

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO DE KENNEDY

A continuación, 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.

Y considerando lo establecido por La Ley Nacional de Cultura 397 de 1997 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 y el decreto 336 de 2022, que ordena que los consejos deben establecer su propio reglamento y estructura interna de funcionamiento, teniendo en cuenta lo establecido en la misma norma, este Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Kennedy.

### ACUERDA:

#### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

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

**ARTÍCULO 2. Estructura interna.** El CLACPK podrá organizar, si así lo considera, los comités que requiera para su funcionamiento o para tratar algunos temas específicos de interés de la mayoría.

**ARTÍCULO 3. Coordinación.** La Instancia de coordinación del CLACPK estará constituida por el coordinador(a), su suplente y la secretaría Técnica del consejo. El coordinador y el suplente se elegirán por mayoría simple de acuerdo al Quórum definido en el presente reglamento y tendrá un periodo de 1 año.

**Parágrafo 1º.** Cuando el Coordinador(a) no pueda asistir a las sesiones del Consejo, moderará su *suplente*, para que ejerza las funciones durante la sesión.

**Parágrafo 2º.** La falta absoluta de Coordinador(a) se definirá conforme a lo establecido en el Art 62 del Decreto 480 de 2018 <sup>1</sup> y el Decreto 336 de 2022.

---

<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 el reglamento interno 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 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

**Parágrafo 3º.** 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 para que disponga de la respectiva votación, la aceptación de la revocatoria se tomará por mayoría simple de acuerdo al Quórum definido en el presente reglamento.

## Capítulo II

### FUNCIONES GENERALES

**ARTÍCULO 6. Funciones de la coordinación.** De acuerdo a lo establecido en artículo 14 del decreto 336 de 2022, se estipula lo siguiente:

Artículo 58A. Adicionado por el art. 14, Decreto Distrital 336 de 2022. *<El texto adicionado es el siguiente>* El presidente o coordinador de los espacios lo hará por el periodo de sesiones acordado por los integrantes del Consejo de acuerdo con sus reglamentos internos y tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema Nacional y Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
- b. Moderar las sesiones del Consejo.
- c. Declarar abierta y cerrada la discusión en las sesiones.
- d. Refrendar con su firma las actas y documentos generados en 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, lugar y agenda para las sesiones del Consejo, en coordinación con la Secretaría Técnica y los integrantes del consejo.
- h. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los Consejeros.
- i. Solicitar a las entidades públicas o privadas, en nombre del Consejo, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Consejo.
- j. Rendir informe sobre las gestiones realizadas en calidad de delegado del Consejo respectivo.
- k. Liderar el proceso de empalme, en los casos de cambio de conformación de cada consejo.

**ARTÍCULO 7. Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.** La Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio estará a cargo de la Dirección de Asuntos Locales y Participación o quien haga sus veces de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y se ejercerá a través de sus designados para realizar esta función, según lo establecido en el artículo 19 del 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, el cual determina:

*Funciones de las Secretarías Técnicas de los Consejos del Sistema de Arte, Cultura y Patrimonio.* Las Secretarías Técnicas de los espacios tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Presentar los informes sobre los trabajos realizados por el Consejo en las sesiones de acuerdo con lo establecido en la Agenda Participativa Anual (APA).
2. Realizar apoyo técnico en la proyección de informes del Consejo que se encuentren determinados en la Agenda Participativa Anual (APA).
3. Conseguir el material informativo, doctrinario, jurisprudencial y bibliográfico que sea indispensable para las actividades del Consejo.
4. Proyectar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
5. Facilitar la difusión y conocimiento de los trabajos realizados por los integrantes de los Consejos.
6. Llevar el archivo de los trabajos, informes, correspondencia y documentación del Consejo respectivo en los Sistemas de Gestión Documental de cada entidad.
7. Convocar oportunamente a los integrantes del Consejo a las sesiones y demás eventos que los involucren.
8. Refrendar con su firma las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias aprobadas por el Consejo.
9. Procurar la socialización sobre el desarrollo del trabajo de los Consejos a los medios de comunicación y a la comunidad en general a través de los canales oficiales de las entidades del sector y otros medios comunitarios.
10. 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.
11. Proporcionar la información y los diagnósticos existentes de 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.
12. Acompañar las actividades realizadas con los Consejos en el marco de lo establecido en la Agenda Participativa Anual (APA).
13. Diligenciar los formatos y cuadros de seguimiento a la asistencia de los consejeros.
14. Acompañar el proceso de empalme, en los casos de cambio de conformación de cada consejo.

