

## ACUERDO DE TRABAJO

(Reglamento interno)

### EL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO DE PUENTE ARANDA

Los miembros del consejo hacemos una apuesta por la construcción colectiva y respetuosa de los objetivos que nos proponemos en este espacio de participación. Valoramos nuestros diferentes saberes y formas de ver la vida y avanzaremos en la responsabilidad que adquirimos con nuestra ciudad.

Considerando lo establecido por La Ley Nacional de Cultura en especial lo referido a los Consejos de Cultura Art. 60 y Art. 61, así como lo estipulado en el Decreto 480 de 2018 , especialmente en su Art. 14 que ordena que los consejos deben establecer su propio reglamento y estructura interna de funcionamiento, este Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio (CLACP):

### ACUERDA:

#### Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Objeto.** Establecer las reglas mínimas para el funcionamiento del CLACP Puente Aranda entendido como un espacio del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, en adelante SDACP.

**ARTÍCULO 2. Funciones.** El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, suscrito del SDACP ejerce las funciones establecidas en el Art. 8 del decreto 480 de 2018:

- a. Proponer ideas y dar lineamientos para las políticas, planes, programas, proyectos y acciones que garanticen los derechos culturales de la ciudadanía, agentes, organizaciones artísticas y culturales, y gestionar su inclusión en el Plan de Desarrollo Local y Distrital.
- b. Establecer mecanismos de comunicación, información y construcción de conocimiento entre y con los agentes, entidades, organizaciones y otros sectores culturales y otros sectores de la ciudad para garantizar el desarrollo de las iniciativas locales y/o distritales del sector, a través de su análisis situacional y propuestas de acciones de mejora.

- c. Promover la transversalización de la perspectiva intergeneracional, intercultural, con enfoque poblacional diferencial en las políticas planes, programas y proyectos de carácter local y distrital del sector cultura
- d. Ejercer e implementar mecanismos de control social y proyectar evaluaciones sobre las acciones, políticas, planes, programas y proyectos y acciones establecidos en el sector cultura y en los planes de desarrollo local y distrital.
- e. Priorizar las líneas estratégicas de inversión establecidas por la administración distrital, destinadas a la ejecución de proyectos culturales y participar en los espacios de presupuesto participativo que se incluyan en los Planes de Desarrollo Locales con las Alcaldías Locales y en el Plan de Desarrollo Distrital con las entidades del sector cultura, según corresponda.
- f. Construir una agenda participativa anual en la que se prioricen temas y acciones teniendo en cuenta temas estratégicos de la ciudad y sus territorios.

**ARTÍCULO 3. Estructura interna.** El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, garantiza su funcionamiento y el cumplimiento de sus funciones a través de Liderazgos participativos.

**ARTÍCULO 4. Coordinación.** El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, estipula que: cada Liderazgo participativo debe nombrar un Coordinador. Según la temática central a tratar en cada sesión ordinaria del CLACP, se convoca al Liderazgo participativo correspondiente a dicha temática a guiar la sesión, y a su Coordinador, se le designa como Coordinador de la sesión ordinaria, así como Coordinador de las sesiones extraordinarias que se hagan hasta la siguiente sesión ordinaria, cuando otro Liderazgo participativo le relevará en sus funciones.

**Parágrafo primero.** Cuando el Coordinador no pueda asistir a las sesiones del Consejo, del Liderazgo participativo responsable de la sesión, se elegirá otro Coordinador.

**Parágrafo segundo.** La falta absoluta de Coordinador(a) se definirá conforme a lo establecido en el Art 62 del Decreto 480 de 2018.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> **Artículo 62. Período.** El período de los representantes elegidos a los Consejos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio será de cuatro (4) años contados a partir de su instalación.

En caso que una organización o una persona natural pierda su espacio en el consejo respectivo por cualquier causal definida en los reglamentos internos y falte a tres sesiones sin justificación, será reemplazado por el siguiente en número de votos del mismo sector. De no ser posible el reemplazo por este mecanismo, el consejo respectivo propondrá el mecanismo de elección atípica establecida

**Parágrafo tercero.** El 60% de los integrantes del Consejo podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de coordinador/a. Dicha solicitud se presentará ante la Secretaría Técnica disponga la respectiva votación, la aceptación de la revocatoria se tomará por mayoría simple de acuerdo al Quórum definido en el presente reglamento.

**Parágrafo cuarto.** Se creará la figura de Secretaría de la Coordinación, que apoyará las funciones definidas para esta misma.

**ARTÍCULO 5. Agenda Participativa Anual.** De acuerdo con lo establecido en el literal (f), del artículo 8 del decreto 480 de 2018, se establecerá una agenda participativa anual en la que se prioricen planes y acciones teniendo en cuenta temas estratégicos de la ciudad y sus territorios.

