



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR**

ACUERDO No. 01

Del _____

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR”**

LA JUNTA ASESORA DEL FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR, en ejercicio de las facultades conferidas en el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2024070002864 del 18 de junio de 2024, y

CONSIDERANDO

1. Que mediante la Ordenanza No. 04 de 2024, se facultó al Gobernador por el término de tres (3) meses para crear un fondo cuenta especial, para la administración de los recursos disponibles del impuesto vehicular, para financiar la política pública de seguridad alimentaria y nutricional y el Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2020-2031.
2. Que por medio del Decreto Ordenanzal No. 2024070002864 del 18 de junio de 2024 se crea el FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR, como una cuenta especial dentro del presupuesto del Departamento de Antioquia, sin personería jurídica, ni estructura administrativa, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística.
3. Que el objetivo del Fondo es administrar y disponer de los recursos vinculados hasta el 100% del disponible del impuesto vehicular, para la financiación de los programas y proyectos desarrollados en el marco de la mitigación del hambre y la inseguridad alimentaria en el departamento.
4. Que sobre la naturaleza jurídica de los fondos cuenta el concepto 429311 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública establece: *“(...) Por otra parte, los fondos-cuenta, al tenor del mencionado artículo 30 del EOP, son los ingresos pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el Legislador, es decir, son un sistema de manejo de recursos sin personería jurídica y son fondos especiales.” (...)* *“Esta clase de fondos no modifican la*

Jones



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR

estructura de la administración pública, pues el hecho de no tener el atributo de la personería jurídica, no les permite crear una entidad diferente a la que se encuentran vinculados. En otros términos, los fondos-cuenta son un sistema de manejo de recursos públicos que no tiene personería jurídica y que por tanto se encuentran adscritos a una entidad o Ministerio de la administración pública (...)".

5. Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en su concepto 2222 de 2015, señaló que los fondos cuentan: "*carecen de personería jurídica y por ende, no tienen la naturaleza jurídica de un establecimiento público y tampoco encajan en una de las otras categorías de entidades estatales, pues no son ministerios, ni departamentos administrativos, ni superintendencias, ni empresas industriales y comerciales del Estado u otra clase de órgano o entidad pública*".
6. Que se hace necesario expedir el reglamento interno del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR.

ACUERDA

Artículo 1°. Objetivo. Establecer el Reglamento interno del Fondo, bajo el cual se determinan las condiciones generales del funcionamiento.

CAPÍTULO I JUNTA ASESORA

Artículo 2°. Junta Asesora. Es el órgano de administración permanente del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR, integrada por nueve (9) miembros o sus delegados

Artículo 3°. Instalación. La Junta Asesora se reunirá por derecho propio en la fecha que de común acuerdo determinen sus miembros dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del Decreto Ordenanzal que crea el FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR.

Artículo 4°. Actividades Básicas. La Junta Asesora iniciará sus actividades tomando como base el desarrollo de los siguientes temas:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR**

1. Aprobación del reglamento interno.
2. Revisión de la documentación pertinente, relacionada con el desarrollo de proyectos, presupuesto de operaciones y demás tareas en trámite, como fuente de información para establecer y coordinar los futuros programas, planes de acción y cronogramas de trabajo.
3. Aprobar el plan de acción para cada período anual.

Artículo 5º. Miembros. La Junta Asesora tendrá nueve (9) miembros principales, de la siguiente forma:

1. Gobernador de Antioquia.
2. Secretario (a) de Inclusión Social y Familia.
3. Secretario (a) de Hacienda.
4. Secretario (a) Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
5. Secretario (a) de Educación.
6. Secretario (a) de Agricultura y Desarrollo Rural.
7. Gerente del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.
8. Gerente Adulto Mayor.
9. Gerente de Infancia y Adolescencia.

Parágrafo 1º. La Junta será presidida por el Secretario de Inclusión Social y Familia y sus integrantes podrán delegar su representación en servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2º. A las reuniones de la Junta Asesora se podrá invitar a gremios y organizaciones públicas o privadas, relacionados con el tema de la seguridad alimentaria y nutricional, quienes tendrán voz sin voto.

Artículo 6º. Funciones de la Junta Asesora. Será la encargada de asesorar, acompañar y hacer recomendaciones a la administración y a la dirección, y tendrá como funciones:

1. Proponer las medidas que juzgue indispensables y convenientes para la correcta administración del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR y la óptima inversión de sus recursos.

