



## REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DRAFE LOCALIDAD BOSA

El presente reglamento establecerá el conjunto de normas para el orden y el funcionamiento de la instancia local de participación y define sus normas de convivencia, así:

**ARTÍCULO 1. ORGANIZACIÓN INTERNA:** El Consejo podrá conformar, si así lo considera, las comisiones accidentales que requiera para su funcionamiento o para tratar temas específicos de interés de la mayoría, dicha conformación deberá quedar consignada en el acta respectiva. Las comisiones deberán presentar a la plenaria del consejo un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

**Parágrafo primero.** Las comisiones deben elaborar su propia agenda, relatoría y mecanismos internos de trabajo.

### ARTÍCULO 2. TIPO DE SESIONES:

**2.1. ORDINARIAS:** El Consejo sesionará todos los meses de manera ordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de dos (2) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**Parágrafo Primero:** En el orden del día propuesto para las sesiones ordinarias se contará con un punto específico para compartir información del sector que representa los consejeros en diferentes espacios y escenarios locales y distritales, si así lo requieren.

**Parágrafo segundo.** La presidencia o coordinación del consejo concertará con los consejeros la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y coordinará con la Secretaría Técnica el envío de la convocatoria por correo electrónico y/o Grupo de WhatsApp, con un término de ocho (8) días antes de la fecha estimada.

**2.2. EXTRAORDINARIAS:** Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por solicitud de la presidencia o coordinación, del 30% de integrantes del consejo o por el IDR en caso de temas que requieran atención prioritaria. La solicitud puede presentarse de manera verbal, escrita o a través de correo electrónico ante la Presidencia o coordinación del Consejo y/o la Secretaría Técnica. Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas. Las sesiones extraordinarias no tendrán una duración superior a una (1) hora.

**Parágrafo primero.** La presidencia o coordinación concertará con los consejeros la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y coordinará con la Secretaría Técnica el envío de la convocatoria por correo electrónico y/o Grupo de WhatsApp, tres (3) días antes de la fecha estimada.

**Parágrafo segundo:** El orden del día será enviado adjunto a la convocatoria de la sesión.

**Parágrafo tercero:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial, virtual o mixta, y para consultas o toma de decisiones se podrán programar generar sesiones asincrónicas virtuales.

**Parágrafo cuarto:** Las sesiones realizadas de maneras mixta serán máximo tres (3) al año.

### ARTÍCULO 3. QUÓRUM:

**3.1. QUÓRUM DELIBERATORIO:** Se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria con el 30% de integrantes del Consejo.

**3.2. QUÓRUM DECISORIO:** El consejo tomará decisiones con la presencia del 30% de integrantes.



**ARTÍCULO 4. ACTAS:** El Consejo a través de la Secretaría Técnica, llevará un archivo virtual consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera concisa lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las actas se validarán con la firma del presidente(a) del Consejo y de la Secretaría Técnica. Las sesiones se grabarán en medio magnético y se archivarán durante dos (2) meses.

**4.1. APROBACIÓN DE LAS ACTAS:** El acta de reunión será remitida vía correo electrónico con un periodo máximo de quince (15) días hábiles para revisión por parte de las y los consejeros, quienes podrán proponer las observaciones o comentarios a la misma. Los consejeros tendrán un tiempo de tres (3) días hábiles para su revisión, una vez agotado este tiempo sin que se haya firmado el acta se entenderá formalizada.

**Parágrafo primero:** Una vez aprobadas las actas por el Consejo, el presidente(a) contará con un término máximo de tres (3) días hábiles para la respectiva firma; una vez agotado este tiempo sin que se haya firmado el acta se dará por aprobada con la rúbrica de la Secretaría Técnica.

**4.2. PUBLICACIÓN DE LAS ACTAS:** El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD publicará las actas en los correspondientes medios virtuales.

**ARTÍCULO 5. USO DE LA PALABRA:** Las intervenciones tendrán un tiempo de tres (3) minutos. Se concederán a juicio del presidente(a) o coordinador(a) o el consejero o consejera que se delegue para moderar, durante (3) minutos y se clasifican así:

**5.1. 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.

**5.2. Moción de Orden.** Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta a la persona que modera la sesión o a los demás integrantes del espacio, sobre posibles desviaciones del Orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento interno. Si la moción es procedente, el Presidente(a) o moderador(a) tomará las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten.

**5.3. Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión ordinaria y procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar el horario de la correspondiente sesión.

**5.4. Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que se declare agotada la discusión sobre el tema particular y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier consejero o consejera. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 6. ACTUACIONES REPROCHABLES:** Dentro y fuera de las sesiones los consejeros y las consejeras deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros, la ciudadanía o servidores públicos y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo. En caso de presentarse comportamientos inapropiados en las sesiones, cualquier integrante del consejo podrá solicitar la terminación de la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

**Parágrafo primero:** Si durante la sesión existe un conflicto o una actuación reprochable entre dos o más consejeros, se elegirá a un conciliador que actuará durante la sesión para intentar solventar el conflicto o una actuación reprochable. El conciliador se elegirá durante la sesión con una votación con mayoría simple, en la votación no participarán los consejeros implicados en el conflicto o actuación reprochable. El conciliador, seguirá trabajando fuera de las sesiones hasta que el conflicto o la actuación reprochable sea solventado de manera éxito

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



**Parágrafo tercero.** Ningún consejero o consejera podrá utilizar el logo o hablar en nombre del Consejo en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la delegación o aprobación de este.

