

ACUERDO No. 1 DE 2022**22 de junio de 2022**

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

**LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DEL DISTRITO CAPITAL PARA LA
ATENCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN PROVENIENTE DE LOS
FLUJOS MIGRATORIOS MIXTOS**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el párrafo del artículo 1° del Decreto Distrital 546 de 2007, el párrafo segundo del artículo 4° del Decreto Distrital 510 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que dentro de los principios que rigen la función administrativa distrital, previstos en el artículo 3° del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se encuentran, entre otros, los de democratización, transparencia, publicidad, imparcialidad, efectividad, economía, distribución de competencias y coordinación.

Que dentro de la función Administrativa Distrital y en lo que corresponde a la coordinación, contenida en el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se señala que la Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para hacer eficiente e integral la gestión pública mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial.

Que dentro de las Instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital, conforme lo señala el artículo 33° del Acuerdo Distrital 257 de 2006 encontramos las Comisiones Intersectoriales.

Que el artículo 38° ibídem define las Comisiones Intersectoriales como: *“(...) instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación. (...)”*.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007 reglamenta las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, y en su artículo 1° enmarca a las Comisiones Intersectoriales como las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tienen por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial; les da el carácter de permanentes y señala que cada comisión intersectorial deberá expedir su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento.

Que conforme al artículo 1° del Decreto Distrital 607 de 2007, *“La Secretaría Distrital de Integración Social tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de*

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.”

Que mediante el Decreto Distrital 510 del 14 de diciembre de 2021 se crea la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos, en el marco del Decreto Distrital No. 546 de 2007. Dicha Comisión tiene por objeto liderar, orientar y articular la formulación y el desarrollo de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada de cualquier nacionalidad, en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de derechos con enfoque de género y diferencial, a través de la promoción del diálogo intercultural y la potenciación de Bogotá como ciudad acogedora, siendo esta la instancia de concertación entre los diferentes sectores involucrados en el proceso de toma de decisiones.

Que la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos, estará presidida por la/el Secretaria (o) Distrital de Integración Social o su delegado (a), quien deberá promover la articulación de la gestión intersectorial en torno a la atención al fenómeno migratorio en Bogotá y la Secretaría Técnica estará a cargo de la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración- ICI de esa Secretaría.

Que el Decreto Distrital 547 de 2016 *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 8 establece que: *“La Secretaría General expedirá los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación”* y el párrafo de este mismo artículo establece que *“Todas las instancias de coordinación creadas por Acuerdos Distritales u otros actos administrativos deberán acogerse a los lineamientos que se expidan en los términos del presente artículo”*.

Que en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *“Por la cual se expiden los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital”*, con el fin de lograr la eficiencia y fortalecimiento del Sistema de Coordinación Distrital, se señalan los anexos técnicos que deben acogerse por las distintas instancias de coordinación del Distrito Capital.

Que a su vez, la Resolución 233 de 2018 fue modificada por la Resolución 753 de 2020, en lo relacionado al anexo No. 2 *“Acta”* del que trata el artículo 7 y el artículo 12, con su respectivo anexo *“informe de gestión”*, en el sentido que las entidades deberán cargar en su sitio web la información pertinente de las instancias de coordinación con su respectiva toma de decisiones con una periodicidad trimestral.

Que a través de la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos se presentó a consideración de los miembros el proyecto de reglamento interno y se aprobó el contenido del mismo en sesiones asincrónicas del 11 y 12 de mayo de 2022.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo No 1 de 2022

Pág. 3 de 10

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

Que en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos,

ACUERDAN:

Artículo 1º. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

Los lineamientos para su funcionamiento, operación, seguimiento e informes, están contenidos en la Resolución 223 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás normas que la modifiquen o adicionen, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2º. Objeto. La Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos, será la instancia de coordinación que tiene por objeto: liderar, orientar y articular la formulación y el desarrollo de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada de cualquier nacionalidad, en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de derechos con enfoque de género y diferencial, a través de la promoción del diálogo intercultural y la potenciación de Bogotá como ciudad acogedora, siendo esta la instancia de concertación entre los diferentes sectores involucrados en el proceso de toma de decisiones.

