



Por medio de la cual se da apertura al proceso de convocatoria para conformar un listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D. C.

**EL PERSONERO DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las conferidas por el Título VI del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Distrital 336 de 2009 modificado por el Decreto 451 de 2011, el Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C. y los Acuerdos Distritales 34 de 1993, 514 de 2012 y 755 de 2019 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 101.5 de la Ley 142 de 1994 estableció dentro de las reglas del régimen de estratificación que "Antes de iniciar los estudios conducentes a la adopción, el alcalde deberá conformar un Comité permanente de estratificación socioeconómica que lo asesore, cuya función principal es velar por la adecuada aplicación de las metodologías suministradas por el Departamento Nacional de Planeación".

Que el parágrafo 1 del artículo 6 de la Ley 732 de 2002, determina que los Comités Permanentes de Estratificación funcionarán en cada municipio y distrito, de acuerdo con el modelo de reglamento interno que les suministre el Departamento Nacional de Planeación y define el número de representantes de la comunidad que harán parte de los Comités.

Que a la Personería de Bogotá, D.C. le corresponde adelantar las convocatoria y el proceso de selección de los representantes de la comunidad y velar porque se mantenga la paridad numérica de la representación de los usuarios de servicios públicos domiciliarios perteneciente a la comunidad urbana y rural ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, propendiendo porque dentro de los representantes de la comunidad haya por lo menos un miembro que pertenezca a la comunidad rural de centros poblados o de fincas y viviendas dispersas, y los restantes de la comunidad urbana, hasta completar un número de 4, con arreglo a lo expuesto en los artículos 1 (*modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 451 de 2011*) y 2 del Decreto Distrital 336 de 2009, en el marco del modelo de reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

Que el periodo de los actuales representantes ante el Comité vence en las vigencias 2025 y 2026, razón por la cual se hace necesario adelantar convocatoria para conformar el listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural, a fin de contar con los reemplazos en los siguientes casos:

- (i) Por vencimiento de período
- (ii) Por causas de fuerza mayor
- (iii) Por renuncia

Que, para dar cumplimiento a las funciones de la Personería de Bogotá D.C., se hace necesario abrir la convocatoria de los representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital, para hacer parte del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C.

② **Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá**  
**Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá**  
**Código postal 111321**  
**Comutador (601) 382 04 50/80**  
**Línea 143**

[www.personeriacabogota.gov.co](http://www.personeriacabogota.gov.co)

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriacabta

@personeriacabogota



Por medio de la cual se da apertura al proceso de convocatoria para conformar un listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D. C.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Dar apertura al proceso de convocatoria para conformar el nuevo listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital que, de acuerdo, con su representatividad, puedan ser designados como miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 2. DE LOS REPRESENTANTES A SELECCIONAR.** Los aspirantes podrán postularse en representación de comunidad no organizada o de organizaciones comunitarias, cívicas, académicas y sociales del Distrito Capital del área urbana o rural.

**PARÁGRAFO 1.** Si como resultado de la convocatoria no se presentan o no se pudiera seleccionar los representantes de la comunidad que permitan mantener la paridad numérica con los representantes de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, la Personería de Bogotá, D.C., lo certificará ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C., para que siga sesionando con los representantes en ejercicio. La Personería de Bogotá, D.C., iniciará un nuevo proceso de convocatoria tendiente a garantizar la paridad numérica exigida por la ley.

**PARÁGRAFO 2.** De presentarse un número superior de aspirantes se seleccionarán en orden de acuerdo con la mayor representatividad de la comunidad no organizada o de la(s) organizaciones u organizaciones a las que pertenezcan, atendiendo los criterios de selección definidos en el anexo de la presente resolución

Al menos un representante debe pertenecer a la comunidad rural (*de centros poblados o de fincas y viviendas dispersas*). No obstante, este número puede ser superior.