**ARTICULO 9. Funciones de consejeros:** Serán funciones comunes de todos los Consejos de acuerdo al artículo 8 del decreto 480 de 2018.

**Parágrafo 1<sup>o</sup>.** Cada consejero y consejera elaborará un informe anual, que dé cuenta de su accionar con su sector y en la localidad, presentando diversas evidencias (acta de articulaciones, Registros fotográficos o videográficos, entre otros), el cual se presentará ante la coordinación y a su vez se socializará ante el CLACPK, se presentará de acuerdo a las indicaciones del coordinador y el comité de gestión administrativa.

### Capítulo III

#### ASISTENCIA, PERMANENCIA Y VACANCIAS DE LOS MIEMBROS DEL CLACPK

**ARTÍCULO 10. Renuncias, pérdida de calidad de consejero, reemplazos, 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 y el Decreto 336 de 2022. Las renunciaciones deberán ser comunicadas por escrito a la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 11. Inasistencia Justificada:** La justificación de la inasistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias (virtuales y presenciales), siempre se enviará por escrito al correo oficial del consejo de arte, cultura y patrimonio dirigido a la Secretaría Técnica y al presidente del consejo, con un tiempo mínimo de (3) tres días hábiles, la cual debe ser leída en sesión y aceptada por la mayoría.

**Parágrafo 1º:** No se aceptarán comunicaciones por medio de redes sociales (Whats App, Facebook, Instagram, entre otros) para justificar inasistencia, ni en el término de los tres días estipulados, ni tampoco horas o minutos antes de iniciar la reunión.

**Parágrafo 2º:** Los consejeros que integran el CLACPK, máximo podrán justificar 3 inasistencias por año, de acuerdo al ART 62 del decreto 48 de 2018 y el Decreto 336 de 2022.

### Capítulo IV

#### DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CLACPK

**ARTÍCULO 12. Tipos de Sesiones:** las sesiones del Consejo Local se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en Artículo 60 del decreto 480 de 2018<sup>2</sup> y el Decreto 336 de 2022. 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.

---

<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

**Parágrafo 1º.** Las convocatorias a las sesiones (Ordinarias o Extraordinarias) estarán a cargo **de la Secretaría Técnica** del CLACPK, en consonancia con el coordinador del Consejo de acuerdo con lo establecido en el punto 7 del Artículo 13 del Decreto 336 de 2022.

**Parágrafo 2º.** El CLACPK podrá convocar a sesiones **autónomas** convocadas por cualquier consejero, consejera y/o por la coordinación del consejo de acuerdo a las necesidades dentro de las dinámicas artísticas, culturales y patrimoniales de la localidad, en las cuales la Secretaría Técnica tendrá a libertad de asistir o no a las mismas.

**Parágrafo 3º.** Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas.

**ARTÍCULO 13. Invitación a otras entidades.** Cuando se requiera por temas de agenda, el Consejo podrá invitar a las entidades del sector cultura, recreación y deporte, y/o entidades de la administración local y distrital para que asistan a las sesiones del CLACPK.

**Parágrafo 1º.** En las diferentes sesiones realizadas en el CLACPK, se analizará cuáles son las entidades o instancias que se invitarán a las próximas reuniones de acuerdo a las necesidades planteadas.

**ARTÍCULO 14.** Las entidades, gestores culturales u organizaciones que deseen desarrollar su intervención enviarán su solicitud por escrito al correo del CLACPK donde se expongan los objetivos de la exposición en intervención.