Artículo 3º. Funciones básicas. Las funciones básicas de la Comisión Intersectorial, contenidas en el artículo 2 del Decreto Distrital 546 de 2007, son:

1. Articular y orientar la ejecución de funciones, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de implementación de la política, que comprometan organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.
2. Garantizar la coordinación de las entidades y sectores que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales.
3. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial.

Artículo 4º. Funciones específicas de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios mixtos. Para el desarrollo de su objeto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Distrital 510 de 2021, son funciones específicas de la Comisión



“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos:

1. Liderar, orientar y articular la formulación y el desarrollo de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad.
2. Apoyar la formulación de la Política Distrital para la Atención e Inclusión Social Integral de la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad ubicada en Bogotá.
3. Coordinar las acciones dirigidas a la atención e inclusión de la población refugiada, migrante y retornada y servir como instancia de concertación y articulación de los diferentes actores públicos, privados y sociales de la misma.
4. Coordinar el diseño, implementación y seguimiento técnico y operativo de la estrategia para la Atención e Integración de la población refugiada, migrante y retornada en el Distrito.
5. Formular, orientar, articular y desarrollar políticas sociales, programas y estrategias, expresadas en un plan de acción, en coordinación con las agencias multilaterales, el Gobierno Nacional, organizaciones no gubernamentales ONGs, sociedad civil y academia, dirigidas a la definición e implementación de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad.
6. Establecer las bases para la creación e implementación del Sistema Único de Información para la identificación, registro y caracterización de la población refugiada, migrante y retornada en Bogotá.
7. Promover los mecanismos de cooperación entre entidades territoriales, nacionales e internacionales, en materias relacionadas con la atención e integración de la población refugiada, migrante y retornada.
8. Promover escenarios y herramientas institucionales, sociales y privadas para la participación y el control social de la población refugiada, migrante y retornada.
9. Realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación y resultados de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad.

Parágrafo Primero. Plan de Acción. La Comisión Intersectorial deberá aprobar durante el primer trimestre de cada año el Plan de Acción, que será elaborado a partir de los insumos aportados por los sectores y/o instituciones que conforman la comisión, consolidado y presentado por la Secretaría Técnica. Dicho plan comprenderá las líneas de acción, componentes y las Unidades Técnicas de Apoyo - UTA que se constituyan para su desarrollo.

Artículo 5°. Integrantes. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Distrital 510 de 2021, la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos está integrada por:

1. El(la) Secretario(a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o su delegado(a).
2. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a).
3. El(la) Secretario(a) Distrital de Hacienda o su delegado(a).
4. El(la) Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a).
5. El(la) Secretario(a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a).



“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

6. El(la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a).
7. El(la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a).
8. El(la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado(a), quien lo presidirá.
9. El(la) Secretario(a) de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a).
10. El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado(a).
11. El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad o su delegado(a).
12. El(la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado(a).
13. El(la) Secretario(a) Distrital de la Mujer o su delegado(a).
14. El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado(a).
15. El Director(a) del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON o su delegado(a).
16. El Director(a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR o su delegado(a).
17. El Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal - IDPAC o su delegado(a).
18. El Director(a) del Instituto Para La Economía Social – IPES o su delegado(a).
19. El Director(a) del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER o su delegado(a).

Parágrafo: Delegación. Cada uno de los Secretarios (as) o Jefes de las entidades e instituciones que ostentan la calidad de integrantes de la Comisión Intersectorial podrán delegar un(a) representante permanente de alto nivel, designado formalmente y comunicado por escrito, por parte de los secretarios de despacho o jefes de entidad que integran la comisión. La delegación tendrá en cuenta la responsabilidad y el manejo de los temas asociados a la atención de la población refugiada, migrante y retornada desde cada sector, con conocimiento y experticia en esta materia y con capacidad en el proceso de toma de decisiones.

