art. 55, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **INTERVENCIÓN DE INVITADOS.** Durante la discusión de proyectos de acuerdo podrán intervenir gerentes o directores de entidades locales o distritales, concejales de la ciudad, el Alcalde(sa) Mayor, el Alcalde(sa) Local y demás servidores(as) públicos y/o contratistas convocados(as) al debate.

**PARÁGRAFO 2.** [Modificado por el art. 55, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 18, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) **INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD.** Durante la discusión de los proyectos de acuerdo podrán intervenir personas naturales o jurídicas previamente inscritas en la Secretaría Técnica de la Corporación, para presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estado y examen se estén adelantando en la Corporación. Dicha inscripción debe realizarse y estar acompañada con el contenido de la intervención con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación.

**PARÁGRAFO 3.** [Modificado por el art. 55, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Adicionado por el art. 18, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) Con el ánimo de garantizar la participación de la comunidad, la convocatoria a la sesión deberá ser publicada por la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local, por los medios de difusión que disponga (cartelera, redes sociales oficiales, etc.), una vez terminada la sesión del día anterior.

**ARTÍCULO 91.** Todo proyecto de acuerdo deberá ser sometido a votación artículo por artículo salvo que se apruebe una proposición escrita para votar en bloque total o parcial el articulado.

Cuando sobre un mismo proyecto de acuerdo se presenten varias ponencias, todas serán leídas y puestas en consideración de los ediles y edilas. En tal caso se votarán primero las ponencias de las minorías.

**PARÁGRAFO.** La votación de un proyecto de Acuerdo deberá tener el siguiente orden: Ponencia, título, considerandos y articulado.

**ARTÍCULO 92.** [Modificado por el art. 56, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Una vez sea aprobado el proyecto en primer debate en la comisión permanente, será radicado en la Secretaría Técnica de la Corporación para ser sometido a segundo debate en la sesión plenaria que debe realizarse en día diferente al del primer debate.

**ARTÍCULO 93.** [Modificado por el art. 57, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 19, Acuerdo Local 001 de 2018.](#) En segundo debate es posible hacer modificaciones de forma y podrán introducirse aquellas de fondo siempre y cuando hayan sido abordadas o discutidas en primer debate. En caso de considerarse la conveniencia de efectuar modificaciones de fondo que no fueron abordadas ni discutidas en primer debate, el proyecto deberá ser devuelto a la comisión de origen de conformidad con lo establecido en el artículo 87 - NÚMERO DE DEBATES.

**ARTÍCULO 94.** [Modificado por el art. 58, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **PRESENTACIÓN DE PONENCIAS.** El informe de ponentes será presentado por escrito y se radicará en la Secretaría Técnica durante el término señalado, hasta las 11:59 p.m. del día anterior al debate correspondiente.

**ARTÍCULO 95.** [Modificado por el art. 59, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **AVISO PÚBLICO DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.** La Mesa Directiva de la Corporación, deberá hacer de público conocimiento este mecanismo, fijando un aviso en un lugar visible en la sede y redes sociales oficiales de la Junta Administradora Local de Engativá, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir y participar con sus observaciones a los proyectos de Acuerdo. Por lo demás, deberá sujetarse a lo que dispongan las normas vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 96. SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO.** Una vez aprobado el Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente y vicepresidente de la Junta Administradora Local de Engativá dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación y se enviará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes al Alcalde Local para su sanción.

**ARTÍCULO 97. OBJECIONES Y SANCIÓN.** Aprobado en segundo debate un Proyecto de Acuerdo, pasará al Alcalde Local para su sanción quien podrá objetarlo por razones de inconveniencia o por encontrarlo contrario a la Constitución, a la ley, a otras normas

Nacionales aplicables, a los Acuerdos Distritales, Locales, o a los decretos del Alcalde Mayor. Las objeciones deberán formularse dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo. Si el Alcalde, una vez transcurrido el citado término, no hubiere devuelto el Proyecto objetado, deberá sancionarlo y promulgarlo.