**ARTICULO 3. DESIGNACIÓN.** La designación de los representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital dependerá del orden de elegibilidad mencionado en el artículo anterior y de la necesidad de proveer nuevos representantes ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C., acorde con el reglamento interno y para garantizar la paridad numérica exigida por la ley.

**PARÁGRAFO.** El listado que se conforme tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, razón por la cual los representantes de la comunidad que se designen como parte del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C., serán miembros por un período de dos (2) años, contados a partir de la realización de la primera sesión del Comité en la cual participen, sin derecho a ser reelegidos para los dos períodos siguientes.

**ARTÍCULO 4. RESPONSABLES.** La convocatoria y el proceso de selección de los representantes de la comunidad será adelantada por las Personerías Delegadas para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales y para los Sectores Planeación y Movilidad con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Oficina Asesora de Comunicaciones.



Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá  
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá  
Código postal 111321  
Comutador (601) 382 04 50/80  
Línea 143

[www.personeriacolombia.gov.co](http://www.personeriacolombia.gov.co)

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTÁ

@personeriacolombia

@personeriacolombia



Por medio de la cual se da apertura al proceso de convocatoria para conformar un listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D. C.

**ARTÍCULO 5. PUBLICIDAD DEL PROCESO.** Para atender los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia y participación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proceso de convocatoria se divulga a través de la página web de la Personería de Bogotá, D.C., en el micrositio <https://www.personerabogota.gov.co/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes/comite-de-estratificacion>

**ARTÍCULO 6. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el anexo de la presente resolución.

**ARTÍCULO 7. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Una vez, se inicie la convocatoria, esta podrá ser modificada, aclarada o complementada a través de avisos informativos cuando sea necesario ajustar:

- (i) Cronograma.
- (ii) Corrección de errores formales a petición de los interesados o de oficio.
- (iii) Mecanismo o instrumento para realizar las fases de la convocatoria, en caso de presentarse algún incidente o falla.
- (iv) Cualquier otra circunstancia que impida su desarrollo en debida forma con el fin de garantizar la transparencia del proceso y la pluralidad de inscritos de la comunidad urbana y rural.

**ARTÍCULO 8. CRONOGRAMA.** La convocatoria para conformar el listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

INSCRIPCION DE ASPIRANTES		
ACTIVIDAD	Desde	Hasta
Inscripción de ASPIRANTES	lunes, 20 de enero de 2025	viernes, 7 de febrero de 2025
Reuniones con comunidades en las 20 localidades	lunes, 27 de enero de 2025	viernes, 7 de febrero de 2025
Verificación y publicación del lleno de los requisitos mínimos de ASPIRANTES	lunes, 10 de febrero de 2025	viernes, 14 de febrero de 2025
Plazo de los ASPIRANTES para responder y/o subsanar observaciones.	lunes, 17 de febrero de 2025	viernes, 21 de febrero de 2025
Publicación de ASPIRANTES debidamente inscritos.	lunes, 24 de febrero de 2025	viernes, 28 de febrero de 2025
INSCRIPCION DE VOTANTES		
ACTIVIDAD	Desde	Hasta
Inscripción de VOTANTES	lunes, 10 de febrero de 2025	viernes, 28 de febrero de 2025



Por medio de la cual se da apertura al proceso de convocatoria para conformar un listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área urbana y rural del Distrito Capital ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D. C.

Verificación y publicación del lleno de los requisitos mínimos de VOTANTES	lunes, 3 de marzo de 2025	miércoles, 5 de marzo de 2025
Plazo de los VOTANTES para responder y/o subsanar observaciones.	jueves, 6 de marzo de 2025	jueves, 10 de marzo de 2025
Publicación de VOTANTES debidamente inscritos.	miércoles, 12 de marzo de 2025	viernes, 14 de marzo de 2025

**VOTACIONES**

ACTIVIDAD	Desde	Hasta
Recepción de VOTOS	lunes, 17 de marzo de 2025	viernes, 21 de marzo de 2025

**CONFORMACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA**

Publicación del listado	viernes, 28 de marzo de 2025
-------------------------	------------------------------

**ARTÍCULO 9. ANEXO.** El procedimiento a través del cual se realiza la convocatoria se encuentra detallado en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO 10. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el Registro Distrital.

