



# Manual para la Conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad



# TABLA DE CONTENIDO



00	Introducción	04
01	Sobre este manual	06
02	Quiénes somos, dónde estamos y nuestro aporte desde el proyecto SportPower2	08
03	Descripción por componentes del proyecto SportPower2	12
04	¿A quién está dirigida la Ruta para la Conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad?	16
05	¿Quién es quién en el equipo?	18
06	El Comité de Discapacidad y el municipio de Los Bananos	22
07	¿Y ahora qué sigue?	26
08	Organicemos las elecciones	56
09	Reconociendo las herramientas para iniciar el proceso de elección	96
10	Ahora sí en firme con el proceso de elección	112
11	¡Iniciaron las jornadas de elección!	130
12	La recta final del proceso	136
13	Ventajas de la utilización de la ruta para la conformación de comités municipales y locales de discapacidad	150
14	Bibliografía	152

00

# INTRODUCCIÓN



La inclusión social de las personas con discapacidad es un tema que, con el paso del tiempo, se ha transformado a nivel nacional e internacional, de una lógica en la cual se deben generar acciones dirigidas a la población con alguna discapacidad, basadas en la idea de “ayuda humanitaria”, hacia un concepto en el que todas las personas con discapacidad son ciudadanos que tienen derechos y deberes.

Bajo esta perspectiva, al generar medidas desde todos los sectores de la sociedad para que puedan ejercer derechos y deberes, su aporte al desarrollo del país será mucho más amplio en todos los ámbitos de la vida cotidiana.

Por tal razón, como parte de la contribución al fortalecimiento del Sistema Nacional de Discapacidad de Colombia, y en relación con las responsabilidades de articular la política, los recursos y la atención en discapacidad que tienen el Gobierno y la sociedad civil de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, el componente de Fortalecimiento Organizacional del proyecto SportPower2 presenta la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de Comités Territoriales — Ruta para la Conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad.

La ruta busca brindar herramientas para que los responsables e interesados en el correcto funcionamiento de estos espacios de participación puedan realizar una óptima gestión que permita lograr que los Comités de Discapacidad operen de manera adecuada y cumplan con el propósito para el que fueron creados: promover la garantía de los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo de la política pública de discapacidad.

En este documento, se presenta el proceso para que, desde el contexto municipal y local, se conformen comités de discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente y teniendo en cuenta los principios de democracia y participación.

Es importante resaltar que el proceso para conformar un Comité Departamental o Distrital de Discapacidad es diferente, teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 16 de la Ley 1145 de 2007.



01

# SOBRE ESTE MANUAL



La Ruta para la Conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad constituye el segundo momento, luego del diagnóstico, para avanzar en la consolidación de un espacio de participación y encuentro entre los representantes del Gobierno y sociedad civil de las personas con discapacidad.

En este manual se abordarán, de forma sencilla y clara, los conceptos y el método consolidado por el componente de fortalecimiento del proyecto SportPower2, para que el Comité Municipal o Local de Discapacidad se conforme de manera adecuada, en concordancia con la Ley 1145 de 2007 (Ley 1145 de 2007), la Resolución 3317 de 2012 (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012), el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 (Corte Constitucional, 2013), el Decreto 2107 de 2016 (Ministerio del Interior, 2016) y el artículo 12 del Decreto presidencial 1784 de 2019.

Es importante recordar que el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad se encuentra reglamentado por la Resolución 3317 de 2012, así:

- » Para apoyar y dinamizar el funcionamiento y la gestión de los comités departamentales, distritales, municipales y locales de discapacidad, se adoptará el documento “ABC” para la operatividad de los comités territoriales de discapacidad”, el cual deberá ser difundido a nivel nacional a través de la página web de este Ministerio, las sesiones de los encuentros Nación-Territorio en torno de la discapacidad, la asistencia técnica y demás medios accesibles (art. 20).

## 02

# QUIÉNES SOMOS, DÓNDE ESTAMOS Y NUESTRO APORTE DESDE EL PROYECTO



Roque y Luisa, una pareja con discapacidad física por haber sido víctima del conflicto armado, tenían objetivos personales que no habían podido alcanzar debido a la exclusión social existente en su municipio.

Luisa, anteriormente una atleta consumada, debió dejar de lado la práctica de sus deportes favoritos: el voleibol y el fútbol, mientras que Roque, un líder comunal por naturaleza, no encontraba cómo hacer llegar su voz y defender sus derechos y los de otros en su misma situación en el territorio.

Los dos sentían que debía haber algo que pudiera hacerse para ser parte activa de la vida del municipio.

Sin embargo, como muchas veces ocurre, una señora bien enterada de lo que sucede en su comunidad y que gusta de crear redes y conectar gente, les comentó que al municipio había llegado un proyecto que estaba brindando acompañamiento en diferentes aspectos para personas con discapacidad y personas con discapacidad víctimas del conflicto armado.

Con curiosidad, pero sin estar del todo convencidos, decidieron acudir al sitio en donde su vecina les había dicho que los profesionales del componente psicosocial estaban socializando el proyecto SportPower2.

Allí se enteraron de que, generalmente, el primer paso para ser parte del proyecto, si así lo deseaban, era una caracterización desde el componente psicosocial que ayudaría a conectar sus intereses particulares con los componentes ofertados dentro del proyecto SportPower2:

- Acompañamiento psicosocial.
- Programa de deporte adaptado.
- Rehabilitación.
- Inclusión laboral y productiva.
- Fortalecimiento organizacional.

—¿Hay que pagar algo? —preguntó Luisa entusiasmada con la idea de recuperar su práctica deportiva, pero todavía cautelosa.

—Nada, todo tiene carácter gratuito —respondió la profesional psicosocial que lideraba la reunión—. Lo único que deben hacer es participar en una evaluación que hacemos para establecer sus intereses y así incluirlos en los diferentes componentes de SportPower2.

Para Luisa, escuchar aquello la emocionó inmensamente y la llenó de una alegría que reemplazó esa sensación de frustración y pérdida que la había acompañado desde el momento en que adquirió su discapacidad. ¡Por fin iba a tener acceso a actividad física y deportiva dirigidas por monitores especializados!

Para Roque, no tan fanático del deporte pero muy interesado en temas de participación ciudadana y democracia, lo que capturó su interés fue el componente de Fortalecimiento organizacional.

Por eso, tan pronto como le contaron que existía un espacio denominado Comité Territorial de Discapacidad y que él podría aspirar a ser parte de este en su municipio, supo que por fin podría amplificar su voz y representar a su comunidad. De hecho, con el tiempo, Roque terminaría conformando, junto con otros de los líderes que conoció en el Comité Territorial de Discapacidad, su propia asociación de personas con discapacidad.

Por supuesto, todo esto hizo que Roque y Luisa se convirtieran en los fanáticos número uno del proyecto y que le contaran su experiencia a todo aquel que les prestara atención. Incluso, en ocasiones, a aquellos que no.

Fue así como Freddy, militar en retiro debido a su discapacidad física, llegó a integrarse al proyecto.

Allí encontró que SportPower2 fortalecía los servicios de rehabilitación desde la habilitación, dotación, prestación y seguimiento de los servicios, a todo aquel que lo necesitara y que se encontrara afiliado a las EPS disponibles en el municipio. Para su sorpresa, este servicio está en el hospital municipal de baja complejidad, lo que le permitía ahorrarse largas horas de viaje en lo que antes eran desplazamientos complejos, costosos y agotadores.

Ahora, gracias al proyecto y a su componente de Rehabilitación, Freddy, entre muchos otros, puede no solamente acceder a equipos de última tecnología en su propio municipio, sino también a profesionales de fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología y psicología que permanentemente se capacitan para prestarle a los pacientes del territorio —con o sin discapacidad— el mejor servicio.

Pero una de las características del proyecto que más le llamó la atención a Freddy fue que hubiera talleres tanto para personas con discapacidad como para sus cuidadores, con temas tan importantes como cuidado al cuidador, dispositivos de asistencia personal, hábitos de vida saludable, promoción de la salud y prevención de enfermedades, y grupos de autoayuda bajo la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC).

Esto fue de especial interés para doña Flor, madre de una niña con síndrome de Down y vecina de Freddy, a quien este recomendó encarecidamente que “aprovechara y se metiera en el proyecto porque para ayer es tarde”.

Gracias a esta oportunidad, doña Flor pudo reconocer que la condición de su hija no era, como algunos decían en el municipio, un castigo divino, sino una discapacidad que era susceptible de ajustes razonables que podían mejorar la calidad de vida de las dos.

Este conocimiento, sumado a su participación en el programa de Deporte Adaptado, le brindó el apoyo que necesitaba para sentir que la autonomía y la autoestima de las dos eran alcanzables y le brindó guía para acompañar a su hija en la toma de decisiones.

Pero ahí no para la historia porque como todo chisme en pueblo pequeño, la noticia de SportPower2 y de sus componentes de apoyo no tardó en regarse como pólvora. Uno de los componentes de los que más se hablaba era el de Inclusión laboral y productiva. Aunque erróneamente muchos creían que se trataba de una especie de bolsa de empleo de la que todos iban a salir con trabajo.

Ese fue el caso de Estela, madre cabeza de familia, con una discapacidad visual y quien al comienzo tuvo problemas para entender que este componente educa al potencial empleador sobre los mitos de la contratación de recurso humano con discapacidad y, simultáneamente, guía a las personas con discapacidad en su proceso de búsqueda de empleo.

Estela había creído durante mucho tiempo que su discapacidad la tenía destinada a una vida de desempleo o de pésimas oportunidades laborales, pero el componente de Inclusión laboral y productiva le enseñó que su discapacidad no la convertía en una carga para su empleador y que tampoco existía una razón por la que no pudiera aportar a la empresa desarrollando todas sus capacidades.

Historias como la de Roque y Luisa ejemplifican el impacto y los logros que han sido posibles gracias al trabajo continuo de SportPower2. Sin embargo, así como en su historia, son muchas las personas con discapacidad, además de familias y cuidadores, que se han beneficiado de los servicios de SportPower2 en muchos territorios del país.

Por otra parte, también es importante mencionar que cada historia de vida para los participantes del proyecto es totalmente única y que debido a la dinámica de SportPower2 y su división en componentes de apoyo, ha sido posible lograr una articulación de esfuerzos que permite crear una experiencia única ajustada a la necesidad propia de cada participante, sin jerarquías de ningún tipo entre los componentes.

Finalmente, queremos rendir un homenaje a todas las personas que con su esfuerzo y conocimiento han contribuido desde su área para que más personas con discapacidad logran ser parte de la sociedad de forma integral, con autonomía y autoestima, a través del deporte, la generación de ingresos, la contribución a procesos de rehabilitación y la incidencia en instancias de participación y movimientos asociativos.

# 03

## DESCRIPCIÓN POR COMPONENTES DEL PROYECTO SPORTPOWER2



El proyecto SportPower2 surge como una iniciativa de inclusión social para personas con discapacidad y personas con discapacidad víctimas del conflicto armado. Apoya a través del deporte, la generación de ingresos, la rehabilitación, el fortalecimiento organizacional y el acompañamiento psicosocial.

Es financiado por la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y operado por la Fundación Arcángeles.

Cada uno de los componentes que integran el proyecto tiene su propio alcance, sus actividades y sus resultados, pero todos se articulan en un mismo esquema que tiene por objetivo realizar procesos de acompañamiento a la comunidad. Además, la dinámica de SportPower2 permite que una persona con discapacidad participe en tantos componentes como lo desee.

A continuación verás una infografía de SportPower2 y cada uno de sus componentes:



# ¿QUÉ ES SPORT POWER 2?



## 1 Origen del proyecto Sportpower2



El proyecto SportPower2 surge como iniciativa de inclusión social para **personas con discapacidad y personas con discapacidad víctimas de conflicto armado**.

Apoya a través del deporte, la generación de ingresos, la rehabilitación y el fortalecimiento organizacional. Es financiado por USAID y operado por la Fundación Arcángeles.



## 2 Lugares donde ha operado SportPower2, desde el 2018.



- Antioquia
- Magdalena
- Caquetá
- Santander

Antioquia



Caquetá



Magdalena



Santander



## UN ESPACIO DE ENCUENTRO PARA TODOS

## 3 Componentes



### Programa de Deporte

Difunde la práctica de deporte y actividad física de la población con discapacidad favoreciendo su inclusión y aportando a su bienestar físico y mental.

### Acompañamiento psicosocial

Brinda espacios de expresión y reconocimiento, desarrolla potencialidades individuales y promueve capacidades locales de las personas con discapacidad.

### Salud y rehabilitación

Promueve acciones para mejorar la salud, autonomía y autoestima que permitan una adecuada autogestión de la persona con discapacidad y una disminución de cargas para su cuidador.

### Inclusión laboral y productiva

Favorece la vinculación laboral y productiva de las personas con discapacidad para la generación de ingresos.

### Fortalecimiento organizacional

Potencializa las capacidades de incidencia de las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadores, para la garantía de sus derechos; a través de espacios de participación y movimientos asociativos.

### Logros

La capacitación de líderes en temas de Administración deportiva y conformación de clubes y escuelas deportivas como parte de la estrategia para la inclusión y fortalecimiento del sistema nacional del deporte.

La mayor motivación de un deportista está en la competencia, y fue así que Participación de 103 deportistas con discapacidad del programa en los primeros juegos Paradepartamentales de Caquetá junto con la gobernación del Caquetá y el Instituto Departamental de Cultura, deporte y Turismo.

Desarrollo de exhibiciones deportivas en los territorios, lideradas por los deportistas como estrategia de difusión del deporte paralímpico y reconocimiento de sus capacidades por parte de las comunidades promoviendo la práctica deportiva y de actividad física como herramienta para la reconciliación y la equidad en la sociedad.

Implementación de ciclos de capacitación virtual para directivos, monitores, entrenadores, deportistas, cuidadores en temas de actividad física, el deporte y aprovechamiento del tiempo libre de las Personas con discapacidad, para un total de 150 personas certificadas.

Como legado de SP2 las instituciones deportivas locales asumen como propio los programas deportivos adaptado contratando monitores deportivos y asignando espacios para el fomento del deporte aficionado y de rendimiento.

### Logros

Reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derechos.

Fortalecimiento comunitario a partir del conocimiento y ejercicio de sus derechos.

Entendimiento de la salud desde un enfoque biopsicosocial para el mejoramiento de la calidad de vida.

Apropiación de las rutas intersectoriales de atención en garantía de los derechos de las personas con discapacidad.

Articulación de actores claves en los territorios para el fortalecimiento de la red primaria de apoyo de este colectivo.

### Logros

Dotación y fortalecimiento de cinco servicios de rehabilitación en ESE municipales de primer y segundo nivel en Ciénaga, Aracataca, Necoclí, Puerto Wilches y San Vicente del Caguán.

Más de 25 profesionales del sector de la salud capacitados en el modelo de prestación de servicios de rehabilitación en la baja complejidad.

Identificación de las necesidades básicas de rehabilitación de siete municipios del país y su socialización en el I encuentro académico de rehabilitación.

Desarrollo de 9 jornadas de salud y rehabilitación en articulación con las secretarías municipales de salud y planes de intervenciones colectivas beneficiando a 577 personas con discapacidad.

Apoyo al Ministerio de Salud y Protección social en la actualización de los indicadores de Rehabilitación en Base Comunitaria-RBC del país.

405 personas con discapacidad y sus cuidadores participaron de talleres de RBC para fomentar hábitos de vida saludable, autonomía en actividades de la vida diaria, cuidado al cuidador y reconocimiento de grupos de apoyo.

Cinco municipios del proyecto acogen en implementan la estrategia de RBC en sus territorios

### Logros

Desarrollo de capacitaciones para el fortalecimiento e implementación de ajustes razonables en la ruta de empleabilidad de Centros y Agencias de empleo en los territorios.

Articulación de alianzas interinstitucionales en los territorios para dinamizar procesos de gestión empresarial, abordaje a la población e inclusión laboral de personas con discapacidad.

Apertura y socialización de convocatorias laborales en los territorios que ha conducido a la contratación de población con discapacidad.

Apoyo a la población para el fortalecimiento de sus habilidades socioemocionales para la empleabilidad.

Reconocimiento y visibilización de la población con discapacidad como fuerza productiva de importante consideración.

### Logros

3 rutas para el fortalecimiento de Comités Territoriales de Discapacidad consolidadas en una caja de herramientas; junto con 1 anexo para la incidencia en planes de desarrollo territorial.

10 Comités Territoriales de Discapacidad fortalecidos en fases anteriores, continúan en operación.

11 municipios pertenecientes a Magdalena y Santander, han creado sus Comités de Discapacidad, a partir de la transferencia de metodologías de fortalecimiento a estos espacios de participación, al nivel departamental.

3 encuentros territoriales para el fortalecimiento de Secretarías Técnicas de Discapacidad realizados (Magdalena, Santander y Santa Marta).

57 personas (personas con discapacidad, líderes sociales y referentes de discapacidad), consultadas sobre propuestas para la actualización y rediseño del Sistema Nacional de Discapacidad.

3 espacios de diálogo acompañados por el componente, para la difusión de acciones del Ente Rector del Sistema Nacional de Discapacidad (Caquetá y Boyacá).

43 personas (personas con discapacidad, líderes sociales y referentes de discapacidad) participaron en la escuela de liderazgo "Ejerciendo mi rol en el Comité de Discapacidad".

5 proyectos de organizaciones de personas con discapacidad, formulados y aprobados con financiación para su ejecución, en el marco del estrategia "Tejiendo Saberes" del Ministerio del Interior.

2 Veedurías Ciudadanas por la garantía de los derechos de las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadores, conformadas.

3 organizaciones de personas con discapacidad conformadas, a partir de la transferencia de metodologías de fortalecimiento a organizaciones de personas con discapacidad.



# 04

## ¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDA LA RUTA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS MUNICIPALES Y LOCALES DE DISCAPACIDAD?



- Secretarías técnicas de los Comités Territoriales de Discapacidad: de manera directa puede ser usada por las secretarías técnicas de los Comités Municipales y Locales de Discapacidad. No obstante, las secretarías técnicas de los Comités Departamentales y Distritales de Discapacidad pueden usar la ruta para cumplir sus funciones de asistencia técnica a municipios y localidades, de manera respectiva, de acuerdo con el artículo 3 de la Resolución 3317 de 2012.
- Enlaces o referentes de discapacidad de municipios o localidades.
- Integrantes de los Comités Municipales o Locales de Discapacidad (representantes del Gobierno y de la sociedad civil).
- Invitados permanentes de los Comités Municipales o Locales de Discapacidad.
- Organizaciones de y para personas con discapacidad interesadas en impulsar acciones y procesos que contribuyan con la conformación y funcionamiento adecuado del Comité de Discapacidad en su municipio o localidad.
- Toda persona interesada en realizar aportes en la inclusión social de las personas con discapacidad.



05

## ¿QUIÉN ES QUIÉN EN EL EQUIPO?



En la actualidad, el fútbol es un deporte muy popular y hay personas a las que les gusta y otras a las que no. Lo cierto es que la mayoría de nosotros conocemos, de manera muy general, cómo se practica.

Sabemos, entre algunas cosas básicas, que se enfrentan dos equipos y gana el que haga mayor número de goles. Para que el juego se desarrolle de manera correcta, se necesita un cuerpo arbitral para tomar decisiones que garanticen el cumplimiento de las reglas establecidas de manera previa.

Además, cada equipo cuenta con un técnico encargado de definir la estrategia, para conseguir la victoria, que es implementada por un grupo de jugadores que cumplen un rol determinado.

Para ganar los juegos, el técnico busca siempre rodearse de los mejores jugadores, y para ello debe realizar un proceso de selección muy cuidadoso y organizado, a partir de unas características que considera que debe tener su equipo.

Lo mismo pasa con el Comité de Discapacidad, pues de acuerdo con el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, un comité es un grupo de personas que tiene la responsabilidad de gestionar un tema específico, mediante la evaluación, la toma de decisiones, las propuestas para la resolución de problemas, la articulación con otros comités y redes de tejido social existentes, y que contribuye a la consolidación de la información relacionada con el tema de su responsabilidad.

Los Comités de Discapacidad se conforman y funcionan con unas reglas básicas establecidas en la Ley 1145 de 2007, la Resolución 3317 de 2012, el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, el Decreto 2107 de 2016 y el artículo 12 del Decreto presidencial 1784 de 2019 (Presidencia de la República, 2019).

Así como el equipo de fútbol se conforma por un arquero, defensas, volantes y delanteros, es decir, tiene una conformación específica, el Comité Municipal o Local de Discapacidad cuenta con unos roles definidos, representados en los integrantes por designación y en los integrantes por elección.

De acuerdo con el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social (2012) los integrantes por designación son:

- » Los representantes de nivel directivo de entidades gubernamentales – Despachos del equipo de gobierno: Secretarías, Direcciones Territoriales o Seccionales, que conforman el gobierno municipal/local, por ejemplo: el Secretario de Salud, el Secretario de Educación o el Secretario de Desarrollo Social, el Director Local de Educación, el Gerente de la ESE Local, el Coordinador de Recreación y Deporte, entre otros, o su representante de rango directivo.

El alcalde municipal o local, convoca de manera formal a los secretarios o directores de las entidades que conforman el equipo de gobierno para que hagan parte del Comité de Discapacidad. Si éstos delegan su representación, ésta debe hacerse formalmente mediante documento escrito y teniendo en cuenta que el representante debe ser de nivel directivo para que tenga voz, voto y poder de decisión en el Comité.

Debe haber tantos miembros designados, como secretarías o direcciones haya en el municipio o localidad. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012).

Es importante mencionar que el numeral 2 del artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012 establece que cada administración municipal o local determinará los integrantes por designación de su Comité de Discapacidad, según su propia estructura organizacional, de tal manera que del comité hagan parte como mínimo los secretarios de despacho previstos en el artículo 16 de la Ley 1145 de 2007 y la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

También es necesario recordar que el alcalde, los secretarios de despacho y los directores de entidades que conforman el Gobierno territorial son “designados” en el Comité de Discapacidad, debido a que pertenecen al Gobierno, por lo cual tienen la responsabilidad de cumplir las normas vigentes.

Por otro lado, se tienen los integrantes por elección del Comité de Discapacidad, que están representados por personas que hacen parte de organizaciones del nivel municipal o local, que agrupen personas con discapacidad física, visual, auditiva, múltiple, mental psicosocial, sordoceguera y organizaciones de padres de familias de personas con discapacidad intelectual (cognitiva); y por las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

Sin embargo, tal y como se menciona en el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social, debido a sus características geográficas, poblacionales y fiscales, entre otras, no en todos los municipios y localidades se han conformado organizaciones que agrupen a las personas con discapacidad.

En estos casos, los integrantes por elección serán escogidos por la población con discapacidad no agremiada del municipio o localidad, de acuerdo con cada categoría de discapacidad.

En síntesis, la designación significa una escogencia por nombramiento y la elección significa una escogencia por votación popular.

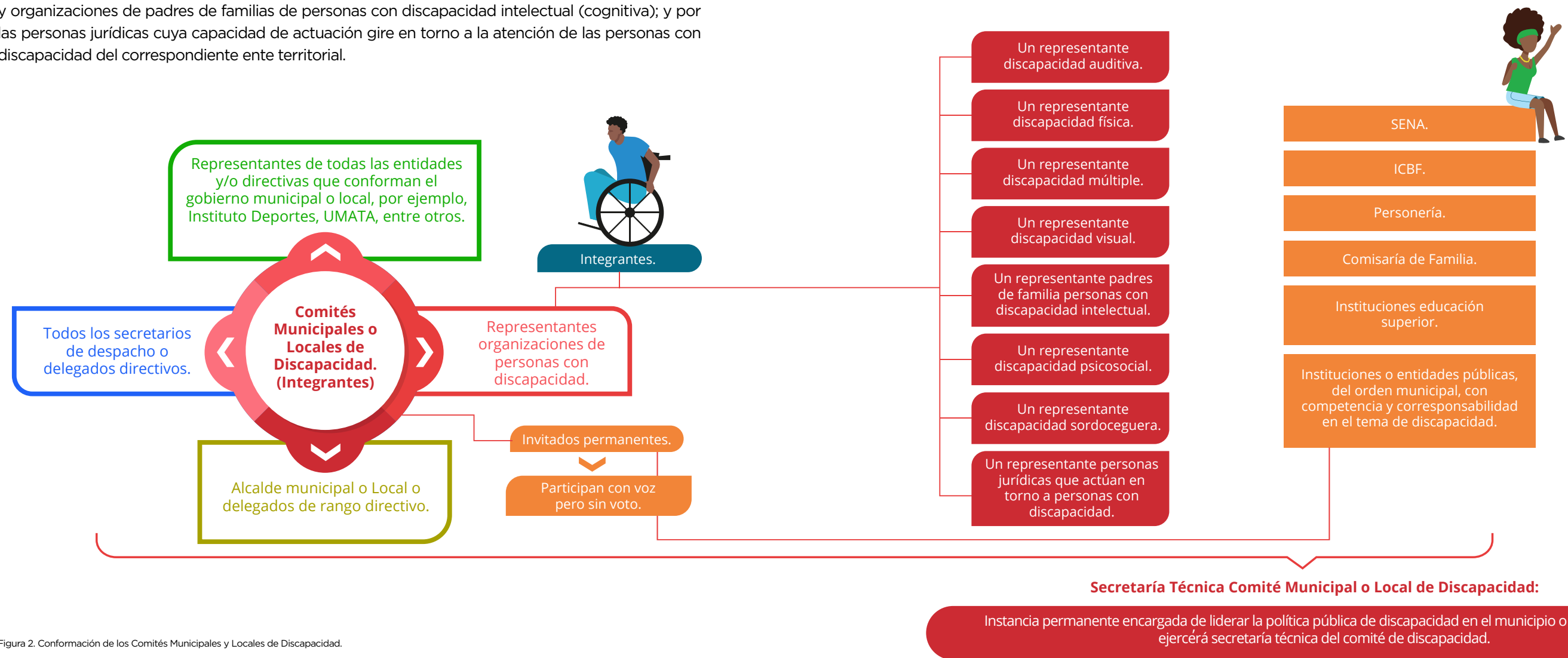


Figura 2. Conformación de los Comités Municipales y Locales de Discapacidad.

06

# EL COMITÉ DE DISCAPACIDAD Y EL MUNICIPIO DE LOS BANANOS



El municipio de Los Bananos es un lugar que representa a cualquier territorio de nuestro país, de clima cálido y gente amable. Pertenece al departamento El Platanal. Desde hace algún tiempo, en Los Bananos ha empezado a hablarse del tema de la inclusión social de personas con discapacidad; sin embargo, aún continúa siendo un tema confuso.

Inclusive, un buen día el doctor Primitivo, alcalde del municipio de Los Bananos, recibió una notificación oficial que le exigía poner en orden el Comité Municipal de Discapacidad.



Figura 3. Notificación por correo electrónico al alcalde del municipio de Los Bananos.

El doctor Primitivo, sin saber muy bien qué hacer, llamó al secretario de Gobierno, el doctor Bonifacio, que maneja los temas de discapacidad del municipio, para preguntarle cómo está el Comité de Discapacidad.

El secretario Bonifacio, aunque no estaba seguro, prefirió darle un parte de tranquilidad al alcalde, indicándole que “lo del Comité está marchando bien”.

Por esas cosas de la vida, al día siguiente el secretario Bonifacio recibió una llamada de la Fundación Arcángeles, como operadora del proyecto SportPower2. El equipo de trabajo de esta entidad, conformado por Peregrina y Mauricio, con el apoyo del conductor Prudencio, quería realizar una visita al municipio para diagnosticar el estado de la conformación, funcionamiento y gestión del Comité Municipal de Discapacidad.

—¿Fundación Arcángeles? ¿Para apoyarnos con lo del Comité de Discapacidad? ¡Sí, claro, claro! —se escuchó decir a Bonifacio mientras hablaba por teléfono.

