



Cabildantes  
Estudiantiles

# REGLAS DE JUEGO

Año 2021

Acuerdo 597 de 2015



---

## *Preámbulo*

---

Los presentes estatutos se constituyen a partir de aquellos elementos esenciales que todo/a cabildante estudiantil, debe conocer y cumplir como representante de la ciudadanía y de los grupos juveniles. En esta cartilla encontrará aquellas normas que enmarcan sus derechos y así mismo, sus deberes a la hora de prestar esta importante labor a la sociedad civil y al bienestar público.

Con ello, los presentes lineamientos estatutarios incluyen los mecanismos de democracia interna que guían el funcionamiento del programa de cabildantes, los medios de resolución de conflictos, el proceso electoral para los organismos de direccionamiento como la Mesa Directiva, entre otros elementos necesarios para la organización interna de los participantes del programa. Así mismo, otorga algunos lineamientos de acompañamiento para las entidades distritales responsables del mecanismo.

Con ello, es imprescindible que todo estudiante y actor vinculado al programa, conozca estos estatutos y los replique en el desarrollo de su participación en el espacio. Invitamos a la comunidad académica y a los actores distritales que conozcan de este hecho estatutario, fruto del ejercicio deliberativo, la experiencia estudiantil en el proceso y la democracia interna.

# 1.

---

## *Mesas Locales, **Distrital** **y Directiva** de Cabildantes Estudiantiles*

---

**1.1 Mesas Locales de Cabildantes Estudiantiles** - Las Mesas Locales de Cabildantes Estudiantiles son espacios de participación y reflexión sobre los temas de la ciudad e intereses de la comunidad educativa en la localidad. Su objetivo es velar por la identificación, discusión y análisis de las problemáticas que aquejan a la comunidad educativa, en especial a los estudiantes en sus entornos educativos para proponer alternativas de solución y ser discutidas en el Concejo de Bogotá con la participación de las entidades distritales que tienen competencia en los temas identificados. Para ello trabaja de manera mancomunada con la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles. Las mesas están conformadas por los Cabildantes elegidos en cada uno de los colegios presentes (privados y oficiales), de todas las localidades quienes representan el territorio donde viven y tienen el objetivo de identificar temas de interés o problemáticas barriales o zonales que afectan la comunidad educativa para plantear propuestas y posibles soluciones.

**1.2 Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles (MDCE)** - La Mesa Distrital de Cabildantes estudiantiles, en adelante MDCE, es un espacio de participación y reflexión sobre los temas de la ciudad e intereses de la comunidad educativa en el Distrito. Tiene como objetivo ejercer vigilancia y control social en busca de la transparencia y la efectividad de la gestión pública del Distrito a través de la presentación de problemáticas y denuncias, así como la formulación de ideas y proyectos para la solución de los mismos ante el Concejo de Bogotá.

Para garantizar que la mesa esté conformada por los 90 cabildantes, la elección de la MDCE se gestionará conforme a esta distribución:



60 o más cabildantes, se eligen 8 representantes y 2 suplentes.



Entre 10 y 29 cabildantes, se eligen 4 representantes y 2 suplentes.



Entre 30 y 59 cabildantes, se eligen 6 representantes y 2 suplentes.



Menos de 10 cabildantes, pasan directamente como representantes (no se hace elección).

**1.3 Mesa Directiva de la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles** - La Mesa Directiva de MDCE es la estructura organizacional, que se encarga de apoyar el proceso de gestión de la MDCE. Está conformada por un/a presidente/a, el/la primer/a vicepresidente/a, el/la segundo/a vicepresidente/a y el/la secretario/a.

**1.4 Comisiones** - Las comisiones son órganos de tipo administrativo, en los que los/las cabildantes podrán organizarse con miras a cumplir el objeto y los planes de acción propuestos que están en línea con las funciones que el decreto les otorga. Los cabildantes se distribuirán en: comisión de control político, comisión de control social, comisión de gestión normativa y comisión de participación incidente. Trabajarán bajo un plan de acción determinado por la priorización de temáticas de interés acordadas al inicio de período.

