REGLAMENTO
CONSEJO DIRECTIVO

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 6
Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 45 de Consejo Directivo del 08/11/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES 3

2. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO 3

2.1 Conformación 3

2.2 Funciones del Consejo Directivo 4

2.3 Presidente del Consejo Directivo 4

2.4 Secretaría del Consejo Directivo 4

2.5 Deberes de los miembros del Consejo Directivo 5

2.6 Conflictos de Interés 5

2.6.1 Gestión de los conflictos de interés 6

3. DESARROLLO DE SESIONES 7

3.1 Convocatoria 7

3.2 Funcionamiento Consejo Directivo 7

3.2.1 Quórum y mayoría decisoria 7

3.2.2 Clases y periodicidad de las sesiones 8

3.2.3 Desarrollo de la sesión 8

4. ACTAS 9

5. VIGENCIA 9

6. CONTROL DE CAMBIOS 10

1. GENERALIDADES

El presente reglamento tiene por objeto determinar los principios, normas, procedimientos de actuación y funciones del Consejo Directivo y, específicamente lo referente a su organización, funcionamiento, responsabilidades, deberes y normas de conducta de sus miembros, por lo cual sólo podrá modificarse por el Consejo Directivo del FCP.

El reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz (en adelante FCP) y se interpretará de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables a la operación del FCP.

Corresponde al Consejo Directivo resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse en torno a la aplicación de este reglamento. En caso de inconsistencia o conflicto entre las disposiciones del presente reglamento y la ley, prevalecerá la última.

2. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

2.1 Conformación

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 691 de 2017, el Consejo Directivo del FCP estará integrado por siete (7) miembros nombrados por el presidente de la República, y como tal es un cuerpo colegiado donde ninguno de sus miembros podrá actuar por separado ni en forma individual.

En aquellos casos en los cuales un miembro del Consejo Directivo es designado por primera vez, le será puesta a su disposición la información para que pueda tener conocimiento del Fondo Colombia en Paz, así como toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo que asume.

Los miembros del Consejo Directivo tendrán acceso permanente a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y a la relacionada con la operación del FCP.

Los integrantes de este cuerpo colegiado podrán delegar su asistencia y participación en el Consejo Directivo del FCP, así:

- El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) o el que haga sus veces, en un funcionario del nivel directivo y/o asesor del DAPRE.
- Los ministros en los viceministros del respectivo Ministerio.
- El director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS) en el subdirector del respectivo Departamento Administrativo.

La delegación debe constar por escrito y remitirse con anticipación al Director Ejecutivo del FCP.

2.2 Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo ejercerá las funciones establecidas en el Reglamento del Fondo Colombia en Paz.

2.3 Presidente del Consejo Directivo

El presidente de la República designará al miembro del Consejo Directivo del FCP que actuará como presidente del mismo, quien tendrá la función de presidir y dirigir las sesiones de este cuerpo colegiado.

En caso de ausencia temporal del presidente del Consejo Directivo, sus miembros designarán de manera provisional a uno de ellos para que presida este órgano colegiado, mediante votación por mayoría simple.

2.4 Secretaría del Consejo Directivo

Actuará como secretario del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz, el Director Ejecutivo del mismo, quien actuará con voz pero sin voto. En caso de ausencia del secretario del Consejo Directivo, sus miembros designarán a quien estimen conveniente para tal función de manera provisional mediante votación por mayoría simple.

La Secretaría del Consejo Directivo cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día de las sesiones y la información necesaria para su celebración.
2. Citar a las sesiones del Consejo Directivo por convocatoria del presidente de este órgano colegiado.
3. Elaborar las actas del Consejo Directivo.
4. Suscribir las actas junto con el presidente del Consejo Directivo del FCP.
5. Expedir las certificaciones o extractos de las actas emitidas por el Consejo Directivo.
6. Comunicar oportunamente las decisiones del Consejo Directivo del FCP a la Fiduciaria o a quien el Consejo Directivo disponga.
7. Llevar la relación de las decisiones adoptadas y tareas impartidas por el Consejo Directivo, e informar sobre el estado de su ejecución.
8. Archivar y custodiar las actas de cada sesión junto con sus antecedentes y soportes documentales.
9. Rendir los informes que le solicite el Consejo Directivo.