El equipo de trabajo de la Fundación Arcángeles visitó el municipio de Los Bananos y la primera acción realizada fue el diagnóstico de la conformación, funcionamiento y gestión del Comité de Discapacidad, para lo cual siguieron los pasos y usaron los recursos de la Ruta de Diagnóstico, así:

- Manual para el Diagnóstico de la Conformación, Gestión y Funcionamiento de Comités Territoriales de Discapacidad.
- Presentación de la estructura y funcionamiento del Sistema Nacional de Discapacidad.
- Video de la estructura y funcionamiento del Sistema Nacional de Discapacidad.
- Instrumento para el Diagnóstico de la Conformación, Gestión y Funcionamiento de Comités Territoriales de Discapacidad.
- Cuadernillo para el diligenciamiento del instrumento de diagnóstico.
- Serie audiovisual “Así clarito — ruta de diagnóstico”, en la que se narran las historias del municipio de Los Bananos y su Comité de Discapacidad.

Si quieres saber cuál es el estado de la conformación, funcionamiento y gestión del Comité de Discapacidad en tu territorio, consulta y aplica la Ruta de Diagnóstico de la Caja de Herramientas para el Fortalecimiento de Comités de Discapacidad “Así Clarito”.

Luego de aplicar el diagnóstico del Comité de Discapacidad del municipio de Los Bananos, se extendió la invitación al alcalde Primitivo y al secretario Bonifacio para participar en un evento deportivo para personas con discapacidad, organizado por el proyecto SportPower2.



07

## ¿Y AHORA QUÉ SIGUE?



—De acuerdo con lo que nos arrojó el diagnóstico debemos avanzar con la conformación del Comité de Discapacidad —así le respondió Peregrina al secretario Bonifacio, aquel jueves en la tarde mientras se encontraban en el estadio municipal de Los Bananos presenciando, junto con otras personas, el partido de fútbol sonoro entre el equipo local y el de El Palmar.

—Uy, mi Doc, explíqueme eso con mayor detalle para poder entender mejor —dijo el secretario Bonifacio.

—Claro que sí, présteme atención y verá que lo aprende fácil y rápido —respondió Peregrina.

Así, Peregrina comenzó diciéndole al secretario Bonifacio que la primera condición para conformar un Comité Municipal o Local de Discapacidad es contar con un acto administrativo de creación de la instancia de participación, que cumpla con lo dispuesto en la Ley 1145 de 2007 y normas posteriores (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014).

De acuerdo con los resultados del diagnóstico, el municipio sí cuenta con un acto administrativo de creación del Comité de Discapacidad, pero no cumple con la norma vigente, pues, por ejemplo, los objetivos de la instancia de participación no se encuentran acordes con el artículo 12 de la Resolución 3317 de 2012. Por otro lado, las funciones de la Secretaría Técnica y las responsabilidades de los integrantes no están ajustadas a los artículos 16 y 17 de esa misma resolución, respectivamente.

En el estadio municipal, Peregrina y el secretario Bonifacio acordaron reunirse el siguiente día para construir el acto administrativo de actualización del Comité Municipal de Discapacidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

Muy temprano, Peregrina y Mauricio llegaron a la oficina de la Secretaría de Gobierno con una bolsa de empanadas de la tienda Las Monitas, contándole a Bonifacio que, además de poder tener un refrigerio para la reunión, querían apoyar la iniciativa productiva de las personas con discapacidad.

Peregrina y Mauricio empezaron por explicarle algo muy importante al secretario Bonifacio, relacionado con los aspectos mínimos que debe contener un acto administrativo para la creación o actualización de un Comité Municipal o Local de Discapacidad. Para ello, usaron un cuadro que tenían entre sus documentos, que se comparte a continuación:

ASPECTOS A INCORPORAR EN ARTÍCULOS Y PARÁGRAFOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	NORMATIVIDAD EN LA QUE SE BASA CADA UNO DE LOS ASPECTOS
Naturaleza	Artículo 15 de la Ley 1145 de 2007.
Objetivos del Comité Territorial de Discapacidad	Artículo 12 de la Resolución 3317 de 2012.
Integrantes	<p>Artículo 16 de la Ley 1145 de 2007, parágrafo 3 del artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012, Sentencia C-935 de 2013.</p> <p>En este caso, el acto administrativo debe contener el listado de la totalidad de secretarías de despacho y de entidades que conforman el Gobierno territorial, por ejemplo, Dirección de Tránsito, Empresa de Servicios Públicos, Instituto de Deportes y UMATA, entre otros.</p> <p>Además, se deben listar a los representantes de la sociedad civil con discapacidad, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.</li> <li>• Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.</li> <li>• Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.</li> <li>• Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).</li> <li>• Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.</li> <li>• Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.</li> </ul>

ASPECTOS A INCORPORAR EN ARTÍCULOS Y PARÁGRAFOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	NORMATIVIDAD EN LA QUE SE BASA CADA UNO DE LOS ASPECTOS
Integrantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un representante de las organizaciones de personas con sordoceguera.</li> <li>• Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.</li> </ul> <p>Nota 1: El parágrafo 4 del artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012, establece que se debe facilitar la participación permanente en los Comités Municipales y Locales de Discapacidad de las autoridades tradicionales legítimas y representativas de los pueblos y comunidades indígenas, consejos comunitarios de población negra, afrocolombiana y palenquera, kumpanias rom y autoridades raizales sobre los que tengan influencia.</p> <p>Nota 2: El parágrafo 5 del artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012, establece que los municipios deberán considerar la inclusión de un representante de organizaciones de personas con discapacidad, víctimas de la violencia en los comités municipales de discapacidad.</p>
Elección de representantes	Artículo 15 de la Resolución 3317 de 2012.
Periodo de representación	Parágrafo 2, artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012.
Invitados permanentes	Parágrafo 4, artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012.

ASPECTOS A INCORPORAR EN ARTÍCULOS Y PARÁGRAFOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	NORMATIVIDAD EN LA QUE SE BASA CADA UNO DE LOS ASPECTOS
Invitados permanentes	Parágrafo 5, artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012. Página 14 del documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad.
Responsabilidades integrantes Comités Territoriales de Discapacidad	Artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012.
Secretaría Técnica Comités Territoriales de Discapacidad y sus funciones	Parágrafo 3, artículo 16 de la Ley 1145 de 2007. Artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012. En esta parte del acto administrativo, el municipio o localidad debe especificar la Secretaría de Despacho encargada de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.

Tabla 1: Resumen de los aspectos mínimos a incorporar en un acto administrativo de creación o actualización de un Comité Municipal o Local de Discapacidad.

Le explicaron que cada uno de esos aspectos debía ser incorporado en el acto administrativo de actualización del Comité Municipal o Local de Discapacidad, a través de artículos o párrafos. También, que el acto administrativo podía ser un decreto o acuerdo municipal.

—Lo recomendado es que sea un decreto, teniendo en cuenta que lo emite el alcalde como presidente del Comité de Discapacidad —mencionó Peregrina.

Así, procedieron a construir el acto administrativo para la actualización del Comité Municipal de Discapacidad, usando este formato que fue entregado al secretario Bonifacio, por parte del equipo de trabajo del proyecto SportPower2, operado por la Fundación Arcángeles.

**1** \_\_\_\_\_ **2** DEL **3** DE **4** DE **5**  
**6** \_\_\_\_\_ DE **7**  
**Y SE DEROGA 8** \_\_\_\_\_

El Alcalde de **9** \_\_\_\_\_, atendiendo a las disposiciones de la Ley 1145 de 2007, la Resolución 3317 de 2012, el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, el Decreto 2107 de 2016, el Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019, en uso de sus atribuciones constitucionales, y legales, y

**CONSIDERANDO QUE:**

- Colombia es un Estado Social de derecho, organizado constituido en forma de República Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran.
- El Estado colombiano, tiene como fines esenciales servir a la comunidad, al igual que avalar la efectividad de los deberes, derechos y principios consagrados en la Constitución Política, lo que facilita que todos los colombianos podamos participar activamente en aquellas decisiones que afecten la vida económica, administrativa y cultural de este país.
- La Constitución Política de 1991, consagra una serie de obligaciones del Estado en relación con las personas con discapacidad, principalmente en los artículos 13, 42, 47, 54, y 68 por los cuales se debe garantizar las condiciones para la integración educativa y sociocultural de esta población.
- La Ley 762 de 2002, por medio de la cual se aprueba “la Convención Interamericana, para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con Discapacidad” promulga que las personas con discapacidad tienen los mismos derechos humanos y libertades fundamentales que otras personas; estos derechos, incluido el de no verse sometido a discriminación fundamentada en la discapacidad, dimanar de la dignidad y la igualdad que son inherentes a todo ser humano.
- El Congreso de la República promulgó la Ley 1145 de 2007, por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad, y los Comités Territoriales de Discapacidad, garantizan la atención especial de la población en situación de discapacidad, igualmente, la convención Internacional de los derechos de las personas con discapacidad ratificada por Colombia mediante la Ley 1346 de 2009.

- Se escribe el tipo de acto administrativo por el cual se actualiza el comité, por ejemplo, Decreto o Acuerdo Municipal.
- Se escribe el número de acto administrativo por el cual se actualiza el comité.
- Se escribe el día que se emite el acto administrativo por el cual se actualiza el comité.
- Se escribe el mes en el que se emite el acto administrativo por el cual se actualiza el comité.
- Se escribe el año en el que se emite el acto administrativo por el cual se actualiza el comité de discapacidad.
- Se escribe la expresión: “DEL MUNICIPIO” o “DE LA LOCALIDAD”, de acuerdo con el tipo de territorio.
- Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- Se escribe el tipo, número y fecha del acto administrativo por medio del cual fue creado el comité, de manera inicial, en el municipio o localidad; y que no cumple con las disposiciones de la normatividad vigente.
- Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.





6. La citada Ley 1145 de 2007, en su artículo 15 dispone organizar en los municipios y localidades distritales los Comités de Discapacidad – CMD y CLD – como nivel de deliberación, construcción seguimiento y verificación de la puesta en marcha de las políticas, estrategias y programas que garanticen la integración social de las personas con y en situación de discapacidad.

7. El Congreso de la República promulgó la Ley Estatutaria 1618 de 2013, por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

8. A través del **10** \_\_\_\_\_, se creó el **11** \_\_\_\_\_.

9. No obstante la existencia del **12** \_\_\_\_\_, lo cierto es que sus disposiciones no se encuentran acordes con la normatividad vigente, por las siguientes razones:

- **13** \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

10. Por los motivos expuestos, se hace necesario expedir un nuevo acto administrativo para la actualización del Comité **14** \_\_\_\_\_ de Discapacidad, que se adapte a los parámetros establecidos en la Ley 1145 de 2007, Resolución 3317 de 2012, documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, Decreto 2107 de 2016 y Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019.

De conformidad con las consideraciones anteriores, este despacho

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Actualizar el Comité de Discapacidad de **15** \_\_\_\_\_ de **16** \_\_\_\_\_.

**ARTÍCULO SEGUNDO – NATURALEZA:** Constitúyase el Comité de Discapacidad de **17** \_\_\_\_\_ de **18** \_\_\_\_\_, como nivel de deliberación, construcción seguimiento y verificación de la puesta en marcha de las políticas, estrategias y programas que garanticen la inclusión social de las personas con discapacidad.

**ARTÍCULO TERCERO - OBJETIVOS DEL COMITÉ **19****

**DE DISCAPACIDAD:** De acuerdo con el artículo 12 de la Resolución 3317 de 2012, el Comité **20** \_\_\_\_\_ de Discapacidad, tendrá los siguientes fines:

1. Construir el Plan **21** \_\_\_\_\_ de Discapacidad, el cual deberá ir

**10** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo, a través del cual se había creado el Comité Municipal o Local de Discapacidad, sin cumplir las disposiciones de la normatividad vigente.

**11** Se escribe el título del acto administrativo a través del cual se había creado el Comité Municipal o Local de Discapacidad, sin cumplir las disposiciones de la normatividad vigente; por ejemplo, "Comité de Atención a la Discapacidad", "Comité de Discapacitados", "Comité de las Personas con Capacidades Diversas".

**12** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo, a través del cual se había creado el Comité Municipal o Local de Discapacidad, sin cumplir las disposiciones de la normatividad vigente, por ejemplo, "Decreto 123 de 13 de marzo de 2014".

**13** Se escriben los motivos por los cuáles el acto administrativo vigente, no cumple con las disposiciones de la normatividad vigente.

Por ejemplo:

Los objetivos no se encuentran acordes con el artículo 12 de la Resolución 3317 de 2012.

Las funciones de la Secretaría Técnica no se encuentran ajustadas al artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012.

Las responsabilidades de los integrantes del comité no se encuentran acordes con el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012.

**14** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**15** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**16** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**17** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.

**18** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

articulado con el Plan de Desarrollo **22** \_\_\_\_\_ correspondiente, definiendo claramente, entre otras, las líneas de política, objetivos, actividades, estrategias, metas, indicadores de cumplimiento y recursos.

2. Promover la deliberación, construcción y seguimiento de las políticas **23** \_\_\_\_\_ de discapacidad, según corresponda.

3. Concertar las políticas de discapacidad emanadas del Comité **24** \_\_\_\_\_ de Discapacidad, en el respectivo Consejo **25** \_\_\_\_\_ de Política Social.

4. Articular sus acciones con otros comités y consejos del orden **26** \_\_\_\_\_, tales como el Consejo de Política Social, el comité de desplazamiento, de atención a la primera infancia, de atención al adulto mayor, entre otros.

5. Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en **27** \_\_\_\_\_, identificando las necesidades de las personas con discapacidad, los proyectos y programas existentes que aportan a la inclusión de las personas con discapacidad, así como los programas, proyectos y servicios requeridos para aportar a la inclusión social de las personas con discapacidad.

6. Promover la conformación y fortalecimiento de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad y su participación en procesos de deliberación, construcción y seguimiento de políticas de discapacidad de su territorio.

7. Consolidar información sobre la conformación y funcionamiento del Comité **28** \_\_\_\_\_ de discapacidad de su jurisdicción a través de la respectiva Secretaría Técnica.

Para ello debe presentar al Comité **29** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **30** \_\_\_\_\_, tres (3) informes anuales del estado de conformación, funcionamiento, logros, dificultades, lecciones aprendidas y recomendaciones respecto de los comités de discapacidad de su territorio y la implementación de la política pública de discapacidad, así:

- El primero, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de febrero, que comprenda el periodo de septiembre a diciembre de la vigencia anterior, así como el plan de discapacidad proyectado para la nueva vigencia;
- Un segundo informe dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo, que dé cuenta de lo actuado en los meses de enero, febrero, marzo y abril, y
- Un tercer informe, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre que comprenda lo actuado durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de la respectiva vigencia.

8. Asistir, por medio de un representante del Comité **31** \_\_\_\_\_ de Discapacidad, a las reuniones a las que convoque el Comité **32** \_\_\_\_\_

**19** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL", de acuerdo con el territorio.

**20** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**21** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**22** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**23** Se escribe la palabra "municipales" o "locales", de acuerdo con el territorio.

**24** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**25** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**26** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**27** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**28** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**29** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.

**30** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.

**31** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**32** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.



de Discapacidad de **33**, para socializar la política pública de discapacidad de su territorio y coordinar y articular acciones en red que fortalezcan los comités de discapacidad, los lineamientos para la elaboración de programas y proyectos en discapacidad.

9. Solicitar asesoría al Comité **34** de Discapacidad de **35**

10. Designar entre los representantes de las personas con discapacidad, un delegado para hacer parte del Consejo de Política Social del nivel **36**

**ARTÍCULO CUARTO - INTEGRANTES:** El Comité **37** de Discapacidad de **33**, estará integrado por:

1. El Alcalde quien lo presidirá, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
2. Secretario (a) de **39**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
3. Secretario (a) de **39**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
4. Secretario (a) de **39**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
5. Secretario (a) de **39**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
6. Director (a) de **39**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
7. El Gerente del Hospital ESE **39**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
8. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.
9. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.
10. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.
11. Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).
12. Un representante, de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.
13. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.
14. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad sordoceguera.
15. Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

**Parágrafo 1:** La administración **40** determinará los integrantes del comité de discapacidad, por parte de la administración pública, según su propia estructura organizacional.

**33** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.

**34** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.

**35** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.

**36** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**37** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**38** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**39** El municipio o localidad, debe listar la totalidad de Secretarías de Despacho o Direcciones de Entidades que conforman el gobierno municipal o local, de acuerdo con su estructura organizacional.

**40** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.



Es decir que son miembros del Comité de Discapacidad, por parte de la administración pública, la totalidad de secretarios de despacho o directores de entidades que conforman el gobierno territorial, encargados de las diferentes políticas sectoriales en **41**.

**ARTÍCULO QUINTO - ELECCION DE REPRESENTANTES:** La elección de los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad y de los representantes de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad, señalados en el artículo 16 de la Ley 1145 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya; se hará conforme a convocatoria pública adoptada por la administración **42**.

**Parágrafo 1:** Los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad deberán ser elegidos por las personas con discapacidad de su **43**, de acuerdo con el sector que representan.

**Parágrafo 2:** Los representantes de las organizaciones de personas con discapacidad física, visual, auditiva, múltiple, psicosocial y sordoceguera, deben ser personas con discapacidad del sector al que representan.

Para la representación de organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental cognitiva (intelectual), estos deberán tener por lo menos un hijo o un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con discapacidad. Para el caso del representante de personas con discapacidad múltiple, este debe tener dos o más condiciones de discapacidad.

**Parágrafo 3:** Cuando **44** no cuente con el total de los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad establecidos en el artículo cuarto del presente acto administrativo, se deberá considerar la operatividad del comité con menor cantidad de representantes de la sociedad civil, siempre y cuando los que estén elegidos representen a esta población faltante.

**Parágrafo 4:** En caso de que en **45** no existan organizaciones que representen alguna categoría de discapacidad, sus representantes serán elegidos por la población con discapacidad no agremiada **46**, de su misma categoría de discapacidad.

En todo caso se deberá promover el fortalecimiento de los procesos organizativos de las personas con discapacidad, de tal forma que a la mayor brevedad posible y que en los periodos siguientes, se cuente con su mayor participación, según lo dispuesto por la Ley 1145 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**Parágrafo 5:** Los representantes de la sociedad civil del Comité **47** de Discapacidad, son ciudadanos que prestan su colaboración dentro de los propósitos y parámetros establecidos en la ley 1145 de 2007 y demás normas concordantes aplicables; pero de ninguna manera por ello, adquieren la calidad

**41** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**42** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**43** Se escribe la palabra "municipio" o "localidad", de acuerdo con el territorio.

**44** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**45** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**46** Se escribe la expresión: "del municipio" o "de la localidad" de acuerdo con el territorio.

**47** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.



de servidores públicos si no lo fueren. Por lo tanto, no recibirán honorarios por su labor al interior del comité.

**ARTÍCULO SEXTO – PERIODO DE REPRESENTACION:** Los integrantes de la sociedad civil de la población con discapacidad y el representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno al tema de discapacidad, que hagan parte del Comité 48 de Discapacidad, son elegidos por las personas con discapacidad del sector que representan, a través de sus organizaciones o poblaciones no agremiadas, para períodos de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de instalación formal del respectivo comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO – INVITADOS DE CARÁCTER PERMANENTE:** Son invitados permanentes del Comité 49 de Discapacidad, con voz, pero sin voto; el Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, la Defensoría del Pueblo y otras instituciones o entidades públicas del orden nacional y 50, que tengan competencia y corresponsabilidad con el tema de discapacidad. Su participación debe ser por designación.

Si en el 51 existen instituciones de educación superior, estas también serán invitadas permanentes a las sesiones que realice el Comité 52 de Discapacidad, por tanto, deben nombrar de manera formal un representante.

**Parágrafo 1:** De conformidad con el Convenio 169 de la Organización Mundial de Trabajo (OIT), ratificado por Colombia mediante la Ley 21 de 1991, 53 deberá facilitar la participación permanente, en el Comité 54 de Discapacidad, de las autoridades tradicionales, legítimas y representativas de los pueblos y comunidades indígenas, consejos comunitarios de población negra, afrocolombiana y palenquera, kumpanias rom y autoridades raizales sobre los que tengan influencia.

**Parágrafo 2:** En desarrollo de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1448 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya 55 deberá considerar la inclusión de un representante de organizaciones de personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, en el Comité 56 de Discapacidad.

**ARTÍCULO OCTAVO – RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ 57 DE DISCAPACIDAD:** De acuerdo con el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012, para asegurar un adecuado funcionamiento del Comité 58 de Discapacidad, los integrantes deben:

1. Representar a la entidad o a la comunidad manteniendo informados a quienes representa sobre los avances en el proceso de desarrollo de la política pública de discapacidad, la consolidación del sistema de discapacidad y la construcción e implementación del Plan 59 de Discapacidad.

- 48 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 49 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 50 Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.
- 51 Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.
- 52 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 53 Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.
- 54 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 55 Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.
- 56 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 57 Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL", de acuerdo con el territorio.
- 58 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 59 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.



2. Los servidores públicos tendrán la responsabilidad de que la política sectorial que representa se articule con la política nacional de discapacidad.

3. Aportar conocimientos y experiencias al Plan 60 de Discapacidad, según corresponda, de acuerdo con los componentes y las líneas estratégicas.

4. Asistir cumplidamente a las sesiones acordadas y mesas de trabajo.

5. Asumir las tareas en el marco del Plan 61 de Discapacidad, según corresponda en los componentes y líneas estratégicas.

6. Articular acciones con el Comité 62 de Discapacidad de 63, como nivel intermedio de concertación, asesoría, consolidación y seguimiento de la política pública de discapacidad.

7. El representante del Comité 64 de Discapacidad ante el Consejo Territorial de Política Social, deberá rendir informes periódicos sobre las decisiones que se tomen y recibir los aportes e insumos a presentar en las sesiones siguientes.

8. Los representantes de organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad al Comité 65 de Discapacidad, deberán organizar reuniones periódicas con sus grupos representativos, para que, a partir de la identificación de necesidades, capacidades y habilidades de las personas con discapacidad de su territorio, participen en la construcción o actualización de los lineamientos de política de discapacidad, acordes con las prioridades de la respectiva jurisdicción territorial.

**ARTÍCULO NOVENO – SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ 66 DE DISCAPACIDAD:** El Comité debe tener una Secretaría Técnica permanente, que recaerá en la instancia responsable de liderar la política de discapacidad en 67; en concordancia con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 16 de la Ley 1145 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

De acuerdo con el artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012, la Secretaría Técnica debe realizar como mínimo las siguientes funciones:

- 1. Consolidar información relacionada con el Plan 68 de Discapacidad.
- 2. Efectuar las gestiones administrativas, tales como las convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, manejo documental y consolidación del plan de trabajo del Comité 69 de Discapacidad.
- 3. Realizar el apoyo técnico e informativo que se requiera por el Comité 70 de Discapacidad.
- 4. Consultar y disponer de material informativo, jurisprudencial y bibliográfico que sea indispensable para las actividades del Comité.

- 60 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 61 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 62 Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.
- 63 Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.
- 64 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 65 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 66 Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL", de acuerdo con el territorio.
- 67 Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.
- 68 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 69 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 70 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.



5. Mantener informado al Comité **71** de Discapacidad de los acontecimientos relacionados con el Sistema Nacional de Discapacidad, tanto interna como externamente.

6. Desarrollar procesos de información y capacitación en temas relacionados con la implementación del Sistema Nacional de Discapacidad y de la Política Pública de Discapacidad y difundir por correo electrónico, Internet o cualquier otro medio de comunicación la información y los documentos públicos relacionados con el Comité.

7. Promover y coordinar la participación activa de los integrantes del Comité **72** de Discapacidad, en la articulación intersectorial y con las redes sociales que apoyen los procesos de inclusión social.

8. Proporcionar la logística necesaria para el funcionamiento del Comité **73** de Discapacidad.

9. Firmar las actas aprobadas por el Comité.

Las demás funciones relacionadas con el soporte administrativo y técnico inherentes para el funcionamiento del Comité **74** de Discapacidad.

En **75** de **76**, la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad será ejercida por la Secretaría de **77**, mientras se estime pertinente por parte del comité.

**ARTICULO DECIMO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en **78** de **79**, a los **80** días de **81** de **82**

**71** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**72** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**73** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**74** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**75** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**76** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**77** El municipio o localidad, debe escribir la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**78** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**79** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**80** Se escribe el día que se emite el acto administrativo por el cual se actualiza el comité.

**81** Se escribe el mes en el que se emite el acto administrativo por el cual se actualiza el comité.

**82** Se escribe el año en el que se emite el acto administrativo por el cual se actualiza el comité de discapacidad.



—Pero entonces esto es solo imprimir y ya, inclusive, se lo voy a reenviar a los municipios cercanos que están enredados con este tema —dijo Bonifacio, al ver el formato para la actualización del Comité Municipal de Discapacidad.

—No, amigo, tenga cuidado —respondió Peregrina en tono de advertencia, diciéndole, además, que eso puede traer consecuencias negativas como, por ejemplo, desconocer la estructura organizacional de cada municipio, que varía de uno a otro.

Peregrina y Mauricio empezaron por explicar que el número, día, mes y año del acto administrativo de actualización del comité, es entregado por el departamento jurídico del municipio o localidad, teniendo en cuenta que este es quien lleva ese control. Asimismo, el departamento jurídico es el que revisa el contenido del acto administrativo y lo aprueba para que el alcalde lo firme.

También aclararon que el diligenciamiento del acto administrativo requiere incorporar unos datos del territorio, de acuerdo con el análisis. En la parte derecha del formato aparece una columna que contiene una guía para completar los espacios de información requerida.

—Por lo general, los municipios y localidades cometen errores frecuentes en el diligenciamiento del formato de acto administrativo para la actualización de su Comité de Discapacidad —dijo Mauricio, sugiriendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En el caso de Los Bananos, se tiene el "Decreto 123 del 13 de marzo de 2014, por medio del cual se crea el Comité de las Personas con Capacidades Diversas del municipio de Los Bananos, El Platanal".

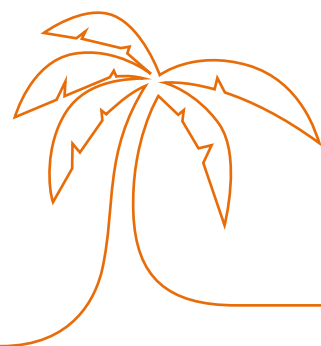
Por lo que el título del acto administrativo de actualización debe ser:

Figura 4. Formato de acto administrativo para la actualización de un Comité Municipal o Local de Discapacidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Alcaldía de Los Bananos**  
Departamento de El Platanal



“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE DISCAPACIDAD **DEL MUNICIPIO** DE LOS BANANOS, EL PLATANAL, Y SE **DEROGA EL DECRETO 123 DEL 13 DE MARZO DE 2014**”.



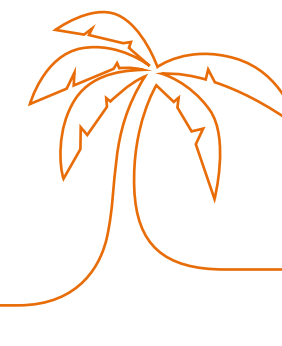
- ✓ En el numeral 8 de las consideraciones del acto administrativo, se debe identificar el tipo, número, fecha y título del acto administrativo que creó de manera inicial el Comité Municipal o Local de Discapacidad y que no cumple con las disposiciones de la normatividad vigente.

Entonces, el texto del numeral 8 de las consideraciones, para el ejemplo del Comité de Discapacidad de Los Bananos es el siguiente:

**Alcaldía de Los Bananos**  
Departamento de El Platanal



A través del **Decreto 123 del 13 de marzo de 2014** se creó el **Comité de las Personas con Capacidades Diversas del municipio de Los Bananos, El Platanal.**



- ✓ En el numeral 9 de las consideraciones del acto administrativo de actualización, se deben listar las razones por las cuales el acto administrativo anterior no es acorde con la normatividad vigente.

Entonces, para el ejemplo del municipio de Los Bananos, hay que listar las razones por las cuales el Decreto 123 del 13 de marzo de 2014 no es acorde con la Ley 1145 de 2007 y normas posteriores. Por lo anterior, ese texto debe quedar de la siguiente manera:

## Alcaldía de Los Bananos

Departamento de El Platanal



9. No obstante la existencia del **Decreto 123 del 13 de marzo de 2014**, lo cierto es que sus disposiciones no se encuentran acordes con la normatividad vigente, por las siguientes razones:

- Los objetivos del Comité de Discapacidad no se encuentran acordes con el artículo 12 de la Resolución 3317 de 2012.
- Las funciones de la Secretaría Técnica de la instancia de participación no están ajustadas al artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012.
- Las responsabilidades de los integrantes del comité no concuerdan con el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012.