**ARTÍCULO 98. TRÁMITE DE LA OBJECIONES.** Las objeciones solo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación. El Alcalde sancionara sin poder presentar nuevas objeciones, el Proyecto que reconsiderado por la Junta Administradora Local de Engativá fuere aprobado. Sin embargo, sí 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 al Tribunal Administrativo competente, acompañado de los documentos señalados en el Acuerdo para el caso de objeciones a los Acuerdos Distritales.

**ARTÍCULO 99. REVISIÓN JURÍDICA.** Dentro de los tres (3) días siguientes al de la sanción, el Alcalde Local enviará copia del Acuerdo al Alcalde Mayor para su revisión jurídica. Esta revisión no suspende los efectos del Acuerdo Local.

Sí el Alcalde Mayor encontrare 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 100. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS.** Sancionado el Acuerdo, se publicará en los órganos locales y Distritales de divulgación para efecto de su promulgación.

**ARTÍCULO 101.** Los Acuerdos Locales guardarán secuencia numérica año por año y rigen a partir de la fecha de su sanción.

## **CAPÍTULO X PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUORUM**

**ARTÍCULO 102.** Las proposiciones 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 uno cualquiera de los artículos del acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
3. **SUSTITUTIVAS:** Cuando se propone sustituir un Proyecto de Acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
4. **DIVISIVAS:** Cuando se propone dividir un artículo de un capítulo de un Proyecto de Acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada. 28
5. **ASOCIATIVAS:** Cuando se propone reunir varios artículos o capítulos en uno solo de un Proyecto de Acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.
6. **TRANSPOSITIVAS:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un Proyecto de Acuerdo, informe, ponencia o proposición presentada.

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

**ARTÍCULO 103. MOCIONES.** El edil o edilesa que haga uso de una Moción hablará máximo hasta por dos (2) minutos. Las mociones se clasifican, para su trámite en:

1. **MOCIÓN DE ACLARACIÓN.** Es la solicitud de uso inmediato de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.
2. **MOCIÓN DE ORDEN.** Sólo se podrá emplear el recurso de esta Moción para hacer caer en cuenta a la Mesa Directiva o a los ediles y edilesas sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio y si su observación fuese procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para evitar desviaciones del tema en materia de estudio.
3. **MOCIÓN DE SESIÓN PERMANENTE.** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos de la correspondiente sesión.
4. **MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Es la solicitud del uso inmediato de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotado el tema y procedan a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda.

Podrá ser solicitada cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) ediles o edilesas y se estime que hay total claridad sobre el tema en discusión. Será sometida a votación y si se aprobare se suspenderá de inmediato la discusión del tema y, si hubiere lugar se pasará de inmediato a la votación que corresponda, o al punto siguiente del orden del día según el caso.

**ARTÍCULO 104.** Nadie podrá tomar la palabra por más de dos (2) veces sobre la proposición o modificación que se esté discutiendo, con excepción del ponente o del autor de la modificación, quien podrá tener derecho a intervenir en más de dos ocasiones.

**PARÁGRAFO.** El edil o la edilesa que esté haciendo uso de la palabra, podrá conceder un punto de interpelación con la venia de la Presidencia.

**ARTÍCULO 105. CONFORMACIÓN DE SUBCOMISIONES.** Cuando por efecto de las proposiciones de modificación se requiera nombrar subcomisiones transitorias de redacción y estilo, a juicio de la Presidencia de las Comisiones Permanentes o de la Plenaria, declarará en receso la discusión objeto de la proposición, por el tiempo que estime necesario.

**ARTÍCULO 106. CIERRE DE LA DELIBERACIÓN.** Cuando ningún edil o edilesa o funcionario solicite la palabra para intervenir sobre la proposición en discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrar la discusión y si nadie pidiere la palabra, la declarará cerrada.

Cerrada la discusión se procederá a la votación o se continuará con el siguiente punto del orden del día. Sobre el tema en discusión o aprobación nadie podrá tomar la palabra si no fuere para pedir que la votación sea nominal o secreta, petición que deberá hacerse al cerrarse la discusión o antes de iniciarse la votación ordinaria.

