COMUNICACIÓN EXTERNA

Al contestar cite estos datos:
Radicado: ***20265200037591***

20265200037591.
Fecha: 20-03-2026

Bogotá D.C. marzo 2026

Señores.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
Alcaldía Local de Ciudad Bolivar
Correo: jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

Asunto: Respuesta a rad°20262110034942- JAL CB 086-2026 Solicitud de Concepto a proyecto de Acuerdo Creación Consejo Local de Veteranos de la Fuerza Pública

Respetados ediles.

Análisis Técnico

En ejercicio de las funciones asignadas al Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC como autoridad del Sistema Distrital de Participación, en consonancia con lo estipulado en el artículo 541 del Decreto Distrital 642 de 2025, se emite el presente concepto técnico, lo anterior sujeto a los lineamientos y orientaciones del Sector rector competente de la temática de la instancia a crear, en este caso, aquellas entidades responsables del cumplimiento del Acuerdo Distrital 952 de 2024 "Por medio del cual se dictan disposiciones para el reconocimiento, la promoción de beneficios y servicios, se rinde homenaje a los veteranos de la fuerza pública residentes en la ciudad de Bogotá de conformidad con la legislación vigente"

Una vez revisado el articulado mediante el cual se propone la creación de la instancia de participación, se procede a realizar el análisis correspondiente del proyecto de acto administrativo, encontrándose lo siguiente:

- Objeto de la instancia de participación: Debe determinarse con claridad cuál es el objetivo de la misma, para esto, se recomienda hacer uso de verbos en infinitivo y de frases específicas que delimiten la naturaleza del espacio, sin que se incluyan propósitos que puedan dar lugar a confusiones o contradicciones con otras instancias de participación. De tal forma se sugiere modificar lo mencionado en los parágrafos del artículo 1 y 2 de la iniciativa pues no es claro el objetivo de la instancia, ni su alcance, entendida la definición de una instancia de participación como un espacio de diálogo entre la administración pública y la ciudadanía, donde se determinan acciones para el bienestar general, con funciones que incluyen la concertación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, veeduría y control social, deliberación y aportes a la agenda pública local.

- Integrantes o composición: Se debe aclarar el método, proceso y requisitos específicos para la elección de representantes de la sociedad civil y la delegación de los actores institucionales e instancias de participación, las cuales deben ser detalladas en el acto administrativo. En este mismo sentido, se

sugiere revisar que la conformación de la instancia en lo institucional, cuente con las entidades distritales que, dentro de su misionalidad, se estipule las competencias y funciones relacionadas con el objeto de la instancia.

Por otro lado, se recomienda numerar los integrantes y determinar un número impar, lo anterior con el fin de facilitar el proceso de toma de decisiones. Así mismo, se recuerda la importancia de garantizar la participación de las mujeres, por tanto, se exhorta a incluir la paridad en esta representación, con ello el 50% de los representantes o integrantes de la instancia sean mujeres.

Adicionalmente, se deben indicar las causales de pérdida de calidad de representante y aclarar la metodología de elección de su reemplazo, por ejemplo, si se realizaran nuevamente elecciones o se dispondrá de suplencias.

- Roles: Todas las instancias de participación local deberán contar con presidencia y secretaría técnica que garanticen su funcionamiento y cumplimiento de los compromisos y/o funciones, para lo anterior se recomienda incluir las funciones para estos roles, entre las cuales se pueden encontrar:

Presidencia

- Programar, anualmente, las sesiones ordinarias, así como las sesiones extraordinarias, cuando se requieran.
- Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de participación local, incluido el reglamento interno.
- Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial y distrital, según corresponda.
- Coordinar con la secretaría técnica la elaboración de actas, informes y demás documentos necesarios.
- Las demás que sean necesarias para el funcionamiento de la instancia.

Secretaría Técnica

- Realizar la convocatoria a las sesiones de la instancia
- Proyectar el reglamento interno de la instancia
- Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con los demás integrantes y realizar seguimiento al cumplimiento de compromisos.
- Elaborar las actas, informes y demás documentos de la instancia y coordinar con la presidencia su suscripción.
- Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
- Las demás que sean necesarias para el funcionamiento de la instancia

Reglamento Interno

COMUNICACIÓN EXTERNA

Todas las instancias de participación local deben adoptar su reglamento interno para su funcionamiento, se recomienda que el tiempo máximo para su construcción sean los tres (03) meses siguientes a su creación y/o modificación. Dicho documento debe entenderse como un instrumento operativo, orientador, de autorregulación, complementario al acto administrativo de creación y adoptado por los integrantes de la instancia de participación, el cual debe contener como mínimo:

- Periodicidad y modalidad de las reuniones y quórum deliberatorio y decisorio
- Tratamiento de las Actas y registros de la instancia de participación
- Proceso de toma de decisiones
- Descripción y funcionamiento de grupos o comisiones de trabajo
- Régimen de vacancias y faltas, los métodos de resolución de conflictos y demás disposiciones generales para el efectivo funcionamiento de la instancia.

Finalmente, al verificar el inventario elaborado por esta gerencia, no se evidencian instancias de participación ciudadana relacionadas con la temática en la localidad, Por lo anterior, estamos atentos a la inclusión de las orientaciones anteriormente señaladas y la adopción de los ajustes que sean necesarios para su respectiva revisión y emisión de concepto favorable.

Igualmente, es preciso indicar que no se recibió en su comunicación, como anexos, el concepto favorable de viabilidad técnica, jurídica y financiera emitido por la entidad competente y tampoco el Plan de acompañamiento y sostenibilidad técnica y operativa de la instancia a cargo de la entidad proponente, lo anterior, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 541 del Decreto Distrital 642 de 2025.

Atentamente,

JUANCAMILO CASTELLANOS MEDINA
Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación
Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC

Elaboró: Juan Manuel Parra mora Abogado contratista Un –GIMP
Reviso: Katherine Lizeth Mayorga – Contratista – Gerencia GIMP
Reviso y aprobó: Carlos Mauricio Palomar – Abogado contratista – Gerencia GIMP