Recuerda que para actualizar el acto administrativo del Comité de Discapacidad de tu municipio o localidad, de manera previa debes saber el tipo, número y fecha de expedición del acto administrativo por medio del cual se creó de manera inicial la instancia de participación. Asimismo, debes determinar las razones por las que este acto administrativo no cumple con las normas vigentes y se requiere la actualización.



- ✓ Otro aspecto importante es la determinación, por parte del municipio o localidad, de los integrantes del Comité Municipal de Discapacidad, tanto por designación como por elección.

Para saber quiénes son los integrantes por designación del Comité de Discapacidad es necesario consultar el organigrama del municipio o localidad, donde se encuentran los nombres de cada una de las secretarías de despacho y otras entidades que conforman el Gobierno territorial.

—No hay problema, Mauricio, revisemos el organigrama del municipio de Los Bananos, que lo encontramos en el sitio web de la Alcaldía —dijo el secretario Bonifacio.

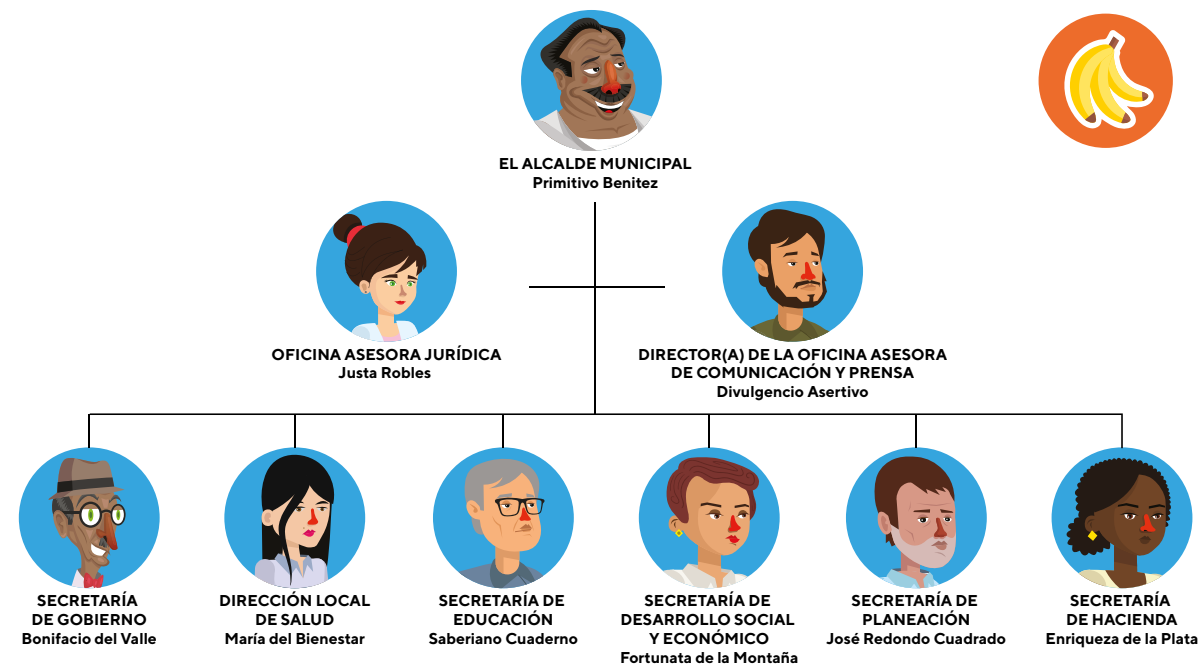


Figura 5. Organigrama del municipio de Los Bananos.

—¿Y el gerente de la ESE Hospital Local de Los Bananos también sería integrante por designación del Comité de Discapacidad? —preguntó el secretario Bonifacio.

—Sí, porque representa el nivel directivo de una entidad gubernamental; así lo establece la página 11 del Documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social —respondió Mauricio.

Entonces, el artículo 4 del acto administrativo de actualización del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, debe quedar así:

## Alcaldía de Los Bananos Departamento de El Platanal



**ARTÍCULO CUARTO - INTEGRANTES:** El Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal, estará integrado por:

1. El Alcalde quien lo presidirá, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
2. Secretario (a) de Gobierno, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
3. Director (a) Local de Salud, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
4. Secretario (a) de Educación, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
5. Secretario (a) de Desarrollo Social y Económico, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
6. Secretario (a) de Planeación, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
7. Secretario (a) de Hacienda, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
8. Director (a) de la Oficina Asesora Jurídica, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
9. Director (a) de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
10. Gerente de la ESE Hospital Local de Los Bananos, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
11. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.
12. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.
13. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.
14. Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).
15. Un representante, de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.
16. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.
17. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad sordoceguera.
18. Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

- ✓ Mauricio también les indicó que un último aspecto para tener en cuenta en el diligenciamiento del formato de acto administrativo para la actualización del Comité de Discapacidad es su artículo noveno, en el cual, luego de describir las funciones de la Secretaría Técnica y de acuerdo con el artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012, el municipio o localidad debe completar el nombre de la Secretaría de Despacho a cargo de la instancia de participación.

—Ah, bueno, pero eso es fácil porque en Los Bananos la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad la tengo yo, o sea, la Secretaría de Gobierno —expresó el secretario Bonifacio.

Por las consideraciones anteriores, Peregrina y Mauricio dijeron que el último párrafo del artículo noveno del acto administrativo de actualización del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos debía quedar así:

## Alcaldía de Los Bananos Departamento de El Platanal



En **el municipio de Los Bananos, El Platanal**, la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad será ejercida por **la Secretaría de Gobierno**, mientras se estime pertinente por parte del comité.

De este modo, finalizó el diligenciamiento del formato de acto administrativo para la actualización del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos.

La tarea del secretario Bonifacio fue entregar este documento a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión, aprobación y gestión para la firma del alcalde.

—No se preocupen que ya mismo me voy a la oficina jurídica para entregar este documento, de modo que se hagan los trámites pertinentes. Gracias por las empanadas, estaban sabrosas. Vamos a tener que prestarle más atención a estas iniciativas de la población con discapacidad para que ellos se organicen y trabajen mejor. Les agradezco mucho por sus orientaciones —aseguró el secretario Bonifacio.

—Con mucho gusto, Bonifacio, cuando hayan emitido el acto administrativo nos avisa para volvernos a encontrar y organizar el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad, para un periodo de cuatro años —dijo Peregrina.

Antes de despedirse, el secretario Bonifacio realizó una última pregunta, pues él estuvo hablando con el secretario de Desarrollo Social del municipio vecino de El Palmar, al que también llegó la notificación para organizar el Comité de Discapacidad. Sin embargo, en ese territorio, aunque buscaron documentación relacionada con la instancia de participación, no lograron encontrar nada, ni siquiera el acto administrativo de creación del comité.



Para los casos de municipios y localidades que no dispongan de un acto administrativo de creación del Comité Municipal o Local de Discapacidad, se debe emitir un decreto o acuerdo para crear la instancia de participación, de acuerdo con la normatividad vigente. A continuación, te mostramos un formato.

Recuerda que el formato de creación que te mostramos es similar al formato de actualización que usaron en el municipio de Los Bananos, incluso se deben tener en cuenta las mismas recomendaciones para determinar los integrantes del Comité de Discapacidad (a través del organigrama del territorio) y la Secretaría Técnica. Pero no te confundas porque el título y las consideraciones del documento son diferentes.



**1** **2** DEL **3** DE **4** DE **5**

**6**

**7**

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE DISCAPACIDAD DE**

**DE**

El Alcalde de **8**, atendiendo a las disposiciones de la Ley 1145 de 2007, la Resolución 3317 de 2012, el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, el Decreto 2107 de 2016, el Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019, en uso de sus atribuciones constitucionales, y legales, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Colombia es un Estado Social de derecho, organizado constituido en forma de República Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran.
2. El Estado colombiano, tiene como fines esenciales servir a la comunidad, al igual que avalar la efectividad de los deberes, derechos y principios consagrados en la Constitución Política, lo que facilita que todos los colombianos podamos participar activamente en aquellas decisiones que afecten la vida económica, administrativa y cultural de este país.
3. La Constitución Política de 1991, consagra una serie de obligaciones del Estado en relación con las personas con discapacidad, principalmente en los artículos 13, 42, 47, 54, y 68 por los cuales se debe garantizar las condiciones para la integración educativa y sociocultural de esta población.
4. Ley 762 de 2002, por medio de la cual se aprueba “la Convención Interamericana, para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con Discapacidad” promulga que las personas con discapacidad tienen los mismos derechos humanos y libertades fundamentales que otras personas; estos derechos, incluido el de no verse sometido a discriminación fundamentada en la discapacidad, dimanen de la dignidad y la igualdad que son inherentes a todo ser humano.
5. El Congreso de la República promulgó la Ley 1145 de 2007, por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad, y los Comités Territoriales de Discapacidad, garantizan la atención especial de la población en situación de discapacidad, igualmente, la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad ratificada por Colombia mediante la Ley 1346 de 2009.

- 1 Se escribe el tipo de acto administrativo por el cual se crea el comité, por ejemplo, Decreto o Acuerdo Municipal.
- 2 Se escribe el número de acto administrativo por el cual se crea el comité.
- 3 Se escribe el día que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité.
- 4 Se escribe el mes en el que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité.
- 5 Se escribe el año en el que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité de discapacidad.
- 6 Se escribe la expresión: “EL MUNICIPIO” o “LA LOCALIDAD”, de acuerdo con el tipo de territorio.
- 7 Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 8 Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.



6. La citada Ley 1145 de 2007, en su artículo 15 dispone organizar en los municipios y localidades distritales los Comités de Discapacidad – CMD y CLD – como nivel de deliberación, construcción seguimiento y verificación de la puesta en marcha de las políticas, estrategias y programas que garanticen la integración social de las personas con y en situación de discapacidad.

7. El Congreso de la República promulgó la Ley Estatutaria 1618 de 2013, por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

De conformidad con las consideraciones anteriores, este despacho

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Comité de Discapacidad de **9** de **10**

**ARTÍCULO SEGUNDO – NATURALEZA:** Constitúyase el Comité de Discapacidad de **11** de **12**, como nivel de deliberación, construcción seguimiento y verificación de la puesta en marcha de las políticas, estrategias y programas que garanticen la inclusión social de las personas con discapacidad.

**ARTÍCULO TERCERO – OBJETIVOS DEL COMITÉ **13** DE DISCAPACIDAD:** De acuerdo con el artículo 12 de la Resolución 3317 de 2012, el Comité **14** de Discapacidad, tendrá los siguientes fines:

1. Construir el Plan **15** de Discapacidad, el cual deberá ir articulado con el Plan de Desarrollo **16** correspondiente, definiendo claramente, entre otras, las líneas de política, objetivos, actividades, estrategias, metas, indicadores de cumplimiento y recursos.
2. Promover la deliberación, construcción y seguimiento de las políticas **17** de discapacidad, según corresponda.
3. Concertar las políticas de discapacidad emanadas del Comité **18** de Discapacidad, en el respectivo Consejo **19** de Política Social.
4. Articular sus acciones con otros comités y consejos del orden **20**, tales como el Consejo de Política Social, el comité de desplazamiento, de atención a la primera infancia, de atención al adulto mayor, entre otros.
5. Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en **21**, identificando las necesidades de las personas con discapacidad, los proyectos y programas existentes que aportan a la inclusión de las personas con discapacidad, así como los programas, proyectos y servicios requeridos para aportar a la inclusión social de las personas con discapacidad.

- 9 Se escribe la expresión: “el municipio” o “la localidad”, de acuerdo con el tipo de territorio.
- 10 Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 11 Se escribe la expresión: “el municipio” o “la localidad”, de acuerdo con el tipo de territorio.
- 12 Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 13 Se escribe la palabra “MUNICIPAL” o “LOCAL”, de acuerdo con el territorio.
- 14 Se escribe la palabra “Municipal” o “Local”, de acuerdo con el territorio.
- 15 Se escribe la palabra “Municipal” o “Local”, de acuerdo con el territorio.
- 16 Se escribe la palabra “Municipal” o “Local”, de acuerdo con el territorio.
- 17 Se escribe la palabra “municipales” o “locales”, de acuerdo con el territorio.
- 18 Se escribe la palabra “Municipal” o “Local”, de acuerdo con el territorio.
- 19 Se escribe la palabra “Municipal” o “Local”, de acuerdo con el territorio.
- 20 Se escribe la palabra “municipal” o “local”, de acuerdo con el territorio.
- 21 Se escribe la expresión: “el municipio” o “la localidad” de acuerdo con el territorio.



6. Promover la conformación y fortalecimiento de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad y su participación en procesos de deliberación, construcción y seguimiento de políticas de discapacidad de su territorio.

7. Consolidar información sobre la conformación y funcionamiento del Comité **22** de discapacidad de su jurisdicción a través de la respectiva Secretaría Técnica.

Para ello debe presentar al Comité **23** de Discapacidad de **24**, tres (3) informes anuales del estado de conformación, funcionamiento, logros, dificultades, lecciones aprendidas y recomendaciones respecto de los comités de discapacidad de su territorio y la implementación de la política pública de discapacidad, así:

- El primero, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de febrero, que comprenda el periodo de septiembre a diciembre de la vigencia anterior, así como el plan de discapacidad proyectado para la nueva vigencia;
- Un segundo informe dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo, que dé cuenta de lo actuado en los meses de enero, febrero, marzo y abril, y
- Un tercer informe, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre que comprenda lo actuado durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de la respectiva vigencia.

8. Asistir, por medio de un representante del Comité **25** de Discapacidad, a las reuniones a las que convoque el Comité **26** de Discapacidad de **27**, para socializar la política pública de discapacidad de su territorio y coordinar y articular acciones en red que fortalezcan los comités de discapacidad, los lineamientos para la elaboración de programas y proyectos en discapacidad.

9. Solicitar asesoría al Comité **28** de Discapacidad de **29**.

10. Designar entre los representantes de las personas con discapacidad, un delegado para hacer parte del Consejo de Política Social del nivel **30**.

**ARTÍCULO CUARTO - INTEGRANTES:** El Comité **31** de Discapacidad de **32**, estará integrado por:

1. El Alcalde quien lo presidirá, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
2. Secretario (a) de **33**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
3. Secretario (a) de **33**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
4. Secretario (a) de **33**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.

**22** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**23** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.

**24** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.

**25** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**26** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.

**27** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.

**28** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.

**29** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.

**30** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**31** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**32** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**33** El municipio o localidad, debe listar la totalidad de Secretarías de Despacho o Direcciones de Entidades que conforman el gobierno municipal o local, de acuerdo con su estructura organizacional.



5. Secretario (a) de **33**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
6. Director (a) de **33**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
7. El Gerente del Hospital ESE **33**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
8. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.
9. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.
10. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.
11. Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).
12. Un representante, de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.
13. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.
14. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad sordoceguera.
15. Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

**Parágrafo 1:** La administración **34** determinará los integrantes del comité de discapacidad, por parte de la administración pública, según su propia estructura organizacional.

Es decir que son miembros del Comité de Discapacidad, por parte de la administración pública, la totalidad de secretarios de despacho o directores de entidades que conforman el gobierno territorial, encargados de las diferentes políticas sectoriales en **35**.

**ARTÍCULO QUINTO - ELECCION DE REPRESENTANTES:** La elección de los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad y de los representantes de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad, señalados en el artículo 16 de la Ley 1145 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya; se hará conforme a convocatoria pública adoptada por la administración **36**.

**Parágrafo 1:** Los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad deberán ser elegidos por las personas con discapacidad de su **37**, de acuerdo con el sector que representan.

**33** El municipio o localidad, debe listar la totalidad de Secretarías de Despacho o Direcciones de Entidades que conforman el gobierno municipal o local, de acuerdo con su estructura organizacional.

**34** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**35** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**36** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**37** Se escribe la palabra "municipio" o "localidad", de acuerdo con el territorio.



**Parágrafo 2:** Los representantes de las organizaciones de personas con discapacidad física, visual, auditiva, múltiple, psicosocial y sordoceguera, deben ser personas con discapacidad del sector al que representan.

Para la representación de organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental cognitiva (intelectual), estos deberán tener por lo menos un hijo o un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con discapacidad. Para el caso del representante de personas con discapacidad múltiple, este debe tener dos o más condiciones de discapacidad.

**Parágrafo 3:** Cuando **33** no cuente con el total de los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad establecidos en el artículo cuarto del presente acto administrativo, se deberá considerar la operatividad del comité con menor cantidad de representantes de la sociedad civil, siempre y cuando los que estén elegidos representen a esta población faltante.

**Parágrafo 4:** En caso de que en **39** no existan organizaciones que representen alguna categoría de discapacidad, sus representantes serán elegidos por la población con discapacidad no agremiada **40**, de su misma categoría de discapacidad.

En todo caso se deberá promover el fortalecimiento de los procesos organizativos de las personas con discapacidad, de tal forma que a la mayor brevedad posible y que en los periodos siguientes, se cuente con su mayor participación, según lo dispuesto por la Ley 1145 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**Parágrafo 5:** Los representantes de la sociedad civil del Comité **41** de Discapacidad, son ciudadanos que prestan su colaboración dentro de los propósitos y parámetros establecidos en la ley 1145 de 2007 y demás normas concordantes aplicables; pero de ninguna manera por ello, adquieren la calidad de servidores públicos si no lo fueren. Por lo tanto, no recibirán honorarios por su labor al interior del comité.

**ARTÍCULO SEXTO – PERIODO DE REPRESENTACION:** Los integrantes de la sociedad civil de la población con discapacidad y el representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno al tema de discapacidad, que hagan parte del Comité **42** de Discapacidad, son elegidos por las personas con discapacidad del sector que representan, a través de sus organizaciones o poblaciones no agremiadas, para períodos de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de instalación formal del respectivo comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO – INVITADOS DE CARÁCTER PERMANENTE:** Son invitados permanentes del Comité **43** de Discapacidad, con voz, pero sin voto; el Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

**38** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**39** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**40** Se escribe la expresión: "del municipio" o "de la localidad" de acuerdo con el territorio.

**41** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**42** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**43** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.



–ICBF, el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, la Defensoría del Pueblo y otras instituciones o entidades públicas del orden nacional y **44**, que tengan competencia y corresponsabilidad con el tema de discapacidad. Su participación debe ser por designación.

Si en el **45** existen instituciones de educación superior, estas también serán invitadas permanentes a las sesiones que realice el Comité **46** de Discapacidad, por tanto, deben nombrar de manera formal un representante.

**Parágrafo 1:** De conformidad con el Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), ratificado por Colombia mediante la Ley 21 de 1991, **47** deberá facilitar la participación permanente, en el Comité **48** de Discapacidad, de las autoridades tradicionales, legítimas y representativas de los pueblos y comunidades indígenas, consejos comunitarios de población negra, afrocolombiana y palenquera, kumpanias rom y autoridades raizales sobre los que tengan influencia.

**Parágrafo 2:** En desarrollo de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1448 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya, **49** deberá considerar la inclusión de un representante de organizaciones de personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, en el Comité **50** de Discapacidad.

**ARTÍCULO OCTAVO – RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ **51** DE DISCAPACIDAD:** De acuerdo con el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012, para asegurar un adecuado funcionamiento del Comité **52** de Discapacidad, los integrantes deben:

1. Representar a la entidad o a la comunidad manteniendo informados a quienes representa sobre los avances en el proceso de desarrollo de la política pública de discapacidad, la consolidación del sistema de discapacidad y la construcción e implementación del Plan **53** de Discapacidad.
2. Los servidores públicos tendrán la responsabilidad de que la política sectorial que representa se articule con la política nacional de discapacidad.
3. Aportar conocimientos y experiencias al Plan **54** de Discapacidad, según corresponda, de acuerdo con los componentes y las líneas estratégicas.
4. Asistir cumplidamente a las sesiones acordadas y mesas de trabajo.
5. Asumir las tareas en el marco del Plan **55** de Discapacidad, según corresponda en los componentes y líneas estratégicas.
6. Articular acciones con el Comité **56** de Discapacidad de **57**, como nivel intermedio de concertación, asesoría, consolidación y seguimiento de la política pública de discapacidad.

**44** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el territorio.

**45** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.

**46** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**47** Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**48** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**49** Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**50** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**51** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL", de acuerdo con el territorio.

**52** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**53** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**54** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**55** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**56** Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital", de acuerdo con el territorio.

**57** Se escribe el nombre del departamento o distrito, de acuerdo con el territorio.



7. El representante del Comité **58** de Discapacidad ante el Consejo Territorial de Política Social, deberá rendir informes periódicos sobre las decisiones que se tomen y recibir los aportes e insumos a presentar en las sesiones siguientes.

8. Los representantes de organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad al Comité **59** de Discapacidad, deberán organizar reuniones periódicas con sus grupos representativos, para que, a partir de la identificación de necesidades, capacidades y habilidades de las personas con discapacidad de su territorio, participen en la construcción o actualización de los lineamientos de política de discapacidad, acordes con las prioridades de la respectiva jurisdicción territorial.

**ARTÍCULO NOVENO – SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ **60** DE DISCAPACIDAD:** El Comité debe tener una Secretaría Técnica permanente, que recaerá en la instancia responsable de liderar la política de discapacidad en **61**; en concordancia con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 16 de la Ley 1145 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

De acuerdo con el artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012, la Secretaría Técnica debe realizar como mínimo las siguientes funciones:

1. Consolidar información relacionada con el Plan **62** de Discapacidad.
2. Efectuar las gestiones administrativas, tales como las convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, manejo documental y consolidación del plan de trabajo del Comité **63** de Discapacidad.
3. Realizar el apoyo técnico e informativo que se requiera por el Comité **64** de Discapacidad.
4. Consultar y disponer de material informativo, jurisprudencial y bibliográfico que sea indispensable para las actividades del Comité.
5. Mantener informado al Comité **65** de Discapacidad de los acontecimientos relacionados con el Sistema Nacional de Discapacidad, tanto interna como externamente.
6. Desarrollar procesos de información y capacitación en temas relacionados con la implementación del Sistema Nacional de Discapacidad y de la Política Pública de Discapacidad y difundir por correo electrónico, Internet o cualquier otro medio de comunicación la información y los documentos públicos relacionados con el Comité.

**58** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**59** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**60** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL", de acuerdo con el territorio.

**61** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**62** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**63** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**64** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**65** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.



7. Promover y coordinar la participación activa de los integrantes del Comité **66** de Discapacidad, en la articulación intersectorial y con las redes sociales que apoyen los procesos de inclusión social.

8. Proporcionar la logística necesaria para el funcionamiento del Comité **67** de Discapacidad.

9. Firmar las actas aprobadas por el Comité.

Las demás funciones relacionadas con el soporte administrativo y técnico inherentes para el funcionamiento del Comité **68** de Discapacidad.

En **69** de **70**, la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad será ejercida por la Secretaría de **71**, mientras se estime pertinente por parte del comité.

**ARTICULO DECIMO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en **72** de **73** los **74** de **75** de **76**

**66** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**67** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**68** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**69** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**70** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**71** El municipio o localidad, debe escribir la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**72** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.

**73** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**74** Se escribe el día que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité.

**75** Se escribe el mes en el que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité.

**76** Se escribe el año en el que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité de discapacidad.



Figura 6. Formato de acto administrativo para la creación de un Comité Municipal o Local de Discapacidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

08

## ORGANICEMOS LAS ELECCIONES



—Perfecto, secretario Bonifacio, vamos a organizar una fecha de encuentro entre usted, Peregrina y yo, para avanzar en el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos —se le escucha decir a Mauricio mientras habla por teléfono.

Mauricio cuelga el teléfono y le dice a Peregrina que el municipio de Los Bananos ya emitió el acto administrativo de actualización del Comité de Discapacidad. Ambos se agendan para volver al municipio en dos días.

Una vez en el pueblo, Mauricio y Peregrina conocen a Equidad, una mujer con discapacidad física, que es presentada por el secretario Bonifacio y sumada al equipo de trabajo de la Secretaría de Gobierno, en el rol de referente de Discapacidad.

El secretario Bonifacio le contó al equipo de trabajo de la Fundación Arcángeles que junto con el doctor Primitivo, y después de las reuniones realizadas para el fortalecimiento del Comité Municipal de Discapacidad, notaron la importancia de contar con un apoyo humano para desarrollar de manera adecuada las funciones de la Secretaría Técnica de la instancia de participación.

—Felicitaciones por esa decisión, secretario, ¡pero ojo!, el responsable de la Secretaría Técnica siempre será usted. Equidad, aunque estará involucrada en muchas de las gestiones del Comité Municipal de Discapacidad, tiene como responsabilidad ser un apoyo logístico —exclamó Peregrina.

—Por supuesto, doctora, eso es claro. Lo que pasa es que usted sabe que yo como secretario de Gobierno no solo tengo la responsabilidad del Comité de Discapacidad, también tengo lo de la Mesa de Víctimas, el Comité de Seguridad y Convivencia e instancias de participación de otros grupos poblacionales del municipio. Equidad será mi apoyo para el tema de discapacidad, pero conozco mis funciones como secretario técnico del Comité —contestó el secretario Bonifacio.

—Es perfecto que desde la Secretaría de Gobierno se manejen los temas relacionados con la participación de diferentes grupos poblacionales, porque facilita la articulación de enfoques diferenciales, con las demás secretarías de despacho y entidades que conforman el gobierno territorial —dijo Mauricio.

Bonifacio también contó que Equidad había superado un riguroso proceso de selección, en el que había demostrado que era la persona más idónea entre las que se habían presentado para ocupar el cargo. Además, que tenía muchas ganas de aprender y contribuir con la inclusión social de su población.

La reunión transcurrió y Equidad mostró a Peregrina y a Mauricio el siguiente documento:

**Alcaldía de Los Bananos**  
Departamento de El Platanal



DECRETO 278 DEL 11 DE JULIO DE 2022.

“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS BANANOS, EL PLATANAL, Y SE DEROGA EL DECRETO 123 DEL 13 DE MARZO DE 2014”.



Les contó que en la Oficina Asesora Jurídica les habían hecho algunas preguntas relacionadas con el contenido del acto administrativo y que ellos habían dado las respuestas correspondientes, siempre basados en la Ley 1145 de 2007 y normas posteriores.

Mauricio mencionó que el siguiente paso hacía referencia a definir un cronograma para la elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad, para un periodo de cuatro años que debía ser formalizado a través de un acto administrativo.

—¿Otro acto administrativo? —preguntó el secretario Bonifacio.

—Claro, porque las fechas deben quedar en firme, de modo que toda la población sepa que hay transparencia y seriedad con el tema —contestó Mauricio.

Peregrina mostró a los asistentes a la reunión un formato de acto administrativo para convocar, de manera formal, a las elecciones de los representantes de la sociedad civil de los Comités Municipales o Locales de Discapacidad.

Este formato había sido construido por el equipo de trabajo de la Fundación Arcángeles, basándose en la aplicación de las normas vigentes en diferentes territorios del país, a los que había orientado en la consolidación de sus Comités Municipales o Locales de Discapacidad. Ahora querían compartirlo con ellos y, de paso, con todas las personas que desearan leer e implementar esta ruta.



**1** **2** DEL **3** DE **4** DE **5**

**POR EL CUAL SE CONVOCA A ELECCIONES DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ DE DISCAPACIDAD **6** DE **7****

El Alcalde de **8**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en particular las previstas en la Ley 1145 de 2007, la Resolución 3317 de 2012, el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, Decreto 2107 de 2016, el Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019, el **9**, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Mediante el **10**, se **11**, de conformidad con la Ley 1145 de 2007, el Comité de Discapacidad de **12**.
2. De acuerdo con el artículo **13** del **14**, el Comité **15** de Discapacidad estará integrado por:

1. El Alcalde quien lo presidirá, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
2. Secretario de **16**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
3. Secretario de **16**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
4. Secretario de **16**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
5. Secretario de **16**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
6. Director de **16**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
7. El Gerente del Hospital ESE **16**, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
8. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.

