Bogotá, D.C., 10 de diciembre de 2025

JAL CB 357-2025

Señor:
Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
Líder Social
jhoanmrezp@gmail.com
Ciudad

Referencia: Radicado 674
(Al contestar cite este número)

ASUNTO: Respuesta 20254213886532
BTE 6364602025

Respetado Ciudadano,

En atención al derecho de petición presentado por usted de conformidad con los radicados de la referencia y atendiendo la respuesta emitida desde la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar esta Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, procederá a dar respuesta al mismo en los términos de la Ley 1755 de 2015, y en el mismo orden por usted indicados:

"... 1. "RELACION DE SESIONES Y CONVOCATORLAS:

Solicito copia de los actos administrativos o cronogramas mediante los cuales se convocó a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en el periodo señalado.

La relación debe especificar:

- Fecha y hora programada de inicio.
- Objeto de la sesión
- Decreto de convocatoria (para extraordinarias) ..."

Respuesta: Previo a dar esta respuesta a esta solicitud es preciso remitirnos a la normatividad que regula las sesiones de las Juntas Administradoras Locales y la competencia para darse su propio reglamento interno.

Como primera disposición para el caso del Distrito de Bogotá la Ley que regula entre otras las actividades y sesiones de las JAL esto es la Ley 1421 de 1993, modificada por la Ley 2116 de 2021:

*"...**Artículo 71. Reuniones.** Las juntas administradoras locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1°) de marzo; el primero (1°) de junio; el primero (1°) de septiembre,*

y el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.

También se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde. En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración

(...)

Artículo 73. Sesiones. *El alcalde local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas administradoras y deberá prestarles la colaboración necesaria para garantizar su buen funcionamiento.*

Las juntas no podrán sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades..."

De igual manera, el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local Acuerdo Local 083 de 2025, determinó:

"*...CAPÍTULO VI*
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 56° SESIONES ORDINARIAS. *Durante el periodo para el cual fue elegido la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así: el primer día calendario de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.*

Las comisiones permanentes y la plenaria de la junta Administradora Local de Ciudad Bolívar sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político y social en todo tiempo, y momento correspondiente al periodo constitucional de elección de los ediles o edilesas y para ejercer sus funciones normativas durante los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 57° DURACIÓN. *Cada periodo de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio de la misma Administradora Local, hasta por cinco (5) días calendario más.*

Teniendo en cuenta lo anterior y dando alcance a su solicitud, en archivo adjunto se remite el cronograma de las sesiones realizadas desde enero de 2024 a noviembre de 2025, este archivo contiene la fecha en que se realizaron las sesiones, la hora y el objeto de la sesión o tema a tratar en la misma.

Ahora bien, las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias son instaladas por el(la) Alcalde(sa) Local, en el archivo en mención se encuentra determinado la fecha de instalación de sesiones.

Es pertinente mencionar que la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar en cada una de sus sesiones levanta las respectivas actas, las cuales se encuentran en físico y en audio, si desea tener acceso a esta documentación puede acercarse a las instalaciones de la esta corporación y podrá obtener reproducción en dispositivo de almacenamiento que el mismo usuario aportará.

En cuanto a:

"...2. MATRIZ DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA:

Solicito una relación pormenorizada (preferiblemente en formato Excel) por cada sesión realizada, que contenga:

- *Llamado a lista inicial: Hora exacta y listado de Ediles presentes.*
- *Verificación del Quórum: confirmación de si hubo quorum deliberatorio y decisorio.*
- *Así como hora de ingreso a la sesión de quien haya reportado asistencia después de la hora citada e iniciada la sesión, señalando la hora de ingreso y asistencia.*
- *Registro de las inasistencias: Listado de Ediles ausentes al inicio de la sesión*
- *Disolución del Quorum: En los casos donde se levantado la sesión por falta de quorum sobreviniente indicar la hora exacta de la disolución, al motivo y el listado de Ediles que se retiraron del recinto o plataforma antes de finalizar la sesión, informando si hubo o no excusa o similar que justifique dicha salida o ausencia..."*

Respuesta:

La información detallada de asistencia, quórum, ingreso y finalización demás aspectos solicitados se encuentra consignada en las actas de cada sesión, las cuales se levantan de forma oficial y contienen:

- Llamado a lista con hora de inicio.
- Verificación del quórum deliberatorio y decisorio.
- Registro de ingreso de ediles posterior al inicio de la sesión.
- Ausencias, justificaciones (cuando se presentan verbalmente) y posibles disoluciones de quórum.

Así mismo, Estas actas están disponibles en medio físico y en formato de audio. Si desea consultarlas, puede acercarse a la sede de esta Junta con un dispositivo de almacenamiento USB para obtener copia.

