



**El futuro  
es de todos**

**Fondo Colombia en Paz**  
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

# **REGLAMENTO CONSEJO DIRECTIVO**

---

## **FONDO COLOMBIA EN PAZ**

**Versión: 2**

**Elaborado: 16 de Diciembre de 2019**

**Bogotá D.C.**

Aprobado mediante Acta N°27 de Consejo Directivo del 16/12/2019



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
1. GENERALIDADES .....	4
1.1 Objetivo Reglamento .....	4
1.2 Ámbito de aplicación .....	4
1.3 Modificación .....	5
1.4 Vigencia .....	5
2. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	5
2.1 Conformación .....	5
2.2 Funciones Consejo Directivo .....	6
2.3 Presidente del Consejo Directivo .....	6
2.4 Secretaría del Consejo Directivo .....	6
2.5 Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Consejo Directivo .....	7
2.5.1 Principios de actuación de los miembros del Consejo Directivo .....	8
2.6 Conflictos de Interés .....	8
2.6.1 Definición .....	8
2.6.2 Gestión de los conflictos de interés .....	9
3. DESARROLLO DE SESIONES .....	9
3.1 Convocatoria .....	9
3.1.1 Aplazamiento, cancelación y anticipación de reuniones .....	10
3.1.2 Información Previa .....	10
3.2 Funcionamiento Consejo Directivo .....	10
3.2.1 Quorum y mayoría decisoria .....	10
3.2.2 Asistencia .....	11
3.2.3 Clases, Frecuencia y Lugar de Reuniones .....	11
3.2.4 Orden del día .....	12



4.	INFORMACIÓN.....	13
4.1	Repositorio de Información .....	13
4.2	Actas.....	14
5.	COMITES ESPECIALIZADOS.....	14
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	15



## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Objetivo Reglamento

Determinar de conformidad con lo previsto en la Ley, los principios de actuación y funciones del Consejo Directivo y de sus Comités Especializados, específicamente lo referente a:

- a. Organización
- b. Funcionamiento y responsabilidades
- c. Deberes y derechos
- d. Normas de conducta de sus miembros,

### 1.2 Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz (en adelante FCP).

Los principios de actuación establecidos en este Reglamento serán igualmente aplicables a los funcionarios del nivel directivo, asesor o ejecutivo del FCP , que ostenten cargos como miembros de los Comités Fiduciarios, Comités Técnicos, o cualquier figura análoga, que se creen en virtud de los contratos que se celebren para el cumplimiento de los fines del FCP, en los términos previstos en el artículo 2 del Decreto 691 de 2017.

Este Reglamento 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 su aplicación.

En caso de inconsistencia o conflicto entre las disposiciones del presente reglamento y la ley, prevalecerá la última.



### 1.3 Modificación

1. El presente Reglamento sólo podrá modificarse por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente del Consejo Directivo.
2. Las propuestas de modificación deberán ser presentadas y sustentadas al Consejo Directivo.

### 1.4 Vigencia

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

## 2. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

### 2.1 Conformación

1. El Consejo Directivo es un cuerpo colegiado y en consecuencia, ninguno de sus miembros podrá actuar por separado ni en forma individual, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 691 de 2017, que establece:

*“El Consejo Directivo del FCP estará integrado por siete (7) miembros nombrados por el Presidente de la República, será presidido por el miembro que para el efecto designe el Presidente de la República.”*

2. En aquellos casos en los cuales un miembro de Consejo Directivo es designado por primera vez, le será puesta a su disposición toda información necesaria y suficiente para que pueda tener un conocimiento específico del FCP, así como toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo que asume.
3. Una vez aceptada la designación, el miembro del Consejo Directivo deberá declarar que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para ejercer el cargo, y se comprometerá a declarar las inhabilidades o incompatibilidades que pudieran sobrevenir.



## 2.2 Funciones Consejo Directivo

1. Designar el Director Ejecutivo, establecer sus funciones y el período de su vinculación.
2. Aprobar los planes y proyectos que deban ejecutarse con cargo a los recursos del FCP, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 691 de 2017.
3. Aprobar los negocios fiduciarios que se requieran para el manejo y disposición de los recursos del FCP.
4. Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el FCP.
5. Rendir al Presidente de la República informes periódicos de gestión y resultados, los cuales serán públicos.
6. Aprobar la creación, fusión o supresión de las subcuentas que se requieran.
7. Dictar el reglamento del FCP, tomando en consideración los principios de transparencia, y los de la función administrativa y gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.
8. Todas las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
9. Establecer mecanismos de control para la ejecución de los recursos.