**ARTÍCULO 6. Funciones de la coordinación.** Son funciones de la coordinación del Consejo:

- a) Cumplir y hacer cumplir este Acuerdo de Trabajo.
- b) Moderar las sesiones del Consejo. Revisar, modificar –en el caso que sea pertinente- y aprobar las agendas propuestas por la Secretaría técnica de las sesiones ordinarias.
- c) Dinamizar la invitación de Agentes del Sector para tratar temas específicos en las sesiones del Consejo previa concertación con la Secretaría Técnica.
- d) Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones.
- e) Refrendar con su firma las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, una vez sean aprobadas por el Consejo.
- f) Informar sobre la renuncia o el reemplazo de los miembros del Consejo.
- g) Proponer hora y lugar para las sesiones del Consejo en coordinación con la Secretaría Técnica.
- h) Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los consejeros y consejeras.
- i) Decidir por fuera de la sesión Plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
- j) Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Consejo los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
- k) Hacer seguimiento de las tareas realizadas por los Liderazgos participativos, para la realización de la Agenda Participativa Anual, apoyando la gestión de la Secretaría técnica.

**ARTÍCULO 7. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica de los Consejos del SDACP estará a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o una de sus entidades adscritas y se

---

en el artículo 9 del presente Decreto, para cubrir la vacante a la Dirección de Asuntos Locales de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, quien definirá las acciones a seguir.

ejercerá a través de sus designados para realizar esta función, según lo establecido en el decreto 480 de 2018.

**ARTÍCULO 8. Funciones de la Secretaría Técnica.** La SDCRD a través de la Dirección de Asuntos Locales y Participación ejerce las funciones establecidas en el artículo 58 del Decreto 480 de 2018.

- a. Presentar los informes sobre los trabajos realizados por los Consejos.
- b. Colaborar en la redacción de los informes que se deban presentar.
- c. Conseguir el material informativo, doctrinario, jurisprudencial y bibliográfico que sea indispensable para las actividades del Consejo.
- d. Elaborar las actas de las sesiones de los Consejos.
- e. Procurar que los trabajos realizados por los integrantes de los Consejos sean presentados oportunamente y facilitar su difusión y conocimiento por parte de los demás integrantes del mismo.
- f. Llevar el archivo de los trabajos, informes, correspondencia y documentación del Consejo respectivo.
- g. Convocar oportunamente a los integrantes del Consejo a las sesiones y demás eventos que los involucren.
- h. Refrendar con su firma las actas aprobadas por el Consejo.
- i. Informar sobre el desarrollo del trabajo de los Consejos a los medios de comunicación y a la comunidad en general.
- j. Coordinar las gestiones pertinentes con las administraciones locales, dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas, para garantizar el buen funcionamiento de los Consejos.
- k. Proporcionar la información y los diagnósticos actualizados sobre la realidad distrital y local en los campos del arte, la cultura y el patrimonio que se requieran para el desempeño de las funciones de los Consejos.
- l. Acordar con el Consejo, las temáticas priorizadas para designar de esta forma el Liderazgo participativo responsable de las sesiones ordinarias.

m. Hacer seguimiento de las tareas realizadas por los Liderazgos participativos, para la realización de la Agenda Participativa Anual, apoyándose en la labor del Coordinador.

**Parágrafo primero.** En el momento que no se cuente con presencia de la persona referente de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, el Consejo dará continuidad a los procesos.

**ARTÍCULO 9. Renuncias, reemplazos, delegaciones, sectores desiertos, nuevos sectores y situaciones de vacancia.** Las situaciones de vacancia en los consejos se tramitarán ante la Secretaría Técnica del Consejo de conformidad con los artículos, 9 y 62 del decreto 480 de 2018 según lo que se estipule por la SDCRD.

- a) Las delegaciones realizadas por un Consejero elegido como persona natural tendrán voz, más no voto y deben presentarse a través de una carta de delegación frente a la Secretaría técnica.
- b) Las delegaciones realizadas por un Consejero elegido como persona natural a otro Consejero elegido, contarán con voz y voto y deberán informarse por medio de correo electrónico a la Secretaría técnica.
- c) Las delegaciones realizadas por un Consejero que represente una persona jurídica, tienen voz y voto y deben presentarse a través de una carta de delegación frente a la Secretaría técnica.
- d) Las renunciaciones se realizarán a través de una carta dirigida al CLACP de Puente Aranda.
- e) Las vacantes se cubrirán contactando al candidato que en la elección popular quedó en segundo lugar o a través de la solicitud de Hojas de Vida, los perfiles estarán determinados bajo las mismas condiciones en el momento de la inscripción como candidatos.
- f) Aquellos sectores que no cuenten con representación en el CLACP de Puente Aranda pueden presentarse a este a través de una carta, y la Secretaría técnica tramitará la solicitud frente a la Secretaría, según la metodología que esta determine.
- g) Se cuenta con un mes de plazo para la elección de los Consejeros que reemplazan a los Consejeros en retiro o ausencia.