En relación con:

"...3. JUSTIFICACION DE AUSENCIAS:

- *Solicito copia de las excusas presentadas por los Ediles pana justificar sus inasistencias (medicas, calamidad, fuerza mayor, etc.) y el acto administrativo o acta de la Mesa Directiva donde se aprueba o niega dicha excusa.*
- *Petición expresa: Indicar en una tabla cuales inasistencias fueron declarados "no justificadas" y si estas generaron pago o descuento honorarios..."*

Respuesta:

Previo a dar respuesta a este requerimiento es necesario traer a colación que el valor de los honorarios para los ediles del distrito capital se encuentra regulados en el Capítulo III Art. 72 del Decreto Ley 1421 de 1993, reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 2677 de 2010, en el cual a su vez indica cual el cálculo del valor de cada para cada sesión

> *"**ARTÍCULO 72.** Honorarios y seguros. A los ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a sesiones plenarias y a las de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquéllas. Por cada sesión a la que concurran, sus honorarios serán iguales a la remuneración del alcalde local, dividida por veinte (20) …"*

(Subrayado Fuera de Texto)

En concordancia con el Art. 109 del Acuerdo Local 083 de 2025:

> *"**ARTÍCULO 109° HONORARIOS Y SEGUROS.** A los Ediles de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar se les reconocerán honorarios por su asistencia a cada sesión plenaria o de comisión permanente. Para que le sea válida la sesión el Edil deberá contestar a la lista dentro del recinto, o dentro del salón donde se instale la respectiva sesión. También tendrán derecho a un seguro de vida y a un seguro de salud, de conformidad con lo establecido en la constitución, la Ley y los Decretos reglamentarios aplicables al Distrito Capital.*

Así las cosas, se aclara que las Edilesas y Ediles no tienen un valor fijo mensual. La remuneración está sujeta al número de sesiones a las que cada integrante asista, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

Teniendo en cuenta lo anterior es preciso manifestar que no hay establecido normativamente la obligación de presentación de "excusas" por la no asistencia a las sesiones convocadas.

Ahora bien, la información de las asistencias o no de cada Ediles y Edilesas se encuentra consignado en las actas de sesión donde se podrá denotar quienes asistieron, votaciones, el uso de la palabra a la comunidad a los funcionarios invitaros, hora de inicio y terminación; en general la información pormenorizada de lo sucedido en la sesión.

Si es su deseo tener acceso a esta lo invitamos a acercase a las instalaciones de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar donde podrá obtener una reproducción de las actas con la respectiva grabación; es necesario que se acerque con un dispositivo magnético de almacenamiento para que sean copiados en este.

En referencia a:

"...5. CRUCE DE INFORMACIÓN

- *Solicito que se certifique si existen casos en los que se haya reconocido y pagado honorarios por sesiones donde:*
- *El Edil no asistió y no presentó excusa válida.*
- *El Edil asistió al llamado a lista, pero se retiró antes de la votación o aprobación del acta, generando disolución de quórum decisorio.*
- *Se haya pagado el máximo de sesiones permitidas por ley sin que se haya cumplido la permanencia reglamentaria.*
- *Relación de asistencia por comisiones y plenarias según composición y convocatorias de acuerdo con el reglamento de la corporación.*
- *Solicito copia del reglamento interno de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar."*

Respuesta:

- *El Edil no asistió y no presentó excusa válida*: De conformidad a respuesta anterior no se presenta excusa por inasistencia
- *El Edil asistió al llamado a lista, pero se retiró antes de la votación o aprobación del acta, generando disolución de quórum decisorio:* Durante el periodo indicado haya existido disolución de la sesión por la falta de quórum
- *Se haya pagado el máximo de sesiones permitidas por ley sin que se haya cumplido la permanencia reglamentaria:* Dando atención a respuestas anteriores, los honorarios pagados a los Ediles y Edilesas van de conformidad a la asistencia a las sesiones y total permanencia.
- *Relación de asistencia por comisiones y plenarias según composición y convocatorias de acuerdo con el reglamento de la corporación:* De igual manera, esta información se encuentra al detalle en las actas de sesión de la Junta Administradora Local, por lo que, si desea acceder a esta, lo invitamos a las instalaciones de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar y tomar reproducción para verificación de la información solicitada.
- *Solicito copia del reglamento interno de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar:* Se anexa copia del reglamento interno de la corporación.

Damos así respuesta al requerimiento presentado por el ciudadano.

Cordialmente,

DILMER OBDEN NÚÑEZ VACA
Presidente
Junta Administradora Local Ciudad Bolívar

Proyecto: Edgar Mauricio Rodriguez Avellaneda Abogado Contratista Apoyo Jurídico a la JAL