**1.4.1 Comisión de control político:** Tiene como finalidad desarrollar actividades encaminadas al control político, tales como la vigilancia y supervisión de las actividades de los funcionarios y representantes por medio de proposiciones.

**1.4.2 Comisión de control social:** Tiene como finalidad desarrollar actividades encaminadas al control social, tales como la supervisión y la vigilancia sobre los recursos públicos y las actuaciones administrativas.

**1.4.3 Comisión de gestión normativa:** Es la encargada de redactar, consolidar y formular proyectos de acuerdo que puedan ser llevados al Concejo.

**1.4.4 Comisión de participación incidente:** Es la encargada de promover acciones que incidan y transformen realidades sobre las necesidades y objetivos definidos desde el plan de acción.

**Parágrafo:** El trabajo de las comisiones es integral, por lo cual deben articular y coordinar el estudio de los proyectos. Es función de los/las voceras de las comisiones, velar por la debida articulación de dicho órgano, con el apoyo de los miembros de la Mesa Directiva.



## 2.

# Funciones

### 2.1 Mesa Directiva de la MDCE y alcance - Son funciones de la Mesa Directiva de la MDCE:

- Velar por el funcionamiento de la MDCE, y coordinar el trabajo de las comisiones, las cuales serán definidas internamente para generar acciones relacionadas con los proyectos de acuerdo, control político, control social, participación y rendición de cuentas a partir de temáticas priorizadas. La rendición de cuentas será una acción a desarrollar por cada una de las Comisiones.
- Acompañar el proceso de consolidación del plan de acción de las comisiones y garantizar el cumplimiento de las etapas a desarrollar en el proceso.
- Definir la estrategia, mecanismo o metodología a utilizar para realizar el proceso de rendición de cuentas del mes de octubre, para presentar los resultados, logros y retos del trabajo realizado por la MDCE durante el año. Esta acción debe ser presentada previamente a la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito, con el objetivo de coordinar las acciones a desarrollar.
- Establecer y presentar los canales de comunicación a utilizar, entre la Mesa Directiva y las comisiones, para dar a conocer información de interés para los cabildantes y generar un relacionamiento directo para consultar y llegar a consensos sobre las diferentes acciones o decisiones a tomar.

### 2.1.1 Funciones del/la presidente/a de la Mesa Directiva.

Son funciones del/la presidente/a de la Mesa Directiva:

- Convocar a través del Secretario y presidir la sesión plenaria del Concejo.
- Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la MDCE en el Concejo de Bogotá, D.C.
- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, el Reglamento Interno y las demás normas que lo rigen.
- Hacer seguimiento a las comisiones y al funcionamiento de la MDCE.
- Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los cabildantes.
- Coordinar la rendición de cuentas de la Mesa Directiva y de la Mesa Distrital.
- Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones plenarias de la MDCE en el Concejo de Bogotá, D.C.

**Parágrafo:** Las iniciativas o propuestas que se proponga adelantar la Mesa Directiva en representación de la MDCE, con el Concejo de Bogotá u otras entidades de la Administración Distrital, deben ser compartidas y socializadas previamente con la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito, para brindar las orientaciones o recomendaciones requeridas.

### 2.1.2 Funciones del/la primer/a vicepresidente/a. Son funciones del/la primer/a vicepresidente/a de la Mesa Directiva:

- Suplir las funciones de la presidencia en caso de falta temporal.
- Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los cabildantes.
- Acompañar a la presidencia en las labores de cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y el Reglamento Interno y las demás normas que lo rigen.
- Acompañar la gestión de las comunicaciones de la MDCE.
- Apoyar la rendición de cuentas de la Mesa Directiva y la Mesa Distrital.