## 2.3 Presidente del Consejo Directivo

El Presidente de la República designará al miembro del Consejo Directivo que actuará cómo Presidente del mismo, quien tendrá la función de presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de este cuerpo colegiado.

En caso de ausencia temporal del Presidente del Consejo Directivo, sus miembros designarán a uno de ellos para tal cargo de manera provisional mediante votación por mayoría simple.

## 2.4 Secretaría del Consejo Directivo

Actuará como Secretario del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz, el Consejero Presidencial para la Estabilización y Consolidación. En caso de ausencia del secretario del Consejo Directivo, sus miembros designarán a quien estimen conveniente para tal cargo 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. Suscribir las actas junto con el Director Ejecutivo del FCP.
3. Rendir los informes que le solicite el Consejo.

La Dirección Ejecutiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Elaborar las actas del Consejo Directivo.
3. Comunicar oportunamente las decisiones del Consejo a la Fiduciaria o a quien el Consejo disponga.
4. Llevar la relación de los asuntos y tareas aprobadas por el Consejo, e informar sobre el estado de su ejecución.
5. Certificar las actas emitidas por el Consejo Directivo.

## 2.5 Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Consejo Directivo

Para el efectivo desarrollo de sus funciones, cada miembro del Consejo Directivo deberá:

1. Conocer la normatividad y reglamentación que regula la gestión del Consejo Directivo.
2. Asistir a las sesiones y participar en las deliberaciones.
3. Estudiar previamente los asuntos sometidos a su consideración.
4. Contar con el tiempo suficiente para el adecuado cumplimiento de las funciones propias del cargo de miembro del Consejo Directivo.
5. Evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con el FCP y sus intereses personales, informando con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses y en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.
6. Mantener reserva sobre las deliberaciones del Consejo Directivo, la información a que tenga acceso sobre el funcionamiento y operación del FCP, y en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de tales cargos.
7. Dar un resumen de su hoja de vida, para que ésta pueda ser publicada.



### 2.5.1 Principios de actuación de los miembros del Consejo Directivo

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros del Consejo Directivo deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

1. Interés general: Se velará porque las decisiones adoptadas se tomen con independencia de intereses personales.
2. Buena fe: Su comportamiento deberá apegarse a una conducta honesta y leal.
3. Moralidad: Sus actuaciones deberán apuntar al cumplimiento transparente e imparcial de sus funciones.
4. Legalidad: Sus actuaciones deberán estar enmarcadas en el cumplimiento de la constitución, la ley y los reglamentos que le apliquen.
5. Respeto: Las intervenciones de los miembros deberán darse en el marco del respeto, reconocimiento mutuo y reciprocidad.

## 2.6 Conflictos de Interés

### 2.6.1 Definición

1. Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona natural 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 un conflicto de intereses sobreviniente, cuando durante el desempeño del cargo 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.
3. 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.
4. 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.





## 2.6.2 Gestión de los conflictos de interés

1. Con el fin de identificar la existencia de conflictos de interés, es necesario que los miembros del Consejo Directivo, al momento de su posesión y al inicio de cada sesión con previo conocimiento de los temas a tratar, declaren la existencia de conflictos de intereses.
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. La declaración del miembro del Consejo Directivo no busca limitar su participación, sino garantizar el adecuado manejo de las situaciones cuando se manifieste conflicto. Una vez identificado el conflicto de interés, los demás miembros presentes determinarán los límites de la participación dentro de los cuales se pueden encontrar los siguientes:
  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 independiente del tema que se esté tratando.

## 3. DESARROLLO DE SESIONES

### 3.1 Convocatoria

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

- a. Tipo de reunión que se realizará (ordinaria o extraordinaria)
- b. Lugar
- c. Fecha



- d. Hora
- e. Orden del día
- f. Información previa (documentos que soporten los temas que van a ser sometidos 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 Director Ejecutivo del FCP consultará a los miembros del Consejo Directivo e informará 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.

### **3.1.2 Información Previa**

Cuando un asunto presentado al Consejo Directivo implique necesariamente documentos que soporten los temas que van a ser puestos a consideración, 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, sin incluir el día de la sesión.