2.5 Deberes de los miembros del Consejo Directivo

Son deberes de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

1. Conocer la normatividad y reglamentación que regula la gestión del FCP y del Consejo Directivo.
2. Asistir a las sesiones y participar en las deliberaciones.
3. Estudiar previamente los asuntos sometidos a su consideración.
4. Manifestar oportunamente cualquier situación de conflicto entre sus funciones en el Consejo Directivo y sus intereses personales, informando inmediatamente de cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés.
5. Mantener la reserva sobre la información a la que tengan acceso, las deliberaciones y decisiones del Consejo Directivo.

2.6 Conflictos de Interés

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[1], económicos, financieros, o de cualquier otra naturaleza pueden entrar en conflicto con sus obligaciones legales o contractuales.

[1] Entiéndase familiares en marco de lo dispuesto en el Art. 126 de la Constitución Política.

Se considera un conflicto de interés sobreviniente, cuando durante el ejercicio de las funciones como miembro del Consejo Directivo se presenta una situación de orden moral, intelectual o económica que le pueda impedir actuar en forma objetiva e independiente.

La declaración del miembro del Consejo Directivo no busca limitar su participación, si no garantizar el adecuado manejo de las situaciones donde pueda aparecer un potencial conflicto.

La identificación de intereses comunes con la finalidad del FCP y el cumplimiento de funciones legales o contractuales, no implican un conflicto de intereses.

2.6.1 Gestión de los conflictos de interés

1. Con el fin de identificar la existencia de conflictos de interés, es necesario que los miembros del Consejo Directivo al inicio de cada sesión y con previo conocimiento de los temas a tratar declaren la existencia de conflictos de interés.

2. En el evento de que uno de los miembros del Consejo Directivo conozca de la existencia de un conflicto de interés en cabeza de otro de los miembros de este cuerpo colegiado, el primero estará en el deber de informarlo al Consejo Directivo para su análisis y toma de decisiones.

3. Una vez identificado el conflicto de interés, se determinarán las medidas a seguir, dentro de las cuales se pueden encontrar las siguientes:
   - Se permite la participación en la totalidad de las deliberaciones para las que fue convocado sin voto.
   - Se limita su participación a los temas en los que se identifique que su intervención no estará afectada por los intereses declarados.
   - Se excluye de participar en cualquiera de las deliberaciones independiente del tema que se esté tratando.

3. DESARROLLO DE SESIONES

3.1 Convocatoria

La convocatoria para las sesiones se hará mediante citación a los miembros del Consejo Directivo por medio de correo electrónico, la cual deberá señalar la fecha, hora y forma en que se desarrollará la sesión (Presencial, no presencial o mixta). La citación deberá enviarse con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de la respectiva sesión, salvo casos extraordinarios.

El orden del día y sus documentos soporte se deberán remitir a los miembros del Consejo Directivo como mínimo con tres (3) días hábiles de anticipación a la sesión, sin incluir el día de la sesión, salvo cuando circunstancias especiales así lo exijan.

Las sesiones convocadas podrán aplazarse o cancelarse a solicitud de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo. Igualmente podrán anticiparse cuando se presente una situación de urgencia.

El Director Ejecutivo del FCP concurrirá a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

También podrán asistir los funcionarios y demás personas que se invite a sus deliberaciones con voz y sin voto.

3.2 Funcionamiento Consejo Directivo

3.2.1 Quórum y mayoría decisoria

Para las sesiones que adelante el Consejo Directivo del FCP constituye quórum deliberativo el conformado por cuatro (4) de sus miembros.

Las decisiones del Consejo Directivo serán tomadas por mayoría simple de los asistentes.

En todo caso, para la designación del Director Ejecutivo del FCP se requerirá el voto favorable de mínimo cuatro (4) miembros, independientemente del quorum de la reunión en que se tome la decisión.

