



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

MUNICIPIO DE RESTREPO – META
CABILDO MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR

REGLAMENTO INTERNO

DEL CABILDO MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR

DE RESTREPO – META

Documento institucional

Versión 06 – Revisión integral y actualización institucional

RESTREPO – META

2026





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

ÍNDICE

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículos 1 a 7

CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS CABILDANTES

Artículos 8 a 14

CAPÍTULO III. TALENTO HUMANO Y MESA DIRECTIVA

Artículos 15 a 24

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO

Artículos 25 a 41

CAPÍTULO V. CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículos 42 a 51

CAPÍTULO VI. INVENTARIO, BIENES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículos 52 a 62

CAPÍTULO VII. POLÍTICA PÚBLICA, PARTICIPACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículos 63 a 77

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículos 78 a 90



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Denominación

El **Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta**, en adelante **el Cabildo**, es un espacio de participación ciudadana y representación de las personas mayores del municipio, (de acuerdo a la Ley Colombiana, mayores de 60 años), destinado a promover, proteger y defender sus derechos e intereses, así como a contribuir al seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el envejecimiento y la vejez.

Artículo 2. Territorio

El ámbito de actuación del **Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta** comprende la totalidad del territorio municipal, incluyendo la **cabecera municipal** y el **área rural conformada por sus veredas y demás sectores rurales**.

Artículo 3. Naturaleza

El Cabildo Municipal de Personas Mayores de Restrepo es una **instancia de participación ciudadana de las personas mayores del municipio**, autónoma en su organización y funcionamiento interno, dentro de los límites establecidos por la Constitución Política, la ley y la normativa departamental aplicable.

El Cabildo tiene como finalidad promover la participación activa de las personas mayores en los asuntos que les conciernen, identificar sus necesidades e intereses colectivos, formular propuestas y realizar seguimiento a las políticas, planes, programas y acciones que incidan en su bienestar, participación e integración en la vida comunitaria.

En desarrollo de sus funciones, el Cabildo **escuchará, orientará, gestionará y hará seguimiento** a las necesidades y propuestas de las personas mayores ante las autoridades y entidades competentes, de acuerdo con la naturaleza de cada asunto.

El Cabildo no sustituye las responsabilidades propias de las autoridades públicas, las familias, los cuidadores, las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud ni de las demás instituciones o personas legalmente obligadas a atender situaciones particulares. Su actuación estará orientada principalmente a la defensa de los derechos, la



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

gestión de asuntos de interés colectivo, la participación ciudadana y el seguimiento de las respuestas institucionales.

Artículo 4. Finalidad

El Cabildo tiene como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores de Restrepo mediante:

- a) La participación activa en los asuntos que las afectan.
- b) La promoción y defensa de sus derechos.
- c) La formulación y seguimiento de propuestas, planes, programas y proyectos.
- d) El ejercicio de control social y veeduría dentro del ámbito de sus competencias.
- e) La articulación con las autoridades municipales, departamentales, organizaciones sociales y demás actores relacionados con el envejecimiento y la vejez.
- f) La promoción de una cultura de respeto, inclusión, autonomía, solidaridad y dignidad hacia las personas mayores.

Estas orientaciones se desarrollarán mediante las funciones, responsabilidades y mecanismos establecidos en el presente Reglamento y en la normativa aplicable.

Artículo 5. Objetivos

Son objetivos institucionales del Cabildo:

1. **Representar** los intereses de las personas mayores ante las autoridades y demás instituciones.
2. **Escuchar y canalizar** las necesidades, propuestas e inquietudes de la población mayor.
3. **Promover la participación** de las personas mayores en las decisiones que incidan en su bienestar.
4. **Hacer seguimiento** a las políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a esta población.
5. **Promover la gestión y articulación institucional** para la atención de las necesidades identificadas.
6. **Fortalecer el control social y la veeduría ciudadana** sobre los asuntos relacionados con las personas mayores, dentro del marco de sus competencias.
7. **Promover el envejecimiento activo**, la inclusión social, la autonomía y la participación comunitaria.
8. **Fortalecer la comunicación** entre el Cabildo y la comunidad de personas mayores.
9. **Promover la unidad y convivencia** entre los integrantes del Cabildo, mediante el respeto, el diálogo y la solución concertada de las diferencias.
10. **Orientar su gestión hacia resultados verificables**, mediante el seguimiento de compromisos, proyectos y actuaciones.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 6. Principios de actuación

El Cabildo y sus integrantes ejercerán sus funciones bajo los siguientes principios:

- a) **Dignidad humana:** reconocimiento y respeto de la dignidad inherente a toda persona mayor.
- b) **Participación:** promoción de la intervención efectiva de las personas mayores en los asuntos que les conciernen.
- c) **Respeto:** reconocimiento de la diversidad de opiniones, experiencias y posiciones.
- d) **Igualdad y no discriminación:** ninguna persona podrá ser excluida o discriminada por razones de edad, género, condición económica, discapacidad, procedencia, opinión o cualquier otra condición.
- e) **Autonomía:** capacidad del Cabildo para organizar su funcionamiento dentro del marco jurídico aplicable.
- f) **Transparencia:** las actuaciones y decisiones deberán ser claras, verificables y debidamente documentadas.
- g) **Responsabilidad:** cumplimiento diligente de las funciones y compromisos asumidos.
- h) **Solidaridad:** promoción de la cooperación entre las personas mayores, sus familias, la comunidad y las instituciones.
- i) **Diálogo y concertación:** las diferencias deberán gestionarse prioritariamente mediante el diálogo, la mediación y la búsqueda de acuerdos.
- j) **Independencia política:** el Cabildo actuará en defensa de los intereses de las personas mayores, sin subordinación a partidos, movimientos políticos, campañas electorales o intereses particulares.
- k) **Gestión orientada a resultados:** las actuaciones deberán procurar resultados concretos y verificables en beneficio de la población mayor.

Artículo 7. Autonomía e independencia

El Cabildo ejercerá su autonomía organizativa y funcional dentro del marco jurídico vigente.

Ningún cabildante, integrante de la Mesa Directiva, organización política, autoridad pública o particular podrá imponer decisiones al Cabildo por fuera de los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y en este Reglamento.

Las decisiones del Cabildo deberán responder al **interés general de las personas mayores de Restrepo**.



CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS CABILDANTES

Artículo 8. Derechos de los cabildantes

Son derechos de los cabildantes, además de los establecidos en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas aplicables:

1. **Participar con voz y voto** en las sesiones y decisiones del Cabildo, de acuerdo con las normas que regulan su funcionamiento.
2. **Elegir y ser elegidos** para los cargos de la Mesa Directiva, cuando cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
3. Presentar **propuestas, iniciativas, proyectos y solicitudes** relacionados con el bienestar y los derechos de las personas mayores.
4. Ser escuchados y tratados con **respeto, igualdad y dignidad** por los demás integrantes del Cabildo y por las personas e instituciones con las que interactúen.
5. Recibir oportunamente las **convocatorias, agendas, documentos e información** necesaria para participar de manera informada en las decisiones del Cabildo.
6. Solicitar información sobre las actuaciones, proyectos, compromisos y decisiones del Cabildo.
7. Participar en **comisiones, grupos de trabajo, proyectos y actividades** que sean asignados o aprobados por el Cabildo.
8. Participar en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos relacionados con las personas mayores, dentro de las competencias del Cabildo.
9. Presentar ante el Cabildo las **necesidades, inquietudes y propuestas** recibidas de las personas mayores de la cabecera municipal, veredas y demás sectores del municipio.
10. Recibir capacitación y orientación sobre las funciones, competencias y responsabilidades propias de su condición de cabildante.
11. Ejercer sus funciones con **independencia de criterio**, sin recibir presiones o instrucciones de personas, organizaciones políticas o particulares que pretendan imponer intereses ajenos al bienestar de las personas mayores.
12. Solicitar que sus opiniones, propuestas y votos queden registrados en las actas cuando así lo considere necesario.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Artículo 9. Deberes de los cabildantes

Son deberes de los cabildantes:

1. Cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las resoluciones aplicables y el presente Reglamento.
2. Asistir y participar responsablemente en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Cabildo.
3. Prepararse adecuadamente para las sesiones y conocer los asuntos incluidos en el orden del día.
4. Cumplir oportunamente las responsabilidades y compromisos que les sean asignados por el Cabildo.
5. Representar con responsabilidad y respeto los intereses de las personas mayores del municipio.
6. Mantener una comunicación permanente con la comunidad y **escuchar sus necesidades, propuestas e inquietudes**.
7. Actuar siempre en función del **interés general de las personas mayores**, evitando utilizar su condición de cabildante para favorecer intereses particulares.
8. Tratar con respeto a los demás cabildantes, funcionarios públicos, organizaciones sociales, familiares, cuidadores y miembros de la comunidad.
9. Participar activamente en las comisiones, grupos de trabajo y actividades que les correspondan.
10. Informar oportunamente cuando exista una circunstancia que les impida asistir a una sesión o cumplir un compromiso asignado.
11. Cuidar los documentos, equipos, bienes y demás elementos puestos a disposición del Cabildo.
12. Mantener la debida reserva respecto de aquella información que legalmente tenga carácter reservado o que involucre datos personales cuya divulgación no esté autorizada.
13. Informar al Cabildo cualquier situación que pueda representar un **conflicto de intereses** en relación con una decisión o actuación sometida a su consideración.
14. Contribuir a mantener un ambiente de **diálogo, respeto, colaboración y convivencia** dentro del Cabildo.
15. Promover una imagen institucional basada en la **transparencia, independencia, respeto y servicio a la comunidad**.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 10. Prohibiciones

A los cabildantes les está prohibido:

1. Utilizar su condición de cabildante para obtener **beneficios personales, familiares o de terceros** que no correspondan a los derechos establecidos legalmente.
2. Utilizar el nombre, representación, documentos, bienes, recursos o canales de comunicación del Cabildo para fines particulares o político-partidistas.
3. Presentarse ante autoridades, entidades públicas, organizaciones o particulares como representante del Cabildo cuando no tenga autorización o competencia para hacerlo.
4. Tomar decisiones o asumir compromisos en nombre del Cabildo sin contar con la autorización correspondiente.
5. Ejercer cualquier forma de **discriminación, intimidación, amenaza, acoso, maltrato verbal o físico** contra otro cabildante o cualquier miembro de la comunidad.
6. Interrumpir deliberadamente, impedir o perturbar el desarrollo de las sesiones o actividades del Cabildo.
7. Utilizar expresiones ofensivas, descalificadoras o irrespetuosas durante las sesiones o en actividades oficiales del Cabildo.
8. Manipular, alterar, ocultar o destruir documentos, actas, registros, archivos o evidencias pertenecientes al Cabildo.
9. Utilizar información obtenida en ejercicio de su función para favorecer intereses particulares, cuando ello contravenga la legislación aplicable.
10. Hablar o actuar públicamente en nombre del Cabildo atribuyéndole una posición que no haya sido adoptada mediante los procedimientos correspondientes.
11. Utilizar los canales institucionales del Cabildo para promover campañas electorales, partidos políticos, candidatos o intereses político-partidistas.
12. Incumplir deliberadamente los compromisos adquiridos con el Cabildo o utilizar su posición para obstaculizar injustificadamente el trabajo de los demás integrantes.