**ARTÍCULO 107. DEFINICIÓN DE VOTO.** El voto es el acto individual por medio del cual cada edil o edilesa declarará su voluntad en relación con el tema de discusión en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 108. NATURALEZA DE LA VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local de Engativá declarará su voluntad mediante la votación en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 109. DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO.** Sólo los ediles y edilesas en ejercicio tienen derecho al voto.

Todo edil o edilesa que esté actuando en la Sesión en donde se vaya a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar, no pudiéndose retirar del recinto de sesión respectivo. No obstante, cuando deba abstenerse de hacerlo, lo expresará en el momento de la votación.

**PARÁGRAFO.** [Modificado por el art. 60, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) La Presidencia ordenará a la Secretaría Técnica dejar constancia en el acta sobre los ediles o edilesas que se retiren en el momento de la votación.

**ARTÍCULO 110.** [Modificado por el art. 61, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN.** Para que la votación pueda adelantarse, es necesario que se encuentre presente la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local de Engativá o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, la Presidencia podrá designar una Secretaría Ad hoc mientras se adelanta la votación.

**ARTÍCULO 111.** [Modificado por el art. 62, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **MÉTODOS DE VOTACIÓN.** La Junta Administradora Local de Engativá, en sesión Plenaria o en la de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones en que se requiera votación, mediante el empleo de cualquiera de los siguientes tres métodos de votación: Ordinaria, nominal, y secreta.

- 1. VOTACIÓN ORDINARIA:** Los ediles y edilesas que voten afirmativamente, levantan el brazo y permanecen así mientras la Secretaría Técnica los cuenta y publica su número. Luego, lo hacen los ediles y edilesas que voten negativamente y permanecen así mientras la Secretaría Técnica los cuenta y publica su número. De igual forma, aplica para los votos en blanco o abstenciones. Finalmente, la Secretaría Técnica informa el resultado de la votación.

En la votación Ordinaria, todo edil o edilesa tiene derecho a pedir que su voto conste en el acta. Dicha petición la debe hacer públicamente a la Presidencia de la Plenaria o de la Comisión Permanente antes de votar.

- 2. VOTACIÓN NOMINAL:** La Secretaría Técnica llama a lista y cada edil o edilesa, al ser nombrado, expresa su voto diciendo clara y únicamente “Sí”, “No”, “Voto en blanco” o “Me abstengo”, según su voluntad. El resultado de la votación nominal consta en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno dé.

Durante la votación nominal, el edil o edilesa que desee dejar constancia de su voto deberá solicitar la palabra a la Presidencia, para lo cual se le otorgará el uso de la palabra por un máximo de dos (2) minutos.

**3. VOTACIÓN SECRETA:** Se efectúa utilizando el sistema de papeleta, la que puede ser firmada por el edil o edilera, si así lo prefiere. La Secretaría Técnica llama a cada edil y edilera, según el orden alfabético de su apellido, para que depositen la papeleta en la urna; previamente, la Presidencia debe designar una Comisión escrutadora.

Las rectificaciones solo serán procedentes, cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes, y, en este caso, deberá repetirse la votación.

La Comisión escrutadora debe ser conformada por dos (2) ediles y edileras de distinta filiación política, la cual informará los resultados obtenidos por cada candidato y los votos en blanco o nulos registrados.

**ARTÍCULO 112. VOTOS EN BLANCO Y NULOS.** Se consideran votos en blanco, aquellas papeletas que no contengan escrito algún nombre de los postulados en su momento y así se haya depositado en la urna. El voto nulo en cambio, corresponde a un nombre diferente al de las personas por las cuales se está votando, o contienen un nombre ilegible o aparece más de un nombre.

Ningún voto será considerado blanco o nulo, sin haber sido examinado y declarado como tal por el Presidente y los escrutadores.

El voto en blanco para los efectos de cómputo es válido y se computa como tal. No ocurre lo mismo con la abstención del voto.