Artículo 6º. Invitados. La Comisión Intersectorial tendrá como invitados permanentes a los representantes del Ministerio Público: Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y Personería de Bogotá D.C. Así mismo, serán invitados permanentes entidades nacionales con presencia en el Distrito: Gerencia de Fronteras de la Presidencia de la República, Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS, Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, la Agencia Presidencial de Cooperación – APC y el Grupo Interagencial sobre Flujos Migratorios Mixtos – GIFMM.

Parágrafo Primero: En eventos en los que la Comisión requiera la participación del sector privado, de otras entidades públicas, representante(s) de organizaciones de la población refugiada, migrante y retornada, presentes en la ciudad, representantes de consejos y/o comités locales y/o distritales, podrán hacer las invitaciones pertinentes a la sesión que corresponda cuando se estime pertinente su concurrencia y la temática a tratar lo amerite.

Parágrafo Segundo: Los invitados permanentes u ocasionales tendrán voz, pero no voto. La invitación ocasional podrá realizarse a través de los miembros de la Comisión Intersectorial o por la Secretaría Técnica, lo cual se informará previo al inicio de la sesión.

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 7º. Organización. De conformidad con lo establecido en los artículos 5º y 6º del Decreto Distrital 510 de 2021, la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos contará con un(a) Presidente (a) y un (a) Secretario(a) Técnico(a).

Parágrafo Primero. Presidencia. Será ejercida por la/el Secretaria (o) Distrital de Integración Social o su delegado (a) y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la atención e integración de la población proveniente de flujos migratorios mixtos, entre ellos el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación según corresponda.
5. Suscribir el informe de gestión de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la atención e integración de la población proveniente de flujos migratorios mixtos, según los lineamientos establecidos en la Resolución 753 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la norma que la modifique o sustituya.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

El/La presidente (a) de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos, deberá dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica. Será ejercida por la/el Subdirectora (o) para la Identificación, Caracterización e Integración - ICI de la Secretaría Distrital de Integración Social y tendrá las siguientes funciones de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 6º del Decreto Distrital 510 de 2021 y el artículo 5º de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de la Comisión a sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción, realizando seguimiento al cumplimiento de las decisiones, acuerdos y compromisos adquiridos.
6. Enviar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a las sesiones de la Comisión por cualquier medio idóneo, el acta respectiva de la sesión a sus integrantes, la que deberá ser leída, revisada y comentada.
7. Elaborar durante el primer trimestre de cada año el Plan de Acción anual que orientará la ruta de trabajo para la atención e integración de la población refugiada, migrante y retornada en el Distrito, con el apoyo e insumos de las Unidades Técnicas de Apoyo – UTA y hacer seguimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

8. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
9. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol y de acuerdo con los lineamientos de publicación establecidos en la Resolución 233 de 2018 y la Resolución 753 de 2020, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

Artículo 8°. Unidades Técnicas de Apoyo - UTA. La Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos conformará Unidades Técnicas de Apoyo (UTA), como instancias especializadas encargadas de brindar el soporte técnico y logístico a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial, para el oportuno y eficiente desarrollo de su labor.

Parágrafo Primero. Las Unidades Técnicas de Apoyo – UTA están orientadas a entregar insumos a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial (informes, recomendaciones, análisis y conclusiones de estudios técnicos) con el fin de facilitar la gestión integral distrital a la población refugiada, migrante y retornada. Las UTA se conformarán según las dimensiones y/o componentes que establezca el Plan de Acción de la Comisión. Los integrantes de las UTA serán los delegados designados por los Secretarios (as) o Jefes (as) de las entidades e instituciones que ostentan la calidad de integrantes de la Comisión. Las UTA dependerán de la Secretaría Técnica quien dirigirá el desarrollo de su labor.

Parágrafo Segundo. Las Unidades Técnicas de Apoyo –UTA podrán reunirse por citación de la Secretaría Técnica independientemente de las citaciones de la Comisión en pleno para elaborar los insumos de trabajo, informes, recomendaciones, análisis y conclusiones de estudios técnicos que haya generado la Comisión o que corresponda para el cumplimiento del Plan de Acción o la elaboración de este.

