

## ACUERDO No. 001 DE 2021

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado”

### **LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 4 del Decreto 237 de 2020 y, el artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y,

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante el Acuerdo Distrital 257 de 2006 se llevó a cabo la reforma administrativa del Distrito Capital y en el artículo 32 establece el Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, definido como "( ... ) *el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes*".

Que, dentro de las instancias previstas en el Sistema de Coordinación del Distrito Capital, conforme a lo dispuesto por el artículo 33 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se encuentran las Comisiones intersectoriales, idóneas para facilitar la coordinación que se requiere para la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas distritales.

Que, con fundamento en la disposición anterior, mediante el Decreto Distrital 237 de 2020 se creó la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado, y según el artículo 4° del Decreto, una de las funciones de la Comisión es adoptar su propio reglamento.

Que la Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaría General "*por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*", en su artículo 6° señala que mediante Acuerdo "*las entidades y organismos distritales deben aprobar y adoptar el reglamento interno para el funcionamiento de la instancia de coordinación (...)*".

Que la Secretaría Distrital de la Mujer proyectó el Reglamento de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado en virtud de sus funciones como Secretaría Técnica de la Instancia, según el artículo 6° del Decreto Distrital 237 de 2020.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
www.sdmujer.gov.co  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Que en sesión del 24 de febrero de 2021 se presentó en la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado el presente Reglamento, el cual fue aprobado por consenso de los integrantes presentes en la reunión.

Que, en mérito de lo expuesto, quienes integran la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado,

### **ACUERDAN:**

**Artículo 1. Objeto.** Adoptar el reglamento de operación y funcionamiento de la Comisión Intersectorial, la cual fue creada por el Decreto Distrital 237 de 2020 de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se aprobó el Plan Distrital de Desarrollo.

## **CAPÍTULO I COMISIÓN INTERSECTORIAL**

**Artículo 2. Delegación de los miembros de la Comisión.** Los integrantes de la Comisión podrán delegar su participación en los/las subsecretarios/as.

**Artículo 3. Convocatoria a las sesiones de la Comisión por la Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica deberá convocar por correo electrónico a las sesiones ordinarias de la Comisión. La convocatoria debe ser enviada por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación, incluyendo el orden del día de la sesión y los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración.

La convocatoria a las reuniones extraordinarias de la Comisión debe ser enviada por correo electrónico, incluyendo el orden del día de la sesión.

Tanto para las reuniones ordinarias como las extraordinarias, se debe indicar el lugar de la reunión si la sesión es presencial, o el vínculo para acceder a la reunión, si es virtual.

**Artículo 4. Quórum.** Habrá quórum para deliberar cuando estén presentes los representantes de la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital de Integración Social, la Secretaría Distrital de Educación, la Secretaría Distrital de Salud, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Las decisiones serán tomadas por consenso de los/las asistentes, en virtud de lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 237 de 2020.

**Artículo 5. Actas.** La Secretaría Técnica de la Comisión en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Distrital 237 de 2020 debe elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión. Las actas serán identificadas con una numeración consecutiva seguida de la expresión en letras del número correspondiente.

Las actas contendrán las decisiones tomadas, los compromisos y las tareas que deberán realizar los/las integrantes de la Comisión. Los anexos del acta incorporarán los documentos que hagan parte de cada sesión. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de la Comisión, la Secretaría Técnica enviará a los/las integrantes de la Comisión el acta correspondiente. Los/las integrantes tendrán un término de dos (2) días hábiles para hacer observaciones y la Secretaría Técnica, en el término de dos (2) días hábiles adicionales, debe presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que los participantes en la sesión están de acuerdo con los términos del acta.

El acta final será suscrita por quien ejerza la Presidencia y la Secretaría Técnica.

**Artículo 6. Subcomisiones.** La Comisión podrá crear subcomisiones cuando lo estime necesario. En el acta de la reunión se deberá definir las funciones, integrantes, nivel de los representantes y si su carácter es permanente o temporal y si fuere temporal su duración.

## **CAPÍTULO II UNIDAD TÉCNICA DE APOYO**

**Artículo 7. Funciones de la Unidad Técnica de Apoyo (UTA).** Las siguientes son las funciones de la Unidad Técnica de Apoyo de la Comisión:

1. Ofrecer soporte técnico y presentar propuestas técnicas a la Comisión para cumplir las funciones establecidas en el artículo 4 del Decreto Distrital 237 de 2020.
2. Elaborar los informes periódicos del avance en el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado.

**Artículo 8. Representantes de la Unidad Técnica de Apoyo (UTA).** Los representantes ante la UTA deberán ser personas del nivel directivo, asesor o líderes técnicos de sus respectivas Secretarías.

