

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO DE RAFAEL URIBE URIBE.**

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 localidad ciudad pues somos representantes del territorio.

Y considerando lo establecido por La Ley Nacional de Cultura en especial lo referido a los Consejos de Cultura Art. 60 y Art. 61, así como lo estipulado en la normativa vigente del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, desde donde definimos nuestro propio reglamento y estructura interna de funcionamiento. A manera de fundamento jurídico respecto a participación ciudadana, nos acogemos a lo establecido en el Decreto 503 de 2011 y a la Ley 489 de 1998 que organiza la función pública en garantía de la participación ciudadana en la gestión pública. Por último el presente reglamento se acoge a lo establecido en el artículo 23 y 40 de la Constitución Política de Colombia atinente a participación ciudadana, así como al artículo 95 que habla de la participación como un deber y un derecho fundamental.

### **ACUERDA:**

#### **Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES**

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

**ARTÍCULO 2. Principios.** El CLACPRUU, actuará bajo los siguientes principios: La Ética la Participación, la Concertación, la Solidaridad, el Respeto, la Democracia, la Autonomía, la Libertad, la Igualdad, la Solidaridad, la paridad, la Organización social, la Buena fe, la Armonía, la Cogestión, el Control Social, la Planeación Participativa, la Capacitación, la Información y la prevalencia del interés común, dentro de sus miembros.

**ARTÍCULO 3. Funciones.** El CLACPRUU- ejerce las funciones establecidas en la normativa vigente que debe ser consultada constantemente por los miembros del consejo. Complementario a las funciones mencionadas en la normatividad se establecen desde este consejo también las siguientes:

1. Permitir la deliberación y concertación de temas que se consideren fundamentales para el desarrollo cultural local, generando documentos que sirvan de derrotero o posición colectiva respecto a dichos temas, como apuestas de política pública cultural y afines o metodología para la organización de espacios de encuentro o concertación para temas de sector en lo territorial, artístico, social y poblacional.
2. Promover la acción cultural como forma de encuentro constante con la base cultural a que el consejo se debe, realizando encuentros con frecuencia suficiente que permitan de forma colectiva o asamblearia que se refrenden las decisiones en correspondencia con las mayorías participativas y de portación activa de saberes del arte, la cultura y patrimonio, materializando con ello la democracia directa, el carácter consultivo e incidente en las concertaciones que se realicen con entre institucionalidad y comunidad en este espacio.

3. Buscar y proponer a las instancias locales y/o distritales, estrategias de comunicación, interrelación o canales de resolución de problemas relacionados con la realidad administrativa, política y cultural del sistema y el sector.

**ARTÍCULO 4. Estructura interna. Se respeta la estructura interna que se encuentra establecida de acuerdo a la normativa vigente, respecto a la conformación de los Consejos.**

Para los temas generales, se considerará a todos los consejeros como representantes en general del consejo, por lo cual se votarán las decisiones como CLACPRUU en general para el sector y no solo como representación específica guardando la unidad del espacio.

**Parágrafo Primero.** En caso que un espacio de representación dentro del CLACPRUU no cuente con representación, se procederá a realizar invitación al Consejo correspondiente para que defina una delegación y si no es permanente sino temporal se considera Ad Hoc, por tanto tendrá voz pero no voto.

**Parágrafo segundo.** El Consejo podrá conformar, si así lo considera, los comités, comisiones y/o misiones que requiera para su funcionamiento o para tratar temas específicos de interés de la mayoría, dicha conformación deberá quedar consignada en el acta respectiva.

**Parágrafo tercero.** Todos los miembros del Consejo deberán pertenecer a mínimo una (1) máximo dos (2) de las comisiones conformadas y deberán presentar a la plenaria del consejo, un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

**Parágrafo cuarto.** Cada comité, comisión o misión elaborará su propia agenda, relatoría y mecanismos internos de trabajo y realizar las reuniones autónomas que requieran para el cumplimiento del objetivo establecido. El consejo deberá conocer en reunión los mecanismos y organización y quedará la información consignada en acta.

**Parágrafo quinto:** Los Comités de trabajo elaborarán relatorías que serán presentadas al Consejo.

**ARTÍCULO 5. Coordinación.** El Consejo establece la figura de un (1) coordinador o coordinadora por un periodo de (1) año a partir de la fecha de elección.

