

Por medio del cual se expide el Reglamento del Comité Ejecutivo

CONSIDERANDO:

Que el artículo 172 de la Ley 1955 de 2019 dispuso que por medio de la Comisión Nacional de Competitividad e Innovación del Sistema Nacional de Competitividad e Innovación (SNCI), se articularán los siguientes sistemas: el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI; el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria – SNIA; la Comisión Intersectorial de Propiedad Intelectual – CIPI; el Consejo Nacional de Economía Naranja – CNEN; el Sistema Nacional Ambiental – SINA y los demás sistemas, órganos e instancias relacionadas con la competitividad, productividad e innovación, con el fin de coordinar la elaboración, implementación y seguimiento de la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.

Que el artículo 2.1.8.1.3 del Decreto 1081 de 2015 establece que el Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Competitividad e Innovación es la instancia nacional encargada de coordinar las actividades de las entidades del Gobierno nacional y el sector privado para la definición, concertación, implementación y seguimiento de las acciones de la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.

En virtud del artículo 2.1.8.2.6. del decreto citado previamente, a continuación, el Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Competitividad e Innovación adopta propio reglamento de funcionamiento y organización.

Que en la sesión de fecha (•) de (•) de 2019 fue aprobado el presente Reglamento Técnico de manera unánime por parte de los miembros del Comité Ejecutivo.

SECCIÓN 1. DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 1. Naturaleza. El Comité Ejecutivo es la instancia encargada de coordinar las actividades de las entidades del Gobierno nacional y el sector privado para la definición, concertación, implementación y seguimiento de las acciones de la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.

Artículo 2. Composición. El Comité Ejecutivo estará integrado por:

1. El Consejero Presidencial para la Competitividad y la Gestión Público-Privada, quien lo presidirá.
2. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo.
3. El Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. El Ministro de Trabajo.
5. El Ministro de Educación Nacional.
6. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural.
7. El Ministro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

8. El Director del Departamento Nacional de Planeación.
9. El Presidente Ejecutivo de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio – Confecámaras.
10. El Presidente del Consejo Privado de Competitividad.
11. Un (1) representante de las Comisiones Regionales de Competitividad e Innovación, el cual será delegado por parte de los seis (6) representantes de las Comisiones Regionales de Competitividad e Innovación (CRCI) integrantes del Comité de Regionalización, de acuerdo con las condiciones previstas en el reglamento del Comité Ejecutivo.

Parágrafo 1°. A las sesiones del Comité Ejecutivo serán invitados permanentes, el Vicepresidente de la República, el Consejero Presidencial para la Gestión y el Cumplimiento y el Consejero Presidencial para la Innovación y Transformación Digital.

Parágrafo 2°. La participación de los ministros y directores será indelegable. Podrán ser invitados otras entidades públicas y privadas a las sesiones del Comité Ejecutivo, cuando se vayan a tratar temas de su competencia.

Artículo 3. Representante de las Comisiones Regionales. El representante de las Comisiones Regionales de Competitividad e Innovación en el Comité Ejecutivo será seleccionado por parte del Comité de Regionalización. Este deberá ser escogido entre los seis (6) representantes de las Comisiones Regionales de Competitividad e Innovación que hacen parte del Comité de Regionalización de conformidad con el artículo 2.1.8.2.12 del Decreto 1081 de 2015.

La vigencia de la representatividad será de un año y el representante tendrá la responsabilidad de asistir a todas las sesiones del Comité Ejecutivo programadas durante este periodo y reportar a la Secretaría Técnica del Comité de Regionalización temas que se aborden allí y que sean de relevancia para la instancia.

Artículo 4. Funciones. Las funciones del Comité Ejecutivo son las siguientes:

1. Adoptar la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación y liderar la coordinación, concertación, implementación y seguimiento de las estrategias y acciones previstas en la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.
2. Orientar y definir los lineamientos generales para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.
3. Definir los lineamientos necesarios para solucionar los distintos inconvenientes y barreras institucionales que surjan para la implementación de la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación, cuando no hayan podido resolverse en el marco de los Comités Técnicos.

4. Aprobar la creación, modificación y supresión de los Comités Técnicos que hacen parte o se articulan en el SNCI, y adoptar el reglamento marco para su funcionamiento.
5. Adoptar un modelo de gestión que permita hacer seguimiento, análisis y rendición de cuentas sobre el desempeño del país en los indicadores internacionales de competitividad e innovación y en la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.
6. Impartir lineamientos para la optimización y articulación de la oferta institucional de las entidades del Gobierno nacional e instancias territoriales en materia de competitividad e innovación, en coordinación con el sector privado, teniendo en consideración los diferentes instrumentos priorizados en la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación y en las Agendas Departamentales de Competitividad e Innovación.
7. Adoptar las acciones para implementar las recomendaciones y solicitudes de la Comisión Nacional de Competitividad e Innovación.

Parágrafo. Los Comités Técnicos podrán ser creados, modificados o suprimidos por parte del Comité Ejecutivo del SNCI, de conformidad con las necesidades definidas en la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación, siempre y cuando no tengan disposición normativa específica sobre su organización y funcionamiento.

Artículo 5. Adopción de la Agenda Nacional de Competitiva e Innovación. La Consejería Presidencial para la Competitividad y la Gestión público – Privada liderará la formulación de la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación en los primeros seis (6) meses de inicio de cada Gobierno en el marco del SNCI, y la presentará a consideración del Comité Ejecutivo del SNCI para su adopción de conformidad con las reglas de quorum y votaciones previstas en este reglamento.