Dada en Bogotá, D.C., a los 13 DIC 2024

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANDRÉS CASTRO FRANCO**

Personero de Bogotá, D.C.

Elaboró: Luz Yenny Puentes. PD para la Coordinación de Gestión de Personerías Locales  
María Mercedes Ocampo Moncada. PD para los Sectores Planeación y Movilidad

María Tatiana Salgar. PD para los Sectores Planeación y Movilidad

Revisó: Jorge Luis Novoa Rodríguez. PD para los Sectores Planeación y Movilidad

Luis Carlos Ballén Rojas PD para la Coordinación de Prevención y Control de la Función Pública

Emilio Alberto Hernández Díaz. PD para la Coordinación de Gestión de Personerías Locales

Víctor Julio Uribe Gómez – Jefe Oficina Jurídica

Sandra Milena Fernández Castillo – Personera Auxiliar

Aprobó: Gloria Inés Bohórquez Torres - Personera Auxiliar



**Sede principal** Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá  
**Sede C.A.C.** Calle 16 N° 9 -15. Bogotá  
**Código postal** 111321  
**Conmutador** (601) 382 04 50/80  
**Línea 143**

[www.personeriacabogota.gov.co](http://www.personeriacabogota.gov.co)

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriacabta

@personeriacabogota



## ANEXO TÉCNICO

### PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LAS FASES DE LA CONVOCATORIA

Este procedimiento se compone de tres (3) fases: Inscripción, Votaciones y Conformación de la lista de elegibles, las cuales están asociadas a la convocatoria y el cronograma establecido. Estas fases cuentan con el respaldo de un aplicativo que incluye módulos operativos, disponibles a través de la página web de la Personería de Bogotá, en el siguiente enlace: <https://www.personeriacolombia.gov.co/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes/comite-de-estratificacion>.

Este procedimiento está a cargo de las Personerías Delegadas para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales y para los Sectores Planeación y Movilidad con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

#### 1. FASES:

##### 1.1. Primera Fase. Inscripción.

En esta etapa se lleva a cabo la inscripción de aspirantes y votantes, quienes deben registrar su información y cargar la documentación requerida en el módulo correspondiente. Durante el proceso, se realiza la verificación de los documentos, se habilitan plazos para subsanación y se publica el listado de quienes cumplan con los requisitos, todo ello conforme a las condiciones y plazos establecidos. Simultáneamente, se desarrollará un proceso de socialización dirigido a la comunidad.

##### 1.2. Segunda Fase: Votaciones.

Esta etapa consiste en la recepción electrónica, por parte de la Personería de Bogotá, D.C., de los votos emitidos por los votantes debidamente inscritos. Estos votos serán contabilizados a favor de los aspirantes que buscan integrar el listado de elegibles, quienes podrán ser designados para reemplazar a los cuatro (4) actuales representantes ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C., o en caso de acaecer alguna eventualidad.

Si algún participante (aspirante o votante) presenta inconformidades durante la fase de inscripción, podrá realizar las subsanaciones necesarias o plantear observaciones para que la Personería de Bogotá, D.C., verifique nuevamente y publique el listado actualizado de quienes perfeccionaron su inscripción.

##### 1.3. Tercera Fase: Conformación de la lista definitiva.

Esta etapa consiste en la verificación de los votos recibidos para conformar la lista definitiva. En su elaboración, se aplicarán los criterios de selección establecidos, asegurando la representatividad de las organizaciones según el número de personas que agrupan y los resultados de la votación. La lista será adoptada formalmente por el Personero de Bogotá, D.C., y determinará un orden de elegibilidad basado en los votos obtenidos por los representantes de la comunidad, quienes, en su momento, podrán ser designados para integrar el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C.