Artículo 11. Conflicto de intereses

Cuando un cabildante considere que una decisión, proyecto, gestión o actuación del Cabildo puede generar un **interés particular, directo o indirecto**, para sí mismo, sus familiares o terceros con los cuales tenga una relación que pueda afectar su imparcialidad, deberá informarlo oportunamente al Cabildo.

El Cabildo determinará, de acuerdo con la naturaleza del asunto y las normas aplicables, las medidas que correspondan para garantizar la transparencia e imparcialidad de la decisión.

Artículo 12. Pérdida de la calidad de cabildante, vacancias e incumplimiento de responsabilidades

Constituyen causales de vacancia definitiva la renuncia aceptada, el fallecimiento, la incapacidad permanente debidamente acreditada y las demás previstas en la normativa vigente.

La inasistencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas constituirá una causal para iniciar el procedimiento interno de evaluación de permanencia, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la decisión motivada del Cabildo, sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa departamental aplicable.

Es deber de todo cabildante cumplir oportunamente las responsabilidades, actividades y compromisos que le sean asignados por el Cabildo, la Mesa Directiva o las Comisiones Permanentes, de conformidad con las competencias y procedimientos establecidos en este Reglamento.

Cuando un cabildante incumpla injustificadamente una responsabilidad, actividad o compromiso que le haya sido formalmente asignado, la Mesa Directiva o el coordinador de la Comisión correspondiente dejará constancia de la situación y requerirá al cabildante para que presente las explicaciones que considere pertinentes y, cuando sea posible, subsane el incumplimiento.

La reiteración de **tres (3) incumplimientos injustificados**, debidamente documentados, podrá dar lugar a la apertura del procedimiento interno correspondiente y, cuando haya lugar de conformidad con la normativa aplicable, podrá constituir fundamento para solicitar o declarar la pérdida de la calidad de cabildante ante la autoridad competente.

En ningún caso la pérdida de la calidad de cabildante operará de manera automática por el solo hecho de alcanzar tres (3) incumplimientos. Toda actuación que pueda conducir a dicha consecuencia deberá garantizar el debido proceso, incluyendo como mínimo el conocimiento de los hechos, la oportunidad para presentar explicaciones y pruebas, la posibilidad de controvertir las actuaciones correspondientes y la adopción de una decisión debidamente motivada por la autoridad competente.

Las novedades que afecten la integración del Cabildo, incluyendo renunciaciones, ausencias, vacancias, reemplazos, incapacidades o pérdida de la calidad de cabildante, deberán quedar debidamente documentadas en el acta correspondiente y ser comunicadas oportunamente a la autoridad competente cuando corresponda.

Cuando se configure una vacancia definitiva, el Cabildo solicitará el reconocimiento del siguiente cabildante conforme al orden de votación obtenido en la Asamblea Municipal. Si no existieren suplentes, se actuará conforme al procedimiento previsto por la normativa departamental.

Parágrafo. Para efectos de este artículo, solamente podrán contabilizarse como incumplimientos aquellos que correspondan a responsabilidades, actividades o compromisos



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

previamente asignados de manera expresa, cuya fecha o condición de cumplimiento se encuentre definida y respecto de los cuales exista evidencia de su asignación y seguimiento. No se contabilizarán los incumplimientos originados en fuerza mayor, caso fortuito, incapacidad, imposibilidad material debidamente acreditada o circunstancias ajenas a la voluntad del cabildante.

Artículo 13. Igualdad entre los cabildantes

Todos los cabildantes tendrán **igual dignidad y derecho de participación**, sin perjuicio de las funciones específicas que correspondan a quienes integren la Mesa Directiva o las comisiones de trabajo.

Ningún cabildante podrá atribuirse una posición de superioridad frente a los demás por razón de su antigüedad, votación obtenida, cargo desempeñado, representación institucional o cualquier otra circunstancia.

Las diferencias de opinión serán consideradas parte natural de la participación democrática y deberán resolverse mediante el **diálogo, el respeto y los mecanismos establecidos en este Reglamento**.

Artículo 14. Independencia y responsabilidad en la representación

El cabildante que participe en nombre del Cabildo ante una entidad pública, organización social u otra instancia deberá actuar de conformidad con las decisiones adoptadas por el Cabildo y dentro de las competencias que le hayan sido conferidas.

Cuando se trate de asuntos que requieran una posición institucional del Cabildo, esta deberá ser previamente discutida y adoptada por el órgano competente.

Artículo 15. Naturaleza voluntaria y reconocimiento por asistencia

El ejercicio de la función de cabildante es de carácter social, solidario y voluntario y no genera relación laboral ni derecho a remuneración económica por el desempeño de las funciones propias del Cabildo.

Sin perjuicio de lo anterior, los cabildantes tendrán derecho al reconocimiento económico por la asistencia comprobada a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean objeto de reconocimiento, en los términos establecidos por la normativa departamental vigente.

El reconocimiento, su valor, requisitos, condiciones de procedencia y procedimiento para su pago se sujetarán estrictamente a las disposiciones legales, ordenanzas, reglamentos y actos administrativos vigentes y a los procedimientos establecidos por la autoridad competente. Las sesiones extraordinarias adicionales a las previstas para efectos de reconocimiento no generarán reconocimiento económico.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Parágrafo. El reconocimiento económico por asistencia no constituye salario, honorario, remuneración ni contraprestación laboral por el ejercicio de la función de cabildante.

CAPÍTULO III

TALENTO HUMANO Y MESA DIRECTIVA

Artículo 16. Integración del Cabildo

El Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo estará integrado por los cabildantes elegidos de conformidad con la Constitución, las leyes, las ordenanzas departamentales y las resoluciones que regulen el proceso electoral.

La condición de cabildante se adquiere mediante el procedimiento de elección y reconocimiento establecido en la normatividad vigente.

Los cabildantes ejercerán sus funciones durante un período de cuatro (4) años, de conformidad con la normativa departamental vigente.

Parágrafo. Las funciones del cabildo del Adulto mayor de Restrepo – Meta, serán:

Ejercer control y veeduría social sobre el desarrollo de la política pública de envejecimiento y vejez, los planes, programas, proyectos y demás acciones dirigidas a las personas mayores, así como sobre la destinación y ejecución de los recursos provenientes de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con la Constitución, la ley y la normativa departamental aplicable.

Solicitar a las autoridades y entidades competentes la información pública necesaria para ejercer las funciones de seguimiento, control y veeduría social del Cabildo, y formular las observaciones y recomendaciones que correspondan.

Realizar seguimiento a los resultados de los programas, proyectos e inversiones dirigidos a las personas mayores, procurando verificar su cumplimiento, cobertura, calidad, oportunidad e impacto.

Parágrafo. Requisitos para ser elegido Cabildante del Adulto mayor. Para ser elegido cabildante deberán cumplirse, como mínimo, los siguientes requisitos, de conformidad con la normativa departamental vigente:

1. Tener sesenta (60) años cumplidos o más.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

2. Ser natural del municipio o acreditar residencia en él durante los dos (2) años anteriores a la fecha de inscripción.
3. Inscribirse como candidato dentro del término y en las condiciones establecidas para el proceso electoral.
4. Tener disponibilidad de tiempo y compromiso para participar en las actividades del Cabildo.
5. Presentar una propuesta que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas mayores, así como las acciones y compromisos que asumirá en el ejercicio de sus funciones.

Parágrafo. Las personas que representen organizaciones no gubernamentales estarán exceptuadas del requisito de edad, siempre que acrediten la personería jurídica vigente de la organización o la delegación expresa de quien la ostente, de conformidad con la normativa departamental aplicable.

Artículo 17. Asamblea Municipal de Adultos Mayores

La **Asamblea Municipal de Adultos Mayores** constituye el espacio de participación de las personas mayores del municipio en los procesos electorales y demás asuntos que la normativa le atribuya.

Corresponde a la Asamblea, dentro del marco de sus competencias:

- a) Participar en el proceso de elección de los cabildantes municipales.
- b) Ejercer las demás funciones que le atribuyan las normas vigentes.
- c) Participar en los procesos de elección o determinación de representantes cuando así lo establezca expresamente la normatividad aplicable.
- d) Constituir un espacio de participación, expresión y consulta de las personas mayores del municipio.
- e) Elegir, de conformidad con la normativa vigente, al delegado del Cabildo Municipal ante el Cabildo Departamental.

Parágrafo. Las competencias de la Asamblea y del Cabildo son diferentes y deberán ejercerse de conformidad con la normativa vigente. Ningún órgano podrá asumir competencias atribuidas expresamente al otro.

Artículo 18. Mesa Directiva

La Mesa Directiva del Cabildo estará integrada por:

1. Presidente.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

2. Vicepresidente.
3. Secretario(a).

La Mesa Directiva ejercerá sus funciones durante un período de dos (2) años, de conformidad con la normatividad vigente, y podrá ser reelegida por un período adicional.

Artículo 19. Elección de la Mesa Directiva

Una vez conformado y reconocido el Cabildo, sus integrantes procederán a elegir la Mesa Directiva mediante votación de los cabildantes, de acuerdo con las normas vigentes.

La elección deberá quedar registrada en el acta correspondiente, indicando como mínimo:

- a) Fecha y lugar de la elección.
- b) Cabildantes presentes.
- c) Quórum.
- d) Candidatos postulados.
- e) Resultado de la votación.
- f) Personas elegidas.
- g) Aceptación de los cargos.

El Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo estará integrado por los cabildantes elegidos de conformidad con la Constitución, las leyes, las ordenanzas departamentales y las resoluciones que regulen el proceso electoral. La condición de cabildante se adquiere mediante el procedimiento de elección y reconocimiento establecido en la normatividad vigente. Los cabildantes ejercerán sus funciones durante un período de cuatro (4) años, de conformidad con la normativa departamental vigente.

Son funciones del Cabildo:

1. Promover la participación de las personas mayores en los asuntos que les conciernen y canalizar sus necesidades, propuestas e inquietudes colectivas.
2. Promover y defender los derechos de las personas mayores, dentro del ámbito de competencia del Cabildo.
3. Formular y presentar propuestas, iniciativas y recomendaciones ante las autoridades y entidades competentes.
4. Participar, cuando corresponda, en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos relacionados con las personas mayores.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

5. Gestionar y articular, ante las autoridades y entidades competentes, acciones orientadas a atender necesidades colectivas de las personas mayores, sin asumir funciones administrativas ajenas a sus competencias.
6. Ejercer control social y veeduría sobre las políticas, programas, proyectos, acciones y recursos destinados a las personas mayores, de conformidad con la Constitución, la ley y la normativa departamental.
7. Solicitar y analizar información pública necesaria para el ejercicio de sus funciones y formular las observaciones y recomendaciones que correspondan.
8. Hacer seguimiento a los compromisos, gestiones, programas y proyectos relacionados con las personas mayores y evaluar sus resultados.
9. Promover la participación comunitaria, la comunicación y la rendición de cuentas sobre la gestión del Cabildo.
10. Adoptar planes de acción, iniciativas y decisiones institucionales y hacer seguimiento a su cumplimiento.
11. Coordinar el trabajo de sus comisiones y de los representantes que actúen en nombre del Cabildo, conforme a las decisiones adoptadas por el órgano competente.
12. Ejercer las demás funciones que le atribuyan la Constitución, la ley, la normativa departamental y los actos administrativos aplicables.

Artículo 20. Funciones del presidente

Son funciones del presidente:

1. Representar institucionalmente al Cabildo dentro de las competencias que le corresponden.
2. Convocar y presidir las sesiones del Cabildo.
3. Elaborar, conjuntamente con el secretario, la agenda de las sesiones.
4. Garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones y el cumplimiento del Reglamento.
5. Promover el diálogo, el respeto y la participación equilibrada de todos los cabildantes.
6. Coordinar el seguimiento de los acuerdos, compromisos, proyectos y gestiones aprobados por el Cabildo.
7. Servir como interlocutor ante la Alcaldía, Gobernación, entidades públicas, organizaciones sociales y demás instituciones, cuando así corresponda.
8. Suscribir las actas, comunicaciones y demás documentos que correspondan a su cargo.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

9. Presentar periódicamente al Cabildo un informe sobre las principales gestiones realizadas.
10. Promover mecanismos de comunicación permanente con la comunidad de personas mayores.
11. Velar por la conservación y adecuada utilización de los bienes, documentos y archivos del Cabildo.
12. Promover la participación de los cabildantes en comisiones, grupos de trabajo y proyectos.
13. Las demás funciones que le asignen las normas vigentes, este Reglamento o el propio Cabildo dentro de sus competencias.

Parágrafo. El presidente no podrá atribuirse decisiones que correspondan al Cabildo en pleno, a la Asamblea Municipal de Adultos Mayores o a una autoridad pública.

Artículo 21. Funciones del vicepresidente

Son funciones del vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales, de acuerdo con las normas aplicables.
2. Apoyar al presidente en la coordinación de las actividades del Cabildo.
3. Coordinar las comisiones o grupos de trabajo que le sean asignados.
4. Hacer seguimiento a los compromisos que le sean delegados.
5. Promover la participación de los cabildantes y de la comunidad.
6. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Cabildo o que correspondan a su cargo.

Artículo 22. Funciones del secretario(a)

Son funciones del secretario(a):

1. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones.
2. Preparar y enviar las convocatorias, de acuerdo con las instrucciones de la Presidencia.
3. Llevar el registro de asistencia.
4. Registrar en las actas las deliberaciones, decisiones, votaciones y compromisos adoptados.
5. Mantener organizado el archivo físico y digital del Cabildo.
6. Llevar el registro de comunicaciones recibidas y enviadas.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

7. Administrar el repositorio documental del Cabildo.
8. Mantener actualizada la matriz de compromisos y seguimiento.
9. Proporcionar a los cabildantes la información necesaria para el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Certificar, cuando corresponda, la información contenida en las actas y documentos bajo su custodia.
11. Apoyar la preparación de informes y procesos de rendición de cuentas.
12. Las demás funciones que le asignen las normas vigentes o el Cabildo dentro de sus competencias.
13. Recibir y administrar los bienes del cabildo.

Artículo 23. Representación ante el Cabildo Departamental

El cabildante que, de conformidad con la normatividad vigente, ejerza la representación del Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo ante el **Cabildo Departamental del Meta**, deberá actuar en concordancia con los objetivos, principios y decisiones institucionales del Cabildo Municipal.

El representante ante el Cabildo Departamental será elegido por la Asamblea Municipal de Adultos Mayores entre los cabildantes que se postulen para dicha representación, de conformidad con la normativa vigente, y ejercerá durante el mismo período del Cabildo.

En el ejercicio de su representación deberá:

1. Asistir y participar responsablemente en las sesiones y actividades del Cabildo Departamental.
2. Mantener informado al Cabildo Municipal sobre las actividades, deliberaciones, propuestas, decisiones y compromisos derivados de su participación en el ámbito departamental.
3. Presentar **informe de gestión al Cabildo Municipal** sobre su participación ante el Cabildo Departamental, como mínimo, en cada sesión ordinaria posterior a una reunión departamental en la que haya participado.
4. Presentar oportunamente al Cabildo Municipal los asuntos de interés para Restrepo que sean sometidos a consideración en el ámbito departamental.
5. Llevar al Cabildo Departamental las propuestas, iniciativas y posiciones que hayan sido previamente adoptadas por el Cabildo Municipal, cuando corresponda.
6. Informar al Cabildo Municipal sobre las oportunidades de gestión, programas, proyectos, convocatorias y demás iniciativas departamentales que puedan beneficiar a las personas mayores de Restrepo.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

7. Dar seguimiento a las gestiones realizadas ante la Gobernación del Meta, la Asamblea Departamental y demás entidades del orden departamental, informando sus avances y resultados.
8. Abstenerse de comprometer institucionalmente al Cabildo Municipal en asuntos que no hayan sido previamente autorizados o adoptados por el órgano competente, salvo aquellos actos propios de su función que la normativa le permita ejercer de manera autónoma.
9. Entregar a la Secretaría del Cabildo la documentación, comunicaciones e información institucional relevante derivada de su representación.
10. Presentar un **informe consolidado de gestión** al menos una vez por semestre.

Parágrafo 1. La representación ante el Cabildo Departamental constituye una función de **articulación y representación institucional**, y no otorga a quien la ejerce autoridad jerárquica sobre los demás cabildantes ni autonomía para adoptar decisiones que correspondan al Cabildo Municipal.

Parágrafo 2. Las propuestas, proyectos, solicitudes o gestiones que comprometan la posición institucional del Cabildo Municipal deberán ser previamente conocidas y, cuando corresponda, aprobadas por el órgano competente del Cabildo, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo 3. Los informes presentados por el representante harán parte del archivo institucional del Cabildo y serán incorporados a la **Matriz de Compromisos y Seguimiento** cuando de ellos se deriven acciones, gestiones o compromisos para el Cabildo.

Artículo 24. Comisiones y grupos de trabajo

Para desarrollar de manera especializada sus funciones, el Cabildo contará con las siguientes **Comisiones Permanentes**, sin perjuicio de que pueda crear comisiones temporales o grupos de trabajo para asuntos específicos:

1. Comisión de Salud, Bienestar y Protección Social

Tendrá a su cargo el seguimiento y análisis de los asuntos relacionados con:

- Acceso y calidad de los servicios de salud.
- Prevención y promoción de la salud.
- Atención integral de las personas mayores.
- Programas de protección social.
- Centros Vida y Centros de Bienestar.
- Medicamentos y tratamientos.
- Discapacidad y dependencia.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

- Seguridad alimentaria.
- Prevención del abandono, maltrato y violencia.

Producto principal: diagnóstico periódico de las principales necesidades de salud y bienestar de las personas mayores y seguimiento a las gestiones realizadas ante las entidades competentes.

2. Comisión de Derechos, Participación y Control Social

Será responsable de promover y hacer seguimiento a:

- Derechos de las personas mayores.
- Participación ciudadana.
- Inclusión y no discriminación.
- Acceso a servicios públicos.
- Control social y veeduría.
- Rendición de cuentas.
- Cumplimiento de compromisos institucionales.
- Participación de las personas mayores en políticas públicas.

Producto principal: matriz de derechos, necesidades y compromisos institucionales, con seguimiento periódico.

3. Comisión de Cultura, Recreación, Deporte y Envejecimiento Activo

Tendrá a su cargo promover y hacer seguimiento a iniciativas relacionadas con:

- Actividades culturales.
- Recreación.
- Deporte y actividad física.
- Turismo social.
- Encuentros intergeneracionales.
- Aprovechamiento productivo y saludable del tiempo libre.
- Envejecimiento activo y autonomía.

Producto principal: seguimiento a la oferta municipal y departamental dirigida a las personas mayores y propuestas para ampliarla.

4. Comisión de Productividad, Educación y Transformación Digital



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Trabjará sobre:

- Emprendimiento.
- Actividades productivas.
- Capacitación.
- Educación permanente.
- Alfabetización digital.
- Acceso y uso de tecnologías.
- Inclusión financiera y digital.
- Intercambio de conocimientos y experiencias entre generaciones.

Producto principal: identificación de oportunidades de formación, emprendimiento y acceso digital para las personas mayores.

5. Comisión de Familia, Inclusión Social y Entorno

Tendrá como responsabilidad promover iniciativas relacionadas con:

- Fortalecimiento de las relaciones familiares.
- Redes de apoyo.
- Cuidadores.
- Integración comunitaria.
- Prevención de la soledad y aislamiento.
- Entornos seguros y accesibles.
- Vivienda y condiciones de habitabilidad.
- Participación de las familias en el bienestar de las personas mayores.