**1** Se escribe el tipo de acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por ejemplo, Resolución o Decreto.

**2** Se escribe el número de acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**3** Se escribe el día en que se emite el acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**4** Se escribe el mes en que se emite el acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**5** Se escribe el año en que se emite el acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**6** Se escribe la expresión: "DEL MUNICIPIO" o "DE LA LOCALIDAD", de acuerdo con el tipo de territorio.

**7** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**8** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**9** Se escribe el tipo, número y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**10** Se escribe el tipo, número y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.



9. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.
10. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.
11. Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).
12. Un representante, de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.
13. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.
14. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad sordoceguera.
15. Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

3. De acuerdo con el artículo quinto del **17**, la elección de los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad y del representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad, se hará conforme a convocatoria pública adoptada por la administración **18**.

4. Teniendo en cuenta lo anterior, el alcalde **19** de **20**, mediante el presente acto administrativo convoca a las organizaciones de personas con discapacidad, a las personas jurídicas que trabajan con esta población y a la población con discapacidad, familias y/o cuidadores no agremiados; a participar en la elección de representantes de la sociedad civil del Comité **21** de Discapacidad.

De esta manera se da cumplimiento al artículo 15 de la Ley 1145 de 2007, en el que se definen los Comités Municipales de Discapacidad como niveles de deliberación, construcción seguimiento y verificación de la puesta en marcha de las políticas, estrategias y programas que garanticen la inclusión social de las personas con y en situación de discapacidad.

5. Con el fin de garantizar la participación en las elecciones para la conformación del Comité de Discapacidad, la Alcaldía **22** de **23**, procede a indicar los términos y tiempos en que se llevará a cabo la respectiva

**11** Se escribe la expresión "creó", en caso de que el acto administrativo emitido fue para crear el Comité Municipal o Local de Discapacidad. O se escribe la expresión "actualizó", en caso de que el acto administrativo emitido fue para actualizar el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**12** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**13** Se escribe el número del artículo del acto administrativo de creación o actualización del Comité Municipal o Local de Discapacidad, en el que se definen los integrantes de la instancia de participación.

**14** Se escribe el tipo, número y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**15** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el tipo de territorio.

**16** Se transcriben del acto administrativo de creación o actualización del Comité Municipal o Local de Discapacidad, los integrantes definidos.

**17** Se escribe el tipo, número y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**18** Se escribe la palabra "municipal" o "local", de acuerdo con el tipo de territorio.

**19** Se escribe la expresión "del municipio" o "de la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.

**20** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**21** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.

**22** Se escribe la expresión "del municipio" o "de la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.

**23** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

## CONVOCATORIA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adelantar la convocatoria para la elección de representantes de sociedad civil del Comité de Discapacidad **24** de **25**.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Establecer el cronograma para la elección de representantes de sociedad civil del Comité de Discapacidad **26** de **27**.

### CRONOGRAMA DE ELECCIONES DEL COMITÉ DE DISCAPACIDAD

**28** DE **29**

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Socialización de la convocatoria y el cronograma con representantes de organizaciones de personas con discapacidad, líderes de personas con discapacidad, y otros actores clave, por ejemplo, presidentes de juntas de acción comunal.	dd / mm / aaa	dd / mm / aaa Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, por lo menos, dos semanas o 10 días hábiles.
2	Realización de convocatoria pública, utilizando medios masivos y alternativos de comunicación, accesibles para la población con discapacidad.	dd / mm / aaa La fecha de inicio puede coincidir con la fecha de inicio de la socialización de la convocatoria.	dd / mm / aaa La fecha de cierre coincide con la fecha de cierre de las jornadas de elección.
3	Inscripción de candidatos y revisión de documentación y de los requisitos de postulación. <b>Requisitos para postulación de candidatos discapacidad auditiva, física, visual, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental-cognitiva (intelectual), mental-psicosocial y sordoceguera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la cédula de ciudadanía.</li> <li>Certificado de discapacidad o copia de la historia clínica, o certificado médico, que describa su discapacidad.</li> </ul>	dd / mm / aaa	dd / mm / aaa Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, por lo menos, tres semanas o quince días hábiles.

**24** Se escribe la expresión "del municipio" o "de la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.

**25** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**26** Se escribe la expresión "del municipio" o "de la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.

**27** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.

**28** Se escribe la expresión: "EL MUNICIPIO" o "LA LOCALIDAD", de acuerdo con el tipo de territorio.

**29** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.



No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de aval de la organización que representa o carta de intención de postulación como persona natural.</li> <li>Documento que acredite su residencia en <b>30</b>.</li> <li>Documento de propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012.</li> <li>Foto tipo documento para tarjetón.</li> </ul> <p><b>Requisitos para postulación de candidatos de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Registro Único Tributario - RUT.</li> <li>Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), con vigencia no superior a un año o menos.</li> <li>Copia de la cédula del representante legal de la organización.</li> <li>Carta en la que la organización exprese su intención de participar en el Comité <b>31</b> de Discapacidad y las propuestas para su periodo de representación en caso de ser elegido.</li> </ul> <p>Lugar: <b>32</b> Horario: <b>33</b></p>		
4	<p>Modificación de candidatos por renuncia a su voluntad de participar en el proceso.</p> <p>Los candidatos que renuncien a su intención de participar, por voluntad propia, deben expresar su decisión por escrito, ante la Secretaría Técnica del Comité <b>34</b> de Discapacidad.</p>	dd / mm / aaa	dd / mm / aaa Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, un día hábil.
5	Elaboración del acta de candidatos inscritos y elegibles, por parte de la Secretaría Técnica del Comité <b>35</b> de Discapacidad.	dd / mm / aaa	dd / mm / aaa Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, un día hábil.

**30** Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.

**31** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el tipo de territorio.

**32** Se escribe el sitio físico donde se llevará a cabo la inscripción de candidatos.

**33** Se escribe el horario en el que se llevará a cabo la inscripción de candidatos.

**34** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el tipo de territorio.

**35** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el tipo de territorio.





No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
6	<p>Presentación de reclamaciones y/o solicitudes de aclaración.</p> <p>En caso de que, alguno de los candidatos inscritos no haya sido considerado como candidato elegible, puede presentar reclamaciones o solicitar aclaraciones, de manera escrita, ante la Secretaría Técnica del Comité <b>36</b> de Discapacidad.</p> <p>La Secretaría Técnica del Comité <b>37</b> de Discapacidad debe dar respuesta inmediata, y de manera escrita, al candidato que presenta la reclamación o solicita la aclaración.</p> <p>Esta respuesta, también debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.</p>	dd / mm / aaa	<p>dd / mm / aaa</p> <p>Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, por lo menos, dos días hábiles.</p>
7	<p>Elaboración de acta definitiva de candidatos aptos para ser elegidos.</p> <p>En caso de que, alguno de los candidatos inscritos presente reclamaciones y/o solicitudes de aclaración, que le den la razón; la Secretaría Técnica del Comité <b>38</b> de Discapacidad, debe realizar ajuste al acta de candidatos elegibles.</p>	dd / mm / aaa	<p>dd / mm / aaa</p> <p>Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, dos días hábiles.</p>
8	<p>Elección de los representantes de cada una de las categorías de discapacidad y del representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad.</p> <p>Lugar: <b>39</b></p> <p>Horario: <b>40</b></p>	dd / mm / aaa	<p>dd / mm / aaa</p> <p>Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, por lo menos, dos semanas o diez días hábiles.</p>

- 36** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 37** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 38** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 39** Se escribe el sitio donde se llevará a cabo la elección de representantes de sociedad civil.
- 40** Se escribe el horario en el que se llevará a cabo la elección de representantes de sociedad civil.



No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
9	<p>Elaboración de acta de elección, en la que, por cada una de las categorías de discapacidad, se listen los votos obtenidos por cada candidato, además de los votos en blanco, los votos nulos y los votos no marcados, en caso de existir.</p> <p>La información del acta de elección proviene del conteo de votos, en el que debe estar presente la Secretaría Técnica del Comité <b>41</b> de Discapacidad, un representante de la personería del territorio, y, de ser posible, los candidatos o delegados de estos.</p>	dd / mm / aaa	<p>dd / mm / aaa</p> <p>Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, un día hábil.</p>
10	<p>Comunicación de resultados de las elecciones.</p> <p>El acta de elección debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.</p>	<p>dd / mm / aaa</p> <p>La fecha de inicio puede coincidir con la fecha de realización del acta de elección.</p>	<p>dd / mm / aaa</p> <p>La fecha de cierre, debe ser, como máximo, el día hábil siguiente a la realización del acta de elección.</p>
11	<p>Emisión de acto administrativo que poseione los miembros por elección del Comité de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.</p>	<p>dd / mm / aaa</p> <p>La fecha de inicio debe ser, el día hábil siguiente a la comunicación de resultados.</p>	<p>dd / mm / aaa</p> <p>Entre la fecha de inicio y la fecha de cierre, debe haber, por lo menos, una semana o cinco días hábiles.</p>

- 41** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el tipo de territorio.



**Parágrafo 1:** Los candidatos para representar a los padres de familia de personas con discapacidad mental-cognitiva (intelectual); deben presentar certificado de discapacidad, o historia clínica, o certificado médico, que acredite la discapacidad del hijo o un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con discapacidad; y copia de su documento de identidad.

**Parágrafo 2:** En caso de fallecimiento o situación de fuerza mayor que impida a alguno de los candidatos postulados continuar en el proceso de elección, este hecho se debe soportar de manera escrita.

Para candidatos postulados a través de organizaciones, será la organización, quien, a través de comunicación escrita, informe a la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad **42** de **43**, acerca de la situación ocurrida al candidato.

Para candidatos postulados como personas naturales, será el mismo candidato o un familiar, quien, a través de comunicación escrita, informe a la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad **44** de **45**, acerca de la situación ocurrida al candidato.

**ARTÍCULO TERCERO:** Lugar de Inscripción de Candidatos. Las personas que deseen participar como candidatos, deberán inscribirse en **46**, en el horario de **47**; de acuerdo con el plazo establecido.

**ARTÍCULO CUARTO:** Votantes: Podrán participar como votantes en la elección de representantes de la sociedad civil del Comité **48** de Discapacidad, aquellas personas que presenten su certificado de discapacidad, o en su defecto, quienes presenten historias clínicas, certificados médicos u otros documentos, que acrediten su discapacidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** Vigencia y Derogatorias: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en **49** de **50**, a los **51** de **52** de **53**

- 42** Se escribe la expresión "del municipio" o "la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.
- 43** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 44** Se escribe la expresión "del municipio" o "la localidad", de acuerdo con el tipo de territorio.
- 45** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 46** Se escribe el sitio físico donde se llevará a cabo la inscripción de candidatos.
- 47** Se escribe el horario en el que se llevará a cabo la inscripción de candidatos.
- 48** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el tipo de territorio.
- 49** Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.
- 50** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 51** Se escribe el día que se emite el acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del comité.
- 52** Se escribe el mes que se emite el acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del comité.
- 53** Se escribe el año en el que se emite el acto administrativo por el cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del comité.



Figura 7. Formato de acto administrativo para la convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

—A la mano hay que tener el acto administrativo por medio del cual se actualizó el Comité Municipal de Discapacidad. Eso es lo primero —exclamó Peregrina.

—No se preocupe, mi Doc, que aquí lo tenemos —respondió Equidad.

Peregrina les explicó que en la parte inicial del documento había unos espacios para completar el tipo y el número de acto administrativo, así como también el día, el mes y el año de su emisión.

Les recordó que como en el anterior acto administrativo estos datos eran asignados por el Área Jurídica de la Alcaldía, para el caso de Los Bananos, por la Oficina Asesora Jurídica.

Por otro lado, les sugirió que este acto administrativo fuera del tipo resolución o decreto, teniendo en cuenta que debe ser emitido por el alcalde como primera autoridad del pueblo y presidente del Comité de Discapacidad; además de ser el encargado de realizar la convocatoria pública como lo disponen las normas vigentes.

Antes de empezar a listar las consideraciones del acto administrativo de convocatoria a elecciones hay un título que debe ser completado, de acuerdo con el acto administrativo de creación o actualización del Comité Municipal o Local de Discapacidad. Para el ejemplo de Los Bananos sería así:



## Alcaldía de Los Bananos

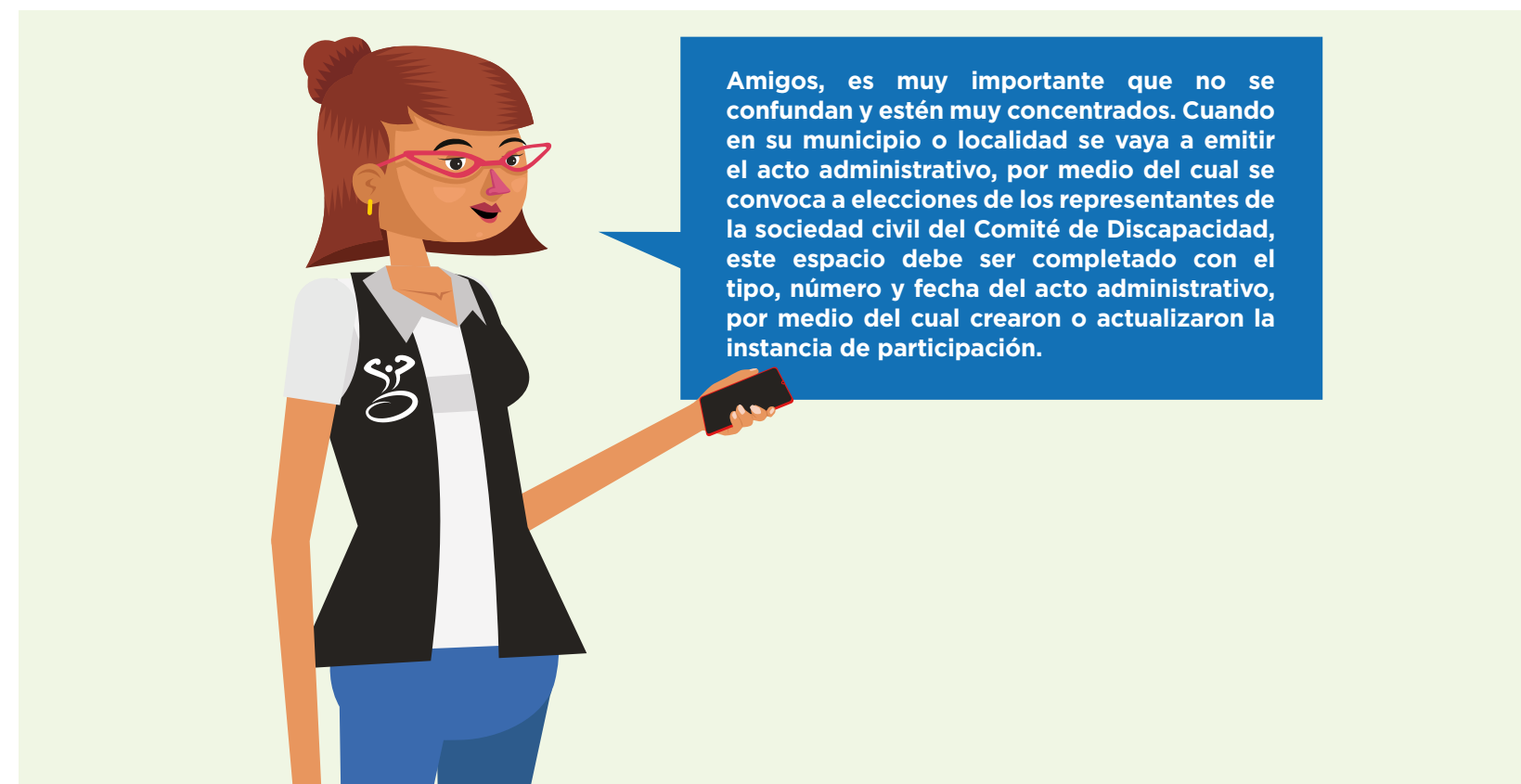
Departamento de El Platanal



El Alcalde de **Los Bananos, El Platanal**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en particular las previstas en la Ley 1145 de 2007, la Resolución 3317 de 2012, el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, Decreto 2107 de 2016, el Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019, el Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019, y **el Decreto 278 del 11 de julio de 2022**.



—¿Notan que en el formato de acto administrativo había una línea para completar? Pues ahí pusimos el Decreto 278 del 11 de julio de 2022, que fue el que emitió el municipio de Los Bananos para actualizar su Comité de Discapacidad —dijo Peregrina.



Amigos, es muy importante que no se confundan y estén muy concentrados. Cuando en su municipio o localidad se vaya a emitir el acto administrativo, por medio del cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad, este espacio debe ser completado con el tipo, número y fecha del acto administrativo, por medio del cual crearon o actualizaron la instancia de participación.

—Luego vienen las consideraciones del acto administrativo —dijo Mauricio.

—Como todos ustedes saben, las consideraciones se refieren a las razones más importantes que motivan la emisión del acto administrativo —continuó Mauricio.

- ✓ También les dijo que la primera consideración del acto administrativo, por medio del cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad, se refiere a manifestar el tipo, número y fecha del acto administrativo, por medio del cual se creó o actualizó la instancia de participación.

Peregrina les explicó que en el acto administrativo para la convocatoria a elección de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad de Los Bananos, la primera consideración debía quedar así:

## Alcaldía de Los Bananos Departamento de El Platanal



1. Mediante el **Decreto 278 del 11 de julio de 2022** se actualizó, de conformidad con la Ley 1145 de 2007, el Comité de Discapacidad de **Los Bananos, El Platanal**.



- ✓ Peregrina también les dijo que la segunda consideración del acto administrativo de convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil del comité debe hacer referencia a los integrantes de la instancia de participación, los cuales debieron ser definidos en el acto administrativo de creación o actualización.

—¿Se acuerdan que para eso debimos consultar el organigrama del municipio? El que estaba en su página web —recordó Peregrina.

—Sí, señora —contestó Equidad.

Mauricio les dijo que, basados en el acto administrativo emitido por el municipio de Los Bananos para actualizar el Comité de Discapacidad y siguiendo el formato entregado por SportPower2, era el artículo cuarto el que definía los integrantes de la instancia de participación.

—Por lo anterior, en la segunda consideración del acto administrativo para la convocatoria a elecciones, se deben plasmar los mismos integrantes del Comité de Discapacidad que aparecen en el acto administrativo de creación o actualización —expresó Peregrina.

—No puede ser que en el acto administrativo de creación o actualización haya unos integrantes y en el acto administrativo de convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil, se listen integrantes diferentes. ¡Ahí sí la embarramos! —agregó Mauricio.

De acuerdo con las explicaciones dadas por Mauricio y Peregrina, para el ejemplo del Comité de Discapacidad de Los Bananos, la segunda consideración del acto administrativo para la elección de representantes de la sociedad civil debía quedar así:

## Alcaldía de Los Bananos

Departamento de El Platanal



2. De acuerdo con el artículo cuarto del Decreto 278 del 11 de julio de 2022, el Comité Municipal de Discapacidad estará integrado por:

1. El Alcalde quien lo presidirá, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
2. Secretario (a) de Gobierno, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
3. Director (a) Local de Salud, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
4. Secretario (a) de Educación, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
5. Secretario (a) de Desarrollo Social y Económico, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
6. Secretario (a) de Planeación, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
7. Secretario (a) de Hacienda, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
8. Director (a) de la Oficina Asesora Jurídica, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
9. Director (a) de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.

## Alcaldía de Los Bananos

Departamento de El Platanal



10. Gerente de la ESE Hospital Local de Los Bananos, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.

11. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.
12. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.
13. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.
14. Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).
15. Un representante, de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.
16. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.
17. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad sordoceguera.
18. Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

Si usas el formato de acto administrativo para la creación o actualización del Comité Municipal o Local de Discapacidad, entregado por SportPower2, en la segunda consideración del acto administrativo para la convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil de la instancia de participación, debes incorporar el contenido del artículo cuarto del acto administrativo de creación o actualización.

Lo más importante es que identifiques en el acto administrativo de creación o actualización del Comité de Discapacidad de tu municipio o localidad, cuál es el artículo o párrafo que define los integrantes de la instancia de participación, para que plasmes esa misma información en la segunda consideración del acto administrativo para la convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil.



- ✓ De acuerdo con Peregrina y Mauricio, la tercera consideración del acto administrativo hace referencia al proceso de convocatoria que se debe realizar por parte de la administración municipal o local, para la elección de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 15 de la Resolución 3317 de 2012.

—Esta es una información que está plasmada en el artículo quinto del formato de acto administrativo para la creación o actualización del Comité Municipal o Local de Discapacidad, entregado por SportPower2 —expresó Peregrina.

—Entonces, como el municipio de Los Bananos usó el formato de acto administrativo construido por SportPower2 para actualizar el Comité de Discapacidad, en la tercera consideración del acto administrativo de convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil se debe incorporar la información del artículo quinto del acto administrativo de actualización —agregó Mauricio.

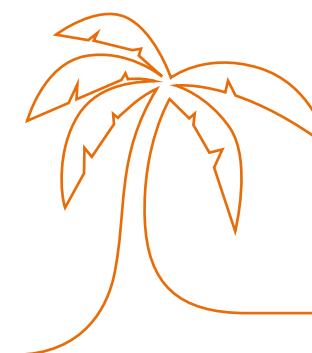
De acuerdo con estas claridades, la tercera consideración del acto administrativo de convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal, debía quedar así:

## Alcaldía de Los Bananos

Departamento de El Platanal



3. De acuerdo con el artículo quinto del **Decreto 278 del 11 de julio de 2022** la elección de los representantes de las organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad y del representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad, se hará conforme a convocatoria pública adoptada por la administración **municipal**.



- ✓ Mauricio les explicó que para la cuarta y quinta consideración debían estar atentos a diligenciar los espacios, de acuerdo con las explicaciones dadas en la columna derecha del documento. Para el ejemplo de Los Bananos, estos dos numerales serían así:

## Alcaldía de Los Bananos

### Departamento de El Platanal



4. Teniendo en cuenta lo anterior, el alcalde **del municipio de Los Bananos, El Platanal**, mediante el presente acto administrativo convoca a las organizaciones de personas con discapacidad, a las personas jurídicas que trabajan con esta población y a la población con discapacidad, familias y/o cuidadores no agremiados, a participar en la elección de representantes de la sociedad civil del Comité **Municipal** de Discapacidad.

De esta manera, se da cumplimiento al artículo 15 de la Ley 1145 de 2007, en el que se definen los Comités Municipales de Discapacidad como niveles de deliberación, construcción, seguimiento y verificación de la puesta en marcha de las políticas, estrategias y programas que garanticen la inclusión social de las personas con y en situación de discapacidad.

5. Con el fin de garantizar la participación en las elecciones para la conformación del Comité de Discapacidad, la Alcaldía **del municipio de Los Bananos, El Platanal**, procede a indicar los términos y tiempos en que se llevará a cabo la respectiva (...)

—Uy, doctora, parece fácil pero no se puede hacer a la ligera y de afán. Es necesario revisar con cuidado el acto administrativo de creación o actualización del Comité de Discapacidad, para completar la información del acto administrativo por medio del cual se convoca a las elecciones de los representantes de la sociedad civil —reflexionó Equidad.

—Así es, mi estimada Equidad, yo también tuve que aprender eso cuando empecé —replicó Peregrina.

—Ahora viene la segunda parte del acto administrativo para la convocatoria a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad de Los Bananos, que se refiere al cronograma de las actividades —dijo Mauricio.

Mauricio y Peregrina procedieron a socializar con Bonifacio y Equidad una infografía que contenía los once pasos necesarios para realizar el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad, los cuales garantizan los principios de democracia y participación. A continuación, se comparte la infografía.



# Pasos para la convocatoria y proceso de elección de los representantes de la sociedad civil de los Comités Municipales y Locales de Discapacidad.

## 01. Socialización

Tiempo mínimo sugerido: 2 semanas.

Explicación del objetivo, las actividades y el cronograma de la convocatoria.



Líderes o representantes de organizaciones de personas con discapacidad.

Actores clave como presidentes de juntas de acción comunal.

## 02. Convocatoria Pública

Tiempo mínimo sugerido: desde el inicio del proceso hasta el último día de jornadas de elección.

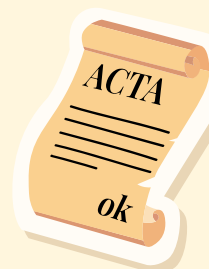
Implementación de medios masivos y alternativos de comunicación, accesibles para la población con discapacidad para el desarrollo de la convocatoria.

- Videos.
- Anuncios por la emisora local.
- Sitio web y redes sociales de la Alcaldía.
- Perifoneo.

## 05. Acta de candidatos inscritos y elegibles

Tiempo mínimo sugerido: 1 día hábil.

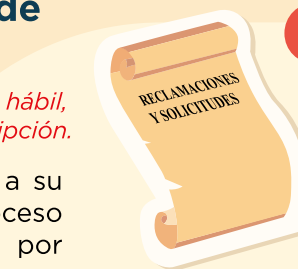
La STCD elabora el acta de candidatos inscritos y elegibles. El documento debe ser difundido usando medios masivos y alternativos de comunicación.



## 04. Modificación de candidatos

Tiempo mínimo sugerido: 1 día hábil, posterior a la finalización de la inscripción.

Los candidatos que renuncien a su intención de participar en el proceso deben expresar su decisión por escrito, ante la STCD.



## 07. Acta definitiva de candidatos

Tiempo mínimo sugerido: 2 días hábiles.

La STCD elaborará y difundirá, a través de canales oficiales de comunicación de la Alcaldía, el acta de candidatos, después de realizar los ajustes ante las reclamaciones o solicitudes.

- Auditiva.
- Física.
- Múltiple.
- Visual.
- Padres de familia de personas con discapacidad mental-cognitiva (intelectual).
- Mental-psicosocial.
- Sordoceguera.
- Personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad.



La Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad (STCD) revisa y verifica que los documentos estén completos y cumplan con los requisitos.

## 06. Reclamaciones O Solicitudes

Tiempo mínimo sugerido: 2 días hábiles.

Los candidatos inscritos que no hayan sido considerados como candidatos elegibles pueden presentar reclamaciones o solicitar aclaraciones. La STCD debe dar respuesta inmediata usando los canales oficiales de comunicación de la Alcaldía.

## 08. Elecciones

Tiempo mínimo sugerido: 2 semanas o 10 días hábiles.

Para estas jornadas se contará con:

Acompañamiento de la Personería del territorio.



Designación de días para votación por categorías de discapacidad (opcional).

Traslado de la mesa votación para tener mayor cobertura (opcional).



Lugares de votación accesibles y con ajustes razonables.

Tarjetones accesibles y diferenciados para cada categoría de discapacidad.



## 09. Acta de elección

Tiempo mínimo sugerido: 1 día hábil.

Una vez finalizadas las jornadas de votación, se hará:

Conteo de votos liderado por la STCD y por un representante de la Personería del territorio.

Elaboración de un acta donde se listen los votos de cada candidato por categoría de discapacidad, votos en blanco, votos nulos y votos no marcados.



## 10. Difusión

Tiempo mínimo sugerido: 1 día hábil.

El acta de elección será difundida usando los medios masivos y alternativos de comunicación del territorio.



## 11. Posesión

Tiempo mínimo sugerido: 5 días hábiles siguientes a la comunicación de resultados.

El alcalde municipal o local debe emitir el acto administrativo por medio del cual posiona a los representantes por un periodo de 4 años.



## Requisitos para la inscripción

**Candidatos discapacidad auditiva, física, visual, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental-cognitiva (intelectual), mental-psicosocial y sordoceguera.**

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de discapacidad o copia de la historia clínica o certificado médico que describa su discapacidad.
- Carta de aval de la organización que representa o carta de intención de postulación como persona natural.
- Documento que acredite su residencia en el municipio o localidad.
- Propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012.
- Foto tipo documento para tarjetón.

**Candidatos personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad:**

- Copia del Registro Único Tributario - RUT.
- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), con vigencia no superior a un año o menos.
- Copia de cédula de ciudadanía del representante legal de la organización.
- Carta en la que la organización exprese su intención de participar en el Comité Municipal de Discapacidad y las propuestas para su periodo de representación, en caso de ser elegido.







