

NOSOTR@S

Los miembros Comisionados de este Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, comprometidos con la revisión del Reglamento presentamos esta propuesta fruto de la construcción colectiva y respetuosa de los objetivos que nos proponemos en este espacio de participación. Reconocemos y valoramos la diversidad de saberes, visiones y experiencias de vida que cada uno aporta, y asumimos con responsabilidad el compromiso que adquirimos con nuestra ciudad, siendo representantes de sus territorios y comunidades, en el ámbito del arte, la cultura y el Patrimonio.

En coherencia con lo establecido en la Ley Nacional de Cultura (Ley 397 de 1997), particularmente en los artículos 60 y 61 que se refieren a los Consejos de Cultura, y conforme a las disposiciones del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, definimos nuestro propio reglamento y estructura interna de funcionamiento. En cuanto al marco jurídico que respalda nuestra participación ciudadana, nos acogemos a la Constitución Política de Colombia de 1991, en sus artículos 7, 8, 70, 71, 72, 95 y 270, la Política Pública de Participación Incidente (Decreto 477 de 2023), la Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural adoptada por la UNESCO en 2001 y a la Ley de Participación Ciudadana (Ley 1757 de 2015).

Por lo anterior, y en cumplimiento de las normas anteriormente mencionadas, se hace necesario regular el funcionamiento interno del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio con el fin de garantizar su efectividad, transparencia, representatividad y compromiso en la toma de decisiones; para lo cual se adopta el presente Reglamento Interno, que regula su composición, organización, competencias y funcionamiento, con el fin de garantizar la participación activa de sus miembros y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

REGLAMENTA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Objeto

El presente reglamento tiene como objeto establecer las reglas mínimas para el funcionamiento del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, en adelante CDACP, entendido como un espacio de participación ciudadana del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, en adelante SDACP. El CDACP se constituye como un escenario destinado al encuentro, deliberación, participación y concertación de las políticas, planes y programas públicos y privados y las respectivas líneas estratégicas de inversión para el desarrollo cultural del Distrito Capital.

ARTÍCULO 2: Principios

El CDACP actuará bajo los siguientes principios rectores que guiarán sus actuaciones y decisiones: (Actualización artículo 25 de 2007))

1. **Participación Democrática:** Se promoverá la intervención equitativa y activa de todos los actores del sector cultural, respetando el derecho a la expresión y fomentando la inclusión y la diversidad.
2. **Concertación y Solidaridad:** Se buscará el consenso y la cooperación entre los miembros, garantizando el apoyo mutuo y el trabajo conjunto para alcanzar los objetivos comunes.
3. **Respeto por la Diversidad:** Se valorarán y protegerán las diferencias culturales, poblacionales, étnicas, sectoriales y de creencias y pensamiento, promoviendo la igualdad y la equidad en todas las acciones del Consejo.

4. **Planeación Participativa:** La toma de decisiones y la planificación de políticas culturales se harán con la participación activa de todos los sectores involucrados, asegurando la representatividad y la coestión.
5. **Ética y Transparencia:** Las actuaciones del Consejo se regirán por principios de responsabilidad, honestidad y claridad, garantizando la prevalencia del interés común y el control social en la gestión pública.

El Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio se regirá por los siguientes principios orientadores y de gestión:

