

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE
DE LA REUNIÓN

PARTICIPACION

FECHA: ABRIL 24 DE 2026

Virtual: ☒ Presencial: ☐

(En caso de ser
presencial): _____

OBJETO DE LA
REUNIÓN:

ACTA REUNION EXTRAORDINARIA CLACP

HORA DE

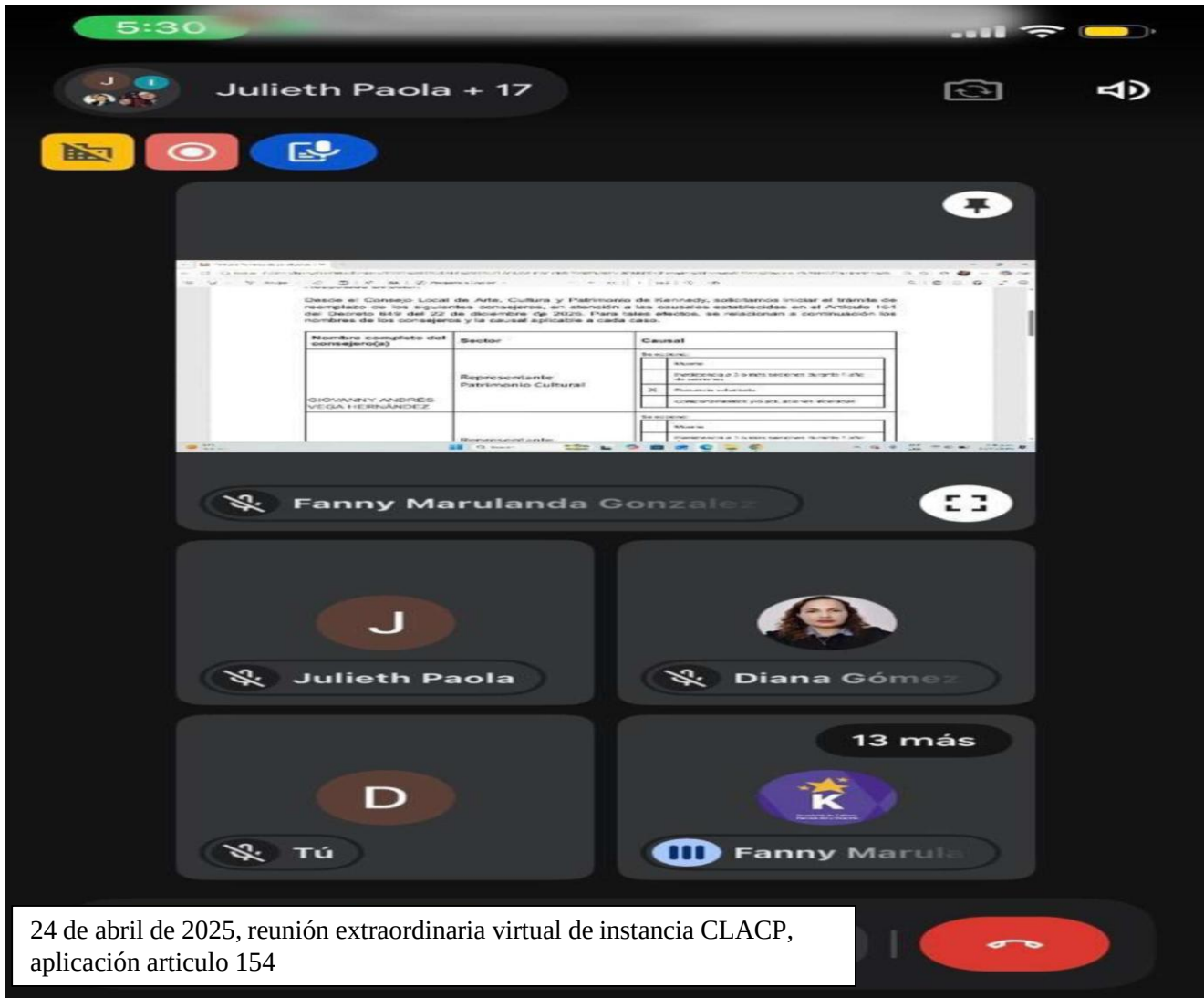
INICIO:

5:00 PM

HORA DE

FINALIZACIÓN:

6:30 PM



24 de abril de 2025, reunión extraordinaria virtual de instancia CLACP,
aplicación artículo 154

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Fecha: 24 de abril de 2026

Hora: 5:00 p. m. a 6:00 p. m.

