




# **REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO**

---

## **FONDO COLOMBIA EN PAZ**

**Versión 1.0  
Elaborado: 29 de junio de 2018  
Bogotá D.C.**

Aprobado mediante Acta N° **09** de Comité Fiduciario del 29/06/2018

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. GENERALIDADES</b> .....	<b>4</b>
1.1 <b>Objetivo del reglamento:</b> .....	<b>4</b>
1.2 <b>Ámbito de aplicación:</b> .....	<b>4</b>
1.3 <b>Interpretación y prelación:</b> .....	<b>4</b>
1.4 <b>Modificación</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>5</b>
2.1 <b>Conformación</b> .....	<b>5</b>
2.2 <b>Funciones Comité Técnico</b> .....	<b>5</b>
2.3 <b>Presidente del Comité Técnico</b> .....	<b>6</b>
2.4 <b>Secretaría Comité Técnico</b> .....	<b>6</b>
2.5 <b>Delegado de la Entidad Ejecutora de recursos del FCP</b> .....	<b>7</b>
2.6 <b>Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Comité Técnico</b> .....	<b>8</b>
2.6.1 <b>Principios de actuación de los miembros del Comité Técnico</b> .....	<b>8</b>
2.7 <b>Conflictos de Interés</b> .....	<b>9</b>
2.7.1 <b>Definición</b> .....	<b>9</b>
<b>3. DESARROLLO DE SESIONES</b> .....	<b>11</b>
3.1 <b>Convocatoria</b> .....	<b>11</b>
3.1.1 <b>Aplazamiento, cancelación y anticipación de reuniones</b> .....	<b>11</b>
3.1.2 <b>Información previa</b> .....	<b>12</b>
3.2 <b>Funcionamiento Comité Técnico</b> .....	<b>12</b>
3.2.1 <b>Quórum y mayoría decisoria</b> .....	<b>12</b>
3.2.2 <b>Clases y periodicidad de las sesiones</b> .....	<b>12</b>
3.2.3 <b>Orden del día</b> .....	<b>13</b>
<b>4. INFORMACIÓN</b> .....	<b>14</b>
4.1 <b>Repositorio de información</b> .....	<b>14</b>




## REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO

Código: FCP-SEG-REG-003

Elaborado: 29/06/18

Versión: 1.0

4.2	Actas.....	14
5.	INDICADORES DE GESTIÓN .....	15
5.1	Seguimiento procesos y temas prioritarios .....	15
5.2	Gestión Comité Técnico .....	15
6.	VIGENCIA .....	15

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

## **1. GENERALIDADES**

### **1.1 Objetivo del reglamento:**

Determinar los principios de actuación y funciones del Comité Técnico y en especial regular su Organización y Funcionamiento para la toma de decisiones en forma colegiada que permitan una operación eficiente y transparente del Fondo Colombia en Paz.

### **1.2 Ámbito de aplicación:**


El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para todos los integrantes del Comité Técnico Fondo Colombia en Paz.

### **1.3 Interpretación y prelación:**

Este Reglamento se interpretará de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables a la operación del Fondo Colombia en Paz. Corresponde al Comité Técnico resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse en su aplicación. En caso de inconsistencia o conflicto entre las disposiciones del presente reglamento, el contrato fiduciario y la Ley, prevalecerá la última.

### **1.4 Modificación**

El presente Reglamento sólo podrá modificarse por el Comité Fiduciario con el quorum decisorio establecido en su Reglamento. Las propuestas de modificación solo podrán ser generadas por el Consorcio FCP, por el Fondo Colombia en Paz, por el Ordenador del Gasto o por el Consejo Directivo y deberán ser presentadas y sustentadas al Comité Fiduciario.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

## 2. ORGANIZACIÓN

### 2.1 Conformación

*Con voz y voto:*


1. *Delegado de la Entidad Ejecutora.*
2. *Coordinador Técnico del FCP.*

*Con voz y sin voto:*

*Los Profesionales convocados por el Coordinador Técnico del FCP, a efecto de brindar acompañamiento técnico, jurídico y financiero*