**Parágrafo tercero.** El nombre del DRAFE, no podrá ser usado para la conformación de colectivos, agrupaciones o entidades, ni para la gestión de recursos económicos locales, distritales, nacionales o internacionales.

**ARTÍCULO 7. PRESIDENTE/A:** El Consejo establece la figura de un (1) presidente(a) por el periodo de un (1) año a partir de la fecha de elección, el cual tendrán la posibilidad de ser reelegido(a), sólo sí el consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones, quien se escogerá por votación de mayoría simple de los integrantes del Consejo.

El presidente(a) tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Moderar las sesiones del Consejo.
- b. Declarar abierta y cerrada la discusión en las sesiones.
- c. Refrendar con su firma las actas y documentos generados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, una vez sean aprobadas por el Consejo.
- d. Informar sobre la renuncia o el reemplazo de los miembros del Consejo.
- e. Concertar con los consejeros la hora, lugar y orden del día de las sesiones del Consejo y coordinar con la Secretaría Técnica la convocatoria de la reunión.
- f. Presentar ante las entidades públicas o privadas en nombre del Consejo las solicitudes que requiera la instancia de participación local para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Liderar el proceso de empalme, en los casos de cambio de conformación de cada consejo.

**Parágrafo primero.** Cuando el/la presidente(a) no pueda asistir a las sesiones el Consejo nombrará un presidente ad hoc, para que ejerza las funciones durante la sesión y firme el acta correspondiente.

**Parágrafo segundo.** El 30% de los consejeros y consejeras, podrán presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de presidente(a) aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Dicha solicitud se presentará ante la Secretaría Técnica para que disponga la respectiva aceptación de la revocatoria dentro de la sesión.

**ARTÍCULO 8. CAUSALES DE RETIRO:** Se consideran como causales de retiro de los Consejeros:

- a. Renuncia voluntaria manifiesta por escrito o a través de correo electrónico.
- b. No asistir a dos (2) sesiones ordinarias o extraordinarias sin excusa por año.
- c. Presentar cuatro (4) excusas de inasistencia a sesiones ordinarias o extraordinarias a los cinco (5) hábiles después de la terminación de la sesión.
- d. Por actuaciones reprochables
- e. Por mala conducta
- f. Por suspensión de los derechos ciudadanos
- g. Por fallecimiento

**8.1. RENUNCIAS:** La renuncia de los consejeros o consejeras, se tramita por escrito o vía correo electrónico ante la Secretaría Técnica del Consejo Local del DRAFE, que a su vez el presidente del consejo la socializara para su aprobación en la siguiente sesión del Consejo.

**8.2 MALA CONDUCTA:** Se entiende por mala conducta los comportamientos reprochables reiterados, las palabras ofensivas, inapropiadas, discriminatorias; lenguaje injurioso, afirmaciones o juicios valorativos sin fundamento, comportamientos agresivos, amenazantes, hacia integrantes del consejo, servidores públicos y ciudadanía en general.

**8.3. PROVISIÓN DE VACANCIAS:** Cuando se presenten vacancias definitivas, el (la) candidato(a) con segunda votación alcanzada en la elección inmediatamente anterior será llamado para ocupar la curul y completará el período



para el cual fue electo; en caso de que este no acepte la postulación se continuarán hasta agotar los candidatos con votación.

**Parágrafo primero:** Para efectos de las causales de retiro relacionadas con actuaciones reprochables o mala conducta, se debe garantizar el debido proceso, que incluye la notificación, escuchar en descargos y demás garantías previas a la decisión del Consejo.

**Parágrafo segundo:** En caso de no haber otro candidato con votación, se entiende el sector como desierto y se procederá a dar cumplimiento a la función del Consejo de reemplazar a los consejeros en los términos previstos en el artículo 14A del Decreto 557 de 2018.

**ARTÍCULO 9. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:** Cualquier integrante del Consejo podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación.

**Parágrafo primero.** La comisión accidental deberá elaborar un concepto de aprobación o no aprobación de la propuesta de modificación y socializar en pleno del Consejo para posterior aprobación de al menos el 30% de los consejeros y las consejeras.

**ARTÍCULO 10. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Reglamento Interno rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El presente acuerdo de trabajo fue aprobado en sesión ordinaria/extraordinaria del 25 de junio de 2024

*Original firmado*

**Jenny Jojana Hernández**

*Presidenta*

*Consejo DRAFE Bosa*

**Proyectó:** Juan Pablo Montoya V, Contratista OAL IDRD

**Revisó:** Héctor Mauricio Garzón, Contratista OAL IDRD

**Aprobó:** Hugo Cortes, Jefe de OAL IDRD