**ARTÍCULO 113. EMPATES.** En caso de empate o de igualdad en la votación, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime la Presidencia. En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación. Si en la nueva oportunidad se presentase otra vez empate, la votación se repetirá las veces que sea necesario para obtener la mayoría requerida.

**ARTÍCULO 114. QUORUM Y MAYORIAS.** Las decisiones de la Junta Administradora Local de Engativá se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, siempre que haya quórum decisorio.

**PARÁGRAFO 1. QUORUM DELIBERATORIO.** Para deliberar, la Junta Administradora Local de Engativá requerirá la presencia de por lo menos la cuarta parte de sus miembros.

**PARÁGRAFO 2. QUORUM DECISORIO.** Para decidir, la Junta Administradora Local de Engativá requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, siempre que haya quórum.

## **CAPÍTULO XI ESTATUTO DEL EDIL Y LA EDILERA**

**ARTÍCULO 115. FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES.** [Modificado por el art. 6, Acuerdo Local 002 de 2022.](#) Son las contempladas en la Constitución Política, en los actos legislativos y en la ley en todos los casos de faltas absolutas o temporales se actuará de conformidad con lo establecido en el acto Legislativo No. 03 del 15 de diciembre de 1993.

**PARÁGRAFO. Adicionado por el art. 6, Acuerdo Local 002 de 2022.** En todo caso, se considera falta absoluta la inasistencia injustificada a cinco (5) sesiones en un periodo de sesiones ordinarias que hayan sido convocadas por la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 116. Modificado por el art. 7, Acuerdo Local 002 de 2022. Modificado por el art. 63, Acuerdo Local 002 de 2021. FORMAS DE LLENAR LAS VACANCIAS.** Las vacancias temporales y absolutas de los ediles y edilesas serán ocupadas por los candidatos en el orden de inscripción o votación obtenida, según aplique. En el caso en que un edil o edilesa presente su renuncia a la Junta Administradora Local, corresponde a la Presidencia de la Corporación, someter a consideración de la plenaria la aceptación de la misma, contactar a quien tenga derecho a suplirlo, y darle posesión de conformidad con las normas legales vigentes.

La Presidencia de la Junta Administradora Local de Engativá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, solicitará la certificación del edil o edilesa que le corresponda ocupar la curul a la Registraduría Nacional del Estado Civil, y contactará a aquellos(as) candidatos(as) que se encuentren en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponda.

**ARTÍCULO 117. Modificado por el art. 64, Acuerdo Local 002 de 2021.** El edil o la edilesa que se encuentre en una de las situaciones señaladas en el artículo 115 - “*FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES*” del presente reglamento, deberá radicar en la Secretaría Técnica de la Corporación la excusa respectiva en un término no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes al acaecimiento del hecho o acto.

**ARTÍCULO 118. HONORARIOS Y SEGUROS.** A los ediles y edilesas se les reconocerán honorarios por su asistencia a sesiones plenarios y a las de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquellas. Por cada sesión a la que concurren sus honorarios será igual a la remuneración del Alcalde Local, dividida por 20. Los ediles y edilesas tendrán derecho a los mismos seguros reconocidos a los concejales.

En ningún caso los honorarios mensuales de los ediles y edilesas podrán exceder la remuneración mensual del Alcalde Local.

El pago de los honorarios y de las primas de seguros ordenados estará a cargo del respectivo Fondo de Desarrollo Local.

## **CAPÍTULO XII LA VIRTUALIDAD EN LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL**

**ARTÍCULO 119. Modificado por el art. 8, Acuerdo Local 002 de 2022. Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020. SESIONES NO PRESENCIALES.** Todas las sesiones de la Junta Administradora Local de Engativá, tanto plenarios como de las comisiones permanentes, se realizarán de manera presencial. Excepcionalmente podrán celebrarse sesiones de manera no presencial o semipresencial, previa regulación mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 120. Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020. CONVOCATORIAS, DEBATE Y DECISIONES EN LAS SESIONES NO PRESENCIALES:** Todas las

convocatorias deben realizarse con respeto del presente reglamento, con la garantía y seguridad de la debida información electrónica.