**2.1.3 Funciones del/la segundo/a vicepresidente/a.** Son funciones del/la segundo/a vicepresidente/a de la Mesa Directiva:

- Acompañar la gestión de la asistencia en las comisiones y la MDCE.
- Suplir las funciones de la presidencia en caso de ausencia de la presidencia si no fuere posible por el Primer vicepresidente.
- Apoyar la rendición de cuentas de la Mesa directiva y la Mesa Distrital

**2.1.4 Funciones del secretario:** Son funciones del secretario de la Mesa Directiva:

- Coordinar la elaboración de las actas de las sesiones plenarias de la MDCE en el Concejo de Bogotá, D.C. y certificar la fidelidad de su contenido.
- Durante las sesiones estar atento a las instrucciones de Presidencia, abrir y hacer lectura del registro, realizar el llamado a lista de los cabildantes, registrar y leer demás documentos que deban ser leídos en la sesión
- Registrar y certificar la asistencia de los/las Concejales que se hagan presentes en la sesión.

**2.2 Funciones de las Comisiones.** Son funciones de las Comisiones:

- Adoptar un plan de trabajo de acuerdo con la priorización temática de la comisión.
- Elegir dos voceros por cada una de las comisiones, teniendo en cuenta las disposiciones mencionadas previamente.
- Rendir cuentas de la gestión realizada a la MDCE en plenaria. Realizar un informe al final de la vigencia que dé cuenta del proceso, con el propósito de propiciar un empalme con los integrantes de la comisión del siguiente año.

**2.3 De la renuncia del cargo:** los cabildantes deben reportar a las cuentas de correo electrónico [sistemadeparticipacion@educacionbogota.edu.co](mailto:sistemadeparticipacion@educacionbogota.edu.co) y [ftorres@veeduriadistrital.gov.co](mailto:ftorres@veeduriadistrital.gov.co), cuando no continúen ejerciendo como cabildantes para que en su colegio se defina el relevo por la persona que ocupó el siguiente lugar en la elección en su institución hasta culminar el año.



## Ejercicio **Electoral**

### 3.1 Estrategias para la elección de los cabildantes locales para la MDCE

Los cabildantes estudiantiles participan en el proceso de elección en su institución educativa, en la Mesa Local para elegir a los representantes a la mesa distrital y en la mesa distrital para elegir la mesa directiva. Para las campañas electorales los candidatos pondrán a disposición de los demás cabildantes que están participando en el proceso de elección, la siguiente información:



- a.** Tiempo como cabildante estudiantil
- b.** Institución educativa y curso actual
- c.** Localidad
- d.** Si tiene algún apoyo externo de tipo económico o político, o si aparte de la familia alguien más contribuye a su campaña
- e.** Las principales propuestas de interés y el compromiso de contar con el tiempo para participar en todo el proceso durante 2021 si fuera elegido.

- Dar a conocer las propuestas y motivaciones por medio de audios o videos que no superen los 3 minutos, u otros formatos que pueden elegir libremente y compartir a través de los medios de comunicación dispuestos en cada mesa local.
- Utilizar un lenguaje respetuoso y amable para realizar la campaña y debatir las propuestas de los demás candidatos.
- La elección se realizará de manera democrática por medio del voto y mediante mayoría simple.
- En las Mesas Locales de Cabildantes Estudiantiles se usará el mecanismo de elección que establezca la Veeduría Distrital. Mediante voto secreto, se elegirá por mayor número de votos teniendo en cuenta los principios de paridad (que establece que por lo menos el 40% de candidaturas y elección sean mujeres), alternancia (que se refiere a que haya un hombre y una mujer para las candidaturas y elecciones) y universalidad (que propende porque los dos principios anteriores sean considerados en cualquier escenario de participación), establecidos en el sistema político de Colombia para garantizar que en los espacios de toma de decisión, asuntos públicos y poder haya una participación de hombres y mujeres en una misma proporción, aspirando a superar condiciones de discriminación histórica hacia las mujeres en estos espacios políticos y de participación dentro del ejercicio democrático.
- Como contribución a la paridad de género en el marco de las elecciones del proceso de cabildante estudiantil, se elegirán al menos la mitad de las mujeres en las Mesas Locales como representantes de la localidad en la Mesa Distrital, teniendo en cuenta el número de votos.
- De acuerdo con la decisión tomada por la MDCE el 7 de mayo de 2021, la mesa directiva se elegirá dos veces al año con el propósito de que la participación sea renovada y se fortalezcan nuevos liderazgos, este proceso se desarrollará en los meses de mayo y agosto así por lo menos dos de los cuatro cargos de la mesa directiva deben ser ocupados por mujeres.
- De conformidad con los postulados de paridad de género se debe garantizar que una mujer ocupe el cargo de presidenta o de secretaria de la mesa en cualquiera de las modalidades de periodicidad que se acuerden.