## ANEXO TÉCNICO

Los módulos habilitados admiten la posibilidad de que los participantes subsanen y/o carguen los documentos requeridos para perfeccionar su postulación. Además, permiten presentar los correspondientes recursos de reposición, si a ello hubiere lugar.

En caso de presentarse inconformidades con los resultados de la votación, se concederá el recurso de reposición, el cual será resuelto por el Personero de Bogotá, D.C.

### 2. OPERATIVIDAD DE LAS FASES:

En garantía del derecho a la participación ciudadana, la Personería de Bogotá, D.C. dispone de un aplicativo electrónico para el desarrollo de la convocatoria que sostiene los módulos de Inscripción y de Votaciones, éstos permiten que los ciudadanos de manera sencilla y práctica incluyan sus datos y carguen la documentación respectiva según el rol a participar en el proceso (*aspirantes o votantes*).

Para atender las inquietudes que se puedan generar y con propósito orientador, la Personería de Bogotá, D.C., en el aplicativo de la convocatoria mantendrá información permanente y actualizada y un menú de preguntas frecuentes que se retroalimentará con las inquietudes que se les respondan a los participantes.

#### 2.1. Aplicativo electrónico

El aplicativo electrónico es la herramienta central de la convocatoria, diseñado para garantizar una gestión eficiente, transparente y para custodiar toda la trazabilidad del proceso. Sirve como el eje que integra y organiza la interacción de todos los participantes e intervenientes en las diferentes etapas y actuaciones que deben realizarse para conseguir el fin propuesto en el tiempo establecido. Cuenta entre otras con las siguientes funciones:

##### 2.1.1. Recepción de datos:

Permite que los aspirantes y votantes registren sus datos personales, postulen su participación y carguen la documentación requerida de manera centralizada.

Los datos personales incluidos en los módulos serán de uso exclusivo para el proceso de la convocatoria, en armonía con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, o aquellas normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

##### 2.1.2. Seguridad de la información:

Para la administración y validación de la información por parte de los funcionarios responsables, se realizan las verificaciones pertinentes para corroborar la validez de los datos. Se garantiza la custodia de la información y documentación para los fines de la convocatoria.



## ANEXO TÉCNICO

### 2.1.3. Centralización de la información:

Consolida toda la información en un único sistema, facilitando su administración, consulta y seguimiento por parte de los funcionarios responsables.

### 2.1.4. Gestión del proceso:

Desde el aplicativo, se administran las etapas del proceso, como la inscripción, validación de documentación y votaciones, asegurando una coordinación eficiente entre los módulos y los roles establecidos.

### 2.1.5. Comunicación y notificación:

Sirve como medio oficial para comunicar el desarrollo de la convocatoria y notificar a los participantes sobre el estado de su inscripción, habilitación para votar, y cualquier novedad relacionada con el proceso.

### 2.1.6. Trazabilidad:

Garantiza un registro detallado de todas las acciones realizadas dentro del sistema, lo que asegura transparencia en cada etapa y permite realizar auditorías posteriores si se requiere.

### 2.1.7. Interoperabilidad:

Facilita la interacción y coordinación entre los diferentes actores del proceso, asegurando que las acciones realizadas sean coherentes y alineadas con los objetivos de la convocatoria.

### 2.1.8. Inclusión de roles responsables:

Integra la participación de funcionarios encargados de la revisión documental y la atención de los aspectos pertinentes, según los roles definidos para el proceso.

### 2.1.9. Dimensión del aplicativo electrónico:

El aplicativo constituye el eje central de la convocatoria, ya que no solo asegura el cumplimiento de los procedimientos establecidos, sino que también fortalece la transparencia y la confianza en el proceso al proporcionar una herramienta confiable para la gestión, supervisión de todas las actividades y por ende de los resultados a adoptarse mediante resolución expedida por el Personero de Bogotá, D.C.