Parágrafo Tercero: Las funciones de las Unidades Técnicas de Apoyo son las que se encuentran previstas en el parágrafo 1° del artículo 7° del Decreto Distrital 510 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

Parágrafo Cuarto. Las UTA podrán invitar a las entidades públicas o privadas que estimen pertinente para diseñar y/o consultar las propuestas. En lo posible, debe considerar la participación como invitado permanente a miembros del Grupo Interagencial sobre Flujos Migratorios Mixtos- GIFMM, con el fin de armonizar y articular las recomendaciones orientadas a la atención e integración de la población refugiada, migrante y retornada.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 9°. Sesiones. La Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos, sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el primer trimestre del año, en la cual se fijará la agenda anual y/o Plan de Acción, previo trabajo realizado por las Unidades Técnicas de Apoyo –



“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos”

UTA. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo Primero. Sesiones virtuales. Las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser virtuales, sincrónicas o asincrónicas, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia, lo cual deberá ser informado en la citación a la respectiva sesión. Cuando las sesiones virtuales sean asincrónicas, para decidir los temas propuestos, se tendrá un tiempo máximo de tres (3) días hábiles para la citación.

Parágrafo Segundo. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con ocho (8) días hábiles de antelación. A las sesiones extraordinarias se convocará a través de correo electrónico, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación. Las sesiones presenciales de la Comisión se realizarán en el lugar indicado en la convocatoria, para lo cual se garantizará que el lugar cuente con la capacidad suficiente y los insumos necesarios para su realización.

Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias. Todas las citaciones deberán estar acompañadas del orden del día y de los documentos a ser discutidos o aprobados. El/La integrante que requiera la realización de sesión extraordinaria, será responsable de la remisión y entrega de los soportes respectivos a la Secretaría Técnica para que proceda a la citación, en los términos señalados en el presente Acuerdo.

Artículo 10°. Quórum. Existirá quórum deliberatorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno, para un total de once (11) integrantes de la Comisión Distrital Intersectorial para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos. Los/Las invitados/as permanentes u ocasionales no harán parte del quórum.

Parágrafo Primero. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los integrantes asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo Segundo. Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar tres horas antes de la respectiva sesión. En el Acta de la sesión el/la Secretario/a Técnico/a dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

Artículo 11°. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia de la Comisión Distrital Intersectorial para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos serán propuestos y expuestos por cualquiera de los integrantes de la misma.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración de la Comisión serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico y magnético. Por su parte la Secretaría Técnica los remitirá a los miembros e invitados por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos"

los análisis y posiciones correspondientes. Los temas y/o documentos a ser tratados en cada sesión de la Comisión serán elaborados por los equipos de las Unidades Técnicas de Apoyo (UTA), o propuestos por las entidades que integran la Comisión.

Artículo 12°. Actas. De las sesiones de la Comisión Distrital Intersectorial para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las deliberaciones y las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, precedida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaria Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13°. Decisiones. Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

Las orientaciones, recomendaciones y/o decisiones adoptadas por la Comisión serán socializadas por los miembros de la misma, al interior de cada uno de los organismos y entidades que conforman su respectivo Sector. De lo anterior, se deberá dejar constancia escrita y esta deberá ser remitida a la Secretaría Técnica para su archivo, previo a la realización de la siguiente sesión de la Comisión.

Parágrafo. Mayoría para decidir. Las decisiones de la Comisión Distrital Intersectorial para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos serán tomadas con la mitad más uno de los asistentes y quedarán consignadas en el acta. Los/Las invitados/as permanentes u ocasionales tendrán voz, pero no voto y no harán parte del quórum.

Artículo 14°. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos, realizará la publicación en su página web conforme al artículo 11 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. En el mismo sentido procederá trimestralmente con la publicación del informe de gestión, conforme lo señala el artículo 1° de la Resolución 753 de 2020, que modifica el artículo 12 de la referida Resolución 233 de 2018. Para lo anterior se deberá diligenciar el anexo 1 "acta", el anexo 2 "informe de gestión" y anexo 3 "toma de decisiones", el cual hace parte integral de la Resolución 753 de 2020.