Los documentos requeridos para el debate deben ser remitidos previamente en soportes accesibles y universales.

Las decisiones y votaciones se deben registrar en forma electrónica como evidencia de las decisiones las cuales en todo caso deben reposar en las actas respectivas.

**ARTÍCULO 121.** [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **ADMINISTRACIÓN DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS:** La Mesa Directiva de la Corporación adelantará las gestiones, para asegurar la administración y coordinación de las plataformas tecnológicas necesarias y del personal requerido.

**ARTÍCULO 122.** [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIONES:** Todas las sesiones no presenciales de la Junta Administradora Local son públicas. Para asegurar éste principio se deberán usar plataformas tecnológicas de acceso libre y múltiple que faciliten su distribución masiva y transmisión en vivo o por carga posterior.

Las audiencias públicas, los ejercicios de participación ciudadana, rendición de cuentas y actividades similares contarán con garantías para el acceso de participación bidireccional y de interlocución simultánea, todo lo cual se realizará conforme al presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** [Modificado por el art. 65, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) De conformidad al contenido del artículo 95 - “*AVISO PÚBLICO DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN*”, la Secretaría Técnica de la Corporación publicará en la plataforma determinada, las convocatorias para que la ciudadanía pueda intervenir y participar con sus observaciones a los proyectos de Acuerdo, las audiencias públicas, los debates de control político y convocatorias a las plenarias y comisiones permanentes.

**PARÁGRAFO 2.** [Modificado por el art. 65, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Durante las sesiones que convoque la Corporación, podrán intervenir personas naturales o jurídicas, previamente inscritas en la Secretaría Técnica; dicha inscripción debe estar acompañada con el motivo de la intervención y realizarse vía correo electrónico hasta las 5 p. m. del día anterior a la sesión.

**PARÁGRAFO 3.** [Adicionado por el art. 66, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) Los comentarios realizados por la comunidad en las plataformas tecnológicas dispuestas para transmisión en vivo o carga posterior de las sesiones, serán gestionados por la Secretaría Técnica de la Corporación, con el fin de informarles cuáles son los mecanismos oficiales de la Junta Administradora Local para realizar peticiones o sugerencias, y cuál es el canal oficial de inscripción para intervenir en los temas convocados por la Corporación.

**ARTÍCULO 123.** [Modificado por el art. 67, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN DE ACUERDOS.** Deberá ser radicado en la Secretaría Técnica de la Junta Administradora Local de Engativá, vía correo electrónico dispuesto por la Junta Administradora Local. Se presentará y repartirá a la respectiva Comisión permanente de conformidad al artículo 83 - “*OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN*”.

**ARTÍCULO 124.** [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **CUSTODIA DOCUMENTAL Y COMUNICACIONES:** En todo caso, la Secretaría de la Junta Administradora Local dará a conocer el correo electrónico y demás plataformas dispuestas que faciliten la radicación de proyectos de acuerdo, la participación ciudadana, la radicación de correspondencia y distribución de documentos.

La custodia documental incluida la totalidad de las grabaciones de las sesiones no presenciales estarán a cargo de la Mesa directiva de Corporación y de la Secretaría de la JAL.

Las actas y los documentos correspondientes al registro de las sesiones sean videoconferencias, sesiones sucesivas y otras serán accesibles en todo momento por los miembros de la Junta Administradora Local.