Modalidad: Virtual

Asunto: Sesión extraordinaria CLACP

1. APERTURA Y BIENVENIDA

Se da inicio a la sesión extraordinaria del CLACP, brindando un saludo cordial a las consejeras, consejeros e invitados. Se resalta la importancia del espacio en el marco del cumplimiento del Decreto 649 de 2025 y del reglamento interno vigente.

2. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Se realiza el llamado a lista de los participantes, verificando la asistencia de los consejeros y confirmando la existencia de quórum para sesionar y tomar decisiones.

3 DESARROLLO DE LA SESIÓN**3.1 Socialización normativa**

Se expone el contenido del artículo 154, el cual establece las causales por las cuales un consejero puede perder su calidad como miembro del consejo.

Se indica que un consejero pierde su calidad cuando incumple sus funciones o deja de participar activamente. En este sentido, se aclara que:

- La manifestación verbal de renuncia no constituye una renuncia formal.
- En ausencia de carta formal, la no asistencia reiterada configura abandono del cargo.
- La pérdida de la calidad de consejero puede generar inhabilidad para postularse en el siguiente periodo (por ejemplo, año 2027).

Se enfatiza la importancia de conocer y aplicar estas disposiciones para garantizar el adecuado funcionamiento del CLACP.

3.2 Contexto normativo

Se presentan las principales causales de pérdida de la calidad de consejero, conforme al artículo 154:

- Inasistencias reiteradas
- Renuncia
- Fallecimiento

Se precisa que estas causales deben verificarse mediante el debido proceso, soportado en el historial de asistencia de cada consejero.

Asimismo, se indica que la pérdida de la calidad se formaliza mediante acto administrativo (resolución), previo proceso de revisión y, de ser necesario, votación.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RENUNCIA

Se establece que, para que una renuncia sea válida:

- Debe presentarse mediante carta formal
- Debe ser radicada ante la Secretaría Técnica
- Debe contener firma y datos completos

En caso de no presentarse carta formal, no se configura renuncia, por lo que se aplican las causales correspondientes, como la inasistencia reiterada.

5. REVISIÓN DE CASOS

Se realiza la revisión de consejeros con posibles causales de pérdida de calidad:

- Giovanni Vega – Patrimonio Cultural
- Arturo Porras – Discapacidad
- Norys – Representante de Danzas
- Felipe (Juventud) – No presentó carta de renuncia; se aplica causal por inasistencia

Como soporte, se presentan los siguientes historiales de inasistencia:

- Andrés Felipe Moreno – 3 inasistencias
- Juan Esteban Sarmiento – 5 inasistencias (2024)
- Felipe Vargas Cortés – 9 inasistencias (2025)
- Angie Catherine Cantor – 5 inasistencias (2025–2026)

6. CONSIDERACIONES SOBRE INASISTENCIA Y POSTULACIÓN

Se deja constancia de lo siguiente:

- Los consejeros que pierdan su calidad por inasistencia no podrán postularse nuevamente en el año 2027.
- Los consejeros que presenten renuncia voluntaria formal sí podrán postularse nuevamente.

7. CASOS ESPECIALES

Se expone el caso del señor Jorge, representante del sector literatura, quien presenta múltiples inasistencias asociadas a una situación de salud.

Se sugiere evaluar su situación particular, indicando que podría contemplarse la presentación de renuncia formal.

8. INVITACIONES Y OTROS TEMAS

Se informa sobre la invitación a la Asamblea General del Sistema Distrital, programada para el sábado 9 de mayo.

Se resalta la importancia de este espacio, el cual no se realizaba desde hace aproximadamente nueve (9) años.

9. CIERRE

Se da por finalizada la sesión, destacando la importancia de aplicar correctamente la normativa vigente para garantizar el adecuado funcionamiento del consejo y el cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Queda como compromiso programar una segunda reunión para concluir temas que quedaron pendientes en esta reunión.	Secretaria técnica del CLACP	POR DEFINIR

Elaborada por: DORIS ORTIZ ORTIZ

Fecha de la próxima reunión: SIN DEFINIR

Lugar de la próxima reunión: SIN DEFINIR