Una recomendación muy importante: hay que ser muy cuidadosos en comprender de qué se trata cada una de las once actividades planteadas y respetar los tiempos de inicio y cierre de cada una de ellas, pues esto garantiza que el proceso se realice de manera adecuada.

Para asignar las fechas de inicio y cierre es importante tener en cuenta el contexto del territorio; por ejemplo, los días festivos, el día de mercado, la Semana Santa, las fiestas patronales y las jornadas electorales de alcaldes, concejales, gobernadores, diputados, congresistas y/o presidente de la república, entre otras.

En caso de que alguna de las actividades del proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del comité se cruce con alguna de estas festividades o eventos, es necesario contemplar un tiempo adecuado para su óptima ejecución; de ser necesario, se deben ampliar los plazos.

Entonces, para definir el cronograma de actividades para la elección de los integrantes del comité, es necesario tener a la mano un calendario o “almanaque”, de esos que tienen marcados los días festivos de Colombia.

Con calendario en mano, el grupo se dispuso a definir las fechas de inicio y cierre para cada una de las once actividades, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para la primera actividad, la fecha de inicio se establece teniendo en cuenta el tiempo que el departamento jurídico del territorio se toma para emitir el acto administrativo que formaliza el calendario.

Por ejemplo, en el municipio de Los Bananos, la reunión de definición del calendario se llevó a cabo el 13 de julio de 2022. Bonifacio y Equidad manifestaron que la Oficina Asesora Jurídica se tarda dos semanas para revisar, aprobar y gestionar la firma del alcalde para un acto administrativo.

Por lo anterior, definieron que la fecha de inicio del proceso de esta actividad sería el primero de agosto de 2022.

Teniendo en cuenta que la sugerencia es que esta actividad se realice en dos semanas o diez días hábiles, la fecha final establecida fue el 12 de agosto de 2022.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Socialización de la convocatoria y el cronograma con representantes de organizaciones de personas con discapacidad, líderes de personas con discapacidad y otros actores clave, por ejemplo, presidentes de juntas de acción comunal.	01/08/2022	12/08/2022



Figura 9. Primer paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



2. La fecha de inicio de la segunda actividad se refiere al día hábil siguiente de la fecha de cierre de la actividad anterior. Para el ejemplo del municipio de Los Bananos, la fecha fue el 16 de agosto de 2022, porque el día 15 era lunes festivo o feriado.

La fecha de cierre de esta actividad se conocerá una vez se determine la última fecha de las jornadas de elección, debido a que es posible realizar convocatoria pública de manera permanente y hasta ese momento. Por ahora, este espacio se deja en blanco.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
2	Realización de convocatoria pública, utilizando medios masivos y alternativos de comunicación, accesibles para la población con discapacidad.	16/08/2022	Es la misma fecha de cierre de la actividad 8.



Figura 10. Segundo paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



3. —¿Y cuál sería la fecha de inicio de la tercera actividad? —preguntó Equidad.

—La fecha de inicio de la tercera actividad, es decir, la inscripción de candidatos, puede coincidir con la fecha de inicio de la segunda actividad, o sea, con el inicio de la convocatoria pública —respondió Mauricio.

—Sí, porque como lo dijimos antes, la convocatoria pública se puede hacer desde la inscripción de candidatos, hasta el último día de las jornadas de votación —agregó Peregrina.

Así las cosas, para el caso del cronograma de elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad de Los Bananos, la inscripción de candidatos iniciaba el 16 de agosto y finalizaba el 5 de septiembre de 2022, para cumplir los 15 días hábiles sugeridos.

—Yo sé, Bonifacio y Equidad, que se preguntan por qué se solicitan tantos documentos a los candidatos. Pero tranquilos, eso tiene una explicación. Son necesarios porque la Alcaldía debe estar segura de que los candidatos postulados hacen parte de la población con discapacidad, sus familias y/o cuidadores; además, que viven en el territorio —comentó Peregrina.

También les explicó que era necesario solicitar una propuesta de representación a los candidatos para conocer sus iniciativas, las cuales deben estar acordes con el enfoque de derechos y con las normas vigentes.

—¿Cómo así con el enfoque de derechos? —preguntó el secretario Bonifacio.

—Pues se trata de que el candidato no proponga la realización de rifas, sino, por ejemplo, que promueva la garantía de los derechos de la Ley Estatutaria 1618 de 2013. Un ejemplo claro puede ser que, en todas las obras públicas del municipio el secretario de Planeación incorpore las normas de accesibilidad y diseño universal —respondió Mauricio.

—Y obvio, tenemos que pedir las fotos para los tarjetones, porque esto es una elección con todas las de la ley. Por cada categoría de discapacidad se debe hacer un tarjetón. Por ejemplo, si para la discapacidad física se presentan dos candidatos habrá un tarjetón con sus nombres y sus fotos, además de la opción de voto en blanco —agregó Peregrina.

—Otra duda que me queda, doctora, es la de la carta de aval de la organización que representa o la carta de intención de postulación como persona natural. ¿Eso a qué se refiere? —preguntó Bonifacio.

Para responder, Peregrina y Mauricio citaron el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social (2012), así:

- El Alcalde es el encargado de convocar a las organizaciones con representación municipal/local, sin ánimo de lucro que agrupen personas con discapacidad física, visual, auditiva, mental y múltiple; a las organizaciones de padres de familias de personas con discapacidad cognitiva y a las personas jurídicas con representación nacional, cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad, a postular sus candidatos para la selección de los representantes al Comité Municipal o Local de Discapacidad - CMD/CLD, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 16, de la Ley 1145 de 2007. (p.12)

Es necesario considerar las diferencias de organización social de las personas con discapacidad, ya que no en todos los municipios/localidades existen organizaciones legalmente constituidas que se agrupen de acuerdo a las deficiencias o discapacidad presentada. (p.12)

Es importante recordar que los municipios tienen diversas categorías, de acuerdo con su población, recursos fiscales, importancia económica y situación geográfica, aspectos que se encuentran directamente relacionados con los desarrollos sociales y económicos que en ellos se den.

En muchos de los municipios y localidades, encontramos que la población con discapacidad no está organizada legalmente, pero que se han agrupado para trabajar por sus derechos, necesidades y motivaciones, y que cuentan con líderes que han realizado la interlocución con las administraciones municipales y territoriales.

Estas organizaciones deben ser convocadas por el Alcalde, para que de ellas se elijan los representantes de las personas con discapacidad.

En caso de que en el municipio o localidad no existan organizaciones que representen algún tipo de discapacidad, sus representantes serán elegidos por la población con discapacidad no agremiada del respectivo municipio/localidad, por tipo de discapacidad. (p.13) (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012).

Peregrina y Mauricio concluyeron que, dependiendo de las características del territorio y de la población con discapacidad, familias y/o cuidadores que en él habitan, se deben habilitar las posibilidades de inscripción de candidatos tanto de organizaciones como de la población con discapacidad no agremiada. Lo más importante es poder garantizar la participación de la población.

—Doctora, otra pregunta: ¿a qué se refiere el representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad? —preguntó Equidad.

Bonifacio tomó la palabra de inmediato, sin dejar hablar a Peregrina —pues, hija, acuérdesse que una persona jurídica es una persona ficticia, formada por varias personas físicas, que puede contraer derechos y obligaciones ante el Estado y la Ley.

—Entonces, Equidad, en el caso de las personas jurídicas, son las organizaciones las que se presentan como candidatas. No es que se vaya a presentar María López, para representar a las personas jurídicas, sino que, por ejemplo, se debe presentar la Fundación Todos incluidos, que debe tener un Registro Único Tributario - RUT y estar registrada en Cámara de Comercio —agregó Peregrina.

Al final, el secretario Bonifacio y Equidad decidieron que los documentos de los candidatos se recibirían en la oficina de la Secretaría de Gobierno, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.



No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
3	<p>Inscripción de candidatos y revisión de documentación y de los requisitos de postulación.</p> <p><b>Requisitos para postulación de candidatos discapacidad auditiva, física, visual, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental-cognitiva (intelectual), mental-psicosocial y sordoceguera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la cédula de ciudadanía.</li> <li>• Certificado de discapacidad o copia de la historia clínica, o certificado médico, que describa su discapacidad.</li> <li>• Carta de aval de la organización que representa o carta de intención de postulación como persona natural.</li> <li>• Documento que acredite su residencia en el municipio.</li> <li>• Documento de propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012.</li> <li>• Foto tipo documento para tarjetón.</li> </ul> <p><b>Requisitos para postulación de candidatos de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Registro Único Tributario – RUT.</li> <li>• Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), con vigencia no superior a un año o menos.</li> <li>• Copia de la cédula del representante legal de la organización.</li> <li>• Carta en la que la organización exprese su intención de participar en el Comité Municipal de Discapacidad y las propuestas para su periodo de representación en caso de ser elegido.</li> </ul> <p><b>Lugar:</b> Oficina de la Secretaría de Gobierno  <b>Horario:</b> Lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.</p>	16/08/2022	05/09/2022

Figura 11. Tercer paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
4	<p>Modificación de candidatos por renuncia a su voluntad de participar en el proceso.</p> <p>Los candidatos que renuncien a su intención de participar, por voluntad propia, deben expresar su decisión por escrito, ante la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad.</p>	06/09/2022	06/09/2022



Figura 12. Cuarto paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

4. La fecha de inicio de la cuarta actividad es el día hábil siguiente a la fecha de cierre de la tercera actividad. Por lo tanto, para el ejemplo de Los Bananos, sería el 6 de septiembre de 2022.

En esta actividad se debe contemplar posibles ajustes, en caso de que alguno de los candidatos inscritos renuncie a su intención de participar en el proceso.

Los candidatos que renuncien a su intención de participar en el proceso deben expresar su decisión por escrito ante la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

El plazo para este proceso debe ser un día hábil, posterior a la finalización de la inscripción de candidatos.

5. Peregrina y Mauricio explicaron que en la quinta actividad, la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad debía elaborar un acta de candidatos aptos para ser elegidos.

Esta acta debe contener nombres y apellidos, documento de identidad, categoría de discapacidad por la que se postula y organización de personas con discapacidad a la que pertenece el candidato.

El documento debe ser difundido en los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales. También se pueden emplear otros medios de comunicación para su difusión como anuncios por la emisora local o perifoneo.

Debido a que este proceso se debe dar en un día hábil, para el ejemplo de Los Bananos la actividad se desarrollaría el 7 de septiembre de 2022.

—No se preocupen que nosotros los vamos a acompañar en todas estas actividades, en su momento les vamos a entregar un formato para que construyan el acta de candidatos inscritos y elegibles — dijo Mauricio.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
5	Elaboración del acta de candidatos inscritos y elegibles, por parte de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad.	07/09/2022	07/09/2022



Figura 13. Quinto paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

6. Posteriormente, abordaron la sexta actividad, aclarando que, en caso de que alguno de los candidatos inscritos no haya sido considerado como candidato elegible, puede presentar reclamaciones o solicitar aclaraciones de manera escrita ante la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

La Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad debe dar respuesta inmediata de manera escrita al candidato que presenta la reclamación o solicita la aclaración. Esta respuesta también debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.

Teniendo en cuenta que este proceso se debe dar en por lo menos dos días hábiles, para el ejemplo de Los Bananos se debía realizar entre el 8 y el 9 de septiembre de 2022.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
6	<p>Presentación de reclamaciones y/o solicitudes de aclaración.</p> <p>En caso de que alguno de los candidatos inscritos no haya sido considerado como candidato elegible puede presentar reclamaciones o solicitar aclaraciones, de manera escrita, ante la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad.</p> <p>La Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad debe dar respuesta inmediata, y de manera escrita, al candidato que presenta la reclamación o solicita la aclaración.</p> <p>Esta respuesta, también debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.</p>	08/09/2022	09/09/2022



Figura 14. Sexto paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

7. Acto seguido, Mauricio explicó que en caso de que alguno de los candidatos inscritos presente reclamaciones y/o solicitudes de aclaración que le den la razón, la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad debe realizar el ajuste al acta de candidatos elegibles.

El documento ajustado se denomina acta definitiva de candidatos aptos para ser elegidos y debe ser difundido en los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.

También se pueden emplear otros medios de comunicación para su difusión, por ejemplo, anuncios por la emisora local o perifoneo.

El tiempo sugerido para esta actividad es de dos días hábiles, es decir, que en el caso de Los Bananos se desarrollaría entre el 12 y el 13 de septiembre de 2022.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
7	<p>Elaboración de acta definitiva de candidatos aptos para ser elegidos.</p> <p>En caso de que alguno de los candidatos inscritos presente reclamaciones y/o solicitudes de aclaración que le den la razón, la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad debe realizar ajuste al acta de candidatos elegibles.</p>	12/09/2022	13/09/2022



Figura 15. Séptimo paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

8. —La octava actividad es un momento clave porque es cuando toda la población con discapacidad del municipio o localidad, sus familias y/o cuidadores, tienen la posibilidad de participar a través de su voto —expresó Peregrina.

También les dio algunas sugerencias para que las jornadas de elección fueran un éxito, así:

a) Se deben realizar jornadas de elección en sitios que sean accesibles para las personas con discapacidad. Además, se deben considerar los ajustes razonables que sean necesarios, por ejemplo, intérprete de lengua de señas.

b) Se deben diseñar tarjetones diferentes para cada categoría de discapacidad a elegir, siempre incluyendo la opción de voto en blanco. Los tarjetones deben ser accesibles para la población con discapacidad.

c) Se sugiere disponer de, por lo menos, dos semanas o diez días hábiles para realizar el proceso de elección, de modo que las personas con discapacidad tengan más oportunidad para participar.

Durante esos diez días es posible trasladar el puesto de votación a diferentes sectores del territorio en el que se está adelantando el proceso, por ejemplo, a veredas, corregimientos, inspecciones, comunas y barrios, entre otros. Asimismo, establecer puestos de votación en estos sectores.

d) Dependiendo de la dinámica del territorio, también es posible designar días específicos para la votación de determinadas categorías de discapacidad; por ejemplo, el primer día se realizan las votaciones para elegir el representante de la discapacidad auditiva, el segundo día se elige el representante de la discapacidad visual y así sucesivamente.

e) De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012, los integrantes de la sociedad civil con discapacidad y el representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno al tema de discapacidad, que hagan parte de los Comités Municipales o Locales de Discapacidad, son elegidos por las personas con discapacidad del sector que representan.

En consecuencia, es necesario llevar un registro de los votantes, en el que se identifique nombres y apellidos, categoría de discapacidad, teléfono, dirección y firma, de manera que se puedan contrastar con los votos físicos.

f) Se debe notificar con anterioridad y por escrito a la Personería del territorio la realización de jornadas de elección, de modo que esta entidad haga el acompañamiento correspondiente.

El secretario Bonifacio y Equidad, en razón a las condiciones del municipio, concluyeron que se establecerían dos puestos de votación. Uno que permanecería fijo en la Oficina de la Secretaría de Gobierno y otro que sería móvil para trasladarlo a los corregimientos Canoas y La Iguana.

Además, que el horario del puesto de votación fijo sería de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. Por otro lado, el horario del puesto de votación móvil sería informado con anticipación a los corregimientos Canoas y La Iguana.

Debido a que el tiempo sugerido para esta actividad es de diez días hábiles, para el ejemplo de Los Bananos se debía desarrollar entre el 14 y el 27 de septiembre de 2022.

—Entonces el 27 de septiembre también sería la fecha de cierre de la actividad 2, es decir, de la realización de la convocatoria pública —anotó Equidad.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
8	<p>Elección de los representantes de cada una de las categorías de discapacidad y del representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad.</p> <p>Lugar: se establecerán dos puestos de votación. Uno que permanecerá fijo en la Oficina de la Secretaría de Gobierno y otro que será móvil y se trasladará a los corregimientos Canoas y La Iguana.</p> <p>Horario: el horario del puesto de votación fijo será de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.</p> <p>El horario del puesto de votación móvil será informado con anticipación a los corregimientos Canoas y La Iguana.</p>	14/09/2022	27/09/2022



Figura 16. Octavo paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

9. Mauricio agregó que, una vez finalizadas las jornadas de elección, se debe proceder con el conteo de votos, en el cual debe estar presente la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad, un representante de la Personería del territorio y, de ser posible, los candidatos o delegados de estos.

La Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad debe realizar un acta de elección en la que, por cada una de las categorías de discapacidad, liste los votos obtenidos por cada candidato, además de los votos en blanco, los votos nulos y los votos no marcados (en caso de existir).

Debido a que el tiempo sugerido para esta actividad es de un día hábil, en el ejemplo de Los Bananos se desarrollaría el 28 de septiembre de 2022.

—No se preocupen, en su momento también les entregaremos un modelo para construir esta acta— finalizó Peregrina.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
9	<p>Elaboración de acta de elección, en la que, por cada una de las categorías de discapacidad, se listen los votos obtenidos por cada candidato, además de los votos en blanco, los votos nulos y los votos no marcados, en caso de existir.</p> <p>La información del acta de elección proviene del conteo de votos, en el que debe estar presente la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad, un representante de la personería del territorio, y, de ser posible, los candidatos o delegados de estos.</p>	28/09/2022	28/09/2022



Figura 17. Noveno paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

10. Peregrina también les dijo que el acta de elección debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.

—También se pueden emplear otros medios de comunicación para su difusión, por ejemplo, anuncios por la emisora local o perifoneo —agregó Mauricio.

Les aclaró que este proceso se debe dar el día que se realiza el acta de elección, o como máximo, el día hábil siguiente.

Por lo anterior, para el ejemplo de Los Bananos, se definió realizar esta actividad entre el 28 y el 29 de septiembre de 2022.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
10	<p>Comunicación de resultados de las elecciones.</p> <p>El acta de elección debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.</p>	28/09/2022	29/09/2022



Figura 18. Décimo paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

11. —Por fin llegamos a la última actividad —dijo el secretario Bonifacio.

—Sí, señor, ahora les voy a dar algunas explicaciones de esta actividad —comentó Mauricio.

Él expresó que el alcalde municipal o local, como presidente del Comité de Discapacidad, debe emitir un acto administrativo en el que posea a los representantes de la sociedad civil con discapacidad y al representante de las personas jurídicas, cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad.

El acto administrativo debe contener los nombres, apellidos y documentos de identidad de los representantes posesionados. Asimismo, la categoría de discapacidad representada y la organización a la que pertenecen.

En el acto administrativo se debe especificar que el periodo de representación es por cuatro años, contados a partir de su posesión. Además, las responsabilidades de los representantes elegidos, de acuerdo con el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012.

El acto administrativo debe ser emitido dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de los resultados de las elecciones.

En consecuencia, para el ejemplo de Los Bananos, esta actividad se realizaría entre el 30 de septiembre y el 6 de octubre de 2022.

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre
11	Emisión de acto administrativo que posea los miembros por elección del Comité de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.	30/09/2022	06/10/2022



Figura 19. Décimo primer paso para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

—Listo, Bonifacio y Equidad, terminamos de definir el cronograma para las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad de Los Bananos —concluyó Peregrina.

Posteriormente, procedieron a diligenciar los espacios que eran necesarios completar y que estaban debajo del cuadro que describía las 11 actividades para la elección de los representantes de la sociedad civil del comité.

La información fue completada siguiendo las instrucciones que estaban en la columna derecha del formato entregado por parte del equipo de trabajo de SportPower2. Los datos requeridos estaban relacionados con el nombre del municipio y su departamento. También con el lugar de inscripción de candidatos y el horario, que fueron definidos en la tercera actividad.

—Lo que sigue es que ustedes le lleven este modelo del acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica para que lo revise y apruebe y gestione la firma del alcalde. Recuerden que lo sugerido es que sea una resolución o un decreto —dijo Mauricio.

—Por favor no olviden que para mantener este cronograma que acabamos de definir es necesario que el acto administrativo sea emitido antes del 30 de julio, de modo que la primera actividad en efecto inicie el 1 de agosto de 2022 —agregó Peregrina, de forma insistente.

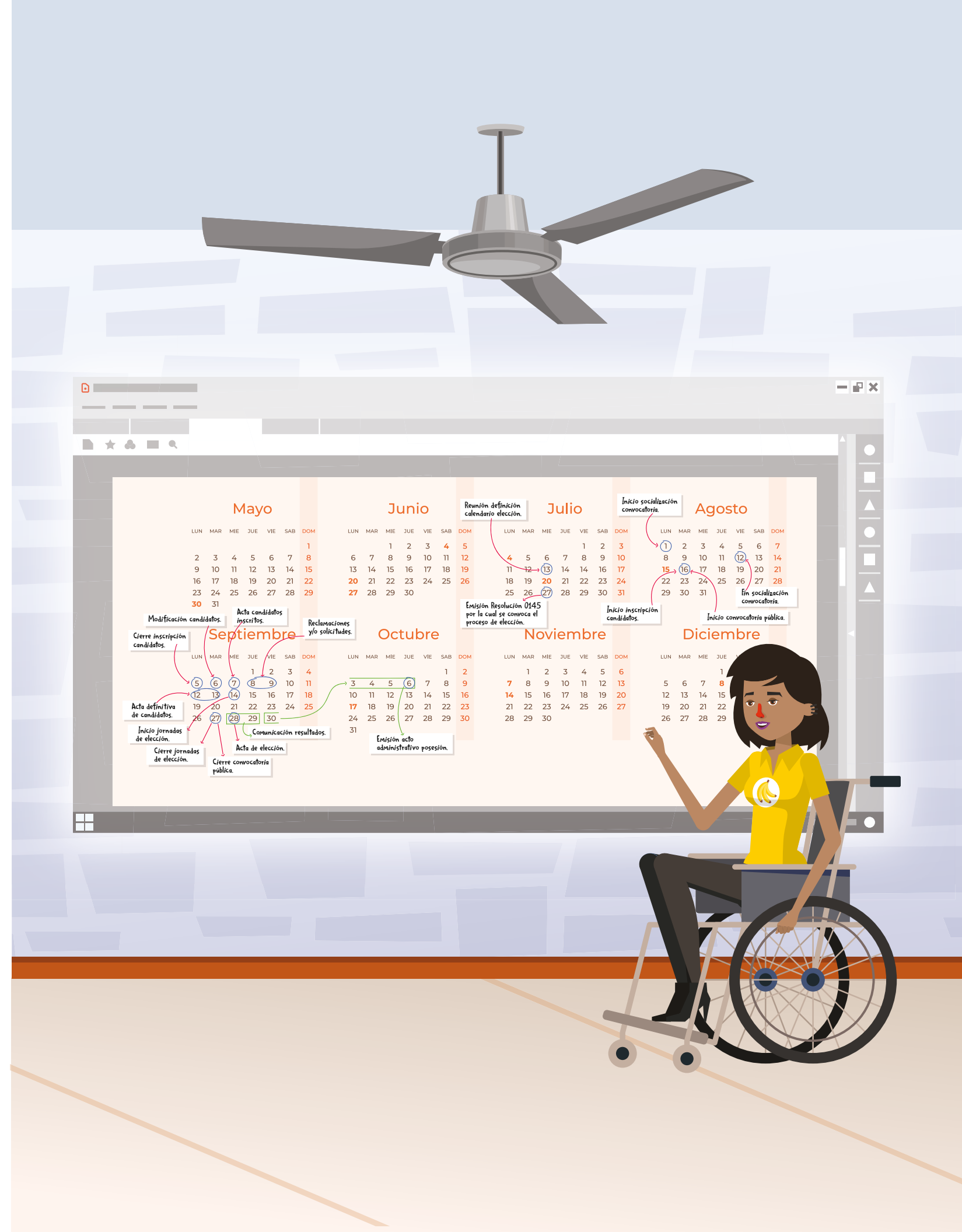
—Entonces si eso es así, nos vamos ya mismo para la Oficina Asesora Jurídica para que se inicie el trámite para la emisión del acto administrativo, por medio del cual se convoca a las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos —dijo el secretario Bonifacio.

El secretario Bonifacio y Equidad acordaron avisar a Peregrina y a Mauricio en cuanto el acto administrativo estuviera listo, para realizar una mesa de trabajo en la que se socializaran los formatos necesarios para llevar a cabo las tres primeras actividades del cronograma.

—Y a todas estas, ¿ustedes no venían con Prudencio? —preguntó el secretario Bonifacio.

—Sí, pero como el hotel donde nos hospedamos no es accesible tuvo algunos contratiempos para poder estar listo a la hora de la reunión —contestó Mauricio.

—Vaya, vaya, eso sí que es un problema. Por eso tenemos que organizar bien el Comité de Discapacidad, para poder tener una política pública que incluya el tema de accesibilidad —agregó el secretario Bonifacio.





09

# RECONOCIENDO LAS HERRAMIENTAS PARA INICIAR EL PROCESO DE ELECCIÓN



Qué importante es que, además de tener un cronograma definido y formalizado mediante un acto administrativo, las actividades allí plasmadas se materialicen para lograr la elección de los representantes de la sociedad civil de un Comité Municipal o Local de Discapacidad.

Por esa razón, nuestros amigos de SportPower2 y de la Secretaría de Gobierno acordaron un nuevo encuentro, una vez emitida la Resolución 0145 del 27 de julio de 2022, por la cual se convoca a elecciones de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal.

Por lo tanto, la mañana del 29 de julio se reunieron en uno de los salones de la biblioteca municipal, aprovechando sus condiciones de accesibilidad.

—Amigo Prudencio, qué bueno tenerlo por aquí —exclamó el secretario Bonifacio de manera muy amable.

—Sí, señor, cuando uno tiene los espacios adecuados todo es más sencillo. Hasta pude parquear sin inconvenientes y movilizarme en mi silla de ruedas desde la camioneta hasta acá —respondió Prudencio.

—Pero además de eso, qué bueno ver en esta biblioteca computadores con software accesible para personas ciegas. En ese aspecto sí están cumpliendo la Ley Estatutaria 1618 de 2013 —dijo Mauricio.

—Bueno, compañeros y compañera, ahora sí a lo que vinimos —expresó Peregrina.

Les contó que el objetivo del espacio de trabajo se refería a que, tanto el secretario Bonifacio como Equidad, pudieran recibir orientaciones y aprender a utilizar algunos formatos y herramientas para llevar a cabo de manera adecuada las tres primeras actividades del cronograma, así:

- 1. Socialización de la convocatoria y el cronograma:** Peregrina les dijo que para el desarrollo de las reuniones con representantes de organizaciones de personas con discapacidad, líderes de personas con discapacidad y otros actores clave, por ejemplo, presidentes de juntas de acción comunal, debían tener en cuenta ciertos aspectos que mostró en una cartelera que a continuación compartimos:



—Doc, ¿por favor puede aclararme cómo hacer el acta de los temas tratados en la reunión de socialización de la convocatoria y el cronograma? —preguntó Equidad.

—Con mucho gusto, estimada Equidad, precisamente a partir de la experiencia de SportPower2 hemos diseñado un formato para construir este soporte documental, que te presentamos a continuación —respondió Peregrina.

**REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DEL CRONOGRAMA PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ **1** DE DISCAPACIDAD **2**, DE ACUERDO CON **3****

**ACTA DE REUNIÓN**

**1. Modalidad de la reunión de socialización (Marque con una equis):**

Virtual ( ) Presencial ( )

Describa el lugar de realización, en caso de ser presencial: \_\_\_\_\_

**2. Fecha de la reunión de socialización: DD( ) MM( ) AAA( )**

**3. Hora inicio de la reunión de socialización: \_\_\_\_\_**

**4. Hora finalización de la reunión de socialización: \_\_\_\_\_**

**5. Persona (s) responsable (s) de la reunión de socialización (nombres, apellidos y cargo): **4****

**6. Asistentes a la reunión de socialización:** Los participantes en la reunión de socialización, se encuentran incluidos en listado de asistencia, adjunto a la presente acta. **5**

**7. Desarrollo de la reunión de acuerdo con el siguiente orden del día.**

**a) Socialización de las actividades y el cronograma del acto administrativo que convoca, de manera formal, la elección de representantes de sociedad civil del Comité **6** de Discapacidad.**

*(Escriba aquí las etapas y fechas de realización, socializadas durante la reunión; las cuáles deben coincidir con las dispuestas en el acto administrativo que convoca, de manera formal, el proceso de elección de representantes de sociedad civil del Comité Municipal / Local de Discapacidad)*

- 1** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.
- 2** Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 3** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 4** En esta parte se listan los nombres, apellidos y cargo de las personas que pertenecen a la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad, que coordinan la reunión de socialización.
- 5** En este espacio no es necesario incluir los nombres de los asistentes. Lo sugerido es que los participantes en la reunión de socialización, se registren en el formato de lista de asistencia a actividades que se tiene establecido en la alcaldía municipal o local, o en la dependencia responsable.
- 6** Se escribe la expresión "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.