Jesús



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR**

2. Recomendar las políticas, los sistemas y formas de financiación de los proyectos que aprueba apoyar.
3. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en la Ordenanza No. 04 de 2024 y el funcionamiento adecuado del Fondo.
4. Revisar y hacer control de los ingresos y destinación de los recursos del Fondo periódicamente.
5. Expedir su propio reglamento.
6. Hacer recomendaciones sobre la programación y ejecución presupuestal.
7. Construir y definir el plan operativo y de inversión.

Artículo 7°. Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente de la Junta Asesora:

1. Presidir las sesiones de la Junta Asesora y dirigir el debate interno de las mismas orientándola con discreción y ecuanimidad.
2. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Junta.
3. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Asesora.
4. Coordinar las actividades asignadas a los Miembros de la Junta Asesora.
5. Autorizar con su firma los Acuerdos, Resoluciones, Actas y Proposiciones Especiales que dicte la Junta.
6. Coordinar la integración de los Comités y las Comisiones Especiales.
7. Requerir a los Comités y a las diferentes comisiones la presentación de los informes y demás tareas que les hayan sido encomendadas.
8. Presentar al ordenador del gasto los informes establecidos por la Ley y los Reglamentos.
9. Autorizar con su firma, junto con la del Secretario, las actas de las sesiones realizadas por la Junta Asesora.
10. Las demás que como miembro activo y en desarrollo de las funciones de la Junta Asesora le corresponde ejecutar.

Artículo 8°. Secretario Técnico. El Secretario de la Junta Asesora será el Gerente de Seguridad Alimentaria y Nutricional – MANÁ, o quien asuma las funciones.

Artículo 9°. Funciones del Secretario Técnico. El Secretario Técnico de la Junta Asesora tendrá las siguientes funciones:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR

1. Coordinar las reuniones de la Junta Asesora y comunicar las inquietudes y sugerencias por parte de dicha junta con respecto al fondo.
2. Atender los requerimientos de los órganos de coordinación y administración del fondo.
3. Atender cualquier requerimiento de la Gerencia de Auditoría Interna del Departamento de Antioquia y de los órganos de control.
4. Atender las solicitudes que le asignen la ley, la Junta Asesora y el Secretario de Inclusión Social y Familia o quien haga sus veces.
5. Atender todo lo relacionado con la parte administrativa, operativa, de gestión del fondo.
6. Proponer las medidas correctivas pertinentes para dar solución a las desviaciones que se hubieran detectado.
7. Comunicar a los integrantes de la Junta Asesora la convocatoria realizada por el Presidente.
8. Redactar y asentar las actas de la Junta Asesora.
9. Custodiar el archivo de la Junta Asesora.
10. Autorizar con su firma, junto con el Presidente, las actas de la Junta Asesora.
11. Recepcionar y preparar la correspondencia, los proyectos y demás documentos que deban ser conocidos y considerados por la Junta Asesora.
12. En coordinación con el Administrador del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR, remitir a los organismos pertinentes los documentos e informes que sean requeridos a la Junta Asesora.
13. Colaborar con el Presidente en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este último como consecuencia de las labores de la Junta Asesora.
14. Las demás que le correspondan o le sean asignadas por la Ley y los Reglamentos.

Artículo 10°. Reuniones. La Junta Asesora se reunirá en forma ordinaria cada dos (2) meses, por convocatoria del Presidente. Además, puede reunirse extraordinariamente por solicitud del Presidente de la Junta o de tres (3) de sus miembros.

Parágrafo 1°. A las reuniones de la Junta Asesora asisten los Miembros, el Presidente y el Secretario Técnico. La propia Junta Asesora podrá invitar a sus



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR

deliberaciones a las personas que considere necesario, quienes participan con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2º. Los delegados de los Miembros de la Junta Asesora únicamente asisten y actúan en ausencia del Miembro Principal. No podrán existir encargos temporales para asistir a la Junta Asesora del Fondo, y de manera excepcional se podrá autorizar por la propia Junta que algún miembro pueda asistir con su asesor.

Artículo 11º. Convocatoria. La convocatoria para las sesiones ordinarias podrá ser efectuada por el Presidente de la Junta, como mínimo con tres (3) días de anticipación, indicando la fecha, hora y sitio de reunión.