Producto principal: identificación de factores familiares y sociales que afectan la calidad de vida de las personas mayores y formulación de propuestas de intervención.

6. Comisión de Gestión Institucional, Presupuesto y Proyectos

Será responsable de apoyar al Cabildo en el ejercicio del **seguimiento, control y veeduría social** sobre:

- Los planes de desarrollo relacionados con las personas mayores.
- El presupuesto público destinado a programas, proyectos y acciones dirigidos a las personas mayores.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

- Los recursos provenientes de la **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**.
- Los proyectos de inversión.
- Los programas municipales y departamentales.
- Los contratos y convenios relacionados con las personas mayores, **dentro del alcance del control social y sin asumir competencias propias de las autoridades administrativas o de los organismos de control**.
- Las fuentes de financiación.
- La ejecución física y financiera y los resultados de los programas y proyectos.

La Comisión podrá recopilar y analizar información pública, solicitar al Cabildo la gestión de información ante las entidades competentes, formular observaciones y recomendaciones y presentar informes al Cabildo para la adopción de las decisiones que correspondan.

Producto principal: matriz de seguimiento de programas, proyectos y recursos destinados a las personas mayores, con información sobre ejecución física y financiera, metas, beneficiarios, resultados y evidencias, cuando dicha información se encuentre disponible.

7. Comisión de Comunicaciones, Información y Participación Comunitaria

Tendrá a su cargo:

- Canales de comunicación del Cabildo.
- Información a las personas mayores.
- Comunicación digital.
- Divulgación de actividades y resultados.
- Recepción de propuestas e inquietudes.
- Encuestas y consultas comunitarias.
- Comunicación con las veredas.
- Apoyo a la rendición de cuentas.

Producto principal: mantener un sistema permanente de comunicación entre el Cabildo y las personas mayores de Restrepo.

Parágrafo 1. Integración

Cada Comisión Permanente estará integrada por los cabildantes que determine el Cabildo en pleno, procurando una distribución equilibrada de responsabilidades.

Un cabildante podrá participar en más de una comisión cuando las necesidades del Cabildo así lo requieran.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Parágrafo 2. Coordinación

Cada Comisión designará un coordinador, quien será responsable de presentar informes periódicos al Cabildo y de mantener actualizada la información correspondiente a sus actividades y compromisos.

Parágrafo 3. Plan de trabajo

Cada Comisión elaborará anualmente un plan de trabajo sencillo que contenga:

- Objetivos.
- Actividades.
- Responsables.
- Plazos.
- Indicadores.
- Resultados esperados.

Parágrafo 4. Articulación

Las Comisiones podrán trabajar conjuntamente cuando un asunto corresponda a más de un ámbito de gestión.

Parágrafo 5. Competencias

Las Comisiones son órganos de apoyo y gestión del Cabildo y **no podrán adoptar decisiones que correspondan al Cabildo en pleno, a la Mesa Directiva o a las autoridades municipales o departamentales.**

Artículo 25. Novedades de la Mesa Directiva y de los cabildantes

Las novedades que afecten la integración o funcionamiento del Cabildo, incluyendo renunciaciones, ausencias, vacancias, reemplazos, incapacidades u otras circunstancias previstas en la normatividad, deberán quedar debidamente documentadas en el acta correspondiente y ser comunicadas a la autoridad competente cuando sea necesario.

En ningún caso una vacancia o ausencia podrá ser cubierta mediante un procedimiento diferente al establecido en las normas vigentes.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Artículo 26. Sesiones

El Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo desarrollará sesiones **ordinarias y extraordinarias**, de conformidad con la normatividad vigente y el presente Reglamento.

Las sesiones tendrán como finalidad deliberar, adoptar decisiones, hacer seguimiento a compromisos, analizar las necesidades de las personas mayores y desarrollar las demás funciones propias del Cabildo.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial y, cuando las circunstancias lo permitan y la normativa aplicable lo autorice, mediante mecanismos virtuales o mixtos.

Artículo 27. Sesiones ordinarias

El Cabildo realizará **una (1) sesión ordinaria cada dos meses**, para un mínimo de seis (6) sesiones ordinarias durante el año, de conformidad con la normativa departamental vigente.

En las sesiones ordinarias se podrán abordar, entre otros:

- a) Necesidades y propuestas de la comunidad.
- b) Seguimiento a planes, programas y proyectos.
- c) Gestión ante entidades públicas y privadas.
- d) Informes de la Mesa Directiva y de las comisiones.
- e) Seguimiento a compromisos pendientes.
- f) Propuestas de los cabildantes.
- g) Los demás asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 28. Sesiones extraordinarias

El Cabildo podrá realizar las dos (2) sesiones extraordinarias anuales previstas en la normativa departamental, las cuales serán objeto del reconocimiento económico correspondiente cuando se cumplan los requisitos establecidos. Adicionalmente, podrá reunirse extraordinariamente las veces que sean necesarias cuando exista un asunto urgente o de especial importancia que requiera su consideración; estas sesiones adicionales no generarán reconocimiento económico.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente o por quien tenga competencia para hacerlo conforme a la normatividad vigente.

En ellas únicamente podrán tratarse los asuntos expresamente incluidos en la convocatoria, salvo que la totalidad de los cabildantes presentes acuerde tratar otro asunto y ello sea jurídicamente procedente.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 29. Convocatoria

Las convocatorias a las sesiones deberán indicar como mínimo:

1. Fecha.
2. Hora.
3. Lugar o medio de realización.
4. Tipo de sesión.
5. Orden del día.
6. Documentos o información que deban ser revisados previamente.

La convocatoria podrá realizarse mediante comunicación física, correo electrónico, teléfono, WhatsApp u otros medios que permitan dejar evidencia de su envío y recepción.

La Secretaría conservará la evidencia de las convocatorias realizadas.

Artículo 30. Lugar de las sesiones y actividades territoriales

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo se realizarán en la sede del Concejo Municipal de Restrepo, salvo que por razones de fuerza mayor, caso fortuito o disposición de autoridad competente deba utilizarse temporalmente otro lugar.

Las demás reuniones, encuentros, mesas de trabajo, jornadas de participación, consultas comunitarias, actividades de capacitación y demás actividades desarrolladas por el Cabildo podrán realizarse en cualquier lugar de la cabecera municipal, área rural, veredas y demás sectores del municipio, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y los objetivos de la actividad.

El Cabildo procurará desarrollar actividades de participación tanto en la cabecera municipal como en el área rural, con el propósito de facilitar la participación de las personas mayores de todo el territorio.

Parágrafo: Cuando una sesión ordinaria o extraordinaria deba realizarse excepcionalmente en un lugar diferente a la sede del Concejo Municipal, la circunstancia deberá quedar expresamente registrada en la convocatoria y en el acta correspondiente.

Artículo 31. Duración y desarrollo de las sesiones

Las sesiones tendrán una duración razonable que permita desarrollar el orden del día sin afectar la participación efectiva de los cabildantes.

El presidente podrá establecer recesos cuando resulte necesario.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Toda sesión deberá desarrollarse, como mínimo, bajo la siguiente estructura:

1. Verificación de asistencia.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta anterior, cuando corresponda.
5. Presentación de informes.
6. Desarrollo de los asuntos previstos.
7. Presentación y discusión de propuestas.
8. Adopción de decisiones.
9. Registro de compromisos y responsables.
10. Propositiones y varios.
11. Cierre de la sesión.

Artículo 32. Quórum

El quórum para deliberar y decidir se sujetará a las reglas establecidas en la normativa departamental vigente, así:

- a) Quórum deliberatorio: no podrán abrirse sesiones ni deliberarse con menos del treinta por ciento (30 %) de los miembros del Cabildo.
- b) Quórum decisorio: las decisiones se adoptarán con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros. Si a la hora señalada no se conforma el quórum decisorio, el Cabildo podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30 %) de sus miembros.
- c) Quórum supletorio: si no se conforma el quórum decisorio en la fecha señalada en la convocatoria, el Cabildo deberá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días calendario siguientes y el quórum decisorio se conformará con no menos del veinte por ciento (20 %) de sus miembros.
- d) Validez de las decisiones: las decisiones serán válidas cuando se adopten de conformidad con las reglas de mayoría establecidas en la normativa vigente, incluyendo las reglas especiales aplicables cuando existan más de dos alternativas.

La Secretaría dejará constancia expresa en el acta del número de cabildantes convocados, presentes y ausentes, de las excusas presentadas y del quórum deliberatorio y decisorio, cuando corresponda.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 33. Participación y uso de la palabra

Todos los cabildantes tendrán igualdad de oportunidades para intervenir.

El presidente garantizará:

- a) El respeto por las diferentes opiniones.
- b) La intervención ordenada de los participantes.
- c) La posibilidad de presentar propuestas.
- d) El derecho a expresar desacuerdos de manera respetuosa.
- e) Que ninguna persona monopolice injustificadamente el uso de la palabra.

Las diferencias de criterio no podrán ser consideradas, por sí mismas, como conductas contrarias al Reglamento.

Artículo 34. Decisiones y votaciones

Las decisiones del Cabildo se adoptarán mediante los mecanismos de quórum y votación establecidos en la normativa vigente y en el artículo 32 de este Reglamento.

Cuando una decisión deba someterse a votación, la Secretaría registrará en el acta:

- asunto sometido a consideración;
- número de votos a favor;
- número de votos en contra;
- votos en blanco, cuando corresponda;
- abstenciones, cuando procedan;
- resultado;
- decisión adoptada.

Cuando un cabildante considere que existe un conflicto de intereses que pueda afectar su participación en una decisión, deberá manifestarlo previamente, de conformidad con el artículo 11 de este Reglamento y las normas aplicables.

Artículo 35. Actas

De cada sesión se elaborará un acta que deberá contener, como mínimo:

1. Número consecutivo del acta.
2. Fecha, hora y lugar.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

3. Tipo de sesión.
4. Relación de asistentes y ausentes.
5. Verificación del quórum.
6. Orden del día.
7. Resumen de los asuntos tratados.
8. Propuestas presentadas.
9. Decisiones adoptadas.
10. Resultados de las votaciones.
11. Compromisos adquiridos.
12. Responsables.
13. Fechas previstas para su cumplimiento.
14. Observaciones relevantes.
15. Hora de cierre.

