

DECRETO No.  
( 275 )

**"Por medio del cual se crea el Reglamento Interno del Consejo de Política Social del Municipio de Sopó- Cundinamarca"**

**CONSIDERANDO**

Que mediante el Acuerdo Municipal 012 del 31 de Octubre de 2016 se reestructuró el consejo municipal de política social del municipio de Sopó y se derogó el acuerdo 024 de diciembre de 2001.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 207 de la ley 1098 de 2006 el Consejo Municipal de Política Social actualizará/elaborará su reglamento interno.

Que el art. 12 del Acuerdo 012 de 2016 establece:

*"Reglamento Interno del Consejo de Política Social: De conformidad con lo establecido en el Artículo 207 de la Ley 1098 de 2006 el consejo municipal de política social elaborará su reglamento interno el cual será adoptado por Decreto Municipal..."*

Que el art. 12 del Acuerdo 012 de 2016 establece que en el reglamento se establecerán las funciones de la instancias definidas en el Consejo de Política Social, los roles de los coordinadores y secretarías técnicas y las estrategias de elección de los diferentes representantes de grupos poblacionales y entidades.

Que para cumplir con las funciones asignadas al Consejo de Política Social es necesario ajustar según las nuevas disposiciones el reglamento interno para su funcionamiento, responsabilidades y competencias.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I  
DEFINICIÓN, INSTALACIÓN Y SEDE**

**Artículo 1. DEFINICIÓN:** El Consejo de Política Social es la máxima instancia municipal del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y tiene como propósito, planificar, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos que cada entidad desarrolle en materia de políticas sociales en el municipio, bajo un modelo de gestión integral de las políticas sociales, incluyendo la protección integral a niñas, niños y adolescentes y el fortalecimiento familiar.



**Artículo 2. INSTALACIÓN:** El Consejo de Política Social, se instalará por derecho propio, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de cada nuevo período de gobierno municipal.

**Artículo 3. SEDE:** El lugar de sesiones del consejo de política social será la Alcaldía Municipal, en cualquiera de sus instalaciones, salvo que previo acuerdo de la mayoría de sus miembros y en forma ocasional decida reunirse en un lugar diferente, para lo cual la Secretaría Técnica (Secretaría de Gestión Integral) y la Coordinación Técnica (Secretaría de Educación) del consejo informarán el lugar en donde se llevará a cabo el consejo de política social.

## **CAPÍTULO II**

### **CONVOCATORIAS, SESIONES, CALENDARIO, QUÓRUM, ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 4. DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES ORDINARIAS:** La convocatoria a reuniones ordinarias se hará por citación escrita (vía correo electrónico) de la Secretaria Técnica enviada a los integrantes del Consejo con siete (7) días hábiles de antelación a la fecha prevista para la celebración de la sesión, la cual deberá ir acompañada del orden del día y copia de aquellos documentos que sean necesarios para el estudio de los temas a tratar.

**Artículo 5. DE LA CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La convocatoria a sesiones Extraordinarias las solicitará el Coordinador Técnico del Consejo por iniciativa propia o solicitud del Alcalde, a la Secretaria Técnica, quien debe proceder a realizar la convocatoria con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha prevista para la reunión.

**Artículo 6. DE LAS SESIONES:** El Consejo de Política Social sesionará en forma ordinaria cada tres (3) meses a partir de la instalación oficial; en forma extraordinaria, o cuando se requiera según lo establecido.

**Artículo 7. DE LAS ACTAS:** De acuerdo al artículo 8 de la resolución 11404 de 24 de diciembre de 2013, emanada de la dirección general del ICBF, el Secretario Técnico del Consejo de Política Social deberá contar con las actas de reunión realizadas, y demás evidencias requeridas en el sistema de seguimiento.

De toda sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Política Social, se elevará un acta que se numerará en forma consecutiva anualmente; será suscrita por el Alcalde o Alcaldesa Municipal y la Secretaría Técnica del Consejo, previa revisión y aprobación de los asistentes a la reunión, los cuales podrán sugerir modificaciones dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del proyecto de acta, superado dicho término se entenderá aprobada. Las modificaciones y demás observaciones serán tenidas en cuenta en las sesiones posteriores para su aprobación.



