

ACUERDO 328 DE 2016

(febrero 8)

Diario Oficial No. 49.940 de 20 de julio de 2016

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Por medio del cual se adopta el Reglamento del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social.

EL COMITÉ EJECUTIVO DE PROSPERIDAD SOCIAL,

en ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 8 del artículo [8o](#) del Decreto 2559 de 2015,  
y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto [2559](#) de 2015 se fusionó la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema (Anspe) y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial (UACT) al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social.

Que el artículo [7o](#) del referido Decreto establece que el Comité Ejecutivo de Prosperidad Social estará integrado por el Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, quien lo presidirá, y por los directores, gerentes o presidentes de las entidades que conforman el Sector Administrativo y los servidores públicos que proponga el Director del Departamento Administrativo y que aprueben los miembros del Comité.

Que en atención a la modificación de la estructura del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, se hace necesario adoptar el reglamento del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. ADOPCIÓN. Adóptese el reglamento del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social, el cual establece todos los aspectos relativos a su funcionamiento.



ARTÍCULO 2o. INTEGRANTES DEL COMITÉ. De conformidad con lo dispuesto en el artículo [7o](#) del Decreto 2559 de 2015, el Comité Ejecutivo de Prosperidad Social estará integrado por las siguientes autoridades, quienes tendrán derecho a voz y voto:

1. El Director General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, quien lo presidirá.
2. El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
3. El Director de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. El Director del Centro de Memoria Histórica.

PARÁGRAFO 1o. También integrarán el Comité los servidores públicos que proponga el

Director del Departamento Administrativo y que aprueben los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 2o. La participación de los integrantes del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social es obligatoria y solo es delegable a los subdirectores generales o a directores técnicos, y se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias. En caso de inasistencia, los integrantes deberán acreditar una justa causa de su ausencia con anterioridad a la celebración de la sesión.

PARÁGRAFO 3o. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de Prosperidad Social, ejercerá la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 4o. Los Subdirectores Generales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social serán invitados permanentes al Comité, con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 5o. Los Jefes de las Oficinas de Planeación de las entidades adscritas o vinculadas del sector de la Inclusión Social y Reconciliación, o quienes hagan sus veces, serán invitados permanentes al Comité, con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 6o. Previa invitación del Secretario Técnico, podrán asistir al Comité Ejecutivo de Prosperidad Social, con derecho a voz pero sin voto, los funcionarios que por su competencia o conocimiento sean requeridos para la discusión de temas específicos.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL COMITÉ. De conformidad con el artículo [8o](#) del Decreto 2559 de 2015, son funciones del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social:

1. Orientar las acciones y monitorear el avance en el desarrollo de las políticas de inclusión social y reconciliación en términos de la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, el desarrollo territorial y la atención y reparación a víctimas del conflicto a las que se refiere el artículo [30](#) de la Ley 1448 de 2011, objeto del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.
2. Orientar las estrategias de articulación de la oferta social del Estado para el desarrollo de la política de inclusión social y reconciliación en el marco de las competencias del Departamento en relación con la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, el desarrollo territorial y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado.
3. Aprobar los planes estratégicos sectoriales, anuales y plurianuales del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.
4. Definir e integrar las necesidades de recursos del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y presentarlas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al Departamento Nacional de Planeación.
5. Discutir y adoptar estrategias en materia de coordinación con entidades públicas y privadas para ejecutar los planes, programas y proyectos a cargo del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.
6. Monitorear el avance de la implementación de los mecanismos de gestión y focalización de la oferta social del Sector, en los niveles nacional y territorial.

7. Hacer seguimiento al avance de las metas estratégicas y la ejecución presupuestal del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.

8. Darse su propio reglamento.

9. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, en especial aquellas que busquen garantizar la alineación y armonización de objetivos y tareas entre las diferentes entidades adscritas y vinculadas.



ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Atender las instrucciones del Presidente y de los integrantes del Comité para efectos de la citación a las sesiones.

2. Coordinar la preparación y presentación de los documentos a someter a consideración del Comité, los cuales deberán ser enviados junto con la citación a la sesión correspondiente.

3. Elaborar el acta de cada reunión del Comité, enviarla a los integrantes para su aprobación, suscribirlas y gestionar la firma del Presidente.

4. Llevar los archivos del Comité, elaborar citaciones, conservar y custodiar las actas, y llevar el control de asistencias a las reuniones, la correspondencia y los documentos soportes.

5. Certificar los actos del Comité.



ARTÍCULO 5o. SESIONES. El Comité Ejecutivo de Prosperidad Social sesionará, por iniciativa del Presidente o por solicitud de cualquiera de sus integrantes, de acuerdo con las necesidades del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.

PARÁGRAFO. Las sesiones del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Excepcionalmente, podrán celebrarse de manera virtual o no presencial, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo [63](#) de la Ley 1437 de 2011.

En todo caso, en los términos del artículo [32](#) del Decreto-ley 019 de 2012, mínimo un 40% de las sesiones que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.



ARTÍCULO 6o. CONVOCATORIA. La convocatoria a las sesiones del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social deberá hacerse mediante comunicación física o electrónica, remitida por la Secretaría Técnica con una antelación no menor a un (1) día, en la cual deberán indicarse los temas a tratar y adjuntarse los documentos necesarios para el análisis de cada uno de ellos.

PARÁGRAFO. El Presidente del Comité podrá, cuando las circunstancias lo ameriten, modificar las fechas y hora de inicio de las sesiones, de lo cual se dará aviso oportuno a los integrantes a través de la Secretaría Técnica.



ARTÍCULO 7o. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Comité Ejecutivo de Prosperidad Social deliberará, como mínimo, con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, con o sin derecho a voto.

ARTÍCULO 8o. QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones del Comité Ejecutivo de Prosperidad Social se adoptarán por mayoría simple de los integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 9o. ACTAS. De las decisiones adoptadas en las sesiones del Comité se dejará constancia en actas suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. Dichas actas deberán registrar la asistencia, los temas, las observaciones y los votos de cada sesión; a la cual se anexará la lista de asistencia suscrita por todos los participantes.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por los miembros del Comité.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de febrero de 2016.

La Presidenta,

TATYANA OROZCO DE LA CRUZ.

La Secretaria Técnica,

MARILYN JIMÉNEZ CHAVES

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