### 2.2 Funciones Comité Técnico

1. Efectuar seguimiento al avance de los Planes Operativos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Realizar seguimiento al avance de la totalidad de los proyectos por Subcuenta.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución financiera por subcuenta.
4. Presentar informes al Comité Fiduciario.
5. Revisar las solicitudes contractuales presentadas por las Entidades Ejecutoras, y realizar recomendaciones, ajustes o sugerencias a dichas entidades sobre los proyectos que sean presentados para su estudio.
6. Realizar la evaluación de las ofertas presentadas en el curso de los procesos de selección y recomendar al Comité Fiduciario la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.
7. Recomendar al Comité Fiduciario la aprobación de las modificaciones de los procesos contractuales propuestos por las Entidades Ejecutoras, para lo cual revisará el cumplimiento de los requisitos necesarios para el proceso contractual que aplique.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

8. Remitir formalmente al Ordenador del Gasto los temas que se proponen para presentar ante el Comité Fiduciario con todos sus anexos.
9. Informar a las Entidades Ejecutoras las, solicitudes, observaciones y recomendaciones que efectúe el Comité Fiduciario y realizar seguimiento a su ejecución.

### **2.3 Presidente del Comité Técnico**


El Coordinador Técnico del Fondo Colombia en Paz actuará como Presidente del Comité Técnico quien tendrá la función de presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de este cuerpo colegiado, y en tal virtud suscribirá las actas junto con el Secretario y expedirá las certificaciones o extractos que sean requeridos. Adicionalmente será el responsable de llevar el libro de actas.

En caso de ausencia del Coordinador Técnico del Fondo Colombia en Paz, la Directora Ejecutiva del FCP podrá asumir o designar para tal función de manera provisional a quien corresponda.

### **2.4 Secretaría Comité Técnico**

Actuará como Secretario para cada sesión del Comité Técnico, el funcionario del FCP que delegue el Presidente del Comité Técnico. La Secretaría del Comité Técnico cumplirá las siguientes funciones:


1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias los miembros del Comité, para lo cual remitirá el orden del día con la información y documentación correspondiente.
2. Elaborar las actas de las sesiones, atender las observaciones a las mismas efectuadas por los integrantes, y tramitar la suscripción respectiva.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

3. Suscribir las actas del Comité junto con el Presidente y el delegado de la Entidad Ejecutora.
4. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades aprobadas o solicitadas por el Comité, e informar al Presidente sobre el estado de su cumplimiento.
5. Las demás que sean necesarias para la ejecución de los acuerdos y decisiones del Comité.

## **2.5 Delegado de la Entidad Ejecutora de recursos del FCP**

1. Presentar para estudio la ficha técnica de solicitud o modificación de contrato junto con sus anexos.
2. Presentar las propuestas de modificaciones al Plan Operativo.
3. Presentar informes del estado de ejecución presupuestal y financiera del Plan Operativo por Subcuenta.
4. Presentar informes del estado de ejecución presupuestal y financiera de los Contratos por Subcuenta.
5. Presentar la relación de los informes de supervisión debidamente radicados, de los contratos adjudicados por Subcuenta,
6. Informar los delegados para la realización de la evaluación de las ofertas al inicio de los procesos de invitación y presentar al Comité Técnico el resultado de la evaluación de las ofertas o la declaratoria de fallido del proceso.
7. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que se requiera para el cumplimiento de las funciones del Comité Técnico;
8. Dar trámite a las solicitudes y recomendaciones efectuadas por el Comité Fiduciario, respecto de los asuntos sometidos a su consideración.
9. Las demás que sean necesarias para la ejecución de los acuerdos y decisiones del Comité.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

## 2.6 Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Comité Técnico

Se establecen las siguientes:


1. Conocer la normatividad y reglamentación que regula la gestión del Comité Técnico y del Comité Fiduciario.
2. Asistir a las sesiones y participar en las deliberaciones.
3. Estudiar previamente los asuntos sometidos a su consideración.
4. Suscribir las actas de las sesiones
5. Evitar cualquier situación de conflicto entre sus funciones en el comité y sus intereses personales, informando inmediatamente al Comité y al FCP de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés.
6. Mantener reserva sobre las deliberaciones y decisiones del Comité Técnico, y en general, de la información a la que tenga acceso.