Principios Orientadores

- **Diversidad Cultural en perspectiva de derechos:** La ciudad está habitada por grupos sectoriales, sociales, poblacionales y étnicos que de manera efectiva y legítima ejercen sus derechos culturales en procura de desarrollar y preservar sus identidades, prácticas artísticas, culturales, patrimoniales, formas de vida, creencias y saberes.
Los grupos sectoriales, sociales, poblacionales y étnicos que habitan la ciudad acceden, disfrutan, intercambian y apropian las prácticas artísticas, culturales y del patrimonio del orden local, regional e internacional en ejercicio de sus derechos a la cultura, considerando criterios de legalidad, libre elección, autonomía y valoración.
La diversidad cultural contribuye a una "existencia intelectual, afectiva, moral y espiritual más satisfactoria para todas las personas" (Declaración universal de la UNESCO sobre la diversidad cultural, artículo 3), y constituye uno de los elementos esenciales de transformación de la realidad urbana, rural y social. El Estado garantizará el reconocimiento, titularidad, ejercicio y restablecimiento de los derechos culturales.⁴
- **Igualdad social, de géneros, de sexualidad, poblacional y étnica:** La igualdad de oportunidades es condición para la diversidad cultural. Ninguna comunidad, grupo o sector social podrá reclamar para sí condiciones que se traduzcan en la exclusión, subordinación o discriminación de otros.
- **La cultura como pilar del desarrollo humano sostenible:** Junto con la inclusión, la igualdad, y la sostenibilidad del medio ambiente, la afirmación de las culturas, así como el conjunto de las políticas que se han puesto en práctica para su reconocimiento y viabilidad, constituyen un factor esencial en el desarrollo sostenible de la ciudad. La calidad del desarrollo del Distrito Capital requiere la imbricación entre las políticas culturales y las demás políticas públicas -sociales, económicas, educativas, ambientales y urbanísticas.
- **Autonomía y libertad cultural:** La autonomía y la libertad artística y cultural de los individuos y las comunidades resulta condición esencial de la democracia. Las comunidades tienen el derecho a decidir y desarrollar sus prioridades en lo que atañe a sus órdenes espirituales, su historia, sus creencias y sus expresiones artísticas y culturales.
- **Participación y concertación:** El Sistema garantiza las condiciones culturales y políticas para que los Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones concerten las decisiones que les afectan mediante mecanismos de representación y participación.
- **Solidaridad:** El reconocimiento, apoyo y diálogo sobre las demandas políticas, culturales y sociales de otros, más allá de las identidades y agendas propias, contribuye a la construcción de fines comunes y condiciones para la convivencia.

Principios de Gestión

- **Horizontalidad:** Incentiva una equidad de poder entre los distintos componentes del Sistema de acuerdo con sus roles.
- **Descentralización:** Reconoce la importancia de las prácticas, Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones locales en la vida cultural del Distrito Capital y promueve la autonomía y el ejercicio del poder local.
- **Articulación:** Propende por la interacción y el desarrollo armónico de los componentes del Sistema y busca la interacción planificada con otros Sistemas distritales y locales especialmente con los de Participación y de Planeación Participativa.
- **Eficiencia y eficacia:** Procura el mejor empleo de sus recursos técnicos, humanos y financieros para alcanzar el desarrollo y seguimiento de las políticas del Sistema.

ARTÍCULO 3: Funciones del Consejo

El CDACP ejerce las funciones establecidas en el Artículo 8 del decreto 480 del 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.

Además de estas, el CDACP adopta las siguientes funciones complementarias:

- g. Facilitar la deliberación y concertación de temas esenciales para el desarrollo cultural territorial, produciendo documentos que orienten políticas públicas culturales y otros procesos estratégicos.
- h. Fomentar la acción cultural mediante encuentros asamblearios que permitan refrendar decisiones colectivas, integrando a las comunidades culturales en el proceso de toma de decisiones.

- i. Proponer estrategias de comunicación y resolución de problemas a nivel local y distrital, relacionadas con la gestión cultural, artística y patrimonial.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 4: Naturaleza del Consejo

El Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio (CDACP) es un espacio destinado al encuentro, deliberación, participación y concertación de políticas, planes, programas y proyectos tanto públicos como privados. Además, define las líneas estratégicas de inversión para el desarrollo cultural del Distrito Capital. En este consejo participan los representantes de los diferentes Consejos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, conforme a los componentes establecidos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 5: Estructura interna y representación

El Consejo estará integrado por representantes de diversos sectores culturales, artísticos y patrimoniales, así como por delegados de instituciones distritales vinculadas al desarrollo y la promoción de la cultura. El CDACP respeta la estructura establecida por la normativa vigente respecto a la conformación de los Consejos (Artículo 18, Decreto 480 de 2018). Las decisiones generales serán tomadas de manera conjunta por todos los consejeros, actuando como representantes globales del consejo, manteniendo así la unidad del espacio.