3.2.2 Clases y periodicidad de las sesiones

El Consejo Directivo del FCP sesionará mínimo cada tres (3) meses, en la fecha, hora y forma indicada en la convocatoria.

También podrá sesionar cuando los miembros del Consejo Directivo o el Director Ejecutivo del FCP consideren que se deben analizar temas con urgencia, en la fecha, hora y forma indicada en la convocatoria.

El Consejo Directivo podrá sesionar de manera presencial, no presencial o mixta. Para tal fin, los miembros podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para tal efecto apoyos como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, así como otros medios que se encuentren al alcance o acuerden los miembros de este cuerpo colegiado. En todo caso la votación deberá quedar sustentada por escrito.

También podrán efectuarse sesiones no programadas cuando se encuentren reunidos todos los miembros del Consejo Directivo del FCP, caso en el cual podrán deliberar y decidir válidamente sin necesidad de convocatoria previa.

3.2.3 Desarrollo de la sesión

1. El secretario verificará la asistencia de los miembros del Consejo Directivo, y en caso de que existiere quórum deliberatorio, el presidente procederá a dar lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Consejo Directivo. Los integrantes del Consejo Directivo y el Director Ejecutivo podrán modificar o adicionar el orden del día, lo cual se someterá a votación.

2. Aprobado el orden del día, se les solicitará a los miembros del Consejo Directivo 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.

3. En caso de que se manifieste por parte de algún miembro la existencia de conflicto de interés, este será resuelto por el Consejo Directivo.

4. En desarrollo del orden del día, el Presidente del Consejo Directivo dará ordenadamente la palabra a los miembros para que expresen sus opiniones.

5. El Presidente organizará los debates procurando y promoviendo la participación de todos los miembros en las deliberaciones.

6. Sometidos a aprobación los asuntos del orden del día, el presidente del Consejo procederá a levantar la sesión.

4. ACTAS

Las sesiones del Consejo Directivo del FCP constarán en actas suscritas y aprobadas por el presidente y secretario de este cuerpo colegiado, serán numeradas en forma secuencial y se dejará constancia de la fecha y forma de la reunión, asistentes, orden del día, decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, e identificará y anexará los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones.

Las decisiones del Consejo Directivo regirán desde la fecha en que se determine por este órgano colegiado, con independencia de la suscripción y aprobación del acta, por lo que el secretario del Consejo podrá expedir las certificaciones de las determinaciones adoptadas por este cuerpo colegiado después de la respectiva sesión.

La conservación y custodia de las actas estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del FCP.

5. VIGENCIA

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

****

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	06/06/2018	Versión Inicial
2	16/12/2019	Actualización de capítulos: 1.1 Objetivo Reglamento 2.4 Secretaría del Consejo Directivo 2.5 Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del Consejo Directivo 2.6.1 Definición conflictos de interés 2.6.2. Gestión de los conflictos de interés 3.1.1 Aplazamiento, cancelación y anticipación de reuniones 3.2.2 Asistencia 3.2.3 Clases, frecuencia y lugar de reuniones 3.2.4 Orden del día 4.1 Repositorio de información 4.2 Actas Eliminación de los Capítulos: 5. Indicadores de gestión 5.1 Seguimiento procesos y temas importantes 5.2 Seguimiento Consejo Directivo
3	2/12/2020	Actualización de capítulos: 1. Generalidades 2. Organización del Consejo Directivo 3. Desarrollo de sesiones 4. Actas Eliminación de capítulos: 5. Comités especializados Inclusión de capítulos: 5. Vigencia
4	16/12/2021	Actualización de capítulos: 2.4 Secretaría del Consejo Directivo 4. Actas
5	08/11/2022	Actualización de capítulos: 1. Generalidades 2.1 Conformación 2.4 Secretaría del Consejo Directivo

		3.1 Convocatoria 3.2.2 Clases y periodicidad de las sesiones 3.2.3 Desarrollo de la sesión 4. Actas
6	16/06/2023	Actualización de imagen dispuesta por Presidencia de la República