### 3.1.1 Suplentes MDCE

- La MDCE contará con suplencias por cada una de las localidades de la siguiente manera:
  - a.** 60 o más cabildantes, se eligen 8 representantes y 2 suplentes.
  - b.** Entre 30 y 59 cabildantes, se eligen 6 representantes y 2 suplentes.
  - c.** Entre 10 y 29 cabildantes, se eligen 4 representantes y 2 suplentes.
  - d.** Menos de 10 cabildantes, pasan directamente como representantes (no se hace elección).

Los suplentes se elegirán de acuerdo al orden de los resultados de la votación de las mesas locales.



Las suplencias serán invitadas a todas las sesiones de la MDCE, contarán con voz. Contarán con voto siempre y cuando no se cuente con el quórum de la instancia (46 representantes).



### 3.2 Sistema de elección de la Mesa Directiva de la MDCE

Los periodos electorales de la Mesa Directiva se desarrollarán por medio de dos momentos anuales conforme a las sesiones del Concejo de Bogotá, en mayo y septiembre. La postulación a la mesa directiva se realiza de manera general y no para un cargo específico. El resultado de la elección determinará la asignación del cargo, es decir, quien cuente con la mayor votación será designado como presidente/a y así sucesivamente con el primer/a vicepresidente/a, el segundo/a vicepresidente/a, y el/la secretario/a.



La reelección de los integrantes de la Mesa Directiva deberá estar sujeta a rotación de los cargos, siendo que quien ejerce uno de ellos y es reelegido de manera consecutiva nuevamente para este, deberá rotar el cargo con quien le sigue en la elección.



Manifestar públicamente su interés en la candidatura para cualquiera de los cargos de la mesa directiva.



Para las campañas electorales los candidatos pondrán a disposición de los demás cabildantes que están participando en el proceso de elección, la siguiente información:



**a.** Tiempo como cabildante estudiantil.

**b.** Institución educativa y curso actual.

**c.** Localidad.

**d.** Si tiene algún apoyo externo de tipo económico o político, o si aparte de la familia alguien más contribuye a su campaña.

**e.** Tres principales propuestas para la mesa, tres temas principales de interés y el compromiso de contar con el tiempo para participar en todo el proceso el período elegido si fuera elegido.

Dar a conocer las propuestas y motivaciones por medio de audios o videos que no superen los 2 minutos, u otros formatos que pueden elegir libremente y compartir a través de los medios de comunicación dispuestos en cada mesa local.



Utilizar un lenguaje respetuoso y amable para realizar la campaña y debatir las propuestas de los demás candidatos.





La elección se realizará de manera democrática por medio del voto y mediante mayoría simple.

**3.4 Voto en Blanco:** El voto en blanco estará permitido en cada uno de los escenarios electorales. En caso que el voto en blanco obtenga el mayor escrutinio, las votaciones se repetirán con nuevos candidatos.

**3.5 Empate técnico:** En caso de existir empate técnico, se realizará nuevamente el proceso electoral. En casos de persistir, las entidades del Distrito que acompañan el proceso, idearán un mecanismo para la elección.

## 4.

# Toma de *decisiones* en Plenaria

**Quorum.** La MDCE podrá deliberar y decidir con la asistencia de por lo menos la mitad más uno del total de sus miembros.