Parágrafo 1: En caso de ausencia de un representante de un espacio específico, se invita al Consejo correspondiente a designar un delegado. Si esta representación es temporal (Ad Hoc), tendrá derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 6: Comisiones accidentales o permanentes

El Consejo podrá conformar, cuando lo considere necesario, las comisiones accidentales o permanentes requeridas para su funcionamiento o para abordar temas específicos de interés para la mayoría de los miembros. La conformación de cada comisión deberá quedar consignada en el acta correspondiente a la sesión en la que se acuerde su creación.

Parágrafo 1: El Consejo podrá formar comités, comisiones o misiones para abordar temas específicos, cuya creación deberá quedar registrada en acta.

Parágrafo 2: Todos los miembros del Consejo deberán pertenecer al menos una comisión. máximo dos. Estas comisiones deberán presentar a la plenaria del Consejo un informe verbal y escrito sobre las acciones realizadas y avances logrados en cada reunión.

Parágrafo 3: Cada comisión será responsable de elaborar su propia agenda de trabajo, relatoría y mecanismos internos de funcionamiento, los cuales deberán ser compartidos con la Secretaría Técnica y la plenaria del Consejo para garantizar la coordinación y transparencia en su labor.

ARTÍCULO 7: Presidencia

El Consejo elegirá a un/a presidente/a por un período de un (1) año a partir de su designación. La presidencia será apoyada por un secretario/a general y la Secretaría Técnica. En caso de ausencia o delegación, el/la secretario/a general reemplazará al/a la presidente/a.

Parágrafo 1: Quienes se postulen para la Presidencia del Consejo deberán no solo expresar su intención o ser seleccionada por los demás Consejeros, sino que al aceptar esta postulación deberá tener la experticia y un plan de trabajo para el periodo correspondiente.

Parágrafo 2: La presidencia podrá ser reelegida previa valoración de su desempeño y la aprobación del consejo.

Parágrafo 3: En ausencia de la presidencia en una sesión, el Consejo designará a un/a presidente/a ad-hoc para moderar la reunión y este se acompañará el/la Secretaria General.

Parágrafo 4: La falta de asistencia de la presidencia por más de tres sesiones consecutivas motivará la elección de una nueva presidencia.

Parágrafo 5: La mitad más uno de los consejeros podrá solicitar la revocatoria de la presidencia, aportando argumentos justificativos. La Secretaría Técnica organizará el proceso de diálogo y votación. Si la revocatoria es aprobada, el cambio de presidencia será efectivo en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 8: Funciones de la Presidencia

La presidencia cumplirá con las funciones establecidas en la normativa vigente y, además, se le asignan las siguientes responsabilidades:

1. Hacer cumplir este Acuerdo de Trabajo.
2. Invitar a agentes territoriales o institucionales para temas específicos, solicitando apoyo a la Secretaría Técnica para la formalización de dichas invitaciones.
3. Supervisar y dirigir la elaboración de documentos metodológicos o propuestas cuando sea necesario.
4. Apoyar activamente los comités, misiones y comisiones para garantizar su operatividad.
5. Impulsar y hacer seguimiento al avance de APA (Agenda de Participación Anual) y del presupuesto participativo de la DALP durante su mandato.
6. Organizar reuniones autónomas de consejeros para alinear criterios, revisar coherencias, o gestionar conflictos.
7. Presentar al final del período una relatoría de análisis que resuma la gestión y logros clave del Consejo.

Artículo 9: Secretaría Técnica del Consejo

La Secretaría Técnica será asumida por un representante designado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o en su defecto, por la entidad distrital responsable del sector cultural. Este representante tendrá un rol clave en la organización y operación del mismo.

Sus funciones serán:

1. Convocatoria a las reuniones: Garantizar la convocatoria formal de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, notificando con un mínimo de ocho (8) días hábiles para las sesiones ordinarias, y con un mínimo de dos (2) días hábiles para las extraordinarias.