**ARTÍCULO 125.** [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **PRINCIPIOS EN LAS SESIONES NO PRESENCIALES Y LA VIRTUALIDAD:** Las autoridades conforme a sus competencias, la Corporación y el personal administrativo deberán actuar con observancia de los siguientes principios, en los procesos de uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones:

- a. Neutralidad tecnológica: La libertad para acceder y usar las tecnologías sin restricción alguna. Se pone de presente el software libre; el hardware, frecuencias, las redes y los contenidos libres.
- b. Acceso universal: Los miembros de la Jal, la comunidad y autoridades deben poder acceder a las plataformas de las tecnologías de la información y las comunicaciones sin límites económicos sociales o de conocimientos. Se propenderá por la búsqueda de plataformas de acceso universal y mínimos vitales para el uso de internet.
- c. Publicidad: Se preserva el respeto al principio constitucional de la publicidad en las actuaciones públicas y la prevalencia de los derechos fundamentales al debido proceso, el derecho a la defensa, la contradicción y de impugnación.
- d. Internet como bien común: Hacer uso del internet y sus plataformas como un bien común y que no puede ser apropiado por intereses individuales o grupales; que facilita la creación colectiva y colaborativa, la participación social y la veeduría ciudadana.
- e. Uso adecuado del tiempo: El tiempo debe ser usado equitativamente y en forma prudente.
- f. Inmediación: Permite a los miembros de la Junta administradora local, ciudadanía y autoridades escucharse sin intermediación alguna, comprobar la identidad de los presentes y asegurar la toma de evidencia de los debates y las decisiones. Se destaca la videoconferencia.
- g. Acuerdo de voluntades: Las partes acordarán los mecanismos, procedimientos, cronogramas, temarios, agendas y uso adecuado del tiempo.

## CAPÍTULO XIII

### RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

**ARTÍCULO 126.** [Creado por el art. 68, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.** La Junta Administradora Local elaborará anualmente un plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con el Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la Ley.

**ARTÍCULO 127.** [Creado por el art. 68, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **INFORME DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.** Las Presidencias de la JAL elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la plenaria y de cada una de las comisiones, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año. Los informes correspondientes quedarán a disposición de la comunidad de manera permanente en las redes oficiales de la Corporación y en el archivo que reposa en la Secretaría técnica.

Estos informes deben contener: una relación de proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes. Un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de Acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe de los aspectos administrativos, así como de los asuntos pendientes que requieren continuidad.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, la rendición de cuentas será responsabilidad de todos los ediles y edilesas de la Junta Administradora Local.

## CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 128.** [Renumerado por el art. 69, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **SANCIONES.** El edil o edilesa que falte al respeto a la Junta Administradora Local de Engativá, a las mesas directivas, a sus colegas o a los funcionarios, le será impuesta por el Presidente de la Junta Administradora Local o el Presidente de las Comisiones Permanentes las siguientes sanciones:

1. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.
2. Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por cuatro (4) sesiones.
3. [Modificado por el art. 71, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) El (la) servidor(a) público y/o contratista Local o Distrital que irrespete a la Junta Administradora Local o a uno de los ediles o edilesas, será retirado del recinto o plataforma tecnológica. La Presidencia respectiva informará de lo ocurrido al Personero con el objeto de que este pida al superior jerárquico del infractor, la sanción a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 129.** [Renumerado por el art. 69, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) [Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 002 de 2020.](#) **CONFLICTO DE INTERESES.** Todo edil o edilesa, cuando exista interés directo en la decisión porque lo afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil, o a su socio o socios de derecho o hecho, deberá declararse impedido a participar en los debates o votaciones respectivas.

**PARÁGRAFO 1. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO.** Todo edil o edilesa solicitará ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado Proyecto o decisión trascendental, al observar un conflicto de intereses.

**PARÁGRAFO 2. COMUNICACIÓN DEL IMPEDIMENTO.** Advertido el impedimento, el edil o edilesa deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la respectiva Corporación o Comisión donde se trate el asunto que obliga al impedimento.

**PARÁGRAFO 3. EFECTO DE IMPEDIMENTO.** Aceptado el impedimento se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, y aceptado así mismo el impedimento, el respectivo Presidente excusará de votar al edil o edilesa y el Secretario dejará constancia expresa en el acta de la abstención.

**PARÁGRAFO 4. RECUSACIÓN.** Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún edil o edilesa, que no se haya comunicado oportunamente, podrá recusarlo ante ellas.