Las actas serán aprobadas por el Cabildo y suscritas por el presidente y el secretario, o por quienes hagan sus veces.

Artículo 36. Registro de asistencia y evidencia

La Secretaría llevará un **registro de asistencia** de cada sesión.

Cuando las condiciones lo permitan, se conservará evidencia fotográfica o audiovisual de las reuniones y actividades institucionales del Cabildo.

La evidencia deberá utilizarse exclusivamente para fines institucionales, de información, memoria y rendición de cuentas, respetando las normas sobre protección de datos personales, imagen y demás derechos aplicables.

Cuando la identificación de personas en dichas evidencias implique tratamiento de datos personales o uso de su imagen, se observarán las autorizaciones y demás requisitos establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 37. Archivo y gestión documental

El Cabildo dispondrá de un **archivo físico y digital** para conservar, organizar y consultar su información.

Como mínimo, deberá conservar:

- Actas.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

- Convocatorias.
- Registros de asistencia.
- Comunicaciones recibidas y enviadas.
- Informes.
- Proyectos y propuestas.
- Evidencias de gestión.
- Documentos administrativos.
- Inventarios.
- Matrices de seguimiento.
- Demás documentos relacionados con las actuaciones del Cabildo.

La Secretaría será responsable de su organización y custodia, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a los demás integrantes.

Artículo 38. Matriz de compromisos y seguimiento

Toda decisión del Cabildo que genere una gestión o actividad concreta deberá registrarse en una **Matriz de Compromisos y Seguimiento**.

La matriz incluirá, como mínimo:

Campo	Contenido
Compromiso	Acción acordada
Origen	Cabildo, comisión o representación departamental
Responsable	Cabildante, comisión, Mesa Directiva o representante
Entidad relacionada	Alcaldía, Gobernación, Asamblea u otra
Fecha objetivo	Plazo previsto
Estado	Pendiente / En gestión / Cumplido / No viable
Resultado	Evidencia del avance o resultado
Próxima acción	Actividad requerida

La matriz será revisada en cada sesión ordinaria y constituirá una herramienta permanente de seguimiento a la gestión del Cabildo.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Parágrafo 1. Los compromisos, gestiones o propuestas que se originen en la participación del representante ante el Cabildo Departamental deberán incorporarse a la matriz cuando impliquen acciones, decisiones o seguimiento por parte del Cabildo Municipal.

Parágrafo 2. El presidente presentará periódicamente al Cabildo el estado de la matriz y solicitará a los responsables los informes correspondientes.

Parágrafo 3. El representante ante el Cabildo Departamental será responsable de mantener actualizada la información correspondiente a las gestiones realizadas en el ámbito departamental y de informar oportunamente sobre sus avances.

Artículo 39. Información y comunicación con la comunidad

El Cabildo establecerá y mantendrá canales de comunicación con las personas mayores del municipio y sus familias, utilizando medios físicos y digitales.

A través de estos canales podrá divulgar:

- a) Convocatorias.
- b) Actividades.
- c) Proyectos y propuestas.
- d) Decisiones del Cabildo.
- e) Avances de la gestión municipal y departamental relacionada con las personas mayores.
- f) Informes de la Mesa Directiva, comisiones y representante ante el Cabildo Departamental.
- g) Resultados de las gestiones realizadas.
- h) Información de interés para las personas mayores.
- i) Mecanismos para presentar inquietudes y propuestas.

La información deberá ser clara, verificable, respetuosa de la protección de datos personales y estar orientada al interés general.

Artículo 40. Participación de la comunidad

El Cabildo podrá convocar espacios abiertos de participación con personas mayores, organizaciones sociales, asociaciones, familiares, cuidadores, entidades públicas, instituciones educativas, empresas y demás actores relacionados con sus objetivos.

Estos espacios podrán tener carácter de:

- consulta;



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

- diálogo;
- diagnóstico;
- capacitación;
- formulación de propuestas;
- seguimiento;
- rendición de cuentas.

La participación de personas externas al Cabildo **no le otorgará derecho a voto en las decisiones reservadas a los cabildantes**, salvo disposición expresa de la normatividad aplicable.

Artículo 41. Rendición de cuentas

La Mesa Directiva, las comisiones y el representante ante el Cabildo Departamental presentarán periódicamente informes sobre las gestiones realizadas dentro del ámbito de sus respectivas responsabilidades.

Los informes deberán incluir, cuando corresponda:

1. Actividades realizadas.
2. Reuniones y espacios institucionales en los que participaron.
3. Gestiones adelantadas.
4. Compromisos adquiridos.
5. Resultados obtenidos.
6. Asuntos pendientes.
7. Próximas acciones.
8. Requerimientos al Cabildo.

Los informes del representante ante el Cabildo Departamental deberán presentarse como mínimo **una vez por semestre**, sin perjuicio de los informes que deba presentar después de cada sesión departamental cuando existan asuntos relevantes para el municipio.

Artículo 42. Gestión y cumplimiento de las decisiones

Las decisiones, compromisos, proyectos y actividades aprobados por el Cabildo deberán contar, cuando corresponda, con responsable, plazo, resultado esperado y mecanismo de seguimiento.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

- La Mesa Directiva coordinará el seguimiento de estos asuntos y promoverá que su estado sea revisado periódicamente por el Cabildo. Los criterios e instrumentos para la gestión basada en evidencia y resultados se desarrollarán conforme al Capítulo VII.
- responsable;
- actividades;
- plazo;
- resultado esperado;
- mecanismo de seguimiento.

La Mesa Directiva podrá establecer indicadores sencillos de gestión para evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos del Cabildo.

CAPÍTULO V

CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 43. Principios de convivencia

La convivencia dentro del Cabildo se fundamentará en:

1. Respeto por la dignidad de todas las personas.
2. Igualdad entre los cabildantes.
3. Libertad de opinión y expresión respetuosa.
4. Diálogo y concertación.
5. Buena fe.
6. Solidaridad y colaboración.
7. Imparcialidad.
8. Debido proceso.
9. Presunción de buena fe.
10. Solución pacífica de las diferencias.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Las diferencias de opinión o la existencia de posiciones divergentes **no constituyen por sí mismas una falta** y deberán ser consideradas parte natural de la deliberación democrática.

Artículo 44. Prevención y manejo de conflictos

Cuando se presente una diferencia entre cabildantes que pueda afectar la convivencia o el funcionamiento del Cabildo, se procurará resolverla inicialmente mediante:

- a) Diálogo directo:** las personas involucradas procurarán aclarar la situación de manera respetuosa.
- b) Mediación:** cuando el diálogo directo no resulte suficiente, el presidente podrá facilitar un espacio de mediación, procurando que las partes encuentren una solución concertada.
- c) Concertación interna:** cuando la situación lo requiera, el Cabildo podrá conformar una comisión temporal de convivencia y mediación integrada por cabildantes que no tengan interés directo en el conflicto.
- d) Acuerdos internos:** cuando no sea posible alcanzar un acuerdo y la situación afecte el funcionamiento institucional, el Cabildo podrá adoptar las medidas que correspondan dentro de sus competencias y de acuerdo con este Reglamento y las normas vigentes.

Artículo 45. Conductas que afectan la convivencia

Se consideran conductas contrarias a la convivencia organizativa, entre otras:

1. Faltar reiteradamente al respeto a otro cabildante o miembro de la comunidad.
2. Utilizar expresiones ofensivas, discriminatorias, intimidatorias o humillantes.
3. Impedir injustificadamente la participación de otro cabildante.
4. Interrumpir de manera reiterada y deliberada el desarrollo de las sesiones.
5. Desconocer deliberadamente las decisiones adoptadas válidamente por el Cabildo.
6. Utilizar la representación del Cabildo para fines personales o político-partidistas.
7. Divulgar información reservada o datos personales en contravención de las normas aplicables.
8. Deteriorar, ocultar, alterar o utilizar indebidamente documentos o bienes del Cabildo.
9. Presentarse como vocero autorizado del Cabildo sin contar con la correspondiente autorización.
10. Incumplir injustificadamente responsabilidades o compromisos asumidos de manera formal.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 46. Llamados de atención

Cuando un cabildante incurra en una conducta que afecte la convivencia o el funcionamiento del Cabildo, podrán adoptarse, según la gravedad y reincidencia:

1. **Llamado de atención verbal**, preferentemente mediante diálogo privado.
2. **Llamado de atención formal**, dejando constancia en el acta cuando la situación lo amerite.
3. **Compromiso de convivencia o mejoramiento**, acordado con el cabildante.
4. Remisión a un mecanismo de mediación, concertación o, cuando jurídicamente corresponda, conciliación ante la instancia competente.
5. En los casos que puedan constituir una causal de pérdida de la calidad de cabildante o una conducta que exceda las competencias del Cabildo, **remisión a la autoridad competente**.

Los llamados de atención tendrán como finalidad principal **prevenir la repetición de la conducta y preservar la convivencia**, y no podrán utilizarse para censurar opiniones o posiciones políticas legítimas expresadas respetuosamente.

Artículo 47. Procedimiento para actuaciones de convivencia

Cuando se considere necesario realizar un llamado de atención formal, se observará el siguiente procedimiento:

1. **Conocimiento de la situación:** se dejará constancia de los hechos que motivan la actuación.
2. **Información al cabildante:** se comunicará al interesado la situación que se le atribuye.
3. **Derecho a ser escuchado:** el cabildante podrá presentar sus explicaciones y aportar la información que considere pertinente.
4. **Valoración:** el presidente o la comisión designada analizará los hechos y escuchará, cuando sea necesario, a las personas involucradas.
5. **Solución:** se procurará prioritariamente una solución mediante diálogo y mediación.
6. **Decisión:** cuando corresponda al Cabildo adoptar una medida dentro de sus competencias, esta deberá constar en acta y estar debidamente motivada.
7. **Seguimiento:** cuando se establezcan compromisos, estos serán incorporados a la Matriz de Compromisos y Seguimiento.

Parágrafo. Cuando se haya agotado el procedimiento interno de convivencia y solución de conflictos previsto en este Reglamento y la situación persista, el Cabildo podrá solicitar por escrito a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad de la Secretaría Social del





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Meta la asistencia técnica correspondiente, de conformidad con la normativa departamental vigente.