2. Registro y archivo de actas: Llevar el registro detallado de las actas de todas las sesiones, incluyendo las decisiones, acuerdos, mociones y tareas asignadas, las cuales deberán estar disponibles para todos los miembros.
3. Apoyo logístico y técnico: Coordinar la realización de las reuniones, tanto presenciales como virtuales, asegurando que existen medios idóneos para tal fin.
4. Enlace de comunicación: Facilitar la comunicación entre los miembros del Consejo y las diferentes comisiones, asegurando la circulación adecuada de documentos, informes y agendas.
5. Seguimiento a compromisos: Hacer seguimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones, asegurándose de que se cumplan los plazos establecidos y que se mantenga un registro actualizado de los avances de las comisiones.
6. Facilitación de procesos de información: La Secretaría Técnica apoyará en la generación y consolidación de informes anuales y resultados de las acciones del Consejo.

Parágrafo. En caso de que haya una vacancia temporal en el cargo de la Secretaría Técnica por parte de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte; el Consejo podrá realizar el proceso establecido en el parágrafo 2 del Art. 60 del Decreto 480 de 2018.

ARTÍCULO 10: Secretaría General

Para apoyar las acciones y gestiones del CDACP bajo la presidencia, se establece una Secretaría General, elegida por el Consejo de entre los representantes de las diversas instancias de participación. Esta secretaría tendrá las siguientes funciones:

Funciones de la Secretaría General:

1. Asistir a la presidencia en la redacción de documentos, diseño de metodologías, y priorización de temas para las sesiones.
2. Recopilar datos e informes para fortalecer las discusiones y decisiones del consejo.
3. Coordinar con la presidencia sobre citaciones o invitaciones a espacios locales o distritales.
4. Organizar y apoyar reuniones autónomas de consejeros para unificar criterios y resolver conflictos interlocales.
5. Asistir en la identificación de los asistentes a las sesiones, determinando su rol, ya sea consejeros institucionales, elegidos, invitados permanentes, o delegados temporales.
6. Promover el avance de APA y el presupuesto participativo de la DALP.

Funciones adicionales:

1. Sustituir a la presidencia en caso de su ausencia, salvo que el consejo determine otra delegación para una sesión específica.
2. Moderar las sesiones y facilitar la mediación en caso de conflictos, si así se solicita.
3. Elaborar informes concisos de las decisiones y compromisos de cada sesión, compartiéndolos en los canales informales y en la sesión siguiente.
4. Asegurar la coherencia en el seguimiento de los procesos y acciones del consejo.

CAPÍTULO III: SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11: Tipos de Sesiones

1. **Sesiones Ordinarias:** El Consejo se reunirá al menos cada cuatro (4) meses de forma ordinaria, con una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.
2. **Sesiones Extraordinarias:** Podrán convocarse por iniciativa de la Secretaría Técnica, las comisiones de trabajo, o la mitad más uno de los miembros del Consejo. Las sesiones extraordinarias sólo abordarán los temas específicos para los cuales fueron convocadas, y no tendrán una duración mayor a dos (2) horas.

Parágrafo 1. La Secretaría Técnica, en acuerdo con la presidencia, elaborarán y difundirán la agenda, fijando fecha, hora, lugar y orden del día, enviando la convocatoria ocho (8) días antes por correo electrónico, junto con los soportes correspondientes de los temas a tratar.

Parágrafos 2. El orden del día será adjunto a la convocatoria y podrá ser modificado por los consejeros.

Parágrafos 3. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

Parágrafo 4. Se podrán realizar jornadas asincrónicas con el fin de tomar decisiones en temas específicos. Esta deberá ser programada por el Secretario Técnico, con ocho (8) días de antelación y se realizará a través de correo electrónico en un franja horaria establecida previamente.

ARTÍCULO 12: Reuniones Autónomas del Consejo y sus Comisiones

Las reuniones autónomas están dirigidas exclusivamente a los consejeros representantes de las diferentes instancias del SDACP. Su propósito es profundizar en temas relevantes del sector y su desarrollo en la ciudad.

Parágrafo 1: Cuando se considere necesario, se informará al Presidente del Consejo para que, junto con el Secretario General, realicen la convocatoria correspondiente y definan la agenda, lugar y hora de la reunión.

Parágrafo 2: Se dejará un registro detallado de los temas discutidos, decisiones tomadas y participantes de cada reunión autónoma. Este registro servirá como evidencia y será presentado en las sesiones ordinarias del Consejo para asegurar la transparencia y seguimiento de los acuerdos alcanzados.