La figura de coordinación será acompañada de la elección de un secretario ejecutivo y un secretario general que le apoyarán y especialmente la secretaría ejecutiva reemplazará ante ausencia o delegación al/la coordinación y tendrán la posibilidad de ser reelegidos sólo si el consejo lo aprueba y/o se evidencia el buen ejercicio de sus funciones.

**Parágrafo primero.** La coordinación tendrá la posibilidad de ser reelegida y el consejo pondrá en consideración la continuidad en el ejercicio de su periodo.

**Parágrafo segundo:** Cuando la coordinación no pueda asistir a las sesiones del Consejo, moderará una *coordinación ad - hoc*, para que ejerza las funciones durante la sesión, no necesariamente asumiendo el secretario ejecutivo. En todo caso el consejo decidirá en dicha ausencia quién modera y dirige la reunión.

**Parágrafo tercero.** La falta absoluta de coordinación por más de tres sesiones generará la nueva elección de coordinación.

**Parágrafo cuarto.** La mitad más uno de los consejeros activos podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el cargo de presidente, aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Se informará a la Secretaría Técnica para que disponga las reglas de diálogo, discusión y

exposición de motivos en el marco del equilibrio en el trato y respeto a las personas y dignidades; se realizará la respectiva votación de la revocatoria dentro de la sesión. En caso de aprobarse el cambio de coordinación, este se hará efectivo en la sesión siguiente a la de aprobación.

**ARTÍCULO 6. Funciones de la coordinación.** Son funciones de la coordinación las establecidas en la normatividad vigente y adicionalmente el consejo dispone las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir este Acuerdo de Trabajo.
2. Dinamizar la invitación de agentes de territorios o instituciones para tratar temas específicos previa solicitud a la Secretaría Técnica para que realice la respectiva invitación.
3. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban si los tiempos exigen respuestas urgentes.
4. Dirigir u orientar el diseño y construcción documental o metodológica cuando se requiera.
5. Apoyar los comités, misiones o comisiones que se establezcan para asegurar su real funcionamiento.
6. Promover avances en APA y presupuesto participativo de acuerdo a la dinámica del proceso de participación en su vigencia de coordinación.
7. Orientar la organización, diseño y convocatoria de posibles actividades o reuniones autónomas de consejeros del CLACPRUU elegidos popularmente que se convoquen para unificar criterios, revisar coherencias o discordancias inter-locales o discutir propuestas o dirimir conflictos.
8. Realizar y entregar como acervo documental, al final del periodo una relatoría de análisis y descripción de la gestión y acciones dave desarrolladas por el espacio durante el periodo.

**Artículo 7. Secretaría General y Secretaría Ejecutiva:** Para apoyar las acciones, mediaciones y gestiones del CLACPRUU en cabeza de la coordinación, se dispondrá, por el sistema establecido de elección y votación en sesión de consejo, la elección de un Secretario Ejecutivo (a) y un Secretario(a) general que articulen con la coordinación para conseguir mayor fluidez de las acciones de consejo y a su vez interiorizar o apropiar procesos y procedimientos propios de la gestión de este espacio de participación, cualificando más personas para la suplencia de cargo de coordinación en posteriores vigencias. Para ello se disponen las siguientes funciones básicas que cumplen las mencionadas secretarías (os):

#### **Funciones de Secretaría General**

1. Apoyar a la coordinación en la redacción de documentos, diseño de metodologías, revisión de temas para orden del día, priorizaciones de temas a posicionar en las sesiones.
2. Apoyar a la coordinación sobre recolección de datos, informes, documentos que pudieran nutrir los temas, acciones o encuentros a desarrollar por el consejo.
3. Apoyar a la coordinación ante posibles citaciones o invitaciones que se realicen desde otros espacios locales o distritales de participación.
4. Apoyar a la coordinación en la organización y diseño de posibles actividades o reuniones autónomas de consejeros elegidos popularmente que se convoquen para unificar criterios, revisar coherencias o discordancias inter-locales o discutir propuestas o dirimir conflictos.
5. Apoyar a la coordinación y secretaría técnica en la discriminación de asistentes a sesión para determinar en cada una el número de consejeros y consejeras institucionales, consejeros y consejeras elegidos, el número de invitados e invitadas permanentes o no, el número de consejeros y consejeras locales delegados mientras se suple la vacante, todos, que se encuentren asistiendo a la sesión materia de revisión.
6. Apoyar a la coordinación con la promoción de avances en APA y presupuesto participativo.