Artículo 48. Garantías

En cualquier actuación relacionada con convivencia o posibles faltas se garantizará:

- conocimiento de los hechos;
- derecho a ser escuchado;
- posibilidad de presentar explicaciones;
- imparcialidad;
- proporcionalidad de las medidas;
- respeto por la dignidad;
- confidencialidad cuando corresponda;
- registro de las actuaciones;
- derecho a solicitar revisión de una decisión cuando sea procedente.

Ningún cabildante podrá ser sancionado únicamente por expresar una opinión diferente a la mayoría, siempre que lo haga de manera respetuosa y dentro de las reglas de participación.

Artículo 49. Comisión de Convivencia y Mediación

El Cabildo podrá crear una **Comisión de Convivencia y Mediación**, de carácter temporal o permanente, integrada por un número impar de cabildantes que no tengan interés directo en los asuntos sometidos a su consideración.

La Comisión tendrá como funciones:

1. Facilitar el diálogo entre los integrantes.
2. Promover acuerdos de convivencia.
3. Intervenir como instancia de mediación cuando sea solicitada.
4. Formular recomendaciones al Cabildo.
5. Hacer seguimiento a los compromisos de convivencia.
6. Presentar informes al Cabildo cuando corresponda.

La Comisión **no podrá asumir competencias disciplinarias o administrativas que correspondan a otras autoridades.**



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 50. Incumplimiento de compromisos

Cuando un cabildante incumpla injustificadamente un compromiso formalmente asumido, el presidente o la comisión responsable podrá solicitarle explicación sobre las causas del incumplimiento.

Cuando corresponda, se establecerá un nuevo plazo o una acción correctiva.

Los incumplimientos reiterados podrán ser puestos en conocimiento del Cabildo para que determine las medidas que correspondan conforme a este Reglamento y a la normatividad vigente.

Artículo 51. Conductas que excedan la competencia del Cabildo

Cuando una conducta pueda constituir una infracción administrativa, disciplinaria, civil o penal, o corresponda a una competencia exclusiva de otra autoridad, el Cabildo no asumirá funciones que legalmente no le correspondan.

En tales casos, podrá poner los hechos en conocimiento de la **autoridad competente**, acompañando la documentación disponible.

Artículo 52. Registro de actuaciones de convivencia

Las actuaciones relacionadas con convivencia, mediación, conciliación y llamados de atención deberán documentarse de manera proporcional a la naturaleza del asunto.

La información que contenga datos personales o información sensible será manejada conforme a las normas aplicables de protección de datos y únicamente podrá ser conocida por quienes tengan competencia o necesidad legítima de acceder a ella.

CAPÍTULO VI

INVENTARIO, BIENES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 53. Inventario del Cabildo

El Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo contará con un **inventario actualizado de los bienes, equipos, elementos, documentos y demás recursos físicos que se encuentren bajo su administración, custodia o responsabilidad**.

El inventario deberá permitir identificar, como mínimo:

1. Descripción del bien o elemento.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

2. Cantidad.
3. Estado de conservación.
4. Ubicación.
5. Responsable de su custodia.
6. Fecha de ingreso o asignación, cuando se conozca.
7. Observaciones y novedades.

El inventario será actualizado cuando se produzcan adquisiciones, entregas, traslados, bajas, pérdidas, deterioros o cualquier otra novedad relevante.

Artículo 54. Responsabilidad sobre los bienes

Los bienes entregados al Cabildo deberán utilizarse exclusivamente para el cumplimiento de sus objetivos y actividades institucionales.

La Mesa Directiva será responsable de coordinar su adecuada administración y custodia, sin perjuicio de la responsabilidad individual de quien tenga asignado o bajo su cuidado un determinado bien.

Ningún cabildante podrá disponer, prestar, trasladar, vender, entregar o destinar un bien del Cabildo para fines particulares sin la autorización correspondiente y sin dejar el registro respectivo.

Artículo 55. Uso y cuidado

Los bienes y elementos del Cabildo deberán:

- a) Utilizarse exclusivamente para actividades relacionadas con sus funciones.
- b) Mantenerse en condiciones adecuadas de conservación.
- c) Permanecer, cuando corresponda, en el lugar establecido en el inventario.
- d) Ser utilizados responsablemente por las personas autorizadas.
- e) Ser devueltos oportunamente cuando hayan sido entregados temporalmente para una actividad determinada.

Cualquier pérdida, daño, deterioro o anomalía deberá ser comunicada oportunamente a la Mesa Directiva y registrada en el inventario.

Artículo 56. Entrega, traslado y devolución

La entrega o asignación temporal de bienes a un cabildante, comisión o grupo de trabajo deberá quedar registrada, cuando la naturaleza del bien lo amerite.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

El registro deberá identificar:

- Bien entregado.
- Responsable.
- Fecha de entrega.
- Finalidad.
- Estado del bien.
- Fecha prevista de devolución, cuando corresponda.

Al finalizar el período de la Mesa Directiva o cuando un cabildante deje de ejercer una responsabilidad que implique custodia de bienes, deberá realizarse la correspondiente **entrega y verificación del inventario**.

Artículo 57. Pérdida, daño o deterioro

Cuando se produzca pérdida, daño o deterioro de un bien bajo responsabilidad del Cabildo, se deberá informar a la Mesa Directiva y dejar constancia de la situación.

La Mesa Directiva determinará las acciones internas que correspondan y, cuando proceda, pondrá los hechos en conocimiento de la autoridad competente.

Ningún cabildante podrá ser considerado responsable automáticamente por una pérdida o daño sin que previamente se establezcan las circunstancias en que ocurrieron los hechos.

Artículo 58. Archivo institucional

El Cabildo contará con un **archivo institucional físico y digital**, destinado a conservar de manera organizada la documentación generada y recibida durante el ejercicio de sus funciones.

El archivo deberá garantizar, en la medida de las posibilidades del Cabildo:

- Integridad de los documentos.
- Organización.
- Facilidad de consulta.
- Conservación.
- Trazabilidad de las actuaciones.
- Seguridad de la información.

La Secretaría será responsable de coordinar la organización y custodia del archivo, de acuerdo con las normas aplicables.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 59. Expediente digital del Cabildo

El Cabildo procurará mantener un **repositorio digital institucional** que permita conservar y consultar la información relacionada con su gestión.

Como mínimo deberá contener:

1. Reglamento vigente.
2. Actas.
3. Convocatorias.
4. Listas de asistencia.
5. Comunicaciones oficiales.
6. Informes.
7. Proyectos y propuestas.
8. Matriz de compromisos.
9. Inventario.
10. Informes del representante ante el Cabildo Departamental.
11. Evidencias de gestión.
12. Documentos de interés institucional.

El repositorio deberá contar con mecanismos básicos de respaldo para evitar la pérdida de información.

Artículo 60. Gestión y custodia de las actas

Las actas aprobadas harán parte del archivo oficial del Cabildo y deberán conservarse en formato físico o digital que permita su consulta y reproducción.

La secretaría garantizará su organización cronológica y su identificación mediante numeración consecutiva.

Las modificaciones posteriores a un acta aprobada deberán realizarse mediante el procedimiento correspondiente y quedar debidamente registradas, sin alterar la integridad del documento original.

Artículo 61. Información pública y protección de datos

El Cabildo promoverá la transparencia y facilitará el acceso de la comunidad a la información relacionada con su gestión, de conformidad con las normas aplicables.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

La publicación o divulgación de información deberá respetar las disposiciones sobre:

- Protección de datos personales.
- Derecho a la intimidad.
- Información reservada o confidencial.
- Uso de imágenes.
- Derechos de terceros.

No podrá divulgarse información personal de los adultos mayores, cabildantes o miembros de la comunidad cuando su publicación no esté autorizada o legalmente permitida.

Artículo 62. Entrega y empalme

Al finalizar el período de la Mesa Directiva, o cuando se produzca un cambio en las responsabilidades de administración del Cabildo, deberá realizarse un **proceso formal de entrega y empalme**.

Como mínimo deberá entregarse:

1. Archivo físico.
2. Archivo digital.
3. Inventario actualizado.
4. Estado de proyectos y gestiones.
5. Matriz de compromisos.
6. Relación de asuntos pendientes.
7. Comunicaciones y trámites en curso.
8. Información sobre las comisiones.
9. Estado de las gestiones ante la Alcaldía, Gobernación, Asamblea Departamental y demás entidades.
10. Demás información necesaria para garantizar la continuidad institucional.

El proceso deberá quedar documentado mediante un **acta de entrega y empalme**.

Artículo 63. Continuidad institucional

Los documentos, proyectos, compromisos y gestiones del Cabildo pertenecen a la **institución y no a sus integrantes individualmente**.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

El cambio de presidente, Mesa Directiva, representante departamental, comisiones o cualquier otro cabildante no interrumpirá los proyectos o compromisos institucionales que hayan sido válidamente adoptados.

La nueva Mesa Directiva deberá garantizar la continuidad de los asuntos pendientes y determinar, cuando corresponda, su actualización, modificación o cierre.

CAPÍTULO VII

POLÍTICA PÚBLICA, PARTICIPACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 64. Enfoque de política pública

El Cabildo orientará el ejercicio de sus funciones hacia la promoción, protección y garantía de los derechos de las personas mayores, en concordancia con la Constitución, las leyes, las políticas públicas de envejecimiento y vejez y las demás normas aplicables.

Su actuación tendrá un carácter **permanente, institucional y de interés general**, independiente de los períodos de gobierno municipal o departamental y de las personas que integren el Cabildo.

Las necesidades y propuestas identificadas por el Cabildo podrán incorporarse, de acuerdo con su competencia, a los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos que les afecten.

Artículo 65. Líneas permanentes de gestión

Las líneas permanentes de gestión constituyen ámbitos de referencia para organizar el trabajo del Cabildo y desarrollar las funciones previstas en el artículo 16, de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente:

1. Salud y bienestar integral.
2. Seguridad económica y protección social.
3. Participación ciudadana y garantía de derechos.
4. Envejecimiento activo, autonomía e inclusión social.
5. Cultura, recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre.
6. Educación, formación y acceso a tecnologías de información y comunicación.
7. Productividad, emprendimiento y generación de oportunidades.
8. Entornos físicos y sociales accesibles y seguros.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

9. Prevención del abandono, maltrato, discriminación y cualquier forma de violencia contra las personas mayores.
10. Fortalecimiento de las relaciones familiares, comunitarias e intergeneracionales.