Comisiones:

Las reuniones de las comisiones, que se llevan a cabo de acuerdo con lo concertado en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, tienen objetivos diferentes y se centran en el desarrollo de programas y proyectos específicos y la implementación de actividades acordadas en el Consejo.

ARTÍCULO 13. Quórum

Quórum Deliberatorio. Se inicia transcurridos quince (15) minutos después de la hora establecida en la convocatoria con el 30% de consejeros activos.

Quórum Decisorio. El consejo tomará decisiones con la presencia de la mitad más uno de los consejeros activos o el 30% de consejeros activos.

Parágrafo 1. Las personas que no asistan o se retiren de la sesión después de verificado el quórum decisorio, se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

Parágrafo 2. La lista de asistencia correspondiente deberá tener registrados los nombres e instancias de representación de los integrantes de Consejo o sus respectivos delegados. Tendrá una casilla para la firma de cada uno de los asistentes.

Parágrafo 3. La justificación de la inasistencia siempre se enviará por escrito a la Secretaría Técnica antes de la sesión ordinaria o extraordinaria, la cual debe ser leída en sesión y aceptada por el quórum decisorio. En casos de fuerza mayor: enfermedad, compromisos laborales o familiares entre otros, el consejero(a) podrá hasta (3) días después de la sesión enviar por escrito a la Secretaría Técnica la respectiva justificación.

Parágrafo 4. Si dentro de los cuarenta y cinco (45) minutos siguientes a la hora de inicio de sesión no se cuenta aún con quórum decisorio y continúa siendo informativa, se levantará la sesión y se definirá informalmente por los asistentes el deseo o no de continuar reunidos de manera “no decisorio y autónoma” para adelantar temas operativos o de discusión propios de los consejeros comunitarios. Los consejeros representantes de las instituciones podrán retirarse, pues al no ser reunión ordinaria ni extraordinaria no presentan obligatoriedad de asistencia o levantamiento de acta. Así mismo se determinará por los asistentes el fijar la fecha tentativa de reunión para el desarrollo y reposición de la reunión ordinaria o extraordinaria cancelada. En caso de no encontrarse la Secretaría Técnica desde SCRD al momento de definir la fecha tentativa, será informada y re-concertada con la institución.

Quórum Aprobación Agenda Participativa Anual. El Consejo dará por aprobada el APA con el 30% de los consejeros activos o la mitad más uno.

ARTÍCULO 14. Definición de mayorías

Para definir las condiciones y alcances de mayorías y quórum se describen los siguientes tipos de mayorías:

1. **Mayoría simple:** Se define como la votación de la mitad más uno de los asistentes activos a una reunión.
2. **Mayoría absoluta:** Refiere a la decisión adoptada por la mayoría de los integrantes activos.
3. **Mayoría calificada:** Es aquella en la cual, ante la afectación de la mayoría absoluta por cuenta de la inasistencia frecuente o constante de algunos de los consejeros activos implica el recálculo de los consejeros que vienen asistiendo a las sesiones. Para ello se entenderá como número de consejeros activos permanentes igual o superior al 75%. Esta mayoría se activará solo en caso de presentar una irremediable disminución de asistencia a las sesiones.
4. **Mayoría desde posición ciudadana o comunitaria:** En caso que la instancia o algún participante consejero, solicite una posición comunitaria respecto a un tema de interés de los consejeros, o en caso que estos o algún invitado realice presentaciones de apuestas, propuestas, documentos en proceso de consulta o aprobación, que puedan afectar directamente a la comunidad cultural, a sus consejeros u organizaciones, así como sus políticas culturales, podrá solicitarse la votación de consejeros elegidos popularmente y definirse mayoritariamente la posición de acuerdo o desacuerdo respecto al tema en mención. Este

ejercicio no es necesario para el caso institucional pues la gestión pública les exige comunicación, coordinación y concertación permanente para su accionar público.

ARTÍCULO 15: 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 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 1: El Consejo nombrará una comisión integrada por dos (2) consejeros(as) quienes revisarán y avalarán el documento proyectado por la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2: Una vez revisadas las actas por la comisión y realizados los ajustes a los que haya lugar, 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 3: La Secretaría Técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 16: Uso de la palabra

Se concederán a juicio del presidente durante (3) minutos y se clasifican en:

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.