## 2.2. Módulo de Inscripción

En este módulo, los ciudadanos pueden registrar su postulación seleccionando el botón dispuesto para participar como Aspirante y/o como Votante.

Es el módulo que le permite a los participantes ingresar sus datos personales y cargar la documentación requerida.



## ANEXO TÉCNICO

Una vez validados todos los datos y la documentación, tanto aspirantes como votantes quedarán habilitados para participar en las votaciones, conforme al listado final de personas inscritas que se expedirá en las fechas establecidas en el cronograma. Este es el único medio válido para realizar el proceso de inscripción; no se aceptarán otros medios físicos ni electrónicos para registrar, suministrar la información y/o presentar la documentación.

Es deber de cada aspirante promover y dar a conocer su postulación y solicitar tanto a los integrantes de la comunidad que representa y a la ciudadanía del Distrito Capital que desee que lo respalde, la necesidad de habilitarse como votante. Para tal fin, cada aspirante está en plena libertad de usar sus redes sociales o mecanismos de promoción particular que estime pertinentes para convalidar y legitimar su representatividad a través del resultado de la votación, esto sin perjuicio de la campaña de expectativa, divulgación y publicidad que realice la Personería de

Bogotá, D.C. a través de todos sus medios de comunicación oficiales y piezas comunicativas dispuestas en cada una de las Personerías Locales y sedes de atención.

### 2.3. Módulo de Votaciones

Una vez queden debidamente inscritos los participantes en la convocatoria en las fechas establecidas en el cronograma podrán acceder al módulo de votaciones, donde seleccionarán al aspirante de su preferencia del tarjetón virtual. Este es el único medio válido para realizar el proceso de votación; no se permitirán otros medios físicos ni electrónicos para este fin.

**NOTA:** En ambos casos, los ciudadanos podrán acercarse a las Personerías Locales de Bogotá, D.C. para recibir orientación sobre el acceso y manejo de los módulos de inscripción y votación.

## 3. DESARROLLO DE LAS FASES:

### 3.1 Primera Fase: Inscripción de Aspirantes y Votantes

**3.1.1. Requisitos mínimos para participar en la convocatoria. Cada participante deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

1. Ser mayor de edad.
2. Ser residente permanente del Distrito Capital.
3. Ser usuario de al menos un servicio público domiciliario prestado por una Empresa que opere en el Distrito Capital.
4. Tener hasta último grado de primaria.

**Nota:** Este requisito solo es aplicable para los aspirantes, a los votantes no se les solicita requisitos académicos.



## ANEXO TÉCNICO

3.1.2. Documentación que deben aportar los aspirantes y los votantes para demostrar el lleno de los requisitos mínimos y gestionar registro e inscripción. Cada ciudadano que desee participar en la convocatoria debe diligenciar la información personal y adjuntar electrónicamente la documentación **LEGIBLE**. La documentación exigida es la siguiente:

1. Copia digital del documento de identidad en sus dos caras que acredite la mayoría de edad.
2. Copia de una factura correspondiente a un servicio público domiciliario de su lugar de residencia (*Acueducto y Alcantarillado, Aseo, Energía Eléctrica y/o Gas Combustible. En el caso de los ciudadanos pertenecientes a la ruralidad acreditarán lo pertinente frente a empresas que presten servicios veredales*).  
**Nota:** No se considerará que es usuario de servicio público domiciliario, el aspirante que presente facturas de telefonía fija, móvil, internet, cable, parabólica o similares, o que realice el pago de impuestos o contribuciones, así sean del lugar de residencia.
3. Si el participante no cuenta con un recibo de un servicio público domiciliario de su lugar de residencia donde figure como suscriptor, deberá aportar alguno de los siguientes documentos:
  - a. Certificado expedido por el presidente de la Junta de Acción Comunal que no sobrepase los 30 días calendario a la fecha de entrega, en la que certifique que es residente del respectivo barrio o vereda.
  - b. Certificado expedido por el representante legal de la copropiedad que no sobrepase los 30 días calendario, en la que certifique que es residente del conjunto residencial, condominio, o propiedad horizontal respectiva.
  - c. Certificación de residencia expedida por la alcaldía local. Este documento podrá solicitarse electrónicamente a través del Sistema de Trámites y Servicios de la Secretaría Distrital de Gobierno, registrando tus datos en el siguiente enlace: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/solicitud-certificado-residencia>, trámite que podrá tardar un plazo aproximado de tres (3) días hábiles, desde el momento en que sea debidamente radicada la solicitud.
4. Copia digital del certificado expedido por la respectiva entidad educativa, donde demuestre tener hasta último grado de educación básica primaria o certificados de niveles superiores de educación formal.