#### **Funciones de Secretaría Ejecutiva**

1. Apoyar a la coordinación y secretaría técnica con redacciones de comunicaciones que se le encarguen.

2. Apoyar al Consejo con el remplazo de la coordinación ante su imposibilidad de asistir, a menos que el consejo decida elegir una delegación para la sesión específica.
3. Apoyar a la coordinación y secretaría técnica con la moderación de las sesiones si se le solicita, a menos que el consejo decida elegir una delegación para la sesión específica.
4. Apoyar al consejo con ejercicios de mediación en caso de conflicto discursivo.
5. Apoyar a la coordinación y secretario general en las acciones autónomas que se requieran
6. Disponer sus conocimientos específicos en caso de ser requeridos para el accionar del consejo
7. Llevar en cada sesión, recuento escrito y sucinto de las decisiones, compromisos, tareas o intervenciones más relevantes para ser compartidas en los medios informales de comunicación del consejo y al inicio de la siguiente reunión para lograr que las personas y acciones lleven secuencia lógica y coherente del proceso de participación consejeril.
8. Apoyar a la coordinación y secretaría técnica con la promoción de avances en APA y presupuesto participativo.

**ARTÍCULO 8. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica de los Consejos del SDACP estará a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o una de sus entidades adscritas y se ejercerá a través de sus designados para realizar esta función, según lo establecido en la normatividad vigente y cumplirá con las funciones allí asignadas, así como en su contrato.

**Parágrafo 1.** En caso de existir vacancia temporal desde la secretaria de cultura respecto al encargo de la secretaria técnica el consejo podrá elegir temporalmente Ad-Hoc la secretaria técnica para dar continuidad a las reuniones de la instancia de participación hasta que se supla la mencionada vacancia.

**ARTÍCULO 9. Renuncias y delegaciones.** Las 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 primero:** En caso que los consejeros y consejeras de instituciones públicas que siendo delegados a esta instancia de participación, no asistan de manera constante, el CLACPRUU podrá realizar la solicitud de confirmación o remplazo a la entidad pero siempre asegurando el compromiso de asistencia al CLACPRUU.

**Parágrafo segundo:** Las renuncias, reemplazos, y situaciones de vacancia, se solucionarán de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 10. Inasistencia Justificada:** La justificación de la inasistencia siempre se enviará por escrito al correo electrónico de la Secretaría Técnica y del CLACPRUU antes de la Sesión y deberá ser leída en sesión y aceptada por la mayoría.

**Parágrafo Primero:** la inasistencia justificada se entiende como la imposibilidad de asistir a sesión por razones de fuerza mayor o caso fortuito, como por ejemplo: problemas de salud, compromisos previos adquiridos de capacitación, laborales, cruce de agendas o programación de actividades de última hora.

En caso de eventualidades fortuitas se podrá contar con 5 días posteriores para reportar las excusas y se procurará el anexo de soportes para poder justificarlas en el caso que amerite por medio de los canales de comunicación establecidos.

#### **ARTÍCULO 11. Tipos de Sesiones:**

**Ordinarias.** El Consejo sesionará mínimo cada tres (3) meses de manera ordinaria. Las sesiones

ordinarias tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**Extraordinarias:** Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por iniciativa de la coordinación, de la Secretaría Técnica, de las comisiones de trabajo o de la mitad más uno de los consejeros, a través de expresa solicitud verbal o escrita tanto a la Secretaría Técnica como a la coordinación del Consejo. 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 dos (2) horas.

**Parágrafo primero.** La Secretaría Técnica en acuerdo con la coordinación fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará la invitación con el detalle del evento por correo electrónico, con ocho (8) días de antelación a la fecha estimada de la reunión.

**Parágrafo segundo:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial, virtual o mixta. Sin embargo se procurará que las reuniones ordinarias se realicen de manera presencial para mantener el compromiso de los consejeros con el espacio.

**Parágrafo Tercero.** Los consejeros elegidos por votación popular dado que, devienen y responden a la comunidad, podrán reunirse de manera autónoma. Dichas reuniones o las posiciones allí concertadas no serán consideradas formales ni requerirán de un profesional de apoyo de la SCRD para la construcción de acta o asistencia. Buscarán coordinar acciones colectivas y hacer eficiente la discusión durante las sesiones formales.

**ARTÍCULO 12. 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 considere, 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, incidente en la dinámica de reunión.