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 Reglamento interno. Si la moción es procedente, el Coordinador tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

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

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 17: 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; así mismo evitar usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y todas aquellas que vayan contra de la ley, la integridad de las personas, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía, so pena de sanciones y en caso de

conductas muy graves las consecuencias legales a que haya lugar. La Presidencia y la Secretaría Técnica podrán levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables si fuera necesario.

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

Parágrafo 2. Ningún miembro del Consejo podrá hablar en nombre del Consejo en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación del mismo.

Parágrafo 3. El uso del grupo de WhatsApp y demás redes sociales del CDACP tendrá las mismas reglas de uso y buen comportamiento, sin proselitismo político, religioso o ideológico.

Parágrafo 4: En el desarrollo de las reuniones los celulares deben estar en modo avión o en vibrador para no interrumpir las sesiones. Así mismo, se debe solicitar el permiso para el uso del equipo en la eventualidad de considerar la toma de fotografías y registros audiovisuales.

ARTÍCULO 18. Constancias.

El Consejo podrá expedir constancias que únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad.

ARTÍCULO 19: Invitación a personas, organizaciones o entidades.

Cuando se requiera por temas de agenda, los consejeros podrán invitar a las personas, organizaciones o entidades distritales públicas o privadas que consideren pertinentes para el abordaje de un tema concreto del consejo.

Parágrafo 1. El consejo podrá considerar invitados permanentes a aquellas personas que consideran representan prácticas, temas o acciones de carácter fundamental y no suficientemente representado en los consejeros elegidos popularmente. Estos invitados contarán con voz y no tendrán voto, pero podrán generar las discusiones y consensos previos a votaciones que les permita tener voz argumentada e incidente en la dinámica de reunión.

Artículo 20: Renuncias y delegaciones.

Las situaciones de renuncias, reemplazos, y situaciones de vacancia en los consejos se tramitarán ante la Secretaría Técnica del Consejo de conformidad a la normativa vigente para la respectiva delegación.

Parágrafo 1: En caso de que los consejeros y consejeras de instituciones públicas que, siendo delegados a esta instancia de participación, no asistan de manera constante, el CDACP podrá realizar la solicitud de confirmación o reemplazo del delegado de la entidad, pero siempre asegurando el compromiso de asistencia al CDACP.

ARTÍCULO 21. 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. Lo anterior sin detrimento de lo ya consignado respecto a invitados permanentes.

ARTÍCULO 22: Documentos de publicación

El CDACP podrá expedir o publicar comunicados dirigidos a la comunidad artística, cultural o patrimonial; al SDACP o a la ciudadanía en general. Su contenido será relacionado con decisiones, posiciones, recomendaciones o disposiciones respecto a temas de interés del sector, la participación o el devenir del arte, la cultura y el patrimonio en los territorios de la ciudad. Dichos documentos deben ser apoyados por los representantes de la institución, de lo contrario, no se podrá publicar el comunicado a nombre del CDACP ni del SDACP.

Parágrafo. Los consejeros que se encuentren de acuerdo con documentos o posiciones que no lograron concertación, podrán realizar los comunicados como ciudadanía, aclarando siempre que se realiza de manera autónoma.

ARTÍCULO 23: Modificación del Reglamento Interno

Cualquier miembro del Consejo podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación, transcurrido al menos un (1) año después de su aprobación. El tema se abordará en una comisión accidental nombrada por el Consejo para tal fin.

Parágrafo. La comisión accidental deberá elaborar un documento y socializar en pleno del Consejo para posterior aprobación de la mitad más uno de los consejeros activos.

ARTÍCULO 24. 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 reglamento interno fue aprobado en sesión extraordinaria del 06 de noviembre de 2024.

Original firmado

JUDDITH JACKELINE ALBAN BECERRA
Presidenta
Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

Original firmado

ANDRÉS FELIPE JARA MORENO
Secretaría Técnica
Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

Proyectó: Consejeros del CDACP
Revisó: Equipo Participación DALP
Aprobó: Consejeros del CDACP