**Parágrafo 1º.** Contarán con un tiempo máximo de 20 minutos para poder desarrollar su intervención.

**Parágrafo 2º.** Se partirá de la base del respeto para el desarrollo de las intervenciones, de incurrir en lo contrario se dará por terminada su participación.

#### **ARTÍCULO 15. Quórum.**

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

**Quórum Decisorio.** El consejo de arte, Cultura, tomará decisiones con la presencia del 40% de los consejeros activos.

**Parágrafo 1º.** Las personas que después de ser verificado quórum se retiren de la sesión se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

**Parágrafo 2º.** Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria o extraordinaria no hay quórum decisorio, se programará una nueva sesión ordinaria o

extraordinaria. La Secretaría Técnica fijará nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria dentro de los cinco (5) días siguientes.

**Parágrafo 3º.** Se harán dos (2) llamados de asistencia de la siguiente manera: i) Transcurridos 15 minutos después de la hora establecida en la convocatoria y ii) Transcurrida una (1) hora de iniciada la Sesión.

**ARTÍCULO 16. Duración de las sesiones.** Tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**Parágrafo 1º.** Se realizará por parte del comité de comunicaciones, un back Up, de la información albergada en el drive, con el fin de mantener la memoria de las reuniones, cada seis (6) meses.

**Parágrafo 2º:** Previo consentimiento con los consejeros y consejeras dentro de la reunión se grabará vía audio las reuniones, para mantener la fidelidad de las opiniones expresadas.

**ARTÍCULO 17. Actas.** El Consejo a través de la Secretaría Técnica llevará un archivo consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera fidedigna y resumida, 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 presidente del Consejo y de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 1º.** Aprobación de las actas: La Secretaría Técnica del Consejo enviará por correo el documento proyectado para revisión y aval de los consejeros(as). Si al cabo de tres días hábiles de enviado el correo no se han recibido observaciones al documento, se entenderá por aprobada el acta y se continuará con el trámite de firma y publicación de la misma.

**Parágrafo 2º.** Una vez aprobadas las actas por el Consejo, el presidente contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para la respectiva suscripción; una vez agotado este tiempo sin que se haya suscrito el acta se entenderá formalizada con la firma de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 3º.** Publicación de las Actas: La Secretaría Técnica publicará las actas en el micrositio de la SDCRD

## Capítulo V

### REGLAMENTO INTERNO

**ARTÍCULO 18. Modificación del Reglamento interno.** Cualquier miembro del CLACPK podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno. Las sugerencias sobre modificaciones del reglamento se incluirán en las agendas correspondientes en cualquiera de las sesiones ordinarias o extraordinarias previo aviso a través de correo a la secretaria técnica y al CLACPK.

**Parágrafo 1º.** El reglamento sólo podrá modificarse con la aprobación del 40 % de los miembros activos del Consejo una vez hayan transcurrido dos meses como mínimo desde su adopción o en cualquier momento a partir de alguna solicitud extraordinaria, previo aviso a través de correo a la secretaria técnica y al CLACPK.

**Parágrafo 2º.** El tema se abordará en una comisión accidental nombrada por el Consejo para tal fin, la cual deberá elaborar un documento y socializarlo en pleno del Consejo para posterior aprobación del 40 % los consejeros activos.

## Capítulo VI

### COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE COMITÉS Y COMISIONES

**ARTÍCULO 19. Comités.** El Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio de Kennedy podrá crear los Comités necesarios para la gestión de sus funciones. Para la presente vigencia del CLACPK se estableció la creación de los siguientes comités permanentes: Comité de ética y convivencia, comité de gestión administrativa, comité de gestión y política cultural, comité de memoria, comité de comunicación y comité pedagógico.

**Parágrafo 1º.** Cada Comité elaborará su propia agenda y los mecanismos internos de trabajo y la presentará en plenaria del CLACPK.

**Parágrafo 2º.** Los Comités de trabajo elaborarán relatorías que serán presentados al Consejo de manera periódica y según se disponga dentro de las solicitudes correspondientes por parte de los consejeros consejeras, el coordinador del consejo o la secretaría técnica.