Una votación surtirá efecto si el número de votos emitidos a favor o en contra es superior a la mitad más uno del número de los 90 representantes elegidos cuya cantidad está sujeta a variaciones adicionando los cabildantes suplentes.



En cuanto al voto: los representantes de cada localidad tendrán voz y voto en todas las sesiones. En caso tal que no se cuente con el número total de representantes de la MDCE, los suplentes tendrán voz y voto, hasta completar el total de representantes.



Toda elección se efectuará por medio del voto y será comprobada y proclamada por el moderador.



En caso de no conformarse quórum para una votación, se discutirá el tema y la votación podrá realizarse en la siguiente sesión o por medio de formulario.

## 6.

---

# Acceso a *la información*

---

### 6.1 Transparencia y rendición de cuentas:

Los cabildantes estudiantiles como promotores de la transparencia, el cuidado de lo público y la defensa de los valores democráticos ejercerán sus funciones en el marco de la transparencia y la cultura de la rendición de cuentas.



La MDCE realizará de forma permanente rendición de cuentas con los cabildantes de su localidad y en el mes de octubre habrá una jornada especial de rendición de cuentas de la gestión del año.



Así mismo, los cabildantes de todas las instituciones deben organizar jornadas para divulgar e informar a la comunidad educativa de su institución sobre la gestión de los cabildantes estudiantiles a lo largo del año.



- ✓ Los cabildantes estudiantiles deben además propiciar canales para la petición de cuentas por parte de los interesados.
- ✓ La información que se brinde por parte de los cabildantes estudiantiles a sus comunidades debe caracterizarse siempre por la claridad, precisión y confiabilidad.

## 7.


---

# Comunicaciones

## *Internas Y Externas*

---

### 7.1 Comunicaciones internas:

- ✓ La comunicación entre los y las cabildantes estudiantiles estará basada en el reconocimiento de los demás como interlocutores válidos, el respeto por la diversidad de opiniones y la escucha activa para el fortalecimiento del diálogo.
  - ✓ En caso de existir conflictos en materia de comunicación que debiliten la articulación entre cabildantes, las entidades distritales que acompañan podrán realizar mecanismos de mediación y resolución de conflictos, de ser necesario con el apoyo de otras instituciones.
  - ✓ El envío de información, convocatorias de sesiones e invitaciones, serán remitidos a través de los correos electrónicos registrados en las bases de datos de los cabildantes.
  - ✓ Es importante definir el uso de herramientas virtuales tales como Drive, Dropbox, OneDrive, entre otros, para el alojamiento de archivos, documentos, planes de trabajo y demás información importante elaborada por la MDCE.
  - ✓ Creación de grupos de WhatsApp de las Mesas Locales, de la MDCE y de las comisiones, para mantener una comunicación directa con los cabildantes que participan en estos niveles. La finalidad de estos grupos es comunicar y compartir información relevante del proceso de Cabildante Estudiantil, y no deben ser utilizados con otros fines.
- 

Las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones sobre el proceso de Cabildante Estudiantil, se podrán tramitar a través del siguiente correo [sistemadeparticipacion@educacionbogota.edu.co](mailto:sistemadeparticipacion@educacionbogota.edu.co) y serán atendidas por la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito en el marco de sus competencias.



## 7.2 Comunicaciones externas

La Veeduría Distrital creará un grupo oficial de WhatsApp para comunicar información interna del proceso de los cabildantes, como la presentación de las campañas electorales para los cargos de la Mesa Directiva de la MDCE, transmisiones para la formación y sensibilización para el fortalecimiento de capacidades, así como de las sesiones con el Concejo de Bogotá.



Los cabildantes podrán disponer de cualquier red que consideren necesaria para realizar publicaciones en torno a la información del proceso.