**b) Comentarios y/o aportes de los participantes en la reunión de socialización.**

*(Escriba aquí los comentarios y/o aportes recibidos por parte de representantes de organizaciones de personas con discapacidad, líderes de personas con discapacidad, y otros actores clave, por ejemplo, presidentes de juntas de acción comunal; que participan en la reunión).*

**c) Acuerdos y compromisos.**

*(Escriba aquí los acuerdos y compromisos pactados con los participantes en la reunión de socialización).*

Compromiso	Responsable (s) cumplimiento compromiso	Fecha cumplimiento compromiso
<b>8. Nombres, apellidos y cargo de quien elabora el acta.</b>	<b>9. Firma de quien elabora el acta.</b>	
<b>10. Registro fotográfico de la reunión.</b>		

Figura 20. Formato de acta de reunión de socialización de la convocatoria y del cronograma para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



## Elección Representantes Sociedad Civil CMD Los Bananos.

Actividad	Fecha
Socialización de la convocatoria y el cronograma con representantes de organizaciones de personas con discapacidad, líderes de personas con discapacidad y otros actores clave, por ejemplo, presidentes de juntas de acción comunal.	01 de agosto al 12 de agosto de 2022
Realización de convocatoria pública, utilizando medios masivos y alternativos de comunicación, accesibles para la población con discapacidad.	16 de agosto al 27 de septiembre de 2022
Inscripción de candidatos y revisión de documentación y de los requisitos de postulación.	
Requisitos para postulación de candidatos discapacidad auditiva, física, visual, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental-cognitiva (intelectual), mental-psicosocial y sordoceguera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la cédula de ciudadanía.</li> <li>Certificado de discapacidad o copia de la historia clínica, o certificado médico, que describa su discapacidad.</li> <li>Carta de aval de la organización que representa o carta de intención de postulación como persona natural.</li> <li>Documento que acredite su residencia en el municipio.</li> <li>Documento de propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012.</li> <li>Foto tipo documento para tarjetón.</li> </ul>	16 de agosto al 05 de septiembre de 2022
Requisitos para postulación de candidatos de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Registro Único Tributario - RUT.</li> <li>Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), con vigencia no superior a un año o menos.</li> <li>Copia de la cédula del representante legal de la organización.</li> <li>Carta en la que la organización exprese su intención de participar en el Comité Municipal de Discapacidad y las propuestas para su periodo de representación en caso de ser elegido.</li> </ul>	
Lugar: Oficina de la Secretaría de Gobierno Horario: lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.	
Modificación de candidatos por renuncia a su voluntad de participar en el proceso.	06 de septiembre al 06 de septiembre de 2022
Los candidatos que renuncien a su intención de participar, por voluntad propia, deben expresar su decisión por escrito, ante la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad.	



—Lo ideal es que usen este formato para soportar las reuniones de socialización de la convocatoria y del cronograma que hagan. Por cada reunión realizada, se debe emitir un acta con su correspondiente lista de asistencia —agregó Mauricio.

—No olviden que este formato se debe adaptar al papel membretado de la Alcaldía —finalizó Peregrina.

**2. Realización de convocatoria pública:** Mauricio les indicó que para desarrollar el proceso de convocatoria pública, se deben construir piezas de comunicación que incluyan, de manera resumida, las etapas y fechas de realización del proceso de elección de representantes de sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, dispuestas en el correspondiente acto administrativo.



Elaboración del acta de candidatos inscritos y elegibles, por parte de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad. 07 de septiembre al 07 de septiembre de 2022

---

Presentación de reclamaciones y/o solicitudes de aclaración.

En caso de que alguno de los candidatos inscritos no haya sido considerado como candidato elegible puede presentar reclamaciones o solicitar aclaraciones, de manera escrita, ante la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad.

La Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad debe dar respuesta inmediata, y de manera escrita, al candidato que presenta la reclamación o solicita la aclaración.

Esta respuesta, también debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.

08 de septiembre al 09 de septiembre de 2022

---

Elaboración de acta definitiva de candidatos aptos para ser elegidos.

En caso de que alguno de los candidatos inscritos presente reclamaciones y/o solicitudes de aclaración que le den la razón, la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad debe realizar ajuste al acta de candidatos elegibles.

Elección de los representantes de cada una de las categorías de discapacidad y del representante de personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad.

Lugar: se establecerán dos puestos de votación. Uno que permanecerá fijo en la Oficina de la Secretaría de Gobierno y otro que será móvil y se trasladará a los corregimientos Canoas y La Iguana.

Horario: el horario del puesto de votación fijo será de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.

El horario del puesto de votación móvil será informado con anticipación a los corregimientos Canoas y La Iguana.

12 de septiembre al 13 de septiembre de 2022

---

Elaboración de acta de elección, en la que, por cada una de las categorías de discapacidad, se listen los votos obtenidos por cada candidato, además de los votos en blanco, los votos nulos y los votos no marcados, en caso de existir.

La información del acta de elección proviene del conteo de votos, en el que debe estar presente la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad, un representante de la personería del territorio, y, de ser posible, los candidatos o delegados de estos.

28 de septiembre al 28 de septiembre de 2022

---

Comunicación de resultados de las elecciones.

El acta de elección debe ser difundida en los canales de comunicación oficiales de la alcaldía, por ejemplo, sitio web y redes sociales.

28 de septiembre al 29 de septiembre de 2022

---

Emisión de acto administrativo que posea los miembros por elección del Comité de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.

30 de septiembre al 06 de octubre de 2022





Figura 21. Ejemplo de pieza de comunicación para realizar la convocatoria pública en la etapa de inscripción de candidatos para la elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**3. Inscripción de candidatos y revisión de documentación:** Peregrina empezó por decirles que la etapa de inscripción de candidatos se debe controlar a través de un formato de recepción de documentos, que permita identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos necesarios para ser candidato, por parte de los postulados. Estos requisitos se encuentran dispuestos en el acto administrativo que convoca de manera formal la elección de representantes de sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**FORMATO RECEPCIÓN DOCUMENTOS DE CANDIDATOS POSTULADOS PARA SER REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ <sup>1</sup> DE DISCAPACIDAD DE <sup>2</sup> DE ACUERDO CON <sup>3</sup>**

En <sup>4</sup> de <sup>5</sup>, en <sup>6</sup>, el día <sup>7</sup> del mes de <sup>8</sup> del año <sup>9</sup>; y dando cumplimiento al calendario establecido en <sup>10</sup>; se reciben los documentos para la postulación como candidato de la sociedad civil del Comité <sup>11</sup> de Discapacidad.

CATEGORÍA DISCAPACIDAD		MARQUE CON UNA EQUIS			
Discapacidad física					
Discapacidad visual					
Discapacidad auditiva					
Padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual)					
Discapacidad múltiple					
Discapacidad mental psicosocial					
Discapacidad sordoceguera					
Nombres y apellidos del candidato:					
Cédula del candidato:		Teléfonos de contacto:			
Dirección de correo electrónico del candidato:					
¿Se postula a través de una organización? (Marque con una X)	SI	NO	¿Se postula como persona natural? (Marque con una X)	SI	NO
Nombre de la organización a través de la cual se postula, en caso de ser así.					
NIT de la organización a través de la cual se postula, en caso de ser así.					

- 1 Se escribe la palabra Municipal o Local, de acuerdo con el territorio.
- 2 Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- 3 Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 4 Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.
- 5 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 6 Se escribe el lugar donde se lleva a cabo la inscripción de candidatos, definido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 7 Se escribe el día en que se realiza la inscripción del candidato, que debe coincidir con el plazo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 8 Se escribe el mes en que se realiza la inscripción del candidato, que debe coincidir con el plazo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 9 Se escribe el año en que se realiza la inscripción del candidato, que debe coincidir con el plazo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

<sup>10</sup> Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

<sup>11</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

DOCUMENTOS RECIBIDOS		
TIPO DE DOCUMENTO	SI	NO
Copia de la cédula de ciudadanía.		
Certificado de discapacidad, o copia de la historia clínica o del certificado médico, que describa su discapacidad.		
Carta de aval de la organización que representa.		
Carta de intención para postularse como persona natural.		
Documento que acredite residencia del candidato en el municipio / localidad.		
Documento de propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012.		
Foto tipo documento para tarjetón.		
DOCUMENTOS EXCLUSIVOS PARA CANDIDATOS DE PADRES DE FAMILIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL Y/O COGNITIVA (INTELLECTUAL)		
TIPO DE DOCUMENTO	SI	NO
Documento de identidad del hijo o de un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con discapacidad.		
Certificado de discapacidad, o copia de la historia clínica o del certificado médico, que acredite la discapacidad del hijo o de un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con discapacidad.		
<b>TRATAMIENTO DE DATOS:</b> Los datos e información suministrada por el candidato (a), serán tratados de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.		
FIRMAS		
<b>Firma del candidato postulado</b> _____	<b>Nombres y apellidos de persona que recibe documentos</b> _____	
<b>Cédula del candidato postulado</b> _____	<b>Cargo de la persona que recibe documentos</b> _____	

Figura 22. Formato de recepción de documentos de candidatos postulados para ser representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



### FORMATO RECEPCIÓN DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS POSTULADAS PARA SER PARTE DEL COMITÉ **1** DE DISCAPACIDAD **2** DE ACUERDO CON **3**

En **4** de **5**, en **6**, el día **7** del mes de **8** del año **9**; y dando cumplimiento al calendario establecido en **10**; se reciben los documentos para la postulación como candidato de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad, del Comité **11** de Discapacidad.

<b>Nombre de la entidad sin ánimo de lucro que se postula (Asociación, Fundación, Corporación):</b>		
<b>NIT de la entidad sin ánimo de lucro que se postula (Asociación, Fundación, Corporación):</b>		
<b>Teléfonos de contacto:</b>	<b>Dirección correspondencia:</b>	
<b>Dirección de correo electrónico:</b>		
DOCUMENTOS RECIBIDOS		
TIPO DE DOCUMENTO	SI	NO
Copia del Registro Único Tributario - RUT.		
Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), con vigencia no superior a un año o menos.		
Copia de la cédula del representante legal de la organización.		
Carta en la que la organización exprese su intención de participar en el Comité Municipal / Local de Discapacidad y las propuestas para su periodo de representación en caso de ser elegido.		
<b>TRATAMIENTO DE DATOS:</b> Los datos e información suministrada por la organización que se postula, serán tratados de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.		
FIRMAS		
<b>Nombres y apellidos de la persona a cargo de la postulación de la entidad sin ánimo de lucro:</b> _____	<b>Nombres y apellidos de persona que recibe documentos:</b> _____	
<b>Documento identidad de la persona a cargo de la postulación de la entidad sin ánimo de lucro:</b> _____	<b>Cargo de la persona que recibe documentos:</b> _____	
<b>Firma de la persona a cargo de la postulación de la entidad sin ánimo de lucro:</b> _____		

Figura 23. Formato de recepción de documentos de personas jurídicas postuladas para ser parte del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

- Se escribe la palabra Municipal o Local, de acuerdo con el territorio.
- Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.
- Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- Se escribe el lugar donde se lleva a cabo la inscripción de candidatos, definido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe el día en que se realiza la inscripción del candidato, que debe coincidir con el plazo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe el mes en que se realiza la inscripción del candidato, que debe coincidir con el plazo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe el año en que se realiza la inscripción del candidato, que debe coincidir con el plazo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.



—Tanto el formato de recepción de documentos de candidatos postulados para las diferentes categorías de discapacidad, como el formato de recepción de documentos de personas jurídicas, debe ser impreso en papel membretado de la Alcaldía —recordó Mauricio.

Además, les mencionó que los formatos de recepción de documentos entregados incluían párrafos relacionados con el tratamiento de datos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Después les aclaró que, en caso de que el candidato postulado se presente a nombre de una organización, debe adjuntar una carta de aval impresa en papel membretado de la entidad, firmada por su representante legal.

Cuando el candidato postulado sea el representante legal de la organización que otorga el aval, la carta debe ser firmada por otros de los integrantes de la junta directiva, por ejemplo, el vicepresidente o el tesorero, entre otros.

—Para facilitar un poco el proceso a las organizaciones de personas con discapacidad que otorguen aval a candidatos para representar alguna de las categorías de discapacidad en el Comité de Discapacidad, les dejamos un formato de carta que pueden usar como guía —dijo Peregrina.

**1** \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señores

**2** \_\_\_\_\_ – **Secretaría Técnica del Comité**  
**3** \_\_\_\_\_ **de Discapacidad.**

**Asunto:** Aval de la **4** \_\_\_\_\_ para candidatura de la discapacidad **5** \_\_\_\_\_ del Comité **6** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **7** \_\_\_\_\_

Respetuosamente me presento ante ustedes como el representante de la **8** \_\_\_\_\_ identificada con NIT **9** \_\_\_\_\_; organización que agrupa personas **10** \_\_\_\_\_, del **11** \_\_\_\_\_.

El objeto social de nuestra organización se refiere a **12** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 1** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito:
- 2** Se escribe el nombre de la secretaria de despacho a cargo de la secretaria técnica del Comité de Discapacidad.
- 3** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- 4** Se escribe el nombre de la organización, tal y como aparece en el RUT.
- 5** Se escribe el nombre de la categoría de discapacidad, por ejemplo, física, visual, auditiva.
- 6** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 7** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

La presente comunicación tiene como finalidad de postular a **13** \_\_\_\_\_, identificado (a) con cédula de ciudadanía **14** \_\_\_\_\_, y persona con discapacidad **15** \_\_\_\_\_; como candidato (a) para representar a la discapacidad **16** \_\_\_\_\_ en el Comité **17** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **18** \_\_\_\_\_.

La anterior postulación se hace atendiendo a las disposiciones de la Ley 1145 de 2007 y la Resolución 3317 de 2012 y **19** \_\_\_\_\_.

Agradecemos su apoyo y gestión oportuna.

Atentamente,

#### FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

#### NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

- 8** Se escribe el nombre de la organización, tal y como aparece en el RUT.
- 9** Se escribe el número del NIT de la organización.
- 10** Se escriben las categorías de personas con discapacidad que agrupa la organización, por ejemplo, personas con discapacidad física, intelectual, auditiva, y familias o cuidadores de personas con discapacidad.
- 11** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito:
- 12** Se escribe el objeto social de la organización, en el que se debe detallar las actividades que incluyen actuación sobre las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadores; tal y como aparece en el certificado de existencia y representación legal o cámara de comercio.
- 13** Se escriben los nombres y apellidos del candidato o candidata.
- 14** Se escribe el número de cédula de ciudadanía del candidato o candidata.
- 15** Se escribe la categoría de discapacidad del candidato o candidata, por ejemplo, física, auditiva.
- 16** Se escribe la categoría de discapacidad a representar, por ejemplo, física, auditiva.
- 17** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local", de acuerdo con el territorio.
- 18** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito:
- 19** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo (decreto, resolución, etc.) por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



Figura 24. Formato de carta de aval de organización de personas con discapacidad, para postular candidatos como representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

—Por favor tengan en cuenta que las organizaciones pueden otorgar avales o respaldos a los candidatos de acuerdo con su objeto social. Por ejemplo, si en el territorio existiera la Asociación de Personas con Discapacidad Visual de Los Bananos, y de manera exclusiva su objeto social se refiriera a promover la garantía de los derechos de las personas con discapacidad visual del municipio de Los Bananos, esa organización NO podría otorgar un aval a un candidato de la discapacidad física —comentó Mauricio.

—Eso depende de lo que las organizaciones hayan definido en sus objetos sociales. Por ejemplo, hay organizaciones que no solo agrupan o trabajan por una categoría de discapacidad, sino por la discapacidad en general. En este caso, se amplía el panorama para otorgar avales o respaldos a candidatos de diferentes categorías de discapacidad —agregó Peregrina.

—Mejor dicho, siempre debemos mirar los estatutos vigentes o la copia de la Cámara de Comercio de la organización de personas con discapacidad, para conocer su objeto social y determinar los avales o respaldos que puede otorgar —puntualizó el secretario Bonifacio.

En este punto de la reunión, Peregrina y Mauricio volvieron a recordar que, de acuerdo con el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, en caso de que en el municipio o localidad no existan organizaciones que representen alguna categoría de discapacidad, sus representantes serán elegidos por la población con discapacidad no agremiada del respectivo municipio o localidad, por categoría de discapacidad.

En ese contexto, habrá candidatos que se presentarán como personas naturales, por lo que es necesario hacer constar por escrito su intención de participar en el proceso de elección de representantes de sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



**1** \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señores

**2** \_\_\_\_\_ – **Secretaría Técnica del Comité**  
**3** \_\_\_\_\_ **de Discapacidad.**

**Asunto: Carta postulación para ser candidato en el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad, como persona natural.**

Yo, **4** \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No **5** \_\_\_\_\_, me caracterizo como:

- Persona con discapacidad: **6** \_\_\_\_\_
- Familiar y/o cuidador de persona con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual): **7** \_\_\_\_\_

Con todo respeto me dirijo a ustedes con la finalidad de expresar, de manera formal, mi intención de participar en el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité **8** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **9** \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo dispuesto en **10** \_\_\_\_\_.

Mi postulación se hace para representar a la discapacidad **11** \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1145 de 2007 y la Resolución 3317 de 2012.

Atentamente,

Firma: **12** \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

**1** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**2** Se escribe el nombre de la secretaría de despacho a cargo de la secretaría técnica del Comité de Discapacidad.

**3** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**4** Se escriben los nombres y apellidos completos del candidato (a) que se postula como persona natural.

**5** Se escribe el número de cédula de ciudadanía del candidato (a) que se postula como persona natural.

**6** Se indica con una equis, si el candidato (a) es o no, una persona con discapacidad.

**7** Se indica con una equis, si el candidato (a) es o no, familiar y/o cuidador de persona con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).

**8** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**9** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**10** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**11** Se escribe la categoría de discapacidad a representar, por ejemplo, visual, física, auditiva, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual), psicosocial o sordoceguera.

**12** Estos espacios se completan con los datos del candidato (a) postulado (a) como persona natural.



Posteriormente, abordaron el requisito relacionado con el documento que acredita la residencia del candidato en el municipio o localidad. Explicaron que este puede ser emitido por las juntas de acción comunal o por las alcaldías municipales y locales, a través de la verificación de los datos del Sisbén. También dijeron que es posible la presentación de una declaración extrajuicio realizada en notaria.

—Cuando reciban el documento de propuesta de representación verifiquen que responda a las responsabilidades de los integrantes del Comité Municipal o Local de Discapacidad, establecidas en el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012 —dijo Mauricio.

—Este documento de representación también debe especificar la forma como el candidato, en caso de ser elegido, mantendrá informados a sus representados sobre las decisiones y avances en el cumplimiento de los objetivos del Comité Municipal o Local de Discapacidad —sumó Peregrina.

Para facilitar el proceso, Peregrina y Mauricio entregaron al secretario Bonifacio y a Equidad un formato en el que las personas postuladas como candidatas podían plasmar sus propuestas de representación. Conservamos una copia de este formato y a continuación la compartimos.

**1** \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señores

**2** \_\_\_\_\_ – **Secretaría Técnica del Comité**  
**3** \_\_\_\_\_ **de Discapacidad.**

**Asunto: Propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012.**

Yo, **4** \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. **5** \_\_\_\_\_, candidato para representar a la discapacidad **6** \_\_\_\_\_ en el Comité **7** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **8** \_\_\_\_\_, de acuerdo con la convocatoria formalizada por **9** \_\_\_\_\_.

A continuación, expreso las propuestas que llevaré a cabo en caso de ser elegido integrante del Comité de Discapacidad:

- 1. 10** \_\_\_\_\_
- 2. 10** \_\_\_\_\_
- 3. 10** \_\_\_\_\_
- 4. 10** \_\_\_\_\_

Atentamente,

**Firma:** **11** \_\_\_\_\_  
**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**Cédula:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_

Figura 26. Formato de propuesta de representación para ser candidato a representante de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

- 1** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 2** Se escribe el nombre de la secretaría de despacho a cargo de la secretaría técnica del Comité de Discapacidad.
- 3** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- 4** Se escriben los nombres y apellidos completos del candidato (a) postulado (a) que presenta su propuesta de representación.
- 5** Se escribe el número de cédula de ciudadanía del candidato (a) postulado (a) que presenta su propuesta de representación.
- 6** Se escribe la categoría de discapacidad a representar, por ejemplo, visual, física, auditiva, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual), psicosocial o sordoceguera.
- 7** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

- 8** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 9** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 10** En este espacio, el candidato (a) plasma sus propuestas de representación, de acuerdo con la Resolución 3317 de 2012.
- 11** Estos espacios se completan con los datos del candidato (a) postulado (a) que presenta su propuesta de representación.



—Por favor asegúrense de que al momento de la inscripción el candidato presente la totalidad de documentos solicitados. ¡No es que un día les entreguen un papel y a los tres días los dos que faltaban, y así! —sentenció Peregrina.

—Si se llega el día en que se cierra la etapa de inscripción de candidatos y alguna de las personas postuladas tiene documentos pendientes por entregar, no podrá ser tenida en cuenta para continuar con el proceso —agregó Mauricio.

Mauricio también les dijo que quien recibe los documentos en nombre de la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad debe asegurarse de que la persona postulada cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en los plazos definidos.



10

## AHORA SÍ EN FIRME CON EL PROCESO DE ELECCIÓN



Dicho y hecho, con la información que hasta ese momento tenían el secretario Bonifacio y Equidad, muy aplicados, a partir del 1 de agosto de 2022, empezaron a planear y a ejecutar las reuniones de socialización de la convocatoria y el cronograma.

Durante esas dos semanas que finalizaron el 12 de agosto realizaron cinco reuniones de socialización y por cada una levantaron lista de asistencia y emitieron un acta, usando el formato entregado por SportPower2.

En el desarrollo de las reuniones notaron que había participantes muy desconfiados con el proceso, pues decían que en el pueblo nunca pasaba nada con el tema de discapacidad. Otras personas, un poco más optimistas en las reuniones, expresaron que iban a conseguir los documentos para poderse postular como candidatos. Consideraban que esta era una buena oportunidad para poder hacer cosas por su población.

También se encontraron con los que decían que para qué hacer un proceso tan largo para elegir el Comité de Discapacidad. Que antes eso no se hacía así, sino que una reunión de una tarde se seleccionaba a *los más indicados para hablar por la población*. Que en últimas eran los mismos de siempre.

Por eso, en las reuniones el secretario Bonifacio y Equidad insistieron en la importancia de seguir el paso a paso que había sugerido SportPower2, de modo que el proceso fuera transparente y las cosas se hicieran bien. Finalmente, el comité era la oportunidad que tenía la población para intercambiar ideas con el alcalde y su equipo de Gobierno para avanzar en la garantía de los derechos de las personas con discapacidad.

Cuando llegó el día 16 de agosto de 2022, se abrió el proceso de inscripción de candidatos. En la primera semana al secretario Bonifacio y a Equidad les hicieron una entrevista en la emisora Banana Estéreo, en la que aclararon lo que era el Comité de Discapacidad y sus funciones. También recordaron que se estaba realizando el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil de esta instancia de participación y mencionaron los documentos que debían llevar las personas interesadas en ser candidatas. Por último, invitaron a la comunidad con discapacidad y a sus familias y/o cuidadores a participar.

También hicieron carteleras recordando los requisitos que debían cumplir las personas que querían ser candidatas, las cuales ubicaron en la entrada de la Alcaldía, el hospital, la biblioteca y la sede de los bomberos, entre otros lugares de alta afluencia de la población de Los Bananos. Y obvio, no faltó el perifoneo realizado por las calles del pueblo durante las tres semanas.

Para el 5 de septiembre de 2022, al cierre de la etapa de inscripción de candidatos, se tenían inscritos candidatos, así:

CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD	NÚMERO DE CANDIDATOS
DISCAPACIDAD FÍSICA	3
DISCAPACIDAD VISUAL	2
DISCAPACIDAD AUDITIVA	1
PADRES DE FAMILIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL Y/O COGNITIVA (INTELECTUAL)	3
DISCAPACIDAD MÚLTIPLE	1
DISCAPACIDAD MENTAL PSICOSOCIAL	1
DISCAPACIDAD SORDOCEGUERA	0

Además, para representar a las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad, se postuló la Fundación Promoviendo La Inclusión.

El 6 de septiembre de 2022, se acercó a la Secretaría de Gobierno uno de los candidatos postulados para representar a la discapacidad física. Había ido a decir que no podía seguir en el proceso de elección, debido a que se iba a mudar con su hija que vivía en otro municipio, decisión que fue tomada a última hora.

Equidad inmediatamente llamó por teléfono a Peregrina para consultarle qué hacer en esta situación.

Durante la llamada, Peregrina le explicó que al tratarse de un proceso de libre voluntad, democrático y participativo, los candidatos inscritos tienen el derecho de declinar su postulación por motivos familiares, laborales o personales, entre otros. En este caso, el candidato debe manifestar su decisión en comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

—Equidad, te voy a enviar un formato que puede usar el candidato para expresar de manera escrita su decisión de no continuar en el proceso —dijo Peregrina.

—Listo, doctora, quedo pendiente del envío del documento. Además, mañana nos vemos por acá para que nos oriente en la construcción del acta de candidatos inscritos y elegibles. El secretario Bonifacio ya está programado para la reunión —respondió Equidad.

**1** \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señores

**2** \_\_\_\_\_ – **Secretaría Técnica del Comité**  
**3** \_\_\_\_\_ **de Discapacidad.**

**Asunto: Carta de renuncia para ser candidato en el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.**

Yo **4** \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. **5** \_\_\_\_\_, me inscribí como candidato para representar a la categoría de discapacidad **6** \_\_\_\_\_, en el proceso de elección de representantes de sociedad civil del Comité de Discapacidad de **7** \_\_\_\_\_.

Sin embargo, a través de la presente comunicación, manifiesto de manera formal, mi voluntad de no continuar participando como candidato en el proceso para el que me inscribí; debido a **8** \_\_\_\_\_.

Agradezco la oportunidad brindada para participar en la conformación del Comité de Discapacidad de **9** \_\_\_\_\_.

Atentamente,

**Firma:** **10** \_\_\_\_\_  
**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**Cédula:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**1** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**2** Se escribe el nombre de la secretaría de despacho a cargo de la secretaría técnica del Comité de Discapacidad.

**3** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**4** Se escriben los nombres y apellidos completos del candidato (a) que renuncia a su postulación.

**5** Se escribe el número de cédula de ciudadanía del candidato (a) que renuncia a su postulación.

**6** Se escribe la categoría de discapacidad por la cual el candidato se había postulado, por ejemplo, visual, física, auditiva, múltiple, padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual), psicosocial o sordoceguera.

**7** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**8** Se escribe el motivo por el cual el candidato no puede seguir participando en el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**9** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**10** Estos espacios se completan con los datos del candidato que renuncia a su postulación.



Figura 27. Formato de carta de renuncia de candidato para ser representante de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**SECRETARÍA DE 1 - SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
COMITÉ 2 DE DISCAPACIDAD DE  
3  
4 5 6  
DÍA - MES - AÑO**

—Equidad, por favor organicemos paquetes de documentos por candidato. Es decir, pongamos primero el formato de recepción de documentos; luego la copia de la cédula de ciudadanía; después el certificado de discapacidad o copia de la historia clínica o certificado médico que describa su discapacidad; debajo, la carta de aval de la organización que representa o la carta de intención de postulación como persona natural; y por último, el documento que acredite su residencia en el municipio y la propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad, teniendo en cuenta la Resolución 3317 de 2012 —le dijo Peregrina a Equidad en la mañana del 7 de septiembre de 2022, día en que se debía construir el acta de candidatos inscritos y elegibles.