**ARTÍCULO 13. Definición de mayorías y quorum:** Para definir las condiciones y alcances de mayorías y quórum se describen los siguientes tipos de mayorías y quorum a saber:

#### **13.1 Definición de mayorías:**

**Mayoría simple:** Se define como la votación de la mitad más uno de los asistentes activos a una reunión

**Mayoría absoluta:** Refiere a la decisión adoptada por la mayoría de los integrantes activos.

**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 al promedio de asistencia de las últimas 3 sesiones y considerando consejeros en suspensión o no activos a quienes no han asistido a las mencionadas 3 sesiones. Esta mayoría se activará solo en caso de presentar una irremediable disminución de asistencia a las sesiones.

**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.

### **13.2 Definición de quórum :**

**Quórum Deliberatorio.** La sesión se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria y será informativa si se cuenta con hasta el 30% de consejeros activos.

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

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

**Parágrafo segundo.** 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 decisoria 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 SCR D al momento de definir la fecha tentativa, será informada y re-concertada con la institución.

**Parágrafo tercero.** El CLACPRUU dará por aprobada la Agenda Participativa Anual (APA) con el 30% de los consejeros activos o con mayoría simple.

**ARTÍCULO 14. Aprobación de las actas:** La Secretaría técnica enviará a todos los consejeros el acta para su revisión, sin embargo el Consejo en cada sesión nombrará una comisión integrada por dos (2) consejeros(as) quienes estarán comprometidos a revisar en un término de máximo tres (3) días hábiles el acta. Posterior a ello el presidente contará con un término máximo de dos (2) días hábiles para la respectiva aprobación y suscripción; en caso de haberse agotado el tiempo de revisión sin que haya observaciones de comisión o coordinación, se entenderá formalizada con la firma de la Secretaría Técnica y el presidente.

**Parágrafo primero:** La Secretaría Técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte para ello y la coordinación subirá una copia al Drive el Consejo si existiere.

**ARTÍCULO 15. Uso de la palabra.** Se concederá la palabra durante (3) minutos o durante el tiempo que a juicio de la coordinación se establezca 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 Acuerdo de Trabajo. 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 16. 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 coordinación y la Secretaría Técnica podrán levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables si fuere necesario.

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

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

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

**Parágrafo cuarto:** 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 17. Misiones y comisiones:** El CLACPRUU, podrá crear los comités, misiones y comisiones que considere necesarios para la gestión de sus funciones. Los mismos que sean creados deberán quedar consignados en las Actas respectivas.

**Parágrafo primero:** Cada comité, misión o comisión elaborará su propia agenda y los mecanismos internos de trabajo y la presentará en Plenaria del Consejo.

**Parágrafo segundo:** Los comité, misiones o comisiones elaborarán relatorías que serán presentadas al Consejo.

**ARTÍCULO 18. Modificación del Reglamento.** Cualquier miembro del CLACPRUU podrá proponer o solicitar modificaciones al reglamento interno presentando la respectiva observación y justificación. Las discusiones sobre modificaciones del reglamento se incluirán en las agendas correspondientes en cualquiera de las sesiones ordinarias y extraordinarias. El tema podrá ser abordado en una comisión accidental nombrada por el consejo para tal fin.

**Parágrafo primero:** El reglamento sólo podrá modificarse con la aprobación de la mitad más uno de los miembros activos del CLACPRUU cuando se considere pertinente.

**ARTÍCULO 19. 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 20. Documentos de Publicación.** El CLACPRUU podrá expedir o publicar el comunicados, estos dirigidos a la comunidad artística, cultural o patrimonial, al sistema de consejos 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, en caso que estos no estén de acuerdo, la concertación se habrá dado pero no se habrá expresado positivamente en su resultado por lo que no se podrá publicar el comunicado a nombre del CLACPRUU ni del sistema de participación.

**Parágrafo primero:** 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 y como consejeros, mas no como consejo.

**ARTÍCULO 21 Constancias.** El CLACPRUU, podrá expedir constancias que únicamente reconozcan que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la localidad.

**Parágrafo primero:** Dichas constancias, tendrán un trámite de revisión por parte de la coordinación y el equipo en cabeza del CLACPRUU, quienes por medio de la misma, se apoye haga entrega de constancia por solicitud del interesado bajo la firma de quien coordine el consejo durante su ejercicio.

**ARTÍCULO 22. 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 11 de abril de 2024

*Original firmado*

**Lorena Pinzón Vargas**

**1.030.552.882 de Bogotá.**

*Coordinadora.*

*Consejo Local de arte cultura y patrimonio de Rafael Uribe Uribe.*