

Procedimiento	Documento que describe los lineamientos y condiciones para la ejecución de una secuencia de actividades desarrolladas en cumplimiento de las funciones de la entidad y en el marco de un proceso del sistema integrado de gestión.
Programación artística	Documento contiene la secuencia de acciones y actividades que se realizarán en el marco de un proyecto, acto o espectáculo en uno o varios escenarios culturales.
Programa institucional	Documento con estructura predeterminedada en el cual se registran las condiciones para la ejecución de las actividades encaminadas al logro de los objetivos planteados en un plan de la entidad, proceso o dependencia.
Protocolo	Documento en el cual se registra un conjunto de normas, reglas y conductas para la ejecución de ciertas actividades, transacciones u operaciones.
Rider técnico	Documento en el que se detallan las necesidades técnicas de un artista/banda para realizar adecuadamente su espectáculo, y que la empresa promotora del acto debe poner a su disposición.
Solicitud de adición, prórroga, modificación y/o suspensión de contratos y/o convenio	Documento mediante el cual se solicita formalmente ante la Oficina Asesora Jurídica la adición, prórroga, modificación y/o suspensión de contratos y/o convenio suscritos en la entidad.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por tipo documental, a los documentos que son producidos en el marco de una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos, los cuales son identificados, clasificados y descritos de manera inequívoca.

PARÁGRAFO 2. Los tipos documentales que no están relacionados en el listado del artículo primero no podrán ser firmados con el mecanismo de firma electrónica adoptada en esta resolución, por lo tanto, deben continuar firmándose con el mecanismo tradicional (manuscrito) o con el mecanismo de firma digital que la entidad adopte.

ARTÍCULO 2. Declarar al Sistema de Información y Gestión Documental ORFEO como la única herramienta autorizada en el Idartes que contiene el mecanismo para la aplicación de la firma electrónica.

ARTÍCULO 3. Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental, emitir disposiciones documentadas suficientes y pertinentes para el adecuado uso de la firma electrónica en Idartes. Así como también, disponer de las estrategias de capacitación y acompañamiento necesarias para asegurar su adecuado uso.

ARTÍCULO 4. La firma electrónica puede ser utilizada por cualquier funcionario y/o contratista de Idartes que tenga el rol y perfil autorizado en el Sistema de Información y Gestión Documental ORFEO para su uso en uno o varios de los tipos documentales mencionados en el artículo 1 de esta resolución y en cualquier caso quienes utilicen la misma deberán atender lo señalado en el Capítulo 4 de la ley 527 de 1999.

ARTÍCULO 5. Todos los funcionarios y/o contratistas de Idartes que hagan uso de la firma electrónica, deben cumplir las disposiciones vigentes sobre la materia, así como los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental.

ARTÍCULO 6. En caso de inobservancia de deberes y obligaciones de quienes utilicen la firma electrónica, se reportará lo pertinente para la investigación y trámite según corresponda al interior de la entidad o ante la instancia respectiva.

ARTÍCULO 7. Publicar el presente acto administrativo en la página Web e Intranet de la Entidad y comunicar su contenido a los funcionarios, de manera particular a Subdirectores, Jefes de Oficina Asesora, Asesora de Comunicaciones, Asesor de Control Interno, Gerentes y Profesional Especializado de Talento Humano; así como contratistas a través de los correos institucionales; igualmente publicación en Régimen Jurídico y en la Gaceta Distrital.

ARTÍCULO 8. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

ACUERDO LOCAL DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY

Acuerdo Local Número 009 (Diciembre 11 de 2020)

“Por medio del cual se crea el Consejo Local de Derechos Humanos”

ARTÍCULO 1. Crear el **Consejo Local de Derechos Humanos**, como instancia vinculante, decisoria, incluyente y participativa en la que confluyen las necesidades e intereses de la ciudadanía, procesos sociales

y comunitarios con la institucionalidad en el marco de las acciones y políticas públicas relacionadas con la garantía, acceso y goce de los Derechos Humanos, la paz y la reconciliación en la localidad.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El Consejo Local de Derechos Humanos estará encargado de recomendar, coordinar y hacer seguimiento a las entidades de carácter local en diálogo permanente con procesos sociales, comunitarios y culturales de las acciones, estrategias y medidas que promuevan, protejan y garanticen los Derechos Humanos, la paz y la reconciliación en la localidad.