Reunidos en la Oficina de la Secretaría de Gobierno, el secretario Bonifacio y Equidad empezaron a mostrar los documentos por cada uno de los candidatos inscritos. Peregrina y Mauricio verificaron que todo se encontrara en orden, de acuerdo con las orientaciones que les habían dado antes.

—Listo, doctora, esos son todos los documentos que teníamos de acuerdo con los candidatos que se inscribieron. Sin embargo, con Equidad estamos un poco asustados porque el proceso se nos vaya a caer, pues como usted notó, no se presentaron candidatos para representar a la discapacidad sordoceguera —expresó Bonifacio.

—Inclusive, para solucionar eso hemos pensado en poner a uno de los dos candidatos que se postularon por la discapacidad visual, por la sordoceguera —agregó Equidad.

Al respecto, Peregrina y Mauricio recordaron el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social (2012):

» Cuando el municipio o la localidad no cuente con el total de los representantes de las organizaciones de personas con discapacidad establecidos en el artículo 16º de la Ley 1145 de 2007, se debe considerar la operatividad del comité con menor cantidad de representantes de la sociedad civil, siempre y cuando los que estén elegidos representen a esta población faltante; en todo caso promoverán el fortalecimiento de los procesos organizativos de las personas con discapacidad, de tal forma que en el período siguiente se cuente con su mayor participación según lo dispuesto por la Ley 1145 de 2007 (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012) (p.13 - 14).

Por lo anterior, la ausencia de candidatos postulados para alguna de las categorías de discapacidad no es un factor por el que se deba detener el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

Acto seguido, Peregrina y Mauricio presentaron un formato para la construcción del acta de candidatos inscritos y elegibles, así:

**ACTA DE CANDIDATOS INSCRITOS Y ELEGIBLES COMO REPRESENTANTES  
DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ 7 DE DISCAPACIDAD  
DE 8**

Dando cumplimiento a 9, entre el 10 y el 11, se realizó la inscripción de candidatos para la elección de representantes de sociedad civil del Comité 12 de Discapacidad de 13; en concordancia con lo establecido en la Ley 1145 de 2007 y la Resolución 3317 de 2012.

A continuación, se listan los candidatos postulados, quienes cumplen con los requisitos establecidos, y por lo tanto son considerados elegibles:

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	14 Documento que acredita la condición de discapacidad	15 Categoría de discapacidad	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece
		Documento: Categoría de discapacidad o diagnóstico:	Discapacidad física	16 Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0
			17 Discapacidad física	18 Población con discapacidad no agremiada.

- Se escribe el día, mes y año en que finalizó la inscripción de candidatos. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- En esta parte se escribe el tipo de documento aportado por el candidato, en el cual se hace constar la categoría de discapacidad a la que pertenece, por ejemplo, certificado de discapacidad, o copia de la historia clínica, o certificado médico.  
También se debe describir la categoría de discapacidad o diagnóstico médico que aparece en el documento aportado.
- Se deben listar la totalidad de candidatos inscritos en cada una de las categorías de discapacidad.
- En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.
- En caso de existir dos o más candidatos para una categoría de discapacidad, se debe usar una fila para cada candidato.
- En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe: "Población con discapacidad no agremiada".

- Se escribe el nombre de la secretaría de despacho a cargo de la secretaría técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaría de desarrollo social.
- Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.
- Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- Se escribe el día en que se elabora el acta de candidatos inscritos y elegibles. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- Se escribe el mes en que se elabora el acta de candidatos inscritos y elegibles. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- Se escribe el año en que se elabora el acta de candidatos inscritos y elegibles. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.
- Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- Se escribe el tipo, número y fecha del acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- Se escribe el día, mes y año en que inició la inscripción de candidatos. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	14 Documento que acredita la condición de discapacidad	15 Categoría de discapacidad	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece
			Discapacidad visual	
			Discapacidad auditiva	
		Documento: Categoría de discapacidad o diagnóstico:	Padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual)	
			Discapacidad múltiple	
			Discapacidad mental psicosocial	
			Discapacidad sordoceguera	

Para el caso de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a las personas con discapacidad, se tuvieron los siguientes postulados, aptos para ser elegidos:

Organización	NIT	Nombres, apellidos y cédula de ciudadanía del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad

Los requisitos solicitados para postularse como candidatos para representar a la sociedad civil en el Comité **19** de Discapacidad de **20**, reposan en sede de la **21**, - Secretaría Técnica del comité.

- 19 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- 20 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 21 Se escribe el nombre de la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.
- 22 Este párrafo se incluye, en caso de que no se presenten candidatos para alguna de las categorías de discapacidad. En caso de que, se presenten candidatos para todas las categorías de discapacidad, este párrafo debe ser suprimido.
- 23 Se escribe el número de días hábiles que se dieron para la inscripción de candidatos, por ejemplo, "15 días hábiles".
- 24 Se escriben las categorías de discapacidad para las que no se hayan presentado candidatos, en caso de ser así.
- 25 Se escriben los nombres y apellidos del (la) secretario (a) técnico (a) del Comité de Discapacidad.



**22** Se deja constancia que, cerrado el periodo de inscripción de candidatos, para el cual se dio un lapso de **23**, no se presentaron candidatos para representar a las discapacidades **24**.

**25**  
**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS SECRETARÍA DE **26** - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ **27** DE DISCAPACIDAD DE **28****

Figura 28. Formato de acta de candidatos inscritos y elegibles como representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

- 26 Se escribe el nombre de la secretaria de despacho a cargo de la secretaria técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaria de desarrollo social.
- 27 Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.
- 28 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

El secretario Bonifacio, Equidad, Peregrina y Mauricio procedieron a construir el acta de candidatos inscritos y elegibles basados en el formato presentado y llenando los espacios requeridos, de acuerdo con las instrucciones contenidas en los comentarios de la columna derecha.

El documento fue impreso en papel membretado de la Alcaldía del municipio de Los Bananos y firmado por el secretario Bonifacio, como secretario de Gobierno y secretario técnico del Comité de Discapacidad.

De manera posterior, Equidad llevó el documento a la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, la cual lo difundió en la página web del municipio y en las redes sociales oficiales.

Por la tarde, el secretario Bonifacio y Equidad tuvieron una entrevista en la emisora Banana Estéreo para contarle a la comunidad quiénes eran las personas que se habían inscrito en el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad.

Al otro día en la mañana...

—Buenos días, para radicar esta carta...

—Claro que sí, señora. ¿De qué se trata? —respondió Equidad.

—Es una solicitud de aclaración sobre el diagnóstico que tiene la persona que se postuló como candidato para representar a la discapacidad auditiva en el Comité Municipal de Discapacidad. Es que yo escuché el programa de ayer por la tarde en la emisora, soy intérprete de lengua de señas y no conozco a ese candidato. Quiero estar segura de que vive en el municipio.

Equidad recordó lo que le habían explicado Peregrina y Mauricio, pues la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad debe estar atenta a la presentación de reclamaciones y/o solicitudes de aclaración, presentadas por candidatos inscritos y no considerados elegibles, de ser el caso, o por cualquier integrante de la comunidad interesado en el proceso.

Así que le recibió la carta de solicitud a la intérprete de lengua de señas interesada y le dijo que le daría respuesta al siguiente día; es decir, el viernes 9 de septiembre, de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad.

Al día siguiente, Equidad entregó un oficio a la intérprete de lengua de señas, en el cual aclaró que el candidato postulado para representar a la discapacidad auditiva, de acuerdo con su historia clínica, tenía hipoacusia bilateral profunda.

Además, que vivía en el corregimiento de La Iguana, ubicado en el mismo municipio.

—Perfecto, qué bueno saber que en los corregimientos hay personas sordas que son líderes. Me pondré en contacto con él para que trabajemos de manera coordinada —dijo la intérprete de lengua de señas luego de leer el oficio.

Al finalizar el día 9 de septiembre, no se recibieron otras reclamaciones y/o solicitudes de aclaración sobre el acta de candidatos inscritos y elegibles.

El siguiente lunes en la mañana, el secretario Bonifacio y Equidad se disponían a construir el acta definitiva de candidatos elegibles. De repente, entró a la oficina de la Secretaría de Gobierno don Roberto, un señor muy apurado, que quería radicar una reclamación.

El secretario Bonifacio de manera muy respetuosa le recordó el calendario adoptado a través de la Resolución 0145 del 27 de julio de 2022, en el cual se disponía realizar reclamaciones y solicitudes de aclaración entre el 8 y el 9 de septiembre. Pero como ese día era 12 de septiembre, no era posible recibir su requerimiento.

El señor entendió las explicaciones dadas por el secretario Bonifacio y le agradeció por la información.

—Gracias a usted, don Roberto —le respondió el secretario Bonifacio.



Luego de verificar las reclamaciones y/o solicitudes de aclaración, se deben realizar los ajustes a los que haya lugar, al acta de candidatos inscritos y elegibles.

Por ejemplo, se deben incluir los candidatos a los que se les haya dado la razón en el proceso de presentación de reclamaciones y/o solicitudes de aclaración.

El documento ajustado se configura como el acta definitiva de candidatos elegibles.

En caso de que no se presenten reclamaciones y/o solicitudes de aclaración, o que las presentadas no procedan, los datos del acta definitiva de candidatos elegibles deben estar en concordancia con los del acta de candidatos inscritos y elegibles.

Equidad abrió el formato de acta definitiva de candidatos elegibles que había sido entregado por nuestros amigos de SportPower2 y que te mostramos a continuación.

**SECRETARÍA DE 1 - SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
COMITÉ 2 DE DISCAPACIDAD DE 3**

**4 5 6  
DÍA - MES - AÑO**

**ACTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS ELEGIBLES COMO REPRESENTANTES  
DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ 7 DE DISCAPACIDAD  
DE 8**

Dando cumplimiento a 9, entre el 10 y el 11, se realizó la inscripción de candidatos para la elección de representantes de sociedad civil del Comité 12 de Discapacidad de 13; en concordancia con lo establecido en la Ley 1145 de 2007 y la Resolución 3317 de 2012.

Finalizado este proceso, se emitió acta de candidatos inscritos y elegibles como representantes de la sociedad civil del Comité 14 de Discapacidad de 15; en concordancia con lo establecido en la Ley 1145 de 2007 y la Resolución 3317 de 2012.

De manera posterior, se otorgó un plazo de 16 días hábiles, para presentación de reclamaciones y/o solicitudes de aclaración.

Luego de atender esta etapa, se procede a listar, de manera definitiva, los candidatos postulados, quienes cumplen con los requisitos establecidos, y por lo tanto son considerados elegibles:

- 10 Se escribe el día, mes y año en que inició la inscripción de candidatos. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- 11 Se escribe el día, mes y año en que finalizó la inscripción de candidatos. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- 12 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- 13 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 14 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- 15 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 16 Se escribe en letras y números los días dados para presentación de reclamaciones y/o solicitud de aclaraciones, por ejemplo, dos (2).

1 Se escribe el nombre de la secretaría de despacho a cargo de la secretaría técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaría de desarrollo social.

2 Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

3 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

4 Se escribe el día en que se elabora el acta definitiva de candidatos elegibles. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

5 Se escribe el mes en que se elabora el acta definitiva de candidatos elegibles. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

6 Se escribe el año en que se elabora el acta definitiva de candidatos elegibles. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

7 Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

8 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

9 Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	17 Documento que acredita la condición de discapacidad	18 Categoría de discapacidad	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.
		Documento: Categoría de discapacidad o diagnóstico:	Discapacidad física	19 Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0
			20 Discapacidad física	21 Población con discapacidad no agremiada.
			Discapacidad visual	
			Discapacidad auditiva	
			Padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual)	
			Discapacidad múltiple	
			Discapacidad mental psicosocial	
			Discapacidad sordoceguera	

Para el caso de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a las personas con discapacidad, se tuvieron los siguientes postulados, aptos para ser elegidos:

Organización	NIT	Nombres, apellidos y cédula de ciudadanía del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad

17 En esta parte se escribe el tipo de documento aportado por el candidato, en el cual se hace constar la categoría de discapacidad a la que pertenece, por ejemplo, certificado de discapacidad, o copia de la historia clínica, o certificado médico.

También se debe describir la categoría de discapacidad o diagnóstico médico que aparece en el documento aportado.

18 Se deben listar la totalidad de candidatos inscritos en cada una de las categorías de discapacidad.

19 En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

20 En caso de existir dos o más candidatos para una categoría de discapacidad, se debe usar una fila para cada candidato.

21 En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe: "Población con discapacidad no agremiada".



Los requisitos solicitados para postularse como candidatos para representar a la sociedad civil en el Comité 22 de Discapacidad de 23, reposan en sede de la 24 - Secretaría Técnica del comité.

25 Se deja constancia que, cerrado el periodo de inscripción de candidatos, para el cual se dio un lapso de 26, no se presentaron candidatos para representar a las discapacidades 27.

23 NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS SECRETARÍA DE 29 - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ 30 DE DISCAPACIDAD DE 31

22 Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

23 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

24 Se escribe el nombre de la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.

25 Este párrafo se incluye, en caso de que no se presenten candidatos para alguna de las categorías de discapacidad.

En caso de que, se presenten candidatos para todas las categorías de discapacidad, este párrafo debe ser suprimido.

26 Se escribe el número de días hábiles que se dieron para la inscripción de candidatos, por ejemplo, "15 días hábiles".

27 Se escriben las categorías de discapacidad para las que no se hayan presentado candidatos, en caso de ser así.

28 Se escriben los nombres y apellidos del (la) secretario (a) técnico (a) del Comité de Discapacidad.

29 Se escribe el nombre de la secretaria de despacho a cargo de la secretaria técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaria de desarrollo social.

30 Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

31 Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.



Figura 29. Formato de acta de definitiva de candidatos elegibles como representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

—Equidad, tenía algo de temor por diligenciar este formato sin acompañamiento. Pues usted sabe, antes siempre nos hemos reunido con los de SportPower2 para diligenciar documentos. Pero fue muy fácil, solo hay que seguir las instrucciones de los comentarios de la columna derecha —dijo el secretario Bonifacio.

Una vez finalizaron, imprimieron el documento en papel membretado de la Alcaldía y el secretario Bonifacio lo firmó. De nuevo Equidad se dirigió a la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa para solicitar su difusión, tal y como ocurrió antes con el acta de candidatos inscritos y elegibles.

Equidad estaba muy emocionada porque se acercaban las jornadas de elección. Por lo anterior, recordó las instrucciones de Peregrina y Mauricio al respecto.



Notifique la realización de jornadas de elección a la Personería del Municipio o Localidad y asegure su acompañamiento durante estas jornadas.

La comunicación dirigida a la Personería del Municipio o Localidad debe ser firmada por el secretario de despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.

Equidad, basada en el formato entregado por el equipo de trabajo de SportPower2 construyó un oficio dirigido al personero municipal para solicitar su acompañamiento en las jornadas de elección, a realizarse entre el 14 y el 27 de septiembre de 2022.

**1** \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Señor

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL (LA) PERSONERO (A) DEL TERRITORIO PERSONERO (A) DE **2**** \_\_\_\_\_

**Asunto:** Solicitud acompañamiento durante jornadas de elección de representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad de **3** \_\_\_\_\_

Respetado (a) doctor (a).

En atención a lo establecido en la Ley 1145 de 2007, Resolución 3317 de 2012, documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, Decreto 2107 de 2016 y Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019; la Secretaría de **4** \_\_\_\_\_, a la fecha ejerce la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad de **5** \_\_\_\_\_.

En este sentido, en la actualidad, **6** \_\_\_\_\_ de **7** \_\_\_\_\_ se encuentra en proceso de convocatoria y elección de representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad. Para lo cual se tiene previsto realizar las jornadas de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad, entre el **8** \_\_\_\_\_ y el **9** \_\_\_\_\_. Estas jornadas hacen parte de un proceso democrático y participativo que se ha realizado con el liderazgo de la Secretaría de **10** \_\_\_\_\_.

De acuerdo con lo anterior, y para dar transparencia al proceso, solicito acompañamiento por parte de su entidad, durante las jornadas mencionadas, en las cuales se dispondrá de mesa de votación en **11** \_\_\_\_\_; de acuerdo con **12** \_\_\_\_\_.

Quedo atento a su positiva respuesta para coordinar las gestiones pertinentes.

Agradezco de antemano su atención,

**13** \_\_\_\_\_  
**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**  
**SECRETARÍA DE **14** - SECRETARÍA TÉCNICA DEL**  
**COMITÉ **15** DE DISCAPACIDAD DE **16**** \_\_\_\_\_

- 13** Se escriben los nombres y apellidos del (la) secretario (a) técnico (a) del Comité de Discapacidad.
- 14** Se escribe el nombre de la secretaria de despacho a cargo de la secretaria técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaria de desarrollo social.
- 15** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.
- 16** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

- 1** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 2** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 3** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 4** Se escribe el nombre de la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.
- 5** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 6** Se escribe la expresión "el municipio" o "la localidad" de acuerdo con el territorio.
- 7** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 8** Se escribe el día, mes y año en que inician las jornadas de elección. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- 9** Se escribe el día, mes y año en que finalizan las jornadas de elección. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- 10** Se escribe el nombre de la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.
- 11** Se escribe el sitio o los sitios en los que se dispondrán las mesas de votación, de acuerdo con lo establecido en el acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.
- 12** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

Figura 30. Formato de solicitud de acompañamiento a la Personería Municipal o Local, durante las jornadas de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

Equidad, aunque ya le había comentado del proceso al personero municipal, radicó el oficio que había sido firmado por el secretario Bonifacio. Fue su última labor de ese lunes. ¡Un día con bastantes tareas!

Equidad llegó muy temprano el martes a trabajar. Su meta durante la mañana era la construcción de los tarjetones para las jornadas de elección que iniciaban el siguiente día.



Realice los tarjetones de elección por cada categoría de discapacidad, teniendo en cuenta parámetros de acceso a la información. Incluya siempre la opción de voto en blanco.

Los tarjetones de elección se deben diseñar para las categorías de discapacidad física, visual, auditiva, padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual), múltiple, mental psicosocial y sordoceguera.

Equidad adaptó el formato de tarjetones que habían dejado Peregrina y Mauricio. Debía incluir el logo de la Alcaldía y completar espacios con los nombres, apellidos y fotos de los candidatos por cada categoría de discapacidad, así:

### ELECCIÓN REPRESENTANTE DISCAPACIDAD VISUAL DEL COMITÉ DE DISCAPACIDAD DE LOS BANANOS, EL PLATANAL



ESPACIO PARA LA FOTO DEL CANDIDATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CANDIDATO

ESPACIO PARA LA FOTO DEL CANDIDATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CANDIDATO

VOTO EN BLANCO

### ELECCIÓN REPRESENTANTE DISCAPACIDAD AUDITIVA DEL COMITÉ DE DISCAPACIDAD DE LOS BANANOS, EL PLATANAL



ESPACIO PARA LA FOTO DEL CANDIDATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CANDIDATO

VOTO EN BLANCO

Figura 31: Formato de tarjetones para las jornadas de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



Eso sí, primero se enfocó en el diseño del tarjetón para la categoría de discapacidad visual. Llamó a un grupo de personas ciegas del municipio que sabían escribir en el sistema braille, para encargarles la elaboración de estos.

Ella, semanas antes había hablado con ellos y habían acordado que al finalizar el día los entregarían.

Claro, por supuesto que la Secretaría de Gobierno, como Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad, dispuso el recurso financiero para pagar por este servicio, pues recordemos que el numeral 8 del artículo 16 de la Resolución 3317 de 2012, establece las funciones de la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad:

- ▶ Proporcionar la logística necesaria para el funcionamiento del CMD o CLD.

También el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social (2012):

- ▶ Para el proceso de elección, la administración territorial debe asegurar los requerimientos logísticos, materiales y de accesibilidad, para asegurar un proceso electoral democrático (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012) (p.16).

**¡IMPORTANTE!** Recuerde que los votos para elegir al representante de las personas jurídicas, cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad, únicamente pueden venir de organizaciones de y para personas con discapacidad legalmente constituidas.

En este caso, una organización de personas con discapacidad emite una carta en la que respalda la candidatura de otra organización de personas con discapacidad.



Por ejemplo, la Fundación por la Inclusión de las Personas con Discapacidad, identificada con NIT 111.111.111 - 1, a través de oficio escrito, da su voto a la Fundación Incluyamos a Todas las Personas, identificada con NIT 000.000.000 - 0.

Es decir, para la elección del representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad, no se diseñan tarjetones.

Se cuenta como un voto, cada oficio escrito enviado a la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por parte de organizaciones de y para personas con discapacidad, en el que conste el respaldo a la candidatura de la organización postulada.

Las personas naturales no pueden votar para elegir al representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gira en torno a la atención de las personas con discapacidad, debido a que son de naturalezas distintas.

Las personas naturales tienen la posibilidad de votar para elegir el representante de su categoría de discapacidad.

De acuerdo con el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, si en el municipio o localidad solo existe una persona jurídica, esta será la que integre el comité. Por otro lado, si en el municipio o localidad no hay una organización de este tipo, el comité se conformará y operará sin esta.



Como última actividad del martes 13 de septiembre, Equidad consiguió dos urnas para ser ubicadas en los puestos de votación fijo y móvil que se establecerían, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 0145 del 27 de julio de 2022.

Eso sí, las urnas no estaban selladas, pues, al otro día a primera hora, el personero asistiría a la Alcaldía para acompañar la apertura de las jornadas de elección y de paso verificar que al inicio de las votaciones en las urnas no hubiera algún sufragio.

11

## ¡INICIARON LAS JORNADAS DE ELECCIÓN!



El primer día de las jornadas de elección, el miércoles 14 de septiembre, Equidad estaba muy contenta, pues por fin se estaba haciendo un proceso democrático y participativo para que la población con discapacidad, a la que ella también pertenecía, pudiera manifestar su opinión para elegir a los representantes que llevarían la voz ante el alcalde Primitivo y sus secretarios de despacho, para promover la garantía de los derechos de esta población en el marco del Comité de Discapacidad.

Muy a las 8:00 a. m., el personero municipal llegó a la Oficina de la Secretaría de Gobierno. El secretario Bonifacio y Equidad ya se encontraban allí junto con los candidatos postulados. Aunque de acuerdo con la Resolución 0145 del 27 de julio de 2022, las jornadas de elección iniciaban a las 8:30 a. m., querían hacer una reunión previa para aclarar cualquier duda y dar transparencia al tema.

Luego de saludarlos y manifestar su complacencia con el proceso, el Personero le solicitó al secretario Bonifacio que le explicara la forma como habían pensado hacer las jornadas de elección.

—Pues, mi doctor, lo dispuesto en el acto administrativo por medio del cual se convocan las elecciones de los representantes de la sociedad del Comité Municipal de Discapacidad, es hacer las jornadas de elección entre el 14 y el 27 de septiembre de 2022. Se tendrán dos puestos de votación. Uno que permanecerá fijo en la Oficina de la Secretaría de Gobierno, y otro será móvil y se trasladará a los corregimientos Canoas y La Iguana —respondió el secretario Bonifacio.

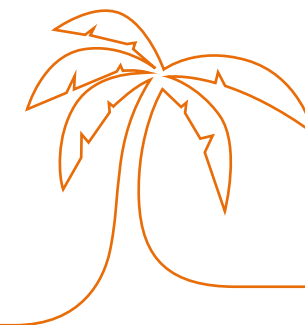
—El horario del puesto de votación fijo será de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p. m. a 05:00 p. m. El horario del puesto de votación móvil será informado con anticipación a los corregimientos Canoas y La Iguana —agregó Equidad.

—Perfecto. ¿Y cómo piensan contrastar los votantes con el número de votos físicos que aparezcan el día del conteo?

—También pensamos en eso, personero, por lo tanto, construimos un formato en el que cada uno de los votantes debe registrar sus datos y firmar al momento de sufragar. Como cuando se elige al alcalde —respondió Equidad.

—Muy bien, muy bien. Pensaron en todo. Por favor déjenme ver ese formato —solicitó el personero.

Equidad le enseñó el formato al personero, el mismo que te mostramos a continuación:







**JORNADAS DE VOTACIÓN  
COMITE MUNICIPAL  
DE DISCAPACIDAD  
DE LOS BANANOS**

**PUESTO DE VOTACIÓN FIJO:**  
OFICINA DE LA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
HORARIO:  
LUNES A VIERNES  
8:30 a.m - 12 m / 2 p.m - 5 p.m

**PUESTO DE VOTACIÓN MÓVIL:**  
CORREGIMIENTOS LA IGUANA  
Y CANOAS  
HORARIO:  
SE INFORMARÁ CON ANTICIPACIÓN

**FECHAS DE REALIZACIÓN:  
DEL 14 AL 27  
DE SEPTIEMBRE DE 2022**



**UN MUNICIPIO  
DIVERSO**

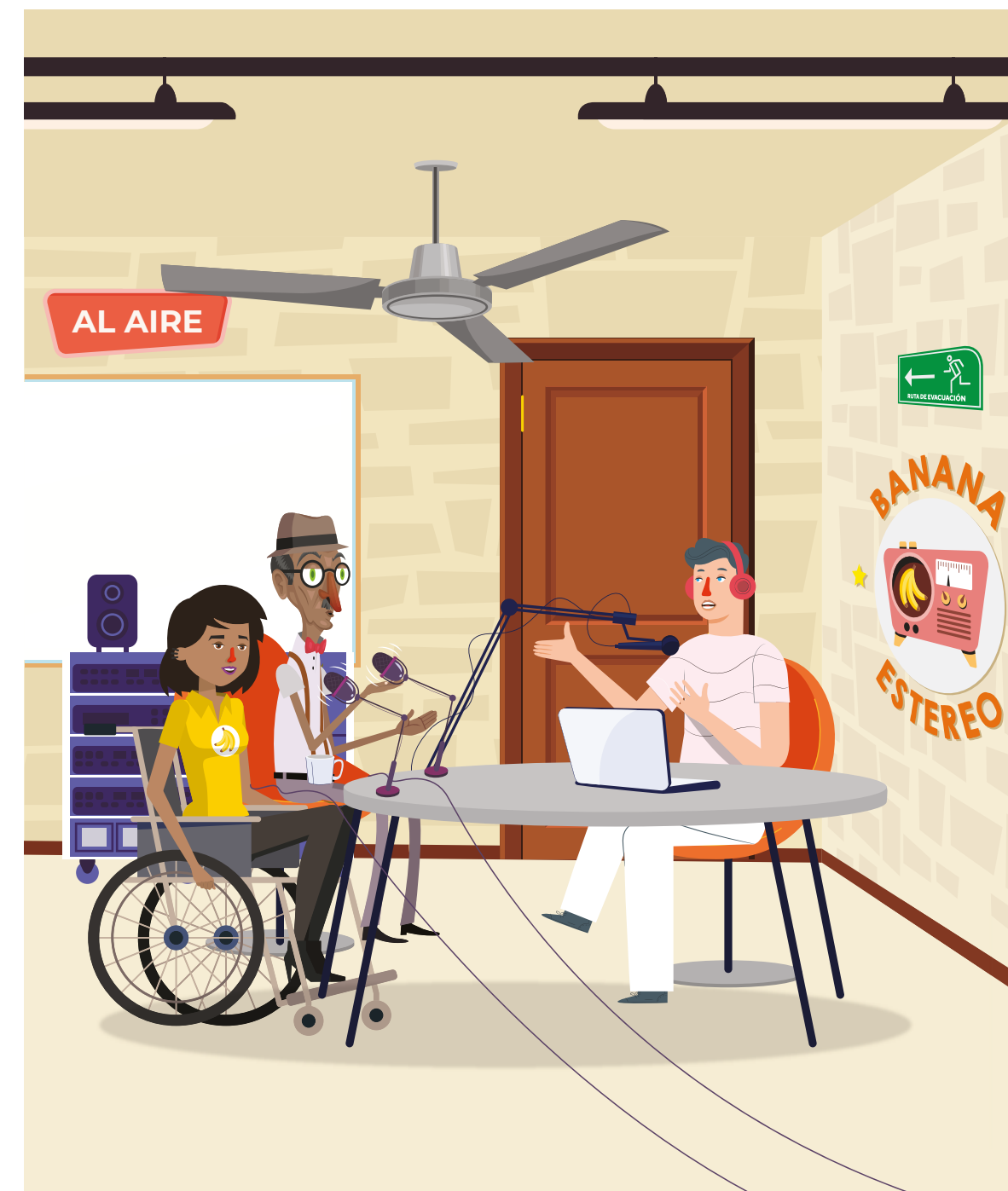


SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DE LOS BANANOS

Las elecciones fueron todo un éxito. Como no suele suceder, durante esos días la población con discapacidad, sus familias y cuidadores fueron el centro de atención en el pueblo. En el comercio se preguntaban qué era lo que estaba pasando. Lo mismo los transeúntes del parque y los estudiantes.