**ARTÍCULO 10. Delegación.** Las instancias de participación que hacen parte del CLACP deberán radicar ante la Secretaría Técnica la comunicación escritas de Delegados. Las renunciaciones deberán ser comunicadas por escrito a la Secretaría Técnica. En el caso de delegados la instancia de participación o la Entidad deberán delegar otra persona.

**ARTÍCULO 11. Inasistencia Justificada:** La justificación de la inasistencia siempre se enviará por escrito a la Secretaría Técnica antes de la Sesión, la cual debe ser leída en sesión y aceptada por la mayoría.

- a) Tres inasistencias injustificadas son causales de retiro.
- b) Las inasistencias pueden avisarse una hora antes del inicio de la sesión y presentar una justificación a la siguiente sesión o por medio de correo electrónico.
- c) En el caso de que un Consejero no pueda asistir recurrentemente a las sesiones ordinarias del CLACP, deberá participar de al menos un 80% del tiempo de las sesiones extraordinarias acordadas.
- d) Un consejero puede solicitar una licencia por un tiempo de 6 meses, por razones laborales o de estudios (presentando la respectiva documentación que acredite tal cosa), una vez durante su período vigente.

**ARTÍCULO 12. Tipos de Sesiones:** las sesiones del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en Artículo 60 del decreto 480 de 2018<sup>2</sup>. Podrán ser de dos tipos, ordinarias y extraordinarias, el Consejo, a modo propio o por iniciativa de la Secretaría Técnica podrá convocar a sesiones extraordinarias, incluyendo la respectiva agenda.

**Parágrafo primero.** Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas. No tendrán una duración superior a 2 horas.

**ARTÍCULO 13. Invitación a otras entidades.** Cuando se requiera por temas de agenda, los consejos podrán invitar a las entidades del sector cultura, recreación y deporte, y/o entidades de la administración distrital para que asistan a las sesiones de los respectivos consejos que componen el sistema.

**ARTÍCULO 14. Quórum.**

---

<sup>2</sup> **Artículo 60. Sesiones de los Consejos que componen el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.**

- a. El Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio sesionará mínimo cada cuatro (4) meses, de manera ordinaria.
- b. Los Consejos Distritales de Cultura para Asuntos Locales, Artes, Cultura Poblacional e Infraestructura Cultural sesionarán mínimo cada tres (3) meses, de manera ordinaria.
- c. Los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio del Distrito Capital sesionarán cada mes, de manera ordinaria.
- d. Las Mesas de Agenda Coyuntural, Temáticas o Estratégicas y los Escenarios de Participación Virtual, se instalarán o llevarán a cabo de acuerdo con las solicitudes y momentos en que se requieran.

**14.1 Quórum Deliberatorio.** Se inicia transcurridos 15 minutos después de la hora establecida en la convocatoria y con mínimo el 30% de asistencia.

**14.2 Quórum Decisorio.** El consejo tomará decisiones con la presencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo.

**Parágrafo primero.** Las personas que después de ser verificado quórum se retiren de la sesión se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

**Parágrafo segundo.** Si dentro de los sesenta (60) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum decisorio, se desarrollará una sesión informativa y programará una nueva sesión ordinaria. La Secretaría Técnica fijará nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria dentro de los cinco (5) días siguientes.

**ARTÍCULO 15. Duración de las sesiones.** tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**ARTÍCULO 16. Actas.** El Consejo a través de la Secretaría Técnica llevará un archivo consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera fidedigna lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las sesiones se grabarán en medio magnético y se archivarán durante seis (6) meses. Las actas se validarán con la firma del Coordinador/a Consejo y de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo primero.** Aprobación de las actas: Todos los Consejeros son responsables de la lectura y revisión de las actas, las cuales serán adjuntadas por la Secretaría técnica en la convocatoria a las sesiones ordinarias. El Coordinador de la sesión es el responsable de la firma y aprobación de las mismas.

**Parágrafo segundo.** Publicación de las Actas: La Secretaría Técnica publicará las Actas en medios virtuales, en un plazo de un mes.