**Nota:** Este documento solo es aplicable para los aspirantes



## ANEXO TÉCNICO

3.1.3. Opciones para postularse como aspirante a formar parte del listado según su representatividad. El aspirante interesado en formar parte del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Distrito Capital tiene dos opciones para postularse:

1. En representación de una comunidad no organizada.
2. En representación de una organización comunitaria, cívica, académica y social del Distrito Capital.

3.1.4. Documentación que deben aportar los aspirantes para demostrar su representatividad:

1. El representante de Comunidad no organizada. Conforme a lo establecido en el modelo de reglamento del Comité Permanente de Estratificación, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, en la reglamentación distrital y en la misionalidad de la Personería de Bogotá, D.C., los ciudadanos pueden postularse como representantes de comunidades no organizadas, promoviendo así una amplia participación ciudadana que también puede surgir de manera espontánea. Por ello, si lo consideran pertinente, los participantes tienen la opción de autodenominarse o asignar un nombre que identifique al grupo que los respalda. Esta funcionalidad está disponible en el módulo de inscripciones.
2. El representante de una organización comunitaria, cívica, académica y social deberá indicar y adjuntar en el módulo de inscripción:
  - a. Nombre de la organización.
  - b. NIT de la organización.
  - c. Número de miembros de la organización.
  - d. Certificado de existencia y representación legal y/o resolución que acredite la organización.
  - e. Copia del documento que lo acredita como miembro de la organización, el cual, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - f. Debe ser expedido y firmado por el representante legal de la organización.
  - g. Debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha de carga en la plataforma de la convocatoria.
  - h. Debe especificar cuál es el número de miembros (*Personas*) que conforman la organización. La cifra debe ser un número exacto y verificable; de señalarse datos aproximados o en otras unidades de medida diferentes a personas no se contabilizarán para los fines de la convocatoria. Frente a su postulación, ese documento únicamente lo acredita como miembro de la organización, significa que, por sí solo, no compromete la voluntad de cada una de las personas que pertenecen a la organización.



## ANEXO TÉCNICO

3.1.5. Documentación adicional en caso de empates o controversias. Sin perjuicio de la documentación requerida para demostrar el lleno de los requisitos mínimos, los aspirantes podrán cargar en el aplicativo al momento de su registro e inscripción la siguiente documentación:

1. Documento que acredite la condición de sujeto de especial protección constitucional.
2. Certificado electoral que demuestre haber participado en las últimas elecciones democráticas.

Lo anterior servirá de criterio de desempate, en caso de requerirse.

3.1.6. Incompatibilidades e inhabilidades para participar como aspirante a formar parte del listado y ser miembro del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C. No podrán participar en la convocatoria ni ser seleccionados:

1. Quienes sean funcionarios o empleados de alguna empresa de servicios públicos o quienes dispongan de algún vínculo laboral o de representación legal de las asociaciones de usuarios que presten servicios públicos domiciliarios (pequeños prestadores, menos de 2500 suscriptores) que operen en Distrito Capital, o tengan parentesco con alguno de ellos.
2. Quienes tengan deudas morosas de más de noventa (90) días con cualquier empresa de servicios públicos que preste servicio en Bogotá, D.C.
3. Quienes sean servidores públicos.
4. Quienes participen como candidatos en campañas para cargos de elección popular, en la circunscripción de Bogotá D.C., para corporaciones públicas.
5. Quienes estén inhabilitados para ejercer cargos o funciones públicos.