Don Iluminado les contó a varias personas que por primera vez se estaba realizando un proceso democrático y participativo para elegir los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad, para exigirle al alcalde Primitivo y a su equipo de Gobierno la garantía de los derechos de la población, de acuerdo con las leyes, esas que muchas veces piensa la gente que solo se deben aplicar en la ciudad.

En el noticiero Al Día con el Campo, de Banana Estéreo, el secretario Bonifacio y Equidad tuvieron un espacio para informar a los oyentes sobre el avance en las jornadas de elección y las fechas y horas en las que el puesto de votación estaría disponible, tanto en el corregimiento Canoas como en La Iguana.



12

## LA RECTA FINAL DEL PROCESO



Es la madrugada del 28 de septiembre. Peregrina, Mauricio y Prudencio al volante se dirigen al municipio de Los Bananos, ya que habían sido invitados para orientar la construcción del acta de elección y del acto administrativo que posesiona a los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad por un periodo de cuatro años.

—Prudencio, ¿dónde le hicieron la adaptación al carro? —preguntó Mauricio.

—Es un amigo mecánico que vive en la ciudad. Él tiene experiencia en adaptar vehículos para que las personas con discapacidad física podamos conducir.

Buscando la manera, se puede hacer que muchas cosas sean accesibles para todos —respondió Prudencio.

Lograron llegar al municipio a las 8:00 am, tal y como lo habían acordado con el secretario Bonifacio y Equidad.

A las 8:15 a. m. se reunieron en la Oficina de la Secretaría de Gobierno el secretario Bonifacio, Equidad, los candidatos postulados, el personero, Peregrina y Mauricio.

El personero abrió las urnas y verificó que el número total de personas registradas en los formatos de votantes coincidiera con el número total de votos físicos, lo cual en efecto, ocurrió. En los formatos de votantes había 97 personas registradas y en físico había 97 votos.

Posteriormente, le solicitó al secretario Bonifacio y a Equidad que clasificaran los votos por categoría de discapacidad.

Una vez realizada esta tarea, el personero contó los votos físicos por categoría de discapacidad y verificó que su número coincidiera con las firmas registradas en los formatos de votantes.

Por ejemplo, en el caso de la discapacidad auditiva, en los formatos de votantes había un total de 15 personas registradas y había 15 votos por esa categoría de discapacidad. Lo mismo sucedió con las demás categorías.

—Secretario Bonifacio y Equidad, los felicito porque todo está correcto. El número total de personas registradas en los formatos de votantes coincide con el total de votos. Asimismo, el número de personas registradas por categoría de discapacidad en los formatos de votantes coincide con el número total de votos por categoría de discapacidad — indicó el personero.

Peregrina y Mauricio mostraron a los presentes en la reunión un formato que podían usar para registrar el número de votos por categoría de discapacidad y por cada candidato, incluyendo las opciones de votos en blanco, votos nulos y votos no marcados; es decir, el formato de acta de elección, así:

**SECRETARÍA DE 1** - SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
**COMITÉ 2** DE DISCAPACIDAD DE **3**

**4** **5** **6**  
**DÍA - MES - AÑO**

**ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL  
COMITÉ 7** DE DISCAPACIDAD DE **8**

Dando cumplimiento al **9**  
entre el **10** y el **11**,  
se realizaron jornadas de elección de representantes de sociedad civil del  
Comité **12** de Discapacidad de **13**

A continuación, se describe el detalle de los resultados obtenidos:

#### DISCAPACIDAD FÍSICA

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<b>14</b> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	
		<b>15</b> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

**1** Se escribe el nombre de la secretaria de despacho a cargo de la secretaria técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaria de desarrollo social.

**2** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

**3** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**4** Se escribe el día en que se elabora el acta de elección. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

**5** Se escribe el mes en que se elabora el acta de elección. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

**6** Se escribe el año en que se elabora el acta de elección. Esta fecha debe coincidir con la fecha establecida en el cronograma del acto administrativo por medio del cual se convoca, de manera formal, las elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité de Discapacidad.

**7** Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.



#### DISCAPACIDAD VISUAL

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<b>16</b> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	
		<b>17</b> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

#### DISCAPACIDAD AUDITIVA:

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<b>18</b> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	
		<b>19</b> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

#### PADRES DE FAMILIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL Y/O COGNITIVA (INTELECTUAL)

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<b>20</b> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	

**8** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**9** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**10** Se escribe el día, mes y año en que iniciaron las jornadas de elección.

**11** Se escribe el día, mes y año en que finalizaron las jornadas de elección.

**12** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**13** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**14** En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

**15** En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.

**16** En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

**17** En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.

**18** En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

**19** En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.

**20** En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

		<sup>21</sup> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

#### DISCAPACIDAD MÚLTIPLE:

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<sup>22</sup> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	
		<sup>23</sup> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

#### DISCAPACIDAD MENTAL PSICOSOCIAL:

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<sup>24</sup> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	
		<sup>25</sup> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

<sup>21</sup> En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.

<sup>22</sup> En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

<sup>23</sup> En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.

<sup>24</sup> En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

<sup>25</sup> En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.



#### DISCAPACIDAD SORDOCEGUERA:

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Votos obtenidos
		<sup>26</sup> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	
		<sup>27</sup> Población con discapacidad no agremiada.	
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos no marcados			
<b>VOTOS TOTALES</b>			

#### PERSONAS JURÍDICAS CUYA CAPACIDAD DE ACTUACIÓN GIRA EN TORNO A LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Organización	NIT	Nombres, apellidos y cédula de ciudadanía del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad.	Votos obtenidos
<b>VOTOS TOTALES</b>			

#### REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ELEGIDOS PARA CONFORMAR EL COMITÉ <sup>28</sup> DE DISCAPACIDAD DE <sup>29</sup>, PERIODO <sup>30</sup> - <sup>31</sup>

Con los resultados obtenidos, se concluye que los representantes de la sociedad civil elegidos para conformar el Comité <sup>32</sup> de Discapacidad de <sup>33</sup>, durante el periodo <sup>34</sup> - <sup>35</sup>, son los siguientes:

Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Categoría discapacidad
			Física
			Visual
			Auditiva
			Padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual)

<sup>26</sup> En caso de que, el candidato se presente en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.

<sup>27</sup> En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe población con discapacidad no agremiada.

<sup>28</sup> Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

<sup>29</sup> Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

<sup>30</sup> Se escribe el mes y el año en el que inicia el periodo de cuatro años.

<sup>31</sup> Se escribe el mes y el año en el que finaliza el periodo de cuatro años.

<sup>32</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

<sup>33</sup> Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

<sup>34</sup> Se escribe el mes y el año en el que inicia el periodo de cuatro años.

<sup>35</sup> Se escribe el mes y el año en el que finaliza el periodo de cuatro años.



		Múltiple
		Mental psicosocial
		Sordoceguera

Organización	NIT	Nombres apellidos del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad.	Cédula del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad.

<sup>36</sup> Se deja constancia que, cerrado el periodo de inscripción de candidatos, para el cual se dio un lapso de <sup>37</sup> \_\_\_\_\_, no se presentaron candidatos para representar a las discapacidades <sup>38</sup> \_\_\_\_\_

Los soportes del proceso de elección de representantes de la sociedad civil del Comité <sup>39</sup> \_\_\_\_\_ de Discapacidad de <sup>40</sup> \_\_\_\_\_, reposan en sede de la <sup>41</sup> \_\_\_\_\_ - Secretaría Técnica del comité.

**TESTIGOS DEL PROCESO DE ESCRUTINIO DE ELECCIONES DE REPRESENTANTES DE SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ <sup>42</sup> \_\_\_\_\_ DE DISCAPACIDAD DE <sup>43</sup> \_\_\_\_\_, PERIODO <sup>44</sup> \_\_\_\_\_ - <sup>45</sup> \_\_\_\_\_**

Nombres y Apellidos	Documento identidad	Entidad	Firma

<sup>46</sup> **NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**

**SECRETARÍA DE <sup>47</sup> \_\_\_\_\_ - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ <sup>48</sup> \_\_\_\_\_ DE DISCAPACIDAD DE <sup>49</sup> \_\_\_\_\_**

<sup>36</sup> Este párrafo se incluye, en caso de que no se hayan presentado candidatos para alguna de las categorías de discapacidad. En caso de que, se hayan presentado candidatos para todas las categorías de discapacidad, este párrafo debe ser suprimido.

<sup>37</sup> Se escribe el número de días hábiles que se dieron para la inscripción de candidatos, por ejemplo, "15 días hábiles".

<sup>38</sup> Se escriben las categorías de discapacidad para las que no se hayan presentado candidatos, en caso de ser así.

<sup>39</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

<sup>40</sup> Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

<sup>41</sup> Se escribe el nombre de la Secretaría de Despacho a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Discapacidad.

<sup>42</sup> Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

<sup>43</sup> Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

<sup>44</sup> Se escribe el mes y el año en el que inicia el periodo de cuatro años.

<sup>45</sup> Se escribe el mes y el año en el que finaliza el periodo de cuatro años.

<sup>46</sup> Se escriben los nombres y apellidos del (la) secretario (a) técnico (a) del Comité de Discapacidad.

<sup>47</sup> Se escribe el nombre de la secretaria de despacho a cargo de la secretaria técnica del comité de discapacidad, por ejemplo, secretaria de desarrollo social.

<sup>48</sup> Se escribe la palabra "MUNICIPAL" o "LOCAL" de acuerdo con el territorio.

<sup>49</sup> Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

El secretario Bonifacio y Equidad diligenciaron el acta, que había sido impresa en papel membretado de la Alcaldía, siguiendo las instrucciones de Peregrina y Mauricio. En conclusión, los siguientes candidatos fueron los elegidos como representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos.



Nombres y apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Categoría discapacidad
Roque Méndez	888888	Población con discapacidad no agremiada.	Física
Estela del la Mar	333333	Población con discapacidad no agremiada.	Visual
Vitalicio Cadena	222222	Población con discapacidad no agremiada.	Auditiva
Iluminado del Sol	555555	Población con discapacidad no agremiada.	Padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual)
Esperanza de la Mañana	444444	Población con discapacidad no agremiada.	Múltiple
Norma de la Cuesta	777777	Población con discapacidad no agremiada.	Mental psicosocial

Organización	NIT	Nombres y apellidos del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad	Cédula del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad
Fundación Promoviendo La Inclusión	900.000.000 - 1	Gestión Constancia Corrientes.	666666

Figura 33. Formato de acta elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



Al final del acta de elección había un espacio para que los presentes en el conteo de votos firmaran como testigos. Entonces, el personero, el secretario Bonifacio, Equidad y los candidatos procedieron a firmar. Peregrina y Mauricio también lo hicieron en su calidad de invitados y observadores del proceso.

En ese momento, Equidad recibió una llamada de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, en la que le preguntaron que si ya estaba lista el acta de elección, pues ellos estaban pendientes para publicarla en los canales oficiales de la Alcaldía. Equidad escaneó el documento y lo envió por correo electrónico a sus compañeros.

Como ya era costumbre, el secretario Bonifacio y Equidad tuvieron una entrevista en Banana Estéreo, en la que contaron datos relevantes para la comunidad sobre el proceso de elección, el conteo de votos y los representantes de la sociedad civil, elegidos para conformar el Comité Municipal de Discapacidad.

Ya en la tarde se reunieron el secretario Bonifacio, Equidad, Peregrina y Mauricio para construir el acto administrativo de posesión de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, por un periodo de cuatro años, basándose en el siguiente formato.

**1** \_\_\_\_\_ **2** \_\_\_\_\_ **3** \_\_\_\_\_ **4** \_\_\_\_\_ **5** \_\_\_\_\_  
**0000 DEL (DIA) DE (MES) DE (AÑO)**

**POR EL CUAL SE POSESIONAN LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL COMITÉ DE DISCAPACIDAD **6** \_\_\_\_\_ DE **7** \_\_\_\_\_**

**, VIGENCIA **8** \_\_\_\_\_ - **9** \_\_\_\_\_**

El Alcalde del **10** \_\_\_\_\_ de **11** \_\_\_\_\_, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en particular las previstas en la Ley 1145 de 2007, la Resolución 3317 de 2012, el documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, la Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, Decreto 2107 de 2016, el Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019 y el **12** \_\_\_\_\_, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Mediante el **13** \_\_\_\_\_, se **14** \_\_\_\_\_, de conformidad con la Ley 1145 de 2007, Comité de Discapacidad de **15** \_\_\_\_\_.

2. De acuerdo con el artículo **16** \_\_\_\_\_ del **17** \_\_\_\_\_, el Comité **18** \_\_\_\_\_ de Discapacidad estará integrado por:

- 8** Se escribe el mes y el año en el que inicia el periodo de cuatro años.
- 9** Se escribe el mes y el año en el que finaliza el periodo de cuatro años.
- 10** Se escribe la expresión "del municipio" o "de la localidad", de acuerdo con el territorio.
- 11** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- 12** Se escribe el tipo y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 13** Se escribe el tipo y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.
- 14** Se escribe la palabra "creó" o "actualizó", dependiendo de si en el territorio se emitió un acto administrativo para crear el Comité Municipal o Local de Discapacidad, o por el contrario se emitió un acto administrativo para actualizar el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**1** Se escribe el tipo de acto administrativo por medio del cual se posesionan los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por un periodo de cuatro años. Se sugiere un decreto.

**2** Se escribe el número de acto administrativo por medio del cual se posesionan los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.

**3** Se escribe el día en que se emite el acto administrativo por medio del cual se posesionan los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.

**4** Se escribe el mes en que se emite el acto administrativo por medio del cual se posesionan los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.

**5** Se escribe el año en que se emite el acto administrativo por medio del cual se posesionan los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.

**6** Se escribe la expresión "del municipio" o "de la localidad", de acuerdo con el territorio.

**7** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

- 19** 1. El Alcalde quien lo presidirá, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
- 2. Secretario de \_\_\_\_\_, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
- 3. Secretario de \_\_\_\_\_, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
- 4. Secretario de \_\_\_\_\_, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
- 5. Secretario de \_\_\_\_\_, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
- 6. Director de \_\_\_\_\_, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.
- 7. El Gerente del Hospital ESE \_\_\_\_\_, o a quien delegue por escrito como su representante, quien debe ser de rango directivo.

8. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad física.

9. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad visual.

10. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad auditiva.

11. Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual).

12. Un representante, de las organizaciones de personas con discapacidad múltiple.

13. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad mental psicosocial.

14. Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad sordoceguera.

15. Un representante de las personas jurídicas cuya capacidad de actuación gire en torno a la atención de las personas con discapacidad del correspondiente ente territorial.

3. Mediante **20** \_\_\_\_\_, se convocó a elecciones de representantes de la sociedad civil del Comité **21** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **22** \_\_\_\_\_; estableciendo como fechas para las jornadas de elección, el periodo comprendido entre el **23** \_\_\_\_\_ y el **24** \_\_\_\_\_.  
 4. Entre el **25** \_\_\_\_\_ y el **26** \_\_\_\_\_, se llevaron a cabo jornadas de elección de representantes de la sociedad civil del Comité **27** \_\_\_\_\_ de Discapacidad de **23** \_\_\_\_\_.

De conformidad con las consideraciones anteriores, este despacho

**15** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**16** Se escribe el número del artículo que habla de los integrantes del comité, en el acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**17** Se escribe el tipo y fecha del acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**18** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**19** Se deben transcribir los integrantes del comité, tal y como aparecen en el en el acto administrativo por medio del cual se creó o se actualizó el Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**20** Se escribe el tipo, número y fecha de acto administrativo por medio del cual se convoca a elección de representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad.

**21** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**22** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.

**23** Se escribe el día, mes y año en que iniciaron las jornadas de elección.

**24** Se escribe el día, mes y año en que finalizaron las jornadas de elección.

**25** Se escribe el día, mes y año en que iniciaron las jornadas de elección.

**26** Se escribe el día, mes y año en que finalizaron las jornadas de elección.

**27** Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.

**28** Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.



**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Posesionar a los miembros del Comité <sup>29</sup> de Discapacidad de <sup>30</sup>, por un periodo de cuatro años, de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 14 de la Resolución 3317 de 2012; así:

Nombres y Apellidos	Cédula de ciudadanía	Nombre y NIT de la organización a la que pertenece.	Categoría discapacidad
		<sup>31</sup> Nombre de la organización como aparece en el RUT / NIT 000.000.000 - 0	Física
		<sup>32</sup> Población con discapacidad no agremiada.	Visual
			Auditiva
			Padres de familia de personas con discapacidad mental y/o cognitiva (intelectual)
			Múltiple
			Mental psicosocial
			Sordoceguera

Organización	NIT	Nombres, apellidos y cédula de ciudadanía del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad.	Cédula del representante permanente de la organización en el Comité de Discapacidad.

**ARTICULO SEGUNDO:** Los representantes de la sociedad civil elegidos, tendrán un periodo de representación de cuatro años, contados a partir de la fecha de expedición del presente <sup>33</sup>.

- <sup>29</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- <sup>30</sup> Se escribe el nombre del municipio y su departamento o el nombre de la localidad y su distrito.
- <sup>31</sup> En caso de que, el candidato elegido, se haya presentado en representación de una organización, se debe identificar el nombre completo y NIT de esta.
- <sup>32</sup> En caso de que un candidato se presente como persona natural, en el campo "Nombre y NIT de la organización a la que pertenece", se escribe: "Población con discapacidad no agremiada".
- <sup>33</sup> Se escribe el tipo de acto administrativo que se está emitiendo, por ejemplo, decreto.



**ARTICULO TERCERO:** Los representantes de la sociedad civil elegidos, tendrán las siguientes responsabilidades, en concordancia con el artículo 17 de la Resolución 3317 de 2012:

- Representar a la entidad o a la comunidad manteniendo informados a quienes representa sobre los avances en el proceso de desarrollo de la política pública de discapacidad, la consolidación del sistema de discapacidad y la construcción e implementación del Plan <sup>34</sup> de Discapacidad.
- Aportar conocimientos y experiencias al Plan <sup>35</sup> de Discapacidad, según corresponda, de acuerdo con los componentes y las líneas estratégicas.
- Asistir cumplidamente a las sesiones acordadas y mesas de trabajo.
- Asumir las tareas en el marco del Plan <sup>36</sup> de Discapacidad, según corresponda en los componentes y líneas estratégicas.
- Articular acciones con el Comité <sup>37</sup> de Discapacidad de <sup>38</sup>, como nivel intermedio de concertación, asesoría, consolidación y seguimiento de la política pública de discapacidad.
- Los representantes de organizaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad al Comité <sup>39</sup> de Discapacidad, deberán organizar reuniones periódicas con sus grupos representativos, para que, a partir de la identificación de necesidades, capacidades y habilidades de las personas con discapacidad de su territorio, participen en la construcción o actualización de los lineamientos de política de discapacidad, acordes con las prioridades de la respectiva jurisdicción territorial.

**ARTICULO CUARTO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en <sup>40</sup> de <sup>41</sup>, a los <sup>42</sup> días de <sup>43</sup> de <sup>44</sup>.

- <sup>34</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- <sup>35</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- <sup>36</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- <sup>37</sup> Se escribe la palabra "Departamental" o "Distrital" de acuerdo con el territorio.
- <sup>38</sup> Se escribe el nombre del departamento o el nombre del distrito, de acuerdo con el territorio.
- <sup>39</sup> Se escribe la palabra "Municipal" o "Local" de acuerdo con el territorio.
- <sup>40</sup> Se escribe la expresión: "el municipio" o "la localidad", de acuerdo con el territorio.
- <sup>41</sup> Se escribe el nombre del municipio o localidad y su correspondiente departamento o distrito.
- <sup>42</sup> Se escribe el día que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité.
- <sup>43</sup> Se escribe el mes en el que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité.
- <sup>44</sup> Se escribe el año en el que se emite el acto administrativo por el cual se crea el comité de discapacidad.



Figura 34. Formato de acto administrativo de posesión de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, por un periodo de cuatro años.

**¡IMPORTANTE!** Los soportes documentales de cada una de las etapas del proceso de elección de representantes de sociedad civil del Comité Municipal o Local de Discapacidad, se deben archivar de manera física y digital, manteniendo un orden cronológico.

Este archivo debe ser custodiado y salvaguardado por la Secretaría Técnica del Comité Municipal o Local de Discapacidad.



Como último punto de la reunión, Equidad mostró a los presentes un fólder marcado con el título

### **Conformación del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal.**

El fólder contenía los siguientes documentos:

1. Decreto 278 del 11 de julio de 2022, por medio del cual se actualizó, de conformidad con la Ley 1145 de 2007, Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal.
2. Resolución 0145 del 27 de julio de 2022, por medio de la cual se convoca a elecciones de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal.
3. Actas de cada una de las cinco reuniones de socialización de la convocatoria y del cronograma de elección, acompañadas de las correspondientes listas de asistencia.
4. Impresión de la pieza de comunicación construida para invitar a la etapa de inscripción de candidatos.
5. Registro de las entrevistas realizadas en la emisora Banana Estéreo para invitar a la etapa de inscripción de candidatos.
6. Formato de recepción de documentos de cada uno de los candidatos inscritos; copia de la cédula de ciudadanía; certificado de discapacidad, o copia de la historia clínica o certificado médico; carta de aval de la organización que representa o carta de intención de postulación como persona natural; documento que acredite su residencia en el municipio y propuesta de representación ante el Comité de Discapacidad.
7. Carta del candidato inscrito por la discapacidad física que se retiró del proceso debido a su cambio de residencia a otro municipio, presentada el 6 de septiembre de 2022.

8. Acta de candidatos inscritos y elegibles emitida el 7 de septiembre de 2022.
9. Solicitud de aclaración presentada por la intérprete de lengua de señas el 8 de septiembre de 2022.
10. Acta definitiva de candidatos elegibles emitida el 12 de septiembre de 2022.
11. Oficio de solicitud de acompañamiento durante las jornadas de elección de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad, radicado en la Personería municipal el 12 de septiembre de 2022.
12. Copia del modelo de tarjetón de cada de las categorías de discapacidad.
13. Registro de las entrevistas realizadas en la emisora Banana Estéreo para invitar a la etapa de jornadas de elección.
14. Formatos de registro de votantes con los datos y firmas de las 97 personas que participaron en las elecciones entre el 14 y el 27 de septiembre de 2022.
15. Acta de elección emitida el 28 de septiembre de 2022.
16. Decreto de posesión de los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, El Platanal (este documento fue incorporado en la carpeta, por parte de Equidad, una vez la Oficina Asesora Jurídica lo revisó, aprobó y gestionó la firma del alcalde Primitivo).

El 6 de octubre de 2022, el alcalde primitivo, el secretario Bonifacio y Equidad citaron a una reunión a los representantes elegidos para conformar el Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, en la que a cada uno le entregaron una copia del Decreto 320 de 5 de octubre de 2022, por medio del cual se posesionan los representantes de la sociedad civil del Comité Municipal de Discapacidad de Los Bananos, vigencia octubre 2022 – octubre 2026.

Cuando llegaron a la reunión, varios de los representantes elegidos aprovecharon para probar una deliciosa porción del carrito de frutas del señor Abundante que pasaba por ahí vendiendo sus productos.

Mientras degustaban los mangos, bananos y demás, compartían su sensación de haber logrado un avance muy positivo para las personas con discapacidad del municipio.



**Un comité conformao  
Es una gran situación  
Si clarito aplica la norma  
Promoverá la inclusión.**

# 13

## VENTAJAS DE LA UTILIZACIÓN DE LA RUTA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS MUNICIPALES Y LOCALES DE DISCAPACIDAD

Ruta para la conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad



Seguir los pasos identificados en la Ruta para la Conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad permite las siguientes ventajas:

1. Fortalecer los procesos de participación democrática de las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadores.
2. Garantizar la transparencia durante la ejecución del proceso que implementa la Ley 1145 de 2007 en los territorios.
3. Realizar la conformación de los Comités Municipales y Locales de Discapacidad, siguiendo una ruta que da cumplimiento a la Ley 1145 de 2007, Resolución 3317 de 2012, documento ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad, Sentencia C-935 de 2013 de la Corte Constitucional, Decreto 2107 de 2016 y Artículo 12 del Decreto Presidencial 1784 de 2019.
4. Disponer orientaciones y herramientas a las secretarías técnicas de los Comités Municipales y Locales de Discapacidad, para realizar un proceso ordenado y sistemático durante la conformación de esas instancias de participación, en concordancia con las normas vigentes.
5. Fortalecer los procesos de planeación durante el proceso de conformación de los Comités Municipales y Locales de Discapacidad, de modo que las secretarías técnicas cuenten con elementos para reaccionar de manera oportuna frente a situaciones fortuitas.
6. Brindar elementos técnicos a las personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadores, para la exigibilidad de la conformación de Comités de Discapacidad en sus municipios o localidades, en cumplimiento de las normas vigentes.





Corte Constitucional. (2013). Sentencia C-935 de 2013. Obtenido de <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/C-935-13.htm>

Ley 1145 de 2007. (s.f.). Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/listados/tematica2.jsp?subtema=24111&cadena=e>

Ministerio de Salud y Protección Social. (2012). ABC de los Comités Territoriales de Discapacidad. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/PS/ABC%20DE%20LOS%20CTD%20REVISADOS%20FINAL%2001112012.pdf>

Ministerio de Salud y Protección Social. (2012). Resolución 3317 de 2012. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49983&dt=S>

Ministerio de Salud y Protección Social. (2014). Ruta para la Formulación de Política Pública en Discapacidad. Obtenido de [https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/PS/4%20RUTA\\_PARA\\_LA\\_FORMULACION\\_DE\\_POLITICA\\_PUBLICA.pdf](https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/PS/4%20RUTA_PARA_LA_FORMULACION_DE_POLITICA_PUBLICA.pdf)

Ministerio del Interior . (2016). Decreto 2107 de 2016. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78759#:~:text=DECRETA%3A,funciones%20que%20all%C3%AD%20se%20establecen.>

Presidencia de la República. (2019). Decreto 1784 de 2019, artículo 12. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=100590#48>



**Manual para la Conformación de Comités Municipales y Locales de Discapacidad.**

Arcángeles Fundación para la Rehabilitación Integral.  
Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID.

Arcángeles Fundación para la Rehabilitación Integral / Proyecto SportPower2.

Adriana Natali Rincón González.  
*Directora del Proyecto.*

Angélica María Barrera Villanueva.  
*Coordinadora Interinstitucional.*

César Leonardo Arévalo Ochoa.  
Henssy Yomara López Hernández.  
*Consultores Componente Fortalecimiento Organizacional.*

César Leonardo Arévalo Ochoa.  
Henssy Yomara López Hernández.  
*Edición.*

Daniel Ernesto Caraballo Acuña.  
*Diagramación.*

Omar Fernando Lara Bolívar.  
*Ilustraciones.*

**2023**

Este documento ha sido posible gracias al generoso apoyo del pueblo de Estados Unidos, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Su contenido es responsabilidad de la Fundación Arcángeles y no refleja necesariamente la opinión de USAID o el gobierno de los Estados Unidos.

Los contenidos son responsabilidad de la Fundación Arcángeles y no reflejan necesariamente las opiniones de USAID o del gobierno de los Estados Unidos.



# MANUAL PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS MUNICIPALES Y LOCALES DE DISCAPACIDAD