Estas líneas tendrán carácter **permanente y podrán ser desarrolladas mediante planes de trabajo, proyectos y acciones definidos por cada período del Cabildo**, de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.

Artículo 66. Plan de Acción del Cabildo

El Cabildo elaborará anualmente un Plan de Acción que constituirá el instrumento oficial de planeación, gestión y seguimiento de sus actividades durante la respectiva vigencia. El Plan contendrá objetivos, metas, indicadores, responsables, cronograma y mecanismos de evaluación.

Parágrafo 1. El Plan de Acción deberá aprobarse durante el primer bimestre de cada vigencia y remitirse a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad de la Secretaría Social del Meta durante la última semana de febrero, de conformidad con la normativa departamental vigente.

Parágrafo 2. El Cabildo entrante revisará, adoptará o actualizará el Plan de Acción del Cabildo saliente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su entrada en funcionamiento, garantizando la continuidad de los procesos institucionales.

Artículo 67. Diagnóstico permanente de las necesidades de las personas mayores

Como mecanismo para apoyar el ejercicio de sus funciones, el Cabildo promoverá la identificación y actualización de las principales necesidades, problemáticas, expectativas y propuestas de las personas mayores del municipio, tanto de la cabecera municipal como de las veredas y demás sectores rurales.

Para ello podrá utilizar:

- Encuestas.
- Reuniones comunitarias.
- Mesas de trabajo.
- Consultas.
- Entrevistas.
- Mecanismos digitales.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

- Información suministrada por organizaciones de personas mayores.
- Información pública disponible.

Los resultados podrán constituir insumos para formular propuestas y solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 68. Participación en políticas públicas

En desarrollo de las funciones previstas en el artículo 16, el Cabildo promoverá la participación de las personas mayores en los espacios institucionales relacionados con la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos que incidan en su calidad de vida.

Para este propósito, podrá:

1. Presentar propuestas ante las autoridades competentes.
2. Solicitar información sobre programas y proyectos dirigidos a las personas mayores.
3. Participar en espacios de concertación y consulta.
4. Formular observaciones y recomendaciones.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las entidades.
6. Participar, cuando sea convocado o legalmente proceda, en ejercicios de rendición de cuentas.
7. Promover la participación directa de las personas mayores en dichos procesos.

Artículo 69. Gestión y articulación institucional

En desarrollo de la función prevista en el artículo 16, el Cabildo podrá gestionar ante las autoridades municipales, departamentales, nacionales y demás entidades públicas o privadas competentes las acciones necesarias para atender las necesidades colectivas identificadas de las personas mayores.

Las gestiones institucionales deberán respetar las competencias legales de cada entidad y se realizarán de acuerdo con las decisiones adoptadas por el órgano competente del Cabildo.

Cuando una propuesta implique una actuación de la Administración Municipal, la Gobernación, la Asamblea Departamental u otra autoridad, el Cabildo podrá formularla, promoverla, acompañarla y hacer seguimiento a su desarrollo, sin asumir funciones administrativas que no le correspondan.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Parágrafo. Alianzas y cooperación institucional. En desarrollo de sus funciones de participación ciudadana, control social y articulación institucional, el Cabildo podrá promover y gestionar alianzas y mecanismos de cooperación con universidades, instituciones de educación superior, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, gremios, medios de comunicación y demás entidades afines, con el propósito de fortalecer sus capacidades institucionales, obtener asistencia técnica, metodológica, académica, operativa o logística, desarrollar procesos de formación e investigación, intercambiar experiencias e información y apoyar las actividades de seguimiento y control social.

En este marco, el Cabildo podrá promover y gestionar la vinculación de estudiantes universitarios, técnicos o tecnológicos y demás estudiantes habilitados por la normativa aplicable, para el desarrollo de prácticas, pasantías, trabajos de grado, trabajo social u otras modalidades de formación, cuando corresponda, de conformidad con los requisitos de las respectivas instituciones educativas.

Las alianzas, acuerdos o instrumentos de cooperación que impliquen obligaciones jurídicas, económicas o administrativas serán formalizados por la persona natural o jurídica que tenga la capacidad legal para suscribirlos, sin que ello implique delegación de las funciones del Cabildo ni afecte su autonomía e independencia.

Artículo 70. Seguimiento a programas, proyectos y compromisos públicos

En desarrollo de las funciones previstas en el artículo 16, el Cabildo realizará seguimiento a los planes, programas, proyectos y compromisos relacionados con las personas mayores que sean ejecutados por las entidades públicas, dentro del marco de sus competencias de participación y control social.

El seguimiento podrá comprender:

- a) Identificación del programa o proyecto.
- b) Objetivo.
- c) Población beneficiaria.
- d) Entidad responsable.
- e) Recursos o fuentes de financiación cuando dicha información sea pública y pertinente.
- f) Estado de ejecución.
- g) Resultados observados.
- h) Dificultades identificadas.

i) Recomendaciones.

Los resultados del seguimiento podrán ser comunicados a las entidades responsables y a la comunidad y, cuando generen acciones para el Cabildo, se incorporarán a la Matriz de Compromisos y Seguimiento.

Los resultados del seguimiento podrán ser comunicados a las entidades responsables y a la comunidad.

Artículo 71. Seguimiento a los recursos destinados a las personas mayores

En ejercicio de las funciones establecidas en la normativa departamental, el Cabildo ejercerá **control y veeduría social** sobre el desarrollo de la política pública de envejecimiento y vejez, los planes, programas, proyectos y acciones dirigidos a las personas mayores, así como sobre la destinación y ejecución de los recursos provenientes de la **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**.

Para el ejercicio de esta función, el Cabildo podrá:

1. Solicitar información pública a las autoridades y entidades competentes sobre presupuesto, fuentes de financiación, contratación, ejecución, metas, beneficiarios y resultados.
2. Hacer seguimiento a la ejecución física y financiera de programas y proyectos.
3. Verificar el cumplimiento de metas, cobertura y resultados, con base en la información disponible.
4. Formular observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora a las entidades responsables.
5. Promover, cuando corresponda, mecanismos de veeduría ciudadana y participación comunitaria.
6. Informar a la comunidad sobre los resultados del seguimiento y las gestiones realizadas.

El ejercicio de esta función tendrá carácter de **control social y participación ciudadana** y no implicará la aprobación previa de contratos, autorización de gastos, ordenación del gasto ni sustitución de las competencias de las autoridades administrativas, de los organismos de control fiscal, disciplinario o penal, ni de las demás autoridades competentes.

Artículo 72. Participación de las familias y la comunidad

El Cabildo promoverá la participación de las **familias, cuidadores, organizaciones sociales, instituciones educativas, sector privado y demás actores comunitarios** en las iniciativas relacionadas con el bienestar y la inclusión de las personas mayores.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Se procurará fortalecer especialmente los vínculos entre la persona mayor, la familia, la comunidad y las instituciones.

Las actividades de participación podrán desarrollarse tanto en la cabecera municipal como en las veredas y demás sectores rurales.

Artículo 73. Gestión basada en evidencia y resultados

Para desarrollar las funciones y decisiones adoptadas por el Cabildo, sus iniciativas, proyectos, acciones de gestión y actividades de participación procurarán fundamentarse en información verificable y orientarse a resultados.

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por **iniciativa** toda propuesta, proyecto, acción de gestión, actividad de participación, mecanismo de control social o intervención promovida por el Cabildo o sus Comisiones, destinada a atender una necesidad identificada de las personas mayores.

Las iniciativas que sean consideradas prioritarias deberán definir, de acuerdo con su naturaleza y con la información disponible, los siguientes elementos:

1. **Problema o necesidad:** situación que se pretende atender.
2. **Descripción:** acción o conjunto de acciones que se propone desarrollar.
3. **Justificación:** razones que sustentan la necesidad y pertinencia de la iniciativa.
4. **Población objetivo:** personas o grupos de personas mayores que se espera beneficiar.
5. **Línea base:** situación inicial que permita establecer las condiciones existentes antes de desarrollar la iniciativa.
6. **Objetivo:** resultado que se pretende alcanzar.
7. **Meta:** resultado específico y verificable que se espera alcanzar dentro de un plazo determinado.
8. **Indicador:** medida que permita verificar el avance o resultado de la iniciativa.
9. **Fuente de información:** origen de los datos utilizados para medir el indicador, tales como registros, documentos, encuestas, informes, bases de datos o información suministrada por las entidades competentes.
10. **Fórmula:** procedimiento utilizado para calcular el indicador cuando este sea de carácter cuantitativo.
11. **Responsable:** Comisión, cabildante o integrante de la Mesa Directiva encargado de realizar el seguimiento.
12. **Entidad relacionada:** autoridad, organización o institución que tenga competencia o relación directa con la iniciativa.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

13. **Plazo:** período establecido para desarrollar la iniciativa o alcanzar la meta propuesta.
14. **Resultado:** efecto o producto obtenido como consecuencia de las acciones realizadas.
15. **Evidencia:** documento, registro, informe, acta, fotografía, certificación, base de datos o cualquier otro medio verificable que permita acreditar el avance o resultado obtenido.
16. **Estado:** situación en que se encuentra la iniciativa, la cual podrá clasificarse como **Pendiente, En gestión, En ejecución, Cumplida, No viable o Cerrada.**

Parágrafo 1. De acuerdo con la naturaleza de cada iniciativa, el Cabildo podrá utilizar indicadores de **gestión, cobertura, cumplimiento de compromisos, resultado y satisfacción**, procurando que sean claros, verificables y pertinentes frente al objetivo y la meta establecidos.

Parágrafo 2. Las Comisiones, con el acompañamiento de la Mesa Directiva, propondrán los indicadores, fuentes de información y mecanismos de medición que correspondan a las iniciativas bajo su responsabilidad.

Parágrafo 3. Los avances, indicadores y resultados de las iniciativas serán revisados periódicamente por el Cabildo y, cuando corresponda, incorporados a la **Matriz de Compromisos y Seguimiento**, como instrumento para orientar la gestión, tomar decisiones, evaluar resultados y rendir cuentas a la comunidad.