**Artículo 8. DEL CALENDARIO DE SESIONES:** El Consejo de Política Social acordará el calendario de sesiones fijas, con horario y fechas durante el año. La Secretaría Técnica del Consejo de Política Social entregará por escrito a cada integrante copia del mismo, sin perjuicio de las citaciones previas a cada sesión.

Así mismo, conforme al párrafo único del artículo 8º de la resolución 11404 de 2013, la Secretaría Técnica del Consejo de Política Social deberá enviar al comienzo de cada vigencia su programación de las cuatro sesiones ordenadas por Ley a los Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Procuradurías Judiciales y Regionales o las Personerías Municipales, con el fin de que tales entidades puedan cumplir con su participación y aporte a los productos que correspondan en los temas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en los Consejos de Política Social.

**Artículo 9. DEL QUÓRUM:** El consejo de política social sesionará con la asistencia de un mínimo de la mitad más uno (1) de los miembros del consejo. Para la toma de decisiones se requerirá del voto favorable de la mitad más uno (1) de los asistentes.

**Parágrafo.** En caso de no existir quórum en la sesión de primera convocatoria, se cita a una segunda convocatoria dentro del término establecido en consenso por los asistentes a la sesión y hará quórum cualquier número de integrantes que asista.

**Artículo 10. DE LA INASISTENCIA:** Los integrantes que no puedan asistir deberán manifestarlo por escrito a fin de dejar constancia (vía correo electrónico) en el acta respectiva.

**Parágrafo 1.** La inasistencia injustificada a dos sesiones continuas, sin justa causa, cuando se trate de servidores públicos será informada a los respectivos organismos de control, para conocimiento y fines pertinentes.

**Parágrafo 2.** En el evento de inasistencia de alguno de los representantes de las entidades de carácter privado, se informará al representante legal de la misma, con el fin de realizar el ajuste correspondiente y garantizar la participación en el Consejo de Política Social de dicha entidad.

**Artículo 11. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Los actos en que se imparte directrices relacionadas con los temas inherentes al Consejo de Política Social llevarán las firmas del alcalde o alcaldesa municipal, la Secretaría Técnica y la Coordinación Técnica del Consejo de Política Social.



### **CAPÍTULO III**

#### **DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 12. DE LAS SESIONES:** Las sesiones serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, de manera indelegable.

**Artículo 13. DEL ORDEN DEL DÍA:** Al iniciar la sesión la Secretaría Técnica del Consejo de Política Social, someterá a consideración el proyecto de orden del día enviado con la convocatoria; una vez aprobado, el consejo de política social deberá ceñirse a él. Sólo por razones justificadas y con el voto mayoritario de los miembros asistentes, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos, dentro de la sesión.

**Artículo 14. DE LOS PROYECTOS O INICIATIVAS:** Los miembros del Consejo de Política Social tienen la facultad de presentar por escrito proyectos, programas, planes e iniciativas específicas a consideración, pero no se debatirán de inmediato si no figura en el orden del día. Si es necesario, la Secretaría Técnica designará una comisión especial para que estudie y emita su concepto para estudio posterior.

**Artículo 15. DE LAS INTERVENCIONES:** Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán suscribirse exclusivamente a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los asistentes. Es deber de la Secretaría Técnica exigir acatamiento de esta norma.

**Parágrafo 1.** La palabra se concederá a quien la solicite primero; si dos o más de las o los miembros la pidieren simultáneamente, la Secretaría Técnica del Consejo de Política Social establecerá la preferencia y procurará que los defensores o impugnadores del asunto se alternen al hablar y se identificarán para asuntos de memoria en el acta respectiva.

**Parágrafo 2.** Quien esté en uso de la palabra debe referirse concretamente al tema objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y abstenerse de hacer alusiones personales que puedan considerarse injuriosas o calumniosas. Este no podrá ser interrumpido en su intervención, pero si se saliese del tema de discusión, la Coordinación del Consejo de Política Social, lo llamará al orden y si se tiene alguna propuesta o comentario fuera del tema lo podrá expresar en el punto de "Proposiciones y Varios" del orden del día.