### 2.6.1 Principios de actuación de los miembros del Comité Técnico

Con el fin de propender por la objetividad, independencia e imparcialidad para la toma de decisiones, los miembros del Comité Técnico deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- Compromiso con la prosperidad social.
- Transparencia.
- Cero tolerancias con la corrupción.
- Equidad.
- Pluralismo.
- Eficiencia y eficacia.
- Austeridad.



	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

## 2.7 Conflictos de Interés


### 2.7.1 Definición

1. Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual, una persona natural o jurídica se enfrenta a diferentes alternativas de conducta, debido a que sus intereses personales, laborales, familiares<sup>1</sup>, económicos o financieros pueden entrar en conflicto con sus obligaciones legales o contractuales.
  
2. Conflicto de interés sobreviniente: Se considera que existe conflicto de intereses sobreviniente, cuando durante el desempeño del cargo como miembro del Comité Técnico se presenta una situación de orden moral, intelectual o económica que le pueda impedir actuar en forma objetiva e independiente. En tal sentido, es necesario que se declaren nuevamente los intereses y el Comité determine si debe modificar su grado de participación.
  
3. La declaración del miembro del Comité Técnico no busca limitar su participación si no garantizar el adecuado manejo de las situaciones donde pueda aparecer un potencial conflicto.

**Aclaración:** La identificación de intereses comunes con la finalidad del Fondo, no necesariamente implica un conflicto de intereses.

---


<sup>1</sup> Entiéndase familiares en marco de lo dispuesto en el Art. 126 de la Constitución Política.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

### **2.5.2. Gestión de los conflictos de interés:**

1. Con el fin de identificar la existencia de conflictos de interés, es necesario que los miembros del Comité Técnico, al inicio de cada sesión y con previo conocimiento de los temas a tratar, declaren la existencia de conflictos de interes.
2. En el evento de que uno de los miembros del Comité Técnico conozca de la existencia de un conflicto de interés en cabeza de otro de los miembros de esta corporación, el primero estará en el deber de informarlo al Comité Técnico para su análisis y toma de decisiones.
3. La declaración del miembro del Comité Técnico no busca limitar su participación, sino garantizar el adecuado manejo de las situaciones cuando se manifieste la existencia de un potencial conflicto. Una vez identificado el conflicto de interés, se determinará cuál de las siguientes medidas se adoptará:
  1. Se permite la participación en la totalidad de las deliberaciones para las que fue convocado sin voto.
  2. Se limita su participación a los temas en los que se identifique que su intervención no estará afectada por los intereses declarados.
  3. Se excluye de participar en cualquiera de las deliberaciones independientemente del tema que se esté tratando.

Los límites de la participación serán definidos por el Comité Técnico.

 colombia renace FONDO COLOMBIA EN PAZ	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

### **3. DESARROLLO DE SESIONES**


#### **3.1 Convocatoria**

La convocatoria para sesiones ordinarias y extraordinarias se hará mediante citación a los miembros del Comité Técnico por medio de correo electrónico a la dirección informada por cada uno de ellos, la cual deberá contener como mínimo:

- a. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria)
- b. Lugar
- c. Fecha
- d. Hora de inicio y finalización
- e. Orden del día
- f. Documentos que soporten los temas que van a ser puestos a su consideración.

#### **3.1.1 Aplazamiento, cancelación y anticipación de reuniones**

1. Las sesiones convocadas podrán aplazarse o cancelarse a solicitud de cualquiera de los miembros.
2. Para los anteriores efectos, el Secretario consultará a los miembros del Comité Técnico e informara la decisión.
3. En la misma forma, se procederá cuando se requiera anticipar la realización de una reunión convocada, caso en el cual no se aplicará el plazo para la remisión de información previa.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

### **3.1.2 Información previa**

Cuando un asunto sometido a consideración de la Comité Técnico implique necesariamente el estudio previo de documentos preparados, los mismos deberán disponerse en forma concomitante con la convocatoria o en su defecto con no menos de un (1) día hábil de anticipación a la sesión.