**Artículo 9. Reuniones de la Unidad Técnica de Apoyo (UTA).** En seguimiento del artículo 9 del Decreto Distrital 237 de 2020, la Secretaría Técnica de la Comisión convocará a las reuniones de la Unidad Técnica de Apoyo las cuales tendrán lugar una vez al mes hasta el 31 de agosto de 2021, y a partir de esa fecha cada dos meses a menos que a juicio de cualquiera de sus miembros se requieran reuniones adicionales.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

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

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



La convocatoria debe ser enviada por lo menos con tres (3) días calendario de anticipación, incluyendo el orden del día de la reunión e indicando si la reunión es presencial o virtual. Si la sesión es presencial la convocatoria debe indicar el lugar de la reunión y, si es virtual, la plataforma en la cual tendrá lugar y el vínculo para acceder a la reunión.

La convocatoria a las reuniones extraordinarias debe ser enviada por correo electrónico, incluyendo el orden del día de la sesión e indicando si la reunión es presencial o virtual.

**Artículo 10. Quorum.** Habrá quórum para deliberar y decidir en las reuniones de la Unidad Técnica de Apoyo con la presencia de los representantes de la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría de Educación Distrital, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**Artículo 11. Actas.** La Secretaría Técnica de la Comisión está encargada de las actas de la Unidad Técnica de Apoyo.

Las Actas contendrán las decisiones tomadas, los compromisos y las tareas que deberán realizar los/las integrantes de la Unidad Técnica de Apoyo. Los anexos del acta incorporarán los documentos que hagan parte de cada sesión. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de la UTA, la Secretaría Técnica enviará a las/los integrantes de dicho órgano el acta correspondiente. Los/las integrantes tendrán un término de dos (2) días hábiles para hacer observaciones y la Secretaría Técnica, en el término de dos (2) días hábiles adicionales, debe presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que los participantes en la sesión están de acuerdo con los términos del acta.

**Artículo 12. Mesas de trabajo de la Unidad Técnica de Apoyo.** La Unidad Técnica de Apoyo podrá crear las mesas de trabajo cuando lo estime necesario. En el acta de la reunión se deberá definir las funciones, integrantes, nivel de los representantes y si su carácter es permanente o temporal y si fuere temporal su duración.

### **CAPÍTULO III MECANISMO DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 13. Sesiones del Mecanismo de Participación y Seguimiento.** La Secretaría Técnica debe convocar por correo electrónico a las sesiones del Mecanismo de Participación y Seguimiento. La convocatoria debe ser enviada por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación, incluyendo el orden del día de la sesión e indicando si la reunión es

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



presencial o virtual. Si la sesión es presencial, la convocatoria debe indicar el lugar de la reunión, si es virtual, la plataforma en la cual tendrá lugar y el vínculo para acceder a la reunión.

**Artículo 14. Quórum del Mecanismo de Participación y Seguimiento.** Habrá quórum deliberatorio cuando estén presentes la mitad más uno de personas integrantes del Mecanismo de Participación y Seguimiento.

**Artículo 15. Actas.** La Secretaría Técnica de la Comisión está encargada de las actas del Mecanismo de Participación y Seguimiento.

Las actas contendrán los temas tratados y los compromisos adquiridos, si fuese el caso. Los anexos del acta incorporarán los documentos que hagan parte de cada sesión. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión del Mecanismo, la Secretaría Técnica enviará a las integrantes el acta correspondiente. Los/las integrantes tendrán un término de dos (2) días hábiles para hacer observaciones y la Secretaría Técnica, en el término de dos (2) días hábiles adicionales, debe presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que las/los participantes en la sesión están de acuerdo con los términos del acta.

## CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 16. Comunicaciones.** Las comunicaciones necesarias para la operación y funcionamiento de la Comisión se harán por correo electrónico dirigido a las direcciones electrónicas que informen cada uno de los integrantes de la Comisión, la Unidad Técnica de Apoyo y el Mecanismo de Participación y Seguimiento, así como los miembros de las subcomisiones y mesas de trabajo que se creen.

**Artículo 17. Transparencia.** La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días después de suscritas las actas, deberá publicarlas en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, junto con los demás documentos que deban ser publicados.

**Artículo 18. Informe de Gestión de la Comisión.** La Comisión publicará sus informes de gestión en el sitio web del Sistema Distrital de Cuidado, el cual contendrá los parámetros establecidos en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General.

El informe anual deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.

**Artículo 19. Vigencia.** El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado, regirá a partir de la publicación.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

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

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

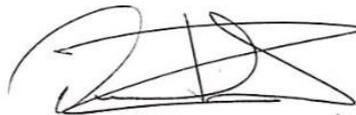


**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D. C, a los 24 días del mes de febrero de 2021.



**Diana Rodríguez Franco**  
Presidenta de la Comisión Intersectorial del  
Sistema Distrital de Cuidado  
Secretaria Distrital de la Mujer



**Diana María Parra Romero**  
Secretaria Técnica de la Comisión Intersectorial  
del Sistema Distrital de Cuidado  
Subsecretaria de Políticas de Igualdad  
Secretaria Distrital de la Mujer

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)