**Artículo 16. DE LA RESERVA:** Todos los asuntos tratados en las sesiones del Consejo de Política Social tendrán un carácter de absoluta reserva hasta tanto las decisiones se hayan comunicado por los canales oficiales. La Coordinación del Consejo de Política Social determinará, con la Secretaría Técnica, el procedimiento para dar a conocer oportunamente a los interesados de las decisiones tomadas.



## CAPÍTULO IV

### FUNCIONES DEL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL, INTEGRANTES, DE LA COORDINACIÓN Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 17. FUNCIONES:** De acuerdo al Decreto 936 de 2013 el CMPS tendrá otras funciones relacionadas con el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar:

1. Asegurar el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de su jurisdicción.
2. Recomendar a los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, para su análisis y pertinencia, los planes y programas que deben adoptarse en materia de infancia, adolescencia y familia.
3. Promover la articulación de las políticas de infancia y adolescencia municipales con las departamentales y nacionales.
4. Orientar la formulación de políticas públicas de infancia y adolescencia para su jurisdicción y hacer seguimiento a ellas. Si consideran que estas políticas pueden ser de impacto nacional deberán ser puestas en conocimiento de la Red Territorial de Protección Integral a través del delegado departamental para que sean presentadas ante la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
5. Realizar la evaluación al estado de realización de derechos de niñas, niños y adolescentes en su jurisdicción y aprobar los informes correspondientes.
6. Alinear su agenda con los temas prioritarios del Plan de Desarrollo Municipal y Departamental.
7. Rendir informes periódicos al Concejo Municipal sobre la Política de Infancia y Adolescencia, de conformidad con el artículo 207 de la Ley 1098 de 2006.
8. Emitir recomendaciones sobre los planes de inversión anuales de la entidad territorial en materia de infancia, adolescencia y familia.
9. Velar porque el gasto público social contemplado en los presupuestos anuales de la entidad territorial, tenga prioridad sobre cualquier otra asignación.
10. Analizar y validar las líneas conceptuales, metodológicas y de trabajo para la formulación, socialización, adopción, instrumentación y aplicación de la política social en el municipio, que servirá de base para orientar la acción gubernamental y no gubernamental de los diferentes actores relacionados con la ejecución de la misma.
11. Vincular la sociedad civil, organizaciones de base, organizaciones gubernamentales, sector académico, sector empresarial, entidades nacionales, cooperación internacional y todos aquellos actores y organismos que se relacionen y puedan potenciar la aplicación de la Política Social del Municipio.
12. Promover y facilitar el vínculo de la sociedad civil, organizaciones de base, organizaciones no gubernamentales, sector académico, sector empresarial, entidades nacionales, cooperación internacional y todos aquellos actores y



organismos que se relacionen y puedan potenciar la aplicación de la política social del municipio.

13. Orientar e impartir directrices que faciliten la concertación interinstitucional e intersectorial para coordinar planes, programas y proyectos, así como para aunar recursos humanos, técnicos, financieros y administrativos tendientes a lograr la mayor eficacia y efectividad de la inversión social.
14. Contribuir con aportes técnicos en la evaluación de la efectividad, eficacia, calidad e impacto de la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos sociales, con el fin de realizar los ajustes necesarios.
15. Convocar al sector privado para comprometer su responsabilidad social, lograr su efectiva vinculación en la ejecución de la política social del municipio, así como de los planes, programas y proyectos que resultaren de la misma.
16. Articular sus estrategias, políticas, programas, proyectos y acciones con instancias complementarias, como el Concejo Municipal y otros escenarios de participación reconocidos en el Municipio.
17. Promover, recomendar y gestionar la provisión de recursos económicos, técnicos, logísticos y talento humano para el logro de los objetivos de la política social y de los planes de acción.
18. Fomentar la cultura de la solidaridad y la corresponsabilidad del sector privado y los canales de cooperación internacional en materia de recursos tecnológicos, financieros y talento humano.
19. Promover la cultura y apoyar el control social a la gestión pública en el municipio.
20. Establecer una estrategia de difusión, socialización y apropiación social de los contenidos de la política social del municipio.
21. Conformar los comités o mesas técnicas de trabajo que se consideren pertinentes y reestructúralos cuando haya a lugar.
22. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo en el municipio, en lo relativo a las funciones y competencias propias del CMPS.
23. Construir un plan de seguimiento y evaluación a la prestación de los servicios públicos en el Municipio.
24. Modificar el reglamento interno cuando haya lugar.
25. Las demás que sean necesarias adoptar para el cumplimiento de la finalidad del consejo de política social municipal.