## **3.2 Funcionamiento Comité Técnico**

### **3.2.1 Quórum y mayoría decisoria**

Para las sesiones que adelante el Comité Técnico constituye quórum deliberativo y decisorio el conformado por la totalidad de los miembros que hacen parte del Comité.

### **3.2.2 Clases y periodicidad de las sesiones**

#### **3.2.2.1 Sesiones Ordinarias**


El Comité Técnico del Fondo Colombia en Paz sesionará ordinariamente una (1) vez al mes, el día, hora y lugar fijado en la convocatoria.

#### **3.2.2.2 Sesiones Extraordinarias**

El Comité Técnico sesionará extraordinariamente, cuando a juicio del Coordinador Técnico del FCP se deban analizar temas con urgencia, , en el día, hora y lugar indicado en la convocatoria.

#### **3.2.2.3 Sesiones No Presenciales**

El Comité Técnico podrá sesionar válidamente de manera presencial o no presencial.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

Para tal fin, los miembros podrán decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para tal efecto apoyos tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, así como otros medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité Técnico.

Los mismos medios podrán utilizarse para escuchar a los invitados cuando lo consideren conveniente.

En todo caso la votación deberá quedar sustentada por escrito.

#### 3.2.2.4 Sesiones No programadas


Ocurren cuando se encuentren reunidos todos los miembros del Comité Técnico, caso en el cual podrán deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de convocatoria previa.

### 3.2.3 Orden del día

1. El Secretario propondrá un orden del día para cada sesión, el cual será informado junto con la convocatoria.
2. El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros del Comité Técnico, si a juicio del Coordinador Técnico la importancia de los temas así lo exige.
3. En cualquier caso, durante las sesiones y por acuerdo del mismo Comité Técnico, podrán incluirse temas adicionales a los establecidos en el orden del día.

#### 3.2.3.1 Desarrollo de las sesiones

1. El Presidente verificará la asistencia de los miembros del Comité Técnico e informará la existencia de quórum deliberatorio.
2. El Presidente procederá a dar lectura al orden del día, el cual deberá ser aprobado por el Comité Técnico.

	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

3. El Presidente solicitará a los miembros del Comité Técnico declaren los posibles conflictos de interés que puedan tener frente a los temas a tratar, o que informen si conocen de conflictos de interés que puedan tener otros miembros.
4. En caso de que se manifieste por parte de algún miembro la existencia de un conflicto de interés, este será resuelto por el Comité Técnico.
5. En desarrollo del orden del día, el Coordinador Técnico dará ordenadamente la palabra a los miembros para que expresen sus opiniones.


## 4. INFORMACIÓN

### 4.1 Repositorio de información

Para el cabal desempeño de sus funciones, el Coordinador Técnico garantizará a los miembros del Comité Técnico el acceso a la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

### 4.2 Actas

1. Las sesiones del Comité Técnico constarán en actas elaboradas por el Secretario del Comité..
2. Las actas de cada sesión serán elaboradas y aprobadas en la respectiva sesión, y serán suscritas por el Presidente, Secretario, y delegado de la Entidad Ejecutora.
3. En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, orden del día, decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, e identificará los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones.
4. El libro de actas se llevará de acuerdo con las disposiciones legales.

 colombia renace FONDO COLOMBIA EN PAZ	<b>REGLAMENTO COMITÉ TÉCNICO</b>		
	Código: FCP-SEG-REG-003	Elaborado: 29/06/18	Versión: 1.0

## **5. INDICADORES DE GESTIÓN**

### **5.1 Seguimiento procesos y temas prioritarios**

El Coordinador Técnico presentará mensualmente a solicitud del Director Ejecutivo del FCP un informe sobre el avance y estado de la gestión del Comité Técnico y demás temas que le requieran y sean de su competencia, a efectos de que el Director Ejecutivo pueda ejercer un control sobre su gestión.

### **5.2 Gestión Comité Técnico**

Semestralmente en la rendición de cuentas se incluirá un capítulo relacionado con la gestión de este órgano colegiado, relacionando los aspectos decididos.

## **6. VIGENCIA**

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

\*\*\*