**Parágrafo 3º.** Comisiones accidentales. Se crearán comisiones de manera temporal o provisional, según corresponda a las necesidades requeridas dentro de la localidad, en el ámbito artístico, cultural y / o patrimonial. Se elegirán los y las representantes en las respectivas sesiones convocadas para tal fin, de manera ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 20. Funciones de los comités permanentes.** las funciones para cada comité quedan estipuladas de la siguiente manera:

- a) **Comité de ética y convivencia:** Encargado de crear el manual de ética y convivencia, velar por el cumplimiento de normas de respeto y tomar las medidas necesarias para llegar a consensos frente a faltas a la ética, la moral y el respeto al grupo de pares, así como analizar las medidas respectivas en torno a las inasistencias de consejeros y consejeras.
- b) **Comité de gestión administrativa:** Sus funciones giran en torno al adecuado manejo de la gestión documental, apoyar al coordinador del CLACPK en torno a solicitudes de certificaciones de los agentes culturales, apoyar a consejeros y consejeras frente a requerimientos de oficios o documentos para el trámite de gestiones o articulaciones interinstitucionales, interadministrativas o con los agentes del sector.
- c) **Comité de gestión y política cultural:** Desarrollará acciones de articulación y gestión con entidades, gestores y gestoras culturales, organizaciones o el sector privado, que permitan fortalecer acciones, propuestas, proyectos, eventos dentro del ámbito, artístico, cultural y patrimonial. De igual forma, desarrollarán acciones que permitan al consejo estar informados frente a las políticas culturales.
- d) **Comité de memoria:** Encargado de generar espacios investigativos, divulgativos o críticos dentro de la recuperación de la memoria cultural, artística y patrimonial local tanto a nivel individual como colectivo u otros proyectos en el marco de sus funciones. Los resultados serán socializados por medio de publicaciones físicas o virtuales en los tiempos que se concierten dentro del comité.
- e) **Comité de comunicación:** Dirigirá los diversos mecanismos de divulgación de la información implementados por el CLACPK (redes sociales, páginas web, medios alternativos de comunicación) que permitan el posicionamiento del Consejo y la socialización de la actualidad artística, cultural y patrimonial local. A su vez se encargará de diseñar piezas comunicativas visuales y sonoras, teniendo en cuenta factores de inclusividad a la población con discapacidad y con enfoque diferencial. A su vez, velará por la implementación del manual de imagen de logo símbolo del CLACPK y los parámetros para el manejo de piezas comunicativas creadas por el CLACPK.
- f) **Comité pedagógico:** Realizará propuestas pedagógicas que permitan al consejo estar actualizados en torno a políticas públicas culturales, gestión de proyectos, liderazgo, entre otros y que permitan el fortalecimiento de conocimientos de los miembros del CLACPK.

**Parágrafo 1º:** Los y las integrantes de cada comité tendrán un periodo de un año, lo cual debe coincidir con el periodo del coordinador del consejo; el consejo evaluará el desempeño para posible continuidad de los delegados de cada comité.

## Capítulo VII

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 21. Participación de la comunidad.** 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.

**Parágrafo 1º:** La comunidad participará dentro de las reuniones programadas de acuerdo a la metodología establecida por el CLACPK y la secretaría técnica de la SDCRD.

**Parágrafo 2º:** Asamblea anual. El CLACPK se encargará del desarrollo de la Asamblea Anual, donde se convocarán a los diferentes agentes del sector en la localidad y en estas asambleas los participantes contarán con voz y voto. Se tendrá en cuenta la metodología concertada conjuntamente con la Secretaría Técnica de la SDCRD.

**Parágrafo 3º:** Los agentes culturales que soliciten con antelación realizar intervención para exponer un tema, deberán enviar su ponencia o exposición al correo del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Kennedy y la secretaría técnica, dentro del cual se contemple un tiempo de intervención máximo de 20 minutos. Se llevará a cabo la exposición dentro del primer momento del punto Varios.