**Artículo 18. INTEGRANTES.** Los integrantes del Consejo de Política Social están establecidos en el artículo tercero del Acuerdo 012 de 2016.

**Parágrafo 1:** Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la participación de los secretarios de despacho integrantes del Consejo de Política Social será indelegable.

**Parágrafo 2:** En Los casos que procede la delegación, los representantes deberán tener capacidad decisoria respecto de los asuntos que a su entidad representada competen.



**Artículo 19. DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL.** Será ejercida por la Secretaría de Gestión Integral. Sus funciones serán:

1. Convocar y organizar las sesiones del Consejo de Política Social.
2. Elaborar las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, las resoluciones emanadas del Consejo de Política Social y demás comunicaciones que sean requeridas para el funcionamiento del mismo.
3. Llevar un archivo actualizado, organizado y administrar los documentos del Consejo de Política Social.
4. Divulgar oportunamente la información pertinente.
5. Aprobar con su firma las actas y comunicaciones que emita el Consejo de Política Social, conjuntamente con el Coordinador y el Alcalde Municipal.
6. Garantizar la realización de mínimo cuatro reuniones ordinarias del Consejo de Política Social cada año.
7. Enviar a los integrantes del Consejo de Política Social copia de las actas y compromisos de las sesiones, del cronograma anual de sesiones, de los documentos para adelantar las sesiones y demás que sean necesarios.
8. Elaborar y presentar junto con la Coordinación Técnica la propuesta de las prioridades temáticas que deben ser incluidas en la agenda interna estratégica definida para el periodo de gobierno, y el plan de acción de acuerdo a la agenda interna para aprobación ante el Consejo de Política Social.
9. Reportar el seguimiento y monitoreo al proceso de gestión del Consejo de Política Social a través de la plataforma tecnológica que disponga el ICBF.
10. Realizar conjuntamente con la Coordinación Técnica el seguimiento a los compromisos adquiridos por las entidades dentro del Consejo de Política Social.
11. Identificar necesidades de capacitación de los miembros del Consejo de Política Social y de los comités técnicos de trabajo, para cumplir adecuadamente sus funciones y contribuir con la gestión de capacitación en los temas identificados.
12. Mantener actualizado el directorio de los integrantes del Consejo de Política Social y de los integrantes de Comités Técnicos de Trabajo o de los grupos especializados.
13. Todas aquellas que determine el Consejo, que tengan que ver con su naturaleza.

**Artículo 20. DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA.** Será ejercida por la Secretaría de Educación del Municipio de Sopó. Sus funciones serán:

1. Apoyar al Alcalde en la dirección de las sesiones.
2. Hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento del Consejo de Política Social.
3. Elaborar y presentar junto con la Secretaria Técnica la propuesta de las prioridades temáticas que deben ser incluidas en la agenda interna estratégica definida para el periodo de gobierno y el plan de acción de acuerdo a la agenda interna para aprobación ante el Consejo de Política Social.
4. Aprobar con su firma las actas y comunicaciones especiales que expida el Consejo de Política Social.



5. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial entre los actores sociales del Consejo de Política Social.
6. Realizar la gestión interna y externa de las determinaciones y orientaciones del Consejo para vincular a los actores determinantes públicos, privados, académicos y de base.
7. Realizar conjuntamente con la Secretaría Técnica el seguimiento a los compromisos adquiridos por las entidades dentro del Consejo de Política Social.
8. Ejercer la coordinación general de los comités, mesas y/o submesas.
9. Todas aquellas que determine el Consejo de Política Social, que se relacionen con su naturaleza.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PERFIL Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS DELEGADOS ANTE EL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL**

**Artículo 21. DEL PERFIL.** Los delegados ante el Consejo Política Social, en lo posible, deben ser profesionales, técnicos y/o líderes comunitarios con responsabilidades laborales o ciudadanos en temas sociales.

**Artículo 22. DE LOS PROCEDIMIENTOS:** Las instituciones, organizaciones y/o entidades para la selección de los representantes ante el consejo política social deben:

1. Garantizar la participación de todas las instituciones involucradas que representan.
2. Soportar la designación mediante acta respectiva, esta debe ser allegada a la Secretaria Técnica y a la Coordinación del Consejo Política social del municipio.
3. En los casos en que proceda, carta suscrita por el representante legal de la entidad seleccionada, la misma debe señalar el nombre, cedula, cargo, dirección y teléfono y tiempo que se ejercerá la representación.

**Parágrafo.** El Capitulo V sólo procede para elegir los representantes de prestadores y usuarios del servicio público de bienestar familiar, otros servicios públicos, juntas de acción comunal, comités de participantes y grupos poblacionales en general.

## **CAPÍTULO VI**

### **MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL.**

**Artículo 23. NATURALEZA:** Las mesas técnicas son grupos de trabajo encargados de investigar, diseñar, documentar y elaborar los insumos técnicos que les permitan a los integrantes del consejo política social tomar decisiones en cumplimiento de las funciones establecidas. Para los efectos señalados en el presente reglamento



interno, entiéndase como mesas técnicas, las contempladas en el artículo 5 del Acuerdo 012 de 2016 y de los demás que lleguen a modificarlo.

**Artículo 24. FUNCIONES GENERALES DE LAS MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO.** Sus funciones serán:

1. Elaborar, dentro de los tres (3) meses siguientes a su instalación, y cada año dentro de los tres (3) primeros meses calendario, el Plan de Trabajo y presentarlo ante el Consejo de Política Social para su aprobación.
2. Elaborar o compilar los diagnósticos e información de base para el proceso de formulación de la política social municipal, sustentar la toma de decisiones y definir los criterios y prioridades de aplicación en las áreas de su responsabilidad.
3. Elaborar, con la asistencia técnica de la Secretaría Gestión Integral, las líneas de base que se requieran.
4. Proponer los lineamientos, estrategias y líneas de acción para ser incorporados en la Política Social.
5. Formular y proponer proyectos suprainstitucionales, suprasectoriales, integrales y de gran impacto en el desarrollo social y humano de la población, con el fin de aprovechar las sinergias, potencialidades y recursos de las entidades integrantes y participantes en el Consejo de Política Social.
6. Proponer, gestionar y adelantar investigaciones en el área de su competencia.
7. Elaborar y mantener actualizada la base de datos y el mapa institucional de las entidades con responsabilidad en el tema que le compete a cada mesa técnica.
8. Identificar estrategias, aliados y posibles fuentes de financiación y cooperación nacional e internacional para los proyectos estratégicos que se prioricen en cada administración.
9. Aprobar la creación de los grupos de carácter especializado que considere necesarios y que se regirán por las normas y procedimientos que se establezcan para las mesas técnicas.
10. Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Política Social y que sean acordes con su naturaleza.

**Artículo 25. DE LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS:**

La propuesta de creación de nuevas mesas técnicas de trabajo o la modificación de las mismas, puede ser presentada por iniciativa de la coordinación y/o secretaria técnica o un número plural de miembros y en todo caso deberá ser sustentada en sesión ordinaria o extraordinaria para su aprobación en el consejo de política social.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cada Mesa Técnica podrá subdividirse en submesas o comités de carácter especializado según ameriten las temáticas correspondientes, los cuales operarán con los mismos criterios y principios que las mesas.