Las reuniones extraordinarias se convocarán por lo menos con un (1) día de anticipación, fijando la fecha, sitio y el tema o temas que se van a tratar.

Parágrafo 1º. La convocatoria podrá hacerse por medio escrito, o la utilización de otro medio del cual se conserve evidencia, como es el caso del correo electrónico.

Parágrafo 2º. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los temas para los cuales se hizo la convocatoria y los que se deriven directamente de ellos. No obstante, la Junta podrá por decisión de por lo menos la mitad más uno de los integrantes y una vez agotado el orden del día ocuparse de otros asuntos y tomar las determinaciones pertinentes.

Artículo 12º. Quórum. La Junta Asesora sesionará válidamente con la mitad más uno de los miembros, y sus decisiones se tomarán por la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 13º. Reuniones no presenciales. Las reuniones de la Junta Asesora podrán ser no presenciales cuando por cualquier medio todos los miembros puedan comunicarse de manera simultánea, particularmente a través de plataformas tecnológicas. Para que la reunión no-presencial se repute válida, es necesario:

- a. Que los miembros asistentes hagan parte de la comunicación.
- b. El mecanismo de comunicación debe permitir simultaneidad e interacción sucesiva.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR**

c. De estas reuniones la Secretaría de Junta Asesora grabará el desarrollo de la sesión virtual.

Parágrafo. Este tipo de reuniones se encuentran exoneradas del requisito de convocatoria establecido para las reuniones ordinarias.

Artículo 14°. Actas de las reuniones. De las reuniones, deliberaciones y decisiones de la Junta se dejará constancia en las actas que llevarán la firma del Presidente y Secretario de la misma.

Las actas de Junta deberán presentarse en la siguiente reunión ordinaria, y deberán identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones.

Parágrafo. Para todos los efectos, las copias de las Actas, deberán ser indeliblemente, fotocopias tomadas del original o extractos de la parte pertinente, en ambos casos certificados por el Secretario de la reunión o, en su defecto, por el Administrador del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR.

Artículo 15°. Formalidades del acta. Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

1. Tipo de Junta Asesora: Ordinaria o Extraordinaria.
2. Número de acta
3. Fecha, hora y lugar de la reunión.
4. Forma y antelación de la convocatoria, persona u órgano que convoca de acuerdo con el Reglamento.
5. Nombres y Apellidos de los miembros o sus delegados e invitados especiales convocados, de los asistentes y de las demás personas que concurren a la reunión.
6. Registro de las correspondientes excusas de inasistencia.
7. Orden del día.
8. Constancia del Quórum deliberatorio.
9. Relación clara y sucinta de todos los asuntos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR

10. Decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra y en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
11. Fecha y hora de clausura de la sesión.

Artículo 16°. Actos de la Junta. Las decisiones particulares que adopte la Junta de carácter y vigencia permanentes, y que traten sobre reglamentaciones especiales del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR, se expresarán mediante Acuerdos.

Estos serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las técnicas jurídicas legalmente aceptadas. Las demás decisiones de la Junta Asesora que correspondan al giro normal de las operaciones, no tendrán las formalidades anteriores y bastará que ellas aparezcan registradas las actas de la Junta Asesora.

Artículo 17°. Numeración. Las actas y los acuerdos se enumeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden y están bajo la custodia del Secretario de la Junta.

Artículo 18°. Evaluación de la Junta Asesora. La Junta Asesora debe realizar un proceso anual de evaluación de su propia gestión, siendo responsabilidad del Presidente darle ejecución.

Dentro del marco de la evaluación se considerará la operatividad y funcionamiento de la Junta, así como la dedicación y el rendimiento de sus miembros. Con base en los resultados de la evaluación, los comentarios y las recomendaciones, serán definidos planes de mejoramiento que le permita a la Junta una búsqueda constante por la eficiencia y las buenas prácticas.

CAPÍTULO II COMITÉ DE JUNTA ASESORA

Artículo 19°. Comité de elegibilidad de la Junta Asesora. Con la finalidad de dictaminar técnica y financieramente los proyectos que se reciban por parte del FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR, se conformará un comité de elegibilidad de proyectos de la Junta Asesora.