En ese evento se dará traslado inmediato del informe a la Comisión de Ética, la cual dispondrá de tres (3) días hábiles para dar a conocer su conclusión, mediante resolución motivada. La decisión será de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 130.** [Adicionado por el art. 70, Acuerdo Local 002 de 2021.](#) **PROTECCIÓN ESPECIAL AL DERECHO A LA OPOSICIÓN.** La Junta Administradora Local garantizará los derechos otorgados a los Partidos y movimientos políticos con personería Jurídica en relación con el derecho a la oposición, entendida como derecho fundamental autónomo que goza de especial protección de las autoridades públicas. La oposición política se podrá ejercer en el marco de los principios y requisitos establecidos en la Ley, si esta ha sido declarada dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno Local.

En la declaración Política, las organizaciones políticas deben optar por una de las tres opciones:

1. Declararse en Oposición.
2. Declararse independiente.
3. Declararse en Organización de gobierno.

**PARÁGRAFO 1.** Las organizaciones políticas con curul o curules en la Localidad podrán, por una sola vez y ante la Autoridad electoral, modificar su declaración política, para lo cual deberán demostrar que el mecanismo o autoridades competentes para la declaración política se incluyó en sus estatutos antes del 20 de Julio de 2018, llenando los demás requisitos establecidos en la Ley para gozar de los derechos establecidos.

**PARÁGRAFO 2.** Derecho de réplica para organizaciones políticas declaradas en oposición. Este derecho se sujetará en todos los términos a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1909 de 2018 y demás normas que sobre el tema sean expedidas.

**PARÁGRAFO 3.** Derechos de oposición en las Juntas Administradoras Locales. (Art. 23 Ley 1909 de 2018): Las Organizaciones políticas declaradas en oposición a los gobiernos Municipales y Distritales, y con representación en las Juntas Administradoras Locales,

tendrán dentro de ellas los siguientes derechos: participación en las mesas directivas de plenarias, participación en la agenda de la Corporación Pública en los términos de la ley 1909 de 2018 y participación en las herramientas de comunicación de la Corporación pública.

**ARTÍCULO 131.** Adicionado por el art. 70, Acuerdo Local 002 de 2021. **LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA.** Adóptese el lenguaje incluyente y no sexista, haciendo uso de términos neutrales sin preferencia de género en el presente reglamento, de acuerdo con el Decreto 166 de 2010.

**PARÁGRAFO.** Realícense todas las correcciones ortográficas y de forma que sean necesarias para la buena presentación del Acuerdo Local 001 de 2013.

**ARTÍCULO 132.** Adicionado por el art. 70, Acuerdo Local 002 de 2021. Compílese los Acuerdos locales No. 001 de 2013, No. 001 de 2018, No. 002 de 2020 y el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 133.** Renumerado por el art. 69 y modificado por el art. 72, Acuerdo Local 002 de 2021. Modificado por el art. 2, Acuerdo Local 002 de 2020. Modificado por el art. 20, Acuerdo Local 001 de 2018. **VIGENCIA, MODIFICACIONES Y DEROGATORIAS.** El presente acuerdo modifica, adiciona y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en los Acuerdos Locales No. 001 de 2013, No. 001 de 2018 y No. 002 de 2020, y rige a partir de su promulgación.

Honorables Ediles Autores: David Gerardo Cote, Jairo Orlando Jaramillo Cubillos y José Cornelio Hernández.

Ponente para primer y segundo debate: Honorable Edil Jairo Orlando Jaramillo Cubillos

Presidente de la Comisión de Gobierno: Honorable Edil Miguel Ángel Ferreira Torrado

**Dado en la Localidad de Engativá, Bogotá D.C. a los trece (13) días del mes de junio del año 2013.**

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**DAVID GERARDO COTE RODRIGUEZ**

Presidente

**ANA ELSA TORRES MELO**

Vicepresidente

**Sancionado en la Localidad de Engativá, Bogotá D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año 2013.**

**CARLOS MAURICIO NARANJO PLATA**

Alcalde Local de Engativá