**Artículo 26. DE LA CONFORMACIÓN:** Las Mesas Técnicas, estarán integradas por representantes de las instituciones que conforman el consejo de política social y que



tienen competencias sobre los temas de cada mesa. A las Mesas Técnicas, podrán pertenecer otras instituciones que soliciten por escrito su inclusión ante la secretaria técnica o aquellos que la mayoría de integrantes de cada comité crea conveniente invitar. Una entidad, organización o institución podrá pertenecer a más de una mesa siempre y cuando garantice que en cada uno participaran personas idóneas en los temas de responsabilidad de la mesa técnica y deberán reunirse como mínimo cuatro veces al año. En los art. 6, 8 y 10 del Acuerdo 012 de 2016 se encuentran los integrantes de cada una de las mesas definidas en el marco el acuerdo de reestructuración del Consejo de Política Social.

**Artículo 27. DEL PERFIL DE LAS PERSONAS DELEGADAS:** Las personas delegadas ante las mesas técnicas de trabajo, podrán tener un nivel de formación técnica o profesional y deberán estar vinculados a cada una de las entidades, instituciones, sector u organización comunitaria que representen.

**Artículo 28. DE LA COORDINACIÓN:** La coordinación de cada mesa técnica estará a cargo de alguna de las secretarías o jefe de dependencia de la administración municipal, de acuerdo a su afinidad, competencia y responsabilidad con la temática, o podrá ser nombrado directamente por el Consejo de Política Social o internamente en cada mesa de trabajo, comunicándose al Consejo de Política Social sobre su designación.

**Artículo 29. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS:**

Serán sus funciones:

1. Facilitar y orientar la aplicación de estrategias metodológicas y técnicas que le permitan a la mesa técnica de trabajo, adelantar los procesos de planeación de manera participativa y democrática.
2. Formar equipos de trabajo y mantener la cohesión y armonía a su interior.
3. Identificar, proponer y generar mecanismos para discutir y aprobar la creación de los grupos de carácter especializado que sean necesarios al interior de cada mesa.
4. Prestar permanente atención al cumplimiento de los planes de trabajo y de los planes de acción de cada mesa y sugerir las modificaciones o correctivos necesarios para su adecuación o reformulación.
5. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las entidades dentro de la mesa técnica de trabajo.



6. Velar por la articulación de la mesa técnica de trabajo con otras instancias municipales, departamentales o regionales.

**Artículo 30. LA SECRETARÍA TÉCNICA:** La Secretaría Técnica de las Mesas Técnicas será elegida por el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes de cada mesa, utilizando como uno de los criterios de elección, la experiencia y competencia técnica en el tema.

Tendrá como funciones:

1. Elaborar las actas de reuniones.
2. Entregar a la Secretaría Técnica del Consejo de Política Social, para su administración, el archivo de los documentos que produzca la mesa.
3. Elaborar semestralmente un cronograma de reuniones para aprobación de la mesa técnica.
4. Recordar a los participantes, incluidas las entidades que conforman la mesa técnica o hayan decidido invitar, con una antelación no menor de tres (3) días, la fecha de las reuniones, lo cual será por medio escrito (correo electrónico o comunicación física);
5. Velar por la adecuada circulación de la información.
6. Responder por la entrega oportuna de los documentos, propuestas, planes de trabajo, entre otros, al Consejo de Política Social, para su estudio y/o aprobación.

### **Artículo 31. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO**

En los artículos 6, 8 y 10 del Acuerdo 012 de 2016 se encuentran los integrantes de cada una de las mesas definidas en el marco el acuerdo de restructuración del Consejo de Política Social.

En los artículos 7, 9 y 11 del Acuerdo No. 012 de 2016 se establecen algunas funciones de las mesas técnicas del Consejo de Política Social.

### **Artículo 32. COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA MESA MUNICIPAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR**

El ICBF, en su calidad de ente rector, articulador y coordinador del SNBF, realizará la coordinación técnica de la Mesa Municipal de Infancia, Adolescencia y Familia, sin que esto implique relevo de las responsabilidades y liderazgo que tiene el ente territorial. El objetivo de la coordinación técnica es fortalecer la acción del SNBF en el Municipio.