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN: Los representantes de procesos sociales y comunitarios deberán ser elegidos en escenarios participativos en lo que se debe garantizar como criterios mínimos, (I) la certificación de residencia en la localidad; (II) carta de la organización que le postula; (III) una carta de intención para participar de la instancia.

Para su elección se creará un mecanismo entre el equipo de participación de la Alcaldía Local y los procesos sociales, para que en un tiempo máximo de un mes anterior a la creación del Consejo se disponga las condiciones y se lleve a cabo la jornada de elección; se establece como fecha de dicho evento electoral el último domingo del mes de marzo del año 2021.

Procesos sociales y comunitarios

- (1) Representante de organizaciones defensoras de DDHH
- (1) Representante de pueblos indígenas
- (1) Representante de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales
- (1) Representante de Pueblo Rrom
- (1) Representante de organizaciones LGBTIQ
- (1) Representante de organizaciones de mujeres
- (1) Representante de organizaciones de víctimas del conflicto armado
- (1) Representante de organizaciones de personas reincorporadas
- (1) Representantes jóvenes
- (1) Representante por cada barra de fútbol
- (1) Representante de organizaciones de discapacidad y cuidado
- (1) Representante de organizaciones de adultos/as mayores

- (1) Representante de organizaciones que defienden los derechos de la niñez
- (1) Representante de organizaciones ambiental
- (1) Representante de Juntas de acción comunal
- (1) Representante del sector de Discapacidad
- (1) Representante de Comunicación alternativa
- (1) Representante de los sectores culturales
- (1) Representante de Organizaciones estudiantiles de primaria
- (1) Representante de Organizaciones estudiantiles de secundaria
- (1) Representante de sectores religiosos
- (1) Representante de organizaciones Ambientales

Institucionales locales indelegables

- Alcalde/sa Local- Preside la Instancia-
- Subdirector/a de Integración Social
- Dirección de DDHH de Secretaría de Gobierno
- Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación
- Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
- Comandante de la Policía
- Comandante del Ejército
- Representante de los estudiantes Universidad Pública de Kennedy

Instituciones locales delegables

- Delegado/a de Secretaría de Desarrollo Económico
- Delegado/a de Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- Delegado/a de Secretaría de Ambiente
- Delegado/a de la Dirección Local de Educación
- Delegado/a de la Subred
- Delegado/a de la Secretaría Distrital de la Mujer
- Delegado/a de la Agencia Nacional para la Reincorporación y la Normalización
- Delegado/a del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON
- Delegado/a del Instituto de Recreación y Deporte IDRD

- Delegado/a del Instituto para las artes en Bogotá IDARTE
- Delegado/a del Instituto para la participación y acción comunal IDPAC
- Delegado/a Comité Local de Derechos Humanos

Invitados permanentes

- Personería Local
- Defensoría del Pueblo
- Unidad Nacional de Protección
- Veeduría Local
- Contraloría Local
- Fiscalía

PARÁGRAFO 1. Los representantes de procesos sociales y comunitarios deberán ser elegidos en escenarios participativos en lo que se debe garantizar como criterios mínimos, la certificación de residencia en la localidad; carta de la organización que le postula; carta de reconocimiento por parte de comunidades o JAC que certifique el trabajo en el proceso en el que se postula; una carta de intención para participar de la instancia.

Para su elección se creará un mecanismo entre el equipo de participación de la Alcaldía Local y los procesos sociales, para que en un tiempo máximo de un mes anterior a la creación del Consejo se disponga las condiciones y se lleve a cabo las jornadas de elección; se establece como fecha de dicho evento electoral el último domingo del mes de marzo del año 2021.

Los consejeros elegidos por voto popular se posesionarán ante la alcaldesa local, previa expedición del decreto local de elección y terminación de su periodo cumpliendo el segundo año de elección.

PARÁGRAFO 2. Las entidades oficiaran su delegación a la Secretaría Técnica del Consejo en un plazo máximo de 15 días a la instalación del mismo.