## **3.2 Funcionamiento Consejo Directivo**

### **3.2.1 Quorum y mayoría decisoria**

1. Para las sesiones que adelante el Consejo Directivo constituye quórum deliberativo y decisorio el conformado por la mitad más uno (1) de los miembros nombrados.
2. Las decisiones del Consejo Directivo serán tomadas por mayoría simple de los asistentes.
3. En todo caso, para la designación del Director Ejecutivo 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 Asistencia

#### 3.2.2.1 Invitados Permanentes

A las sesiones del Consejo Directivo del FCP serán convocados como invitados permanentes, con voz sin voto:

1. El Ordenador del Gasto del FCP
2. El Supervisor del contrato fiduciario de administración del FCP

La condición de invitado permanente no es obstáculo para que estos funcionarios puedan ser nombrados como miembros del Consejo Directivo.

#### 3.2.2.2 Invitados

Podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión. La participación de los invitados se concretará directamente a temas específicos contemplados en el orden del día.

### 3.2.3 Clases, Frecuencia y Lugar de Reuniones

#### Sesiones Ordinarias

El Consejo Directivo del FCP sesionará ordinariamente de manera presencial o no presencial una (1) vez cada dos meses, en el día, hora y lugar fijado en la convocatoria.

#### Sesiones Extraordinarias

El Consejo Directivo del FCP sesionará extraordinariamente, de manera presencial o no presencial, cuando las necesidades o los asuntos urgentes lo ameriten, en el lugar indicado en la convocatoria.

#### Sesiones No Presenciales

A consideración del Presidente del Consejo Directivo, se podrán celebrar las sesiones (ordinarias o extraordinarias) en forma no presencial.



Para tal fin, los miembros podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto apoyos tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, así como otros medios que se encuentren al alcance o acuerden los miembros del Consejo Directivo.

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

En todo caso la votación deberá quedar sustentada por escrito.

#### Sesiones no programadas

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

#### 3.2.4 Orden del día

1. El Presidente del Consejo Directivo junto con el Director Ejecutivo propondrán un orden del día para cada sesión, el cual será presentado junto con la convocatoria.
2. El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de Consejo Directivo del FCP, si a juicio del Presidente o del Director Ejecutivo del FCP la importancia de los temas así lo exige.
3. En cualquier caso, y por acuerdo del mismo Consejo Directivo del FCP, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.
4. El orden del día podrá incluir un punto relacionado con los informes que requiera dar el Presidente, o Secretario al Consejo Directivo.
5. El Director Ejecutivo del FCP presentará a solicitud del Presidente del Consejo Directivo un informe sobre el avance y estado de la gestión del Fondo y demás temas que le requieran y sean de su competencia, a efecto que el Consejo Directivo pueda ejercer un control sobre su gestión.



### 3.2.4.1 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, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del FCP.
2. Conocido 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.

## 4. INFORMACIÓN

### 4.1 Repositorio de Información

Para el cabal desempeño de sus funciones, el FCP garantizará al Consejo Directivo el acceso a la información que sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones.

Los miembros del Consejo Directivo podrán consultar de forma permanente información actualizada relacionada con la operación del mismo, así como del FCP, dentro de la cual se encontrarán como mínimo los siguientes documentos:

1. Las actas de las sesiones del Consejo Directivo
2. Documentos para la inducción a los miembros nuevos
3. Reglamento del Fondo Colombia en Paz
4. Reglamento del Consejo Directivo
5. Planes Operativos de las Subcuentas
6. Manual Operativo del FCP



7. Manual de Contratación del FCP
8. Informe de Gestión y Ejecución Financiera
9. Informe de desempeño del patrimonio autónomo

Adicionalmente, podrán consultar con antelación a la sesión del Consejo Directivo la convocatoria a la reunión y el orden del día, así como la información necesaria para la deliberación y toma de decisiones, la cual podrá incluir documentos y presentaciones.

#### 4.2 Actas

1. Las sesiones del Consejo Directivo constarán en actas suscritas por el Presidente, Secretario Técnico y Director Ejecutivo del FCP.
2. En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, y los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones.
3. Las decisiones del Consejo Directivo regirán desde que sean adoptadas, con independencia de la suscripción del acta.
4. El Director Ejecutivo del FCP podrá expedir certificaciones de las actas del Consejo Directivo, aun antes de su suscripción.
5. Formarán parte del acta los anexos y soportes documentales presentados para la respectiva sesión.

### 5. COMITES ESPECIALIZADOS

En el desarrollo de las funciones y deberes asignados, el Consejo Directivo podrá conformar comités especializados, con el fin de que desarrollen tareas específicas, respecto de las cuales rendirán informes y presentarán propuestas o recomendaciones al Consejo Directivo.

\*\*\*



## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	06/06/18	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 2.65.2. 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