De esta manera las funciones de la coordinación técnica de la mesa municipal de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar son:



1. Coadyuvar a la conformación de la Mesa de PIIAF en cada ente territorial (en caso de que no exista) y dar recomendaciones sobre su funcionamiento.
2. Promover el diseño, implementación y seguimiento al plan de acción del SNBF en el municipio.
3. Hacer seguimiento a las decisiones del CMPS en materia de infancia, adolescencia y familia.
4. Analizar y recomendar a la Mesa Municipal de PIIAF y a la secretaría técnica del CMPS los temas claves a incluir en la agenda del CMPS en relación con infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar.
5. Dar recomendaciones a la mesa de PIIAF y al ente territorial, que contribuyan a una eficiente organización del SNBF y al cumplimiento de sus objetivos.
6. Mantener contacto permanente con el representante municipal a la Red de Protección Integral.
7. Participar en la elaboración de los informes de gestión de la Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar.

#### **CAPITULO VII.**

#### **SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS CONSEJOS DE POLÍTICA SOCIAL**

**Artículo 33.** Adoptar con base en la Resolución 11404 de 2013 proferida por el ICBF, el Esquema de Seguimiento a los Procesos de Gestión de los Consejos de Política Social.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 34. DE LAS OBLIGACIONES:** Son obligaciones de los miembros del Consejo de Política Social, las siguientes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones y la de excusarse, por escrito y con anticipación, cuando por causa justificada estén en la imposibilidad de asistir.
2. Gestionar con diferentes entidades u organismos no gubernamentales recursos y espacios para difundir y ejecutar dichos programas.
3. Guardar respeto entre los integrantes y hacia los participantes del Consejo de Política Social, cuando medie diversidad política, social y cultural, a la diferencia de opiniones y al derecho de escuchar y ser escuchados.
4. Aceptar y cumplir con las determinaciones que se adopten en el consejo de política social.
5. Delegar y actualizar, por medio escrito, el nombre del funcionario que hará parte del consejo de política social.
6. Registrar y actualizar ante la secretaría técnica, el lugar de envío de comunicaciones y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.



7. Colaborar en las diferentes reuniones y actividades que determine el consejo de política social.

**Artículo 35. DE LAS PROHIBICIONES:** Se prohíbe a los miembros del Consejo de Política Social:

1. Comprometer a título personal al Consejo de Política Social, ni actuar en su nombre o representación, a menos que se haya delegado por escrito y en casos especiales su representación o vocería.
2. El uso de teléfonos celulares en el transcurso de la sesión, por lo que todos los miembros del consejo de política social, deberán de apagar sus celulares al inicio de la sesión o en su defecto ponerlos en modo de silencio.
3. Participar en las sesiones del Consejo de Política Social, en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva.
4. Retirarse de la sesión, salvo casos justificados y haciéndolo saber a quien presida. El retiro de la sesión no podrá hacerse cuando un asunto está siendo sometido a votación.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 36. CONFLICTO DE INTERESES:** Cuando las decisiones que adopte el Consejo de Política Social, afecten o involucren los intereses de un integrante, éste deberá abstenerse de participar en las deliberaciones preliminares y en votación.

**Artículo 37. COMISIONES:** El Consejo de Política Social, para el mejor cumplimiento de sus funciones podrá integrar comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los informes de las comisiones deberán ser presentados por escrito ante la Secretaría Técnica.

**Artículo 38. MODIFICACIONES:** El Consejo de Política Social podrá modificar o ampliar su organización y funcionamiento, cuando haya a lugar, emitiendo el documento respectivo.

**Artículo 39. VIGENCIA:** Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación y publicación.

En constancia se suscribe en Sopo - Cundinamarca, a los

  
[13 SEP 2017]  
**WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMÍREZ**  
Alcalde Municipal

Vo.Bo. Omayra Esperanza Cortés, Secretaria de Gestión Integral  
Vo.Bo. Carlos Fernando Reyes Moreno-Secretario Jurídico y Contratación.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325