**ARTÍCULO 17. Modificación del Reglamento.** Cualquier miembro del Consejo Local de Arte, Cultura podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno. Las discusiones sobre modificaciones del reglamento se incluirán en las agendas correspondientes en cualquiera de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Parágrafo primero.** El reglamento solo podrá modificarse con la aprobación de la mitad más uno de los miembros activos del Consejo una vez haya transcurrido un semestre de su adopción.



**ARTÍCULO 18. Liderazgos participativos.** El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio podrá crear los Liderazgos participativos para la gestión de sus funciones. Los Liderazgos participativos que sean creados deberán quedar consignados en las Actas respectivas .

**Parágrafo primero.** Cada Liderazgo participativo elaborará su propia agenda y los mecanismos internos de trabajo y la presentará en plenaria del Consejo.

**Parágrafo segundo.** Los Liderazgos participativos elaborarán relatorías que serán presentadas al Consejo.

**Parágrafo Tercero.** El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda cuenta con los siguientes Liderazgos participativos:

- Liderazgo participativo (Escuela de Formación Artística de Puente Aranda), EFAPA. Responsable de la revisión y recomposición del documento (Proyecto Educativo Comunitario Artístico Local) PECAL, que brinda lineamientos a los ejecutores de la Escuela de Formación Artística de Puente Aranda. Debe acompañar las mesas de diagnóstico y formulación del proyecto. Igualmente debe designar dos delegadas para hacer acompañamiento de los Comités técnicos de la Escuela en ejecución.
- Liderazgo participativo (Centro Orquestal de Puente Aranda), COPA. Responsable de hacer seguimiento a las acciones del Centro Orquestal de Puente Aranda. Debe acompañar las mesas de formulación del proyecto y designar un delegado para acompañar los comités técnicos de este proyecto.
- Liderazgo participativo Eventos. Responsable de acompañar los diagnósticos comunitarios requeridos para cada población y Consejo priorizado (Mujer, Afro, Sabios y Sabias, Niños y Niñas, Familia, Juventud, personas con Discapacidad), además de los correspondientes a Cumpleaños de Puente Aranda, y Novenas de Navidad. Debe igualmente, acompañar la ejecución de cada uno de los proyectos de eventos y las acciones que hagan parte de dicha ejecución
- Liderazgo participativo Comunicaciones. Responsable de generar una Estrategia de comunicaciones, para lograr el posicionamiento y reconocimiento del CLACP. Responsable también, de generar comunicados, informes, registros audiovisuales, presentaciones, boletines, volantes, gacetas, y todo tipo de pieza comunicativa, que hable en nombre del CLACP.
- Liderazgo participativo Formación. Responsable de proponer, diseñar y realizar procesos de formación, en temas como: gestión cultural, formación artística, formulación de proyectos, dirigidos al CLACP, a la Base cultural local, y a la comunidad puentearandina en general. Es responsable también, de proponer acciones de largo alcance que conformen procesos y se instalen en los hábitos culturales de la localidad.



**Parágrafo Cuarto.** Liderazgos participativos temporales pueden ser creados según las necesidades del CLACP y las coyunturas venideras. Queda a consideración y votación del Consejo, proponer estos liderazgos.

**ARTÍCULO 19. Participación Ciudadana:** Cualquier agente del Sector podrá participar en las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento. Las personas de la comunidad que participen de las sesiones del Consejo deberán acogerse al Acuerdo de Trabajo del Consejo.

**ARTÍCULO 20. Norma de comportamiento.** Los miembros del Consejo una vez iniciada la respectiva sesión deberán guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, despectivos, o tener ademanes, hacer señales o actos indecentes y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía. De igual manera, no se podrá impedir la asistencia de ningún Consejero o persona de la comunidad, por su forma de vestir, sexualidad, religión, o cualquier manifestación de su individualidad.

**Parágrafo primero.** Si el Consejo así lo amerita podrá interponer la queja ante la autoridad que corresponda, según la gravedad del comportamiento.

**Parágrafo segundo.** Se generará un Comité de Convivencia (accidental) para generar un “manual de convivencia” adjunto a este reglamento.

**ARTÍCULO 21. MOCIONES EN EL USO DE LA PALABRA.** Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Coordinador durante dos (2) minutos y se clasifican en:

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

**21.2. Moción de Orden.** Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al coordinador de la sesión o a los demás sobre posibles desviaciones del Orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del Acuerdo de Trabajo. Si la moción es procedente, el Coordinador tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

**21.3. Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.

**21.4. Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que mayoría simple declare agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Consejero cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) miembros y la Secretaría Técnica. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

**Artículo 23. Vigencia y Derogatorias.** El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Original Firmado

---

Secretaria Técnica del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda

Coordinadores de los Liderazgos participativos del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda

Original Firmado

---

Coordinador/a designado/a.