PARÁGRAFO 3. Las representaciones y delegaciones cada dos años deberán ser cambiadas bajo los mismos criterios antes mencionados.

PARÁGRAFO 4. El Consejo podrá invitar a entidades de orden nacional, entidades descentralizadas que concurran a nivel Local e instancias de la implementación del Acuerdo de Paz, quienes podrán participar de forma permanente con derecho a voz.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL CONSEJO LOCAL. Serán Funciones del Comité:

- Representar a los delegados de los procesos sociales y comunitarios
- *Coordinar y articular el seguimiento al Plan de Acción de la Política Integral de DDHH con el Comité Local.
- *Articular con instancias locales que permita desde un carácter integral hacer seguimiento a la implementación de políticas sociales que impacten la garantía, acceso y goce de los Derechos Humanos en la localidad.
- Adoptar su reglamento interno, cronograma y metodología de trabajo.
- Diseñar e implementar mecanismo de acompañamiento y seguimiento a factores y situaciones que afecten o vulneren los Derechos Humanos en la localidad.
- Implementar mecanismos de reconocimiento y territorialización del Acuerdo de Paz en la localidad.
- Acompañar y articular las acciones del Sistema de Cuidado en la Localidad.
- Hacer seguimiento a las Alertas Tempranas expedidas por Defensoría del Pueblo.
- Territorialización del acuerdo de paz.
- Conmemoración de fechas emblemáticas referentes a la paz, la democracia, los Derechos Humanos y lo competente al Consejo.
- Crear grupos de trabajo sobre temas específicos en el caso de que la situación lo amerite.
- Las demás que le sean necesarias para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 5. SESIONES DE TRABAJO El Consejo Local de Derechos Humanos sesionará ordinariamente (4) veces al año y extraordinariamente cuando se considere necesario o la situación lo demande. La Secretaría técnica convocará previamente a estas sesiones con un mes de anterioridad para disponibilidad de agenda.

En cumplimiento a las condiciones de bioseguridad sesionará al menos una vez presencialmente, en alguna de las (12) UPZ de la Localidad. Hasta que se mantenga la emergencia sanitaria.

ARTÍCULO 6. QUORUM. Para las deliberaciones y decisiones se requerirá la presencia de la mitad más una de las representaciones que conforman la instancia, salvaguardando siempre la participación efectiva de los procesos sociales.

ARTÍCULO 7. El Consejo Local de Derechos Humanos será presidido por el alcalde o Alcaldesa Local. En los términos que se establezcan en su reglamento.

ARTÍCULO 8. Secretaría técnica La Secretaría técnica será ejercida por la Personería Local en coordinación con representantes de organizaciones sociales que consenso acuerden anualmente turnar su responsabilidad.

El delegado de las organizaciones sociales será elegido por los participantes del consejo, las instituciones solo serán veedoras del cumplimiento de esta elección.

Funciones de la Secretaría Técnica:

- Consolidar el directorio de las y los integrantes del Consejo de Derechos Humanos y base documental de actas y oficios de delegaciones y representaciones.
- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias en coordinación con presidencia de la Instancia.
- Realizar y remitir las actas de las sesiones de la Instancia.
- Hacer seguimiento a las acciones establecidas en planes de trabajo de la instancia.
- Mantener interlocución permanente con otras instancias que confluyen con la implementación de la Política de DDHH y Políticas sociales en la localidad.

- Crear una herramienta de sistematización que garantice que los documentos expedidos en el consejo se organicen de manera cronológica, garantizando el empalme en los cambios de responsable.

ARTÍCULO 9. APOYO PARA EL FUNCIONAMIENTO. La Administración Local dispondrá de recursos técnicos, administrativos, y logísticos para garantizar una adecuada ejecución de las sesiones y planes de trabajo de la instancia.

ARTÍCULO 10. Este acuerdo no generará impacto fiscal para la Localidad.

ARTÍCULO 11. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

ÓMAR AUGUSTO VELÁSQUEZ ARDILA
Presidente JAL

JAIME ARIEL CARO TALERO
Vicepresidente JAL

LUZ STELLA DÍAZ ARÉVALO
Secretaria JAL