Parágrafo 4. La aplicación de los elementos establecidos en este artículo se realizará de manera proporcional a la naturaleza, alcance y complejidad de cada iniciativa. **No será obligatorio aplicar la totalidad de estos elementos cuando, por las características de la iniciativa, alguno de ellos no resulte pertinente.**

Artículo 74. Seguimiento y evaluación de la gestión institucional

El Cabildo evaluará periódicamente el cumplimiento de sus funciones, planes, decisiones y compromisos, considerando como mínimo:

1. Cumplimiento del Plan de Trabajo.
2. Asistencia y participación de los cabildantes.
3. Estado de los compromisos.
4. Gestiones realizadas.
5. Resultados obtenidos.
6. Participación de la comunidad.
7. Gestiones ante entidades municipales y departamentales.
8. Resultados de la representación ante el Cabildo Departamental.
9. Principales dificultades.





CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

10. Acciones de mejora.

Los resultados de esta evaluación podrán incorporarse al informe de gestión y a la rendición de cuentas del Cabildo.

Artículo 75. Rendición de cuentas a la comunidad

Como mecanismo de transparencia y participación, el Cabildo promoverá periódicamente espacios de rendición de cuentas a las personas mayores y a la comunidad, en los cuales presentará de manera clara y comprensible los principales resultados de su gestión institucional.

1. Principales asuntos y compromisos priorizados.
2. Gestiones y actividades realizadas.
3. Resultados obtenidos.
4. Asuntos pendientes.
5. Dificultades encontradas.
6. Acciones previstas para su atención.

La rendición de cuentas será un ejercicio de transparencia, participación y responsabilidad institucional y no estará limitada al cambio de período de la Mesa Directiva.

Artículo 76. Continuidad de las políticas y proyectos

Los cambios de administración municipal o departamental, de Mesa Directiva, de cabildantes o de representantes ante instancias departamentales **no deberán afectar injustificadamente la continuidad de las políticas, proyectos, propuestas y compromisos institucionales del Cabildo.**

Las nuevas Mesas Directivas deberán recibir, revisar y dar continuidad a los asuntos pendientes que resulten pertinentes, de conformidad con este Reglamento y la normatividad vigente.

Artículo 77. Independencia frente a los gobiernos de turno

El Cabildo mantendrá una relación institucional, respetuosa y colaborativa con la Alcaldía Municipal, la Gobernación del Meta, el Concejo Municipal, la Asamblea Departamental y demás autoridades.

La cooperación institucional no implicará subordinación política ni impedirá al Cabildo formular observaciones, recomendaciones o ejercer las funciones de participación y control social que legalmente le correspondan.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

El Cabildo actuará siempre en función del **interés general de las personas mayores**, independientemente de la administración municipal o departamental en ejercicio.

Artículo 78. Agenda permanente del Cabildo

El Cabildo podrá mantener una **Agenda Permanente de Asuntos de las Personas Mayores de Restrepo**, que permita identificar y dar seguimiento a las principales necesidades y prioridades de la población.

La Agenda podrá actualizarse periódicamente y servirá como instrumento de referencia para la elaboración de los planes de trabajo de las diferentes Mesas Directivas.

La Agenda Permanente tendrá carácter **institucional y no electoral**, y su contenido deberá responder a las necesidades de las personas mayores y a la evolución de la política pública de envejecimiento y vejez.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 79. Adopción del Reglamento

El presente **Reglamento Interno del Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta** es adoptado por el Cabildo como instrumento institucional para regular su organización, funcionamiento, participación, gestión, convivencia y seguimiento, de conformidad con la Constitución Política, las leyes, las ordenanzas departamentales, las resoluciones aplicables y demás disposiciones que regulen los derechos y la participación de las personas mayores.

El Reglamento será de obligatorio cumplimiento para los cabildantes y para quienes ejerzan funciones o responsabilidades dentro del Cabildo, en lo que corresponda.

Artículo 80. Prevalencia de la Constitución y la normativa superior

Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán y aplicarán de conformidad con la **Constitución Política de Colombia, las leyes, las ordenanzas departamentales, las resoluciones y demás normas de superior jerarquía que regulen el funcionamiento y las competencias de los Cabildos del Adulto Mayor**.

En caso de incompatibilidad entre una disposición del presente Reglamento y una norma de superior jerarquía, **prevalecerá esta última**, y la disposición reglamentaria deberá entenderse inaplicable en aquello que resulte incompatible.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

La Constitución Política es norma de normas y, en caso de incompatibilidad con otra disposición jurídica, prevalecen sus mandatos.

Artículo 81. Interpretación del Reglamento

La interpretación del presente Reglamento deberá orientarse por sus principios, objetivos y finalidad, procurando garantizar:

- a) La dignidad y los derechos de las personas mayores.
- b) La participación democrática.
- c) La igualdad entre los cabildantes.
- d) La transparencia.
- e) El respeto por el debido proceso.
- f) La autonomía del Cabildo dentro del marco jurídico aplicable.
- g) La prevalencia del interés general.
- h) La solución concertada de las diferencias.

Cuando exista duda sobre el alcance de una disposición, la Mesa Directiva podrá presentar el asunto a consideración del Cabildo para que este adopte la interpretación institucional que corresponda, **sin perjuicio de las competencias de las autoridades administrativas o judiciales.**

La interpretación adoptada por el Cabildo tendrá efectos exclusivamente internos respecto del presente Reglamento y no podrá entenderse como interpretación auténtica de la Constitución, la ley, las ordenanzas o los actos administrativos de autoridad competente.

Artículo 82. Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado cuando las necesidades del Cabildo, la experiencia adquirida en su aplicación o los cambios en la normativa vigente así lo requieran.

Las propuestas de modificación podrán ser presentadas por:

- 1. La Mesa Directiva.
- 2. Cualquiera de las Comisiones Permanentes.
- 3. Un grupo de cabildantes de conformidad con las reglas de funcionamiento del Cabildo.

Toda modificación deberá ser presentada, discutida y aprobada por el Cabildo de acuerdo con las reglas de quórum y votación establecidas en este Reglamento y en la normativa aplicable.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Las modificaciones deberán quedar incorporadas en el acta correspondiente y formar parte del archivo institucional.

Artículo 83. Actualización normativa

La Mesa Directiva y las Comisiones Permanentes deberán mantener una **revisión periódica del marco normativo** relacionado con las personas mayores y con el funcionamiento de los Cabildos.

Cuando se produzcan cambios legales, reglamentarios o administrativos que incidan directamente en el presente Reglamento, el Cabildo evaluará la necesidad de realizar las modificaciones correspondientes.

La actualización normativa tendrá como finalidad mantener el Reglamento **vigente, funcional y coherente con el ordenamiento jurídico**.

Artículo 84. Continuidad institucional

El presente Reglamento tendrá carácter institucional y continuará vigente independientemente del cambio de:

- Alcalde o Administración Municipal.
- Mesa Directiva.
- Cabildantes.
- Representante ante el Cabildo Departamental.
- Comisiones.
- Organizaciones o personas que participen en las actividades del Cabildo.

Los cambios en la integración del Cabildo no afectarán la vigencia de las reglas, procedimientos, sistemas de información, mecanismos de seguimiento y demás instrumentos establecidos en este Reglamento.

Artículo 85. Derogatoria y sustitución del reglamento anterior

A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, **queda derogado y sustituido el reglamento interno anteriormente adoptado por el Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta**, así como las disposiciones internas que le sean contrarias.

Las actuaciones, compromisos, proyectos, documentos y demás asuntos iniciados bajo el reglamento anterior continuarán su trámite en lo que resulte pertinente, pero deberán ajustarse progresivamente a las disposiciones del presente Reglamento.

Parágrafo. La derogatoria del reglamento anterior no afectará los derechos adquiridos ni las actuaciones válidamente realizadas durante su vigencia.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO – META

Artículo 86. Transición

La Mesa Directiva realizará, con el apoyo de la Secretaría, las acciones necesarias para adecuar progresivamente el funcionamiento del Cabildo al presente Reglamento.

Para tal efecto deberá revisar y, cuando corresponda, actualizar:

1. El archivo institucional.
2. El inventario.
3. La composición de las Comisiones Permanentes.
4. La Matriz de Compromisos y Seguimiento.
5. Los canales de comunicación.
6. Los formatos de convocatoria, asistencia y actas.
7. Los procedimientos internos.
8. Los demás instrumentos de gestión del Cabildo.

Las actuaciones de transición deberán procurar la **continuidad institucional y la conservación de la información histórica** del Cabildo.

Artículo 87. Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia **a partir de su aprobación por el Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta**, mediante el acta correspondiente, sin perjuicio de las formalidades de comunicación, registro, reconocimiento o publicidad que sean exigibles por la normativa vigente o por la autoridad competente.

A partir de su entrada en vigencia, será aplicable a las actuaciones y decisiones que adelante el Cabildo, sin perjuicio de las situaciones jurídicas consolidadas bajo disposiciones anteriores.

Artículo 88. Publicidad y conocimiento

La Mesa Directiva garantizará que el presente Reglamento sea conocido por todos los cabildantes y procurará su divulgación entre las personas mayores del municipio.

Para tal efecto, podrá utilizar medios físicos y digitales, incluyendo los canales institucionales de comunicación del Cabildo.

Una copia actualizada del Reglamento deberá permanecer bajo custodia de la Secretaría y estar disponible para consulta de los cabildantes y de la comunidad, de conformidad con las normas aplicables.



CABILDO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

RESTREPO - META

Artículo 89. Cumplimiento

La Mesa Directiva, las Comisiones Permanentes y cada uno de los cabildantes deberán promover y velar por el cumplimiento del presente Reglamento dentro del ámbito de sus respectivas responsabilidades.

El Reglamento deberá aplicarse bajo criterios de **buena fe, respeto, transparencia, participación, responsabilidad y servicio a las personas mayores de Restrepo.**

Artículo 90. Aprobación

El presente **Reglamento Interno del Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta** fue discutido y aprobado por los cabildantes en sesión realizada el día ____ de _____ de 2026, según consta en el **Acta No. ____**.

Una copia del Reglamento aprobado será remitida a la Secretaría Social del Departamento del Meta, a través de la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, para los fines de asesoría, conservación y recopilación establecidos en la normativa departamental.

En constancia, se suscribe por quienes ejercen la Presidencia y Secretaría del Cabildo.

Presidente

Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta

Secretario(a)

Cabildo Municipal del Adulto Mayor de Restrepo – Meta