(Las entidades competentes) Estrategia de comunicación para divulgar a la ciudadanía, en redes sociales y en las páginas web de la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito, información general sobre el proceso de Cabildante Estudiantil y las actividades realizadas por la MDCE, resaltando sus logros y resultados. En tal sentido, los cabildantes deben autorizar el uso de su imagen en estos canales.



Uso de medios físicos, como las carteleras de las instituciones educativas, para divulgar información general sobre el proceso de Cabildante Estudiantil y las actividades realizadas por las Mesas Locales.



## 8.

# Certificación de participación

Conjuntamente la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito, podrán otorgar certificados de participación en el proceso de Cabildante Estudiantil, a partir de la verificación de su permanencia en el proceso y su frecuencia de participación, cumplimiento de funciones de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo, en las diferentes actividades promovidas en las Mesas Locales o la MDCE.



- La certificación se emitirá siempre y cuando el/la cabildante cumpla con sus compromisos en el proceso durante el año.
- La asistencia se llevará por medio de formatos virtuales que dispondrán la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito.


## 9.

---

# *Asistencia técnica por parte de la Veeduría Distrital, la Secretaría de Educación del Distrito y el Concejo de Bogotá*

---

### 9.1 Alcance del acompañamiento por parte de la Veeduría Distrital:

- Convocar las Mesas Locales y definir el mecanismo para el proceso de elección de los cabildantes que conformarán la MDCE, así como la Mesa Directiva, garantizando la transparencia de este ejercicio electoral.
  - Promover y generar espacios de fortalecimiento y sensibilización sobre las temáticas definidas en el proceso de Cabildante Estudiantil, abordando los conceptos de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas, los cuales son de gran relevancia para la definición de acciones y actividades por parte de los cabildantes.
  - Brindar asistencia técnica para la preparación y fortalecimiento de la MDCE, en el marco de su participación en las sesiones con el Concejo de Bogotá.
  - Brindar asistencia técnica a las comisiones definidas en la MDCE, con el objetivo de orientar las actividades a realizar, según el enfoque establecido para cada una de ellas, y la preparación de la información, propuestas o iniciativas a presentar durante las sesiones del Concejo de Bogotá.
- 



Desarrollar mecanismos de mediación y resolución de conflictos, en caso que sea requerido. Para ello, puede contar con el apoyo de otras entidades del Distrito.



## 9.2 Alcance del acompañamiento de la SED

Promover y acompañar la definición del plan de acción de la MDCE en el marco de la ruta pedagógica.



Brindar asistencia pedagógica a las sesiones programadas en el proceso de la MDCE.



Fortalecer y promover las capacidades socioemocionales y ciudadanas de las/los integrantes de la MDCE por medio de estrategias pedagógicas.



Contextualizar la MDCE en el Sistema de Participación.



Acompañar a la Veeduría en el fortalecimiento, sensibilización y asistencia técnica a la MDCE.



## 9.3 Alcance del acompañamiento la Secretaría General del Concejo de Bogotá:

Otorgar las garantías y las condiciones necesarias para la participación de la MDCE, a partir de la coordinación que se genere con la Veeduría Distrital y la Secretaría de Educación del Distrito.




Apoyar el proceso de formación relacionado con la conformación, funcionamiento y gestión del Concejo de Bogotá y demás procesos logísticos para el desarrollo de sesiones plenarias.



---

# Créditos

---

- Esteban Cruz Rodríguez
  - Equipo de la Delegada para la participación y los programas especiales Veeduría Distrital
  - Tania Patiño Vanegas
  - Equipo de la Delegada para la participación y los programas especiales Veeduría Distrital
  - Sandra Liliana Arteaga
  - Equipo de la Delegada para la participación y los programas especiales Veeduría Distrital
  - Angie Paola Martínez Puerto
  - Coordinadora Sistema de Participación SED
  - Ana Camila Barreto Ramirez
  - Coordinadora Sistema de Participación SED
  - Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles periodo 2021
- 



MESA DIRECTIVA DE  
**CABILDANTES  
ESTUDIANTILES**