Artículo 20°. Conformación. El Comité de Elegibilidad estará conformado por:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR**

1. El(la) Secretario(a) de Inclusión Social y Familia o quien haga sus veces.
2. El(la) Secretario(a) de Hacienda.
3. El(la) Gerente de Infancia y Adolescencia o quien haga sus veces.

Parágrafo. Las funciones del comité de elegibilidad podrán ser delegadas en un servidor público del nivel profesional.

Artículo 21°. Viabilidad técnica y financiera. El Comité de elegibilidad deberá analizar previo a las reuniones de la Junta, la viabilidad técnica y financiera de los proyectos presentados y expedir un documento, el cual deberá ser enviado a todos los miembros de la Junta Asesora de manera previa a la reunión, en la cual se va a someter a aprobación el proyecto o programa.

El documento expedido, debe contener el análisis y la viabilidad con base en los siguientes criterios:

1. **Viabilidad técnica:** Revisar que el proyecto o programa presentado se encuentre en el marco de las seis (6) líneas estratégicas del Plan Decenal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Departamento de Antioquia y en general, con lo estipulado en el Decreto Ordenanza No. 2024070002864 del 18 de junio de 2024.
2. **Viabilidad financiera:** Una vez determinada la viabilidad técnica, se deberán analizar las propuestas desde el punto financiero, teniendo en cuenta los objetivos, el tiempo y el presupuesto.
3. **Asesoramiento y recomendaciones:** Proporcionar recomendaciones y asesoramiento a la Coordinación del Fondo en cuento a la realización de ajuste a los proyectos con cargo al Fondo.

Parágrafo. El documento emitido por el Comité de elegibilidad se tendrá en cuenta como recomendación para su posterior aprobación por parte de la Junta Asesora, sin tener carácter vinculante.

Jairo



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR

CAPÍTULO III
INHABILIDADES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 22°. Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Son aplicables a los miembros de la Junta Asesora, las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Los miembros de la Junta Asesora están en la obligación de declarar el conflicto de intereses que pueda tener incidencia en su recomendación, previo a ser considerado el respectivo punto en el orden del día.

La Junta decidirá sobre la existencia del conflicto de interés, con base en la información suministrada. En caso afirmativo, la persona implicada deberá abstenerse de participar, deliberar y decidir el asunto concreto. De todo lo anterior, se dejará constancia en el acta correspondiente.

Artículo 23°. Prohibiciones. A los miembros de la Junta Asesora les está prohibido:

1. Utilizar la denominación FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR para encubrir propósitos contrarios o especulativos no permitidos.
2. No aplicar los Fondos a los programas y proyectos que ayuden a cumplir los objetivos de la Política Pública y el Plan Decenal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3. Ser renuente a los actos de inspección y vigilancia.
4. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24°. Materias no reguladas. Los vacíos que se presenten en este reglamento, como las dudas de interpretación, serán resueltos por la Junta Asesora con el voto de la mayoría simple de los miembros.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
FONDO ANTIOQUIA BIEN-ESTAR**

Artículo 25°. Modificaciones a este reglamento. Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por iniciativa de la Junta Asesora en sesiones ordinarias convocadas para tal fin.

Artículo 26°. De los casos no previstos en este reglamento. Los casos no previstos en este reglamento se resolverán conforme a la ley, a la doctrina y a los principios establecidos en el Decreto 2024070002864 del 18 de junio de 2024.

Artículo 27°. Transitorio. Los organismos y dependencias que conforman la Junta Asesora que por efecto de la modernización que se adelanta cambien, serán asumidos por aquellos a quienes se le asignen las funciones o sean equivalentes.

Artículo 28°. Vigencia. El presente reglamento interno rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS GIOVANY ARIAS TOBÓN

Presidente

FONDO ANTIOQUIA BIEN -ESTAR
Secretario de Inclusión Social y Familia

JUAN DAVID ZULUAGA ZULUAGA

Secretario Técnico

FONDO ANTIOQUIA BIEN -ESTAR

Gerente de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia- MANÁ

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró: Johana Patiño Tamayo - Secretaria General		1-08-24
Elaboró: Patricia Uribe Roldan - Profesional especializada de la Secretaria General		1/8/24
Aprobó: Martha Patricia Correa Taborda- Secretaria General		1/08/24

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.