3.1.7. Trámite para subsanar observaciones. En el aplicativo dispuesto para que los ciudadanos puedan participar en la convocatoria como aspirante o votante y durante el término establecido en el cronograma, una vez se haya diligenciado la información y presentado los documentos, la Personería de Bogotá, D.C., por medio de las Personerías Delegadas para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales y para los Sectores Planeación y Movilidad con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, revisará cada postulación. De requerir que se aclare o complemente alguna información, documento, o el mismo no cumpla con los criterios definidos, se realizarán las observaciones pertinentes y se requerirá a cada participante subsanar oportunamente según corresponda, con miras a perfeccionar su postulación.

Los aspirantes podrán ingresar en cualquier momento al módulo de inscripciones



## ANEXO TÉCNICO

digitando su usuario y contraseña para conocer el resultado de la verificación realizada por la Personería de Bogotá, D.C., en la sección de **Notificaciones**.

Dentro del plazo que establece la convocatoria para la subsanación le serán habilitados todos los campos y secciones para que pueda editar, modificar y/o corregir la información, reemplazar los documentos y explicar lo pertinente a la Personería de Bogotá, D.C. Resultado de ese proceso a cada participante se le informará lo pertinente en la misma sección de **Notificaciones**.

Para efectos de lo anterior, los aspirantes tienen el deber de revisar de manera permanente la sección de notificaciones y el menú de comunicaciones para conocer la información oficial y avance de la convocatoria. Se reitera que no se tendrán en cuenta documentos allegados por canal diferente al autorizado.

**3.1.8. Causales de exclusión o rechazo de la inscripción.** No podrá ser tenido en cuenta, ni incluido en lista de inscritos, aquel participante que no haya incluido la información en el aplicativo de manera íntegra y oportuna, o que habiéndose aportado no cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria, o que haya subsanado la información en el término establecido.

**3.1.9. Publicación de listados de inscritos y del número del “Tarjetón Virtual” de cada Aspirante.** Una vez validadas y aceptadas las postulaciones por parte de la Personería de Bogotá, D.C., se elaborará el Listado de Aspirantes y de Votantes debidamente inscritos en estricto orden ascendente teniendo en cuenta los números de sus documentos de identidad registrados con su inscripción. Esta lista se publicará en el Aplicativo de la Convocatoria. Así mismo, se dará a conocer el número asignado de cada aspirante en el “Tarjetón Virtual” que se dispondrá en el módulo de votaciones, atendiendo al cronograma establecido.

Es deber de cada aspirante dar a conocer su número en el tarjetón a sus representados y ciudadanos interesados en apoyarle con su voto. La Personería de Bogotá, D.C., divulgará masivamente esta información en los medios de comunicación oficiales de la entidad, en las Personerías Locales y en las sedes existentes.

## 4. SEGUNDA FASE: VOTACIONES

**4.1 Tarjetón virtual.** A través del módulo dispuesto para las votaciones se dispondrá el tarjetón virtual para que los integrantes de la lista de votantes puedan votar por el aspirante de su preferencia.

**4.2. Recepción de votos.** En el módulo de votaciones dispuesto en el aplicativo de la convocatoria y a partir de la fecha establecida en el cronograma, para votar por medio del tarjetón virtual se debe tener en cuenta que:

**4.3. Cada ciudadano podrá votar siempre y cuando esté incluido en el listado de votantes tras el proceso de registro antes mencionado.**



## ANEXO TÉCNICO

4.4. Cada votante habilitado podrá apoyar solo a un (1) aspirante

### 5. TERCERA FASE. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES

El proceso de convocatoria se rige por los principios de la función administrativa, en especial los de igualdad, debido proceso, transparencia, participación, eficacia, economía y buena fe, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el modelo de reglamento del Departamento Nacional de Planeación y el reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá, D.C., que le confiere al Personero Distrital, la responsabilidad de seleccionar ciudadanos pertenecientes a comunidades no organizadas y/o a organizaciones comunitarias, cívicas, académicas y sociales del área urbana y/o rural, para garantizar la paridad numérica con los representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios de la ciudad.