## Capítulo VIII

### DESEMPEÑO ÉTICO DE CONSEJEROS

**ARTÍCULO 22. Norma de comportamiento.** Los miembros del CLACPK, una vez iniciada la respectiva sesión deberán guardar la compostura, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces, sarcásticos, de doble sentido, ademanes, señales o actos indecentes y en general todas aquellas que vayan en contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía. El comité de ética, realizará la revisión de cada caso y lo expondrá ante el CLACPK.

**ARTÍCULO 23. Actuaciones reprochables.** Dentro y fuera de las sesiones los consejeros deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros o ciudadanía y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía; de lo contrario el coordinador del consejo o la Secretaría Técnica podrán levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

**Parágrafo 1º.** Si el Consejo así lo amerita podrá interponer la queja ante la autoridad que corresponda, según la gravedad del comportamiento.

**Parágrafo 2º.** Ningún miembro del CLACPK podrá hablar y / o tomar decisiones en representación del Consejo en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación del mismo en el desarrollo de sus funciones con el sector que representa y su trabajo como articulador.

## Capítulo IX

### DINÁMICA EN EL USO DE LA PALABRA

**ARTÍCULO 24. Mociones en el uso de la palabra.** Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo moderador de tiempo el cual se elegirá al iniciar la sesión, durante dos (2) minutos y se clasifican en:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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 y se determinará su duración de acuerdo a las necesidades de cada caso
- d) **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 o consejera, 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.

## Capítulo X

### USO ADECUADO DE REDES Y MATERIAL COMUNICATIVO

**ARTÍCULO 25. Responsabilidad en manejo de redes sociales, piezas comunicativas y contraseñas:**

El consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Kennedy, creará los mecanismos y estrategias de socialización de su gestión, por medio del comité de comunicaciones, a partir de redes sociales, medios de comunicación alternativos digitales, escritos o audiovisuales.

**Parágrafo 1º:** Las Contraseñas de correo electrónico de CLACPK estarán a cargo del coordinador del consejo para garantizar el adecuado uso de la información tramitada, con la salvedad de informar al consejo de novedades periódicas, solicitudes, entre otras.

**Parágrafo 2º:** El manejo de contraseñas para redes sociales estará a cargo del comité de comunicaciones, quien evaluará qué tipo de contenidos a presentar y la pertinencia de socializar contraseñas a consejeros o consejeras que lo requieran, quienes harán un manejo responsable de las mismas.

**Parágrafo 3º** Al finalizar la representación de cada periodo, correspondiente a un año para cada comité, se debe realizar un empalme y entrega de redes y contraseñas para no afectar el desarrollo de las acciones periódicas del CLACPK. De igual manera, una vez finalice el periodo del respectivo Consejo, se hará empalme y entrega al siguiente CLACPK.

**Parágrafo 4º:** Ningún miembro del CLACPK podrá utilizar redes sociales, imágenes y/o piezas comunicativas con propiedad intelectual, medios alternativos de comunicación o cualquier tipo de información a nombre propio, en otras redes y medios, sin la aprobación del mismo, en el desarrollo de sus funciones con el sector que representa y su trabajo como articulador.

## Capítulo XI

### CONDICIONES EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

**ARTÍCULO 26: Constancias.** El CLACPK podrá expedir constancias que únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad, para dicha solicitud bajo protocolo que diseñe el comité administrativo coordinará los requisitos que se requieren para su elaboración, conjuntamente con el coordinador del consejo, consejeros de los diferentes sectores y la secretaría técnica.

**ARTÍCULO 27. 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

---

Manuel Alfonso Ballesteros  
Presidente/Coordinador  
Consejo Arte, Cultura y Patrimonio de Kennedy

**Original firmado**

---

Fanny Marulanda González  
Secretaría Técnica  
Consejo Arte, Cultura y Patrimonio de Kennedy

Fecha: 26/07/2024

Proyectó: J. Orlando González Galeano, Blanca Medina, Giovanny Vega y Manuel Ballesteros López

Revisó: J. Orlando González Galeano

Aprobó: consejeros CLACPK