De acuerdo con lo antes expuesto y con el ánimo de fomentar la participación de diversos actores y asegurar una representación plural, diversa y legítima en el Comité Permanente, se establecen los siguientes lineamientos:

#### 1. Participación y Representación

La conformación de la lista de elegibles se basará principalmente en el respaldo ciudadano obtenido mediante votación. El listado reflejará un orden de elegibilidad. Se brindó la oportunidad para que los representantes de comunidades organizadas, como los representantes de comunidades no organizadas participen en condiciones de igualdad, siempre que cumplan los requisitos y sean elegidos democráticamente. Todos los aspirantes, sin excepción, deberán someterse al proceso de votación.

#### 2. Paridad con las empresas comercializadoras

La designación de representantes para el Comité garantizará que el número de integrantes de la comunidad sea igual al número de representantes de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales, en cumplimiento de la norma. Los representantes de la lista que superen el número se podrán ir designando en la medida que sean requeridos para garantizar la paridad numérica y/o la representatividad del integrante del sector rural.

#### 3. Empates y Controversias

En caso de empates o situaciones no previstas, se aplicarán los principios constitucionales y legales, garantizando la igualdad y transparencia. La Personería de Bogotá, D.C., tendrá la facultad de interpretar y resolver estos casos, aplicando los siguientes criterios:

**Cuando se trate de aspirantes que representen organizaciones:** Cuando dos o más ciudadanos registren el mismo número de votos, su orden en la lista a adoptar dependerá de la cantidad de miembros de la organización que representan.



## ANEXO TÉCNICO

**Cuando se trate de aspirantes de comunidad no organizada:** Al no contarse con evidencias con las cuales se pueda comprobar formalmente la representatividad del aspirante, en la conformación del listado se dará prelación a aquel que haya sido primero en la fecha de inscripción y cumplimiento de requisitos.

**Cuando se trate de aspirantes de comunidad organizada y no organizada:** Cuando dos o más ciudadanos registren el mismo número de votos, primará el aspirante de la organización más representativa y la cantidad de sus miembros.

Si no se desempata con los criterios anteriores, se priorizará al aspirante que acredite la condición de sujeto de especial protección constitucional de acuerdo con los criterios establecidos por la jurisprudencia quien deberá cargar en el aplicativo el documento idóneo que así lo certifique al momento de su inscripción.

**De no acreditarse ninguna de las eventualidades anteriores:** El desempate se resolverá a favor de aquel que presente su certificado electoral de las últimas elecciones democráticas.

### 5.1. Organización de la lista definitiva.

El listado será elaborado en estricto orden de elegibilidad, tomando como base la cantidad de votos obtenidos y en aplicación de los criterios de selección relacionados y empates según sea el caso.

Validados los resultados, se elaborará el acto administrativo que adoptará la lista definitiva, el cual será publicado y notificado electrónicamente a cada aspirante en el aplicativo de la convocatoria.

Es deber de cada aspirante estar al tanto de la publicación del resultado en el módulo de la convocatoria según el cronograma, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### 5.2. Recurso de reposición contra la resolución que notifica la lista:

En los términos del artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo procede el recurso de reposición en contra el acto administrativo que conforma la lista de elegibles, el cual podrá interponerse de manera electrónica directamente en el aplicativo de la convocatoria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, dirigido al despacho del Personero de Bogotá, D.C.

Una vez, en firme el acto administrativo, se informarán por escrito los resultados al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Distrito Capital y cuando este lo requiera se expedirán los actos de designación respectivos en el orden de elegibilidad, según el caso.