Artículo 6. Articulación de la oferta de Competitividad e Innovación. El Comité Ejecutivo debe definir los lineamientos generales, procedimientos, criterios técnicos y herramientas para optimizar la oferta institucional de los instrumentos de política en materia de competitividad e innovación.

SECCIÓN 2. DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 7. Presidencia. La Presidencia del Comité Ejecutivo será ejercida por el Consejero Presidencial para la Competitividad y la Gestión Público-Privada.

Artículo 8. Funciones del presidente. Son funciones generales del presidente del Comité Ejecutivo:

1. Solicitar a la secretaría técnica que convoque a las sesiones del Comité.

2. Presidir las sesiones, señalar el orden del día en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates.
3. Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo.

Artículo 9. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo será ejercida por la Consejera Presidencial Adjunta para la Competitividad.

Artículo 10. *Funciones de la Secretaría Técnica.* Las funciones de la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo serán:

1. Convocar a todos los integrantes e invitados permanentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Ejecutivo.
2. Convocar a todos sus integrantes e invitados permanentes a más tardar el 20 de enero para realizar la primera sesión del Comité.
3. Proporcionar la infraestructura logística, técnica y humana requerida para las sesiones del Comité.
4. Coordinar y solicitar las presentaciones que serán presentadas al Comité.
5. Proponer al Presidente el orden del día y organización para cada sesión.
6. Preparar y allegar toda la documentación necesaria para las sesiones como los estudios, informes o documentos que deban ser objeto de examen, análisis o deliberación por el respectivo Comité.
7. Realizar y enviar el acta de cada sesión, así como llevar el archivo de las actas y documentos del Comité.
8. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en cada sesión.
9. Comunicar el motivo de aplazamiento de las sesiones y establecer la fecha de la nueva sesión
10. Realizar un informe anual resultados contemplando los avances y actividades logradas para el cumplimiento del plan de acción anual y la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación. Este informe se realizará de conformidad con el formato dispuesto por la Consejería Presidencial para la Competitividad y la Gestión Público Privada.

SECCIÓN 3. SESIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 11. *Sesiones.* El Comité Ejecutivo sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea citado por la Secretaría Técnica.

Artículo 12. *Modalidades de sesión.* Las sesiones del Comité Ejecutivo se realizarán de forma presencial.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales o por medios electrónicos, cuando así lo decida la Secretaría Técnica y la Presidencia.

Artículo 13. Primera sesión. La secretaría técnica del Comité Ejecutivo, convocará a sus integrantes e invitados permanentes a más tardar el 20 de enero, en donde se establecerá la definición del plan de acción anual, la concertación de fechas estimadas para las sesiones del Comité durante el año y la aprobación del informe de resultados del año anterior.

Artículo 14. Orden del día. El orden del día a desarrollar en cada sesión será concertado por la Consejería Presidencial para la Competitividad y Gestión Público – Privada.

Artículo 15. Términos para la citación. Las citaciones a los miembros del Comité Ejecutivo y a los invitados deben realizarse con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la realización de la sesión por parte de la Secretaría Técnica por medio de correo electrónico.

Parágrafo 1. La citación debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha, lugar, hora de inicio y cierre.
- b) Orden del día.
- c) Soportes y materiales asociados a los temas que vayan a ser tratados durante la sesión.

Artículo 16. Aplazamiento de las sesiones. La Secretaria Técnica del Comité podrá aplazar la sesión cuando así lo considere, y deberá comunicar el motivo del aplazamiento y establecer la fecha de la nueva sesión, la cual deberá llevarse a cabo antes de la fecha estipulada para la siguiente sesión establecida en el cronograma anual.

Artículo 17. Actas. El Comité Ejecutivo dejará constancia en un acta elaborada por la secretaria técnica de lo que ocurra en cada sesión.

Parágrafo 1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, la Secretaría Técnica remitirá el proyecto del Acta a los miembros por parte del Comité Ejecutivo para su revisión y aprobación. Los miembros del Comité podrán efectuar de manera expresa su aprobación u observaciones por los motivos que consideren pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta. En ausencia de manifestación dentro del término señalado, se entenderá impartida la aprobación del miembro respectivo.

En el evento de existir observaciones, éstas deben ser atendidas por la secretaría técnica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida como límite para recepción de observaciones y remitirlas para consideración de los miembros del Comité Ejecutivo, para la posterior aprobación y suscripción de la misma. En las actas debe especificarse el carácter de confidencialidad de conceptos y documentos de forma expresa, según lo requiera el caso.

Parágrafo 2. La firma de las Actas será por parte de la Presidencia y Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo.

SECCIÓN 4. DELIBERACIÓN Y VOTACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 18. Quórum. El Comité Ejecutivo podrá deliberar sobre cualquier asunto con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Si por falta de quórum no pudiese reunirse, se convocará a una segunda reunión que deberá efectuarse no antes de diez (10) hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En la reunión de segunda convocatoria conformarán quórum la pluralidad de miembros que se presenten.

Artículo 19. Votación. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto. De esta manera, el Comité Ejecutivo podrá tomar decisiones sobre cualquier asunto con la mayoría simple de los miembros presentes en la respectiva sesión, siempre y cuando exista quórum de conformidad con el artículo anterior.

En caso de empate, la moción se someterá inmediatamente a una segunda votación, y, si el empate se repitiera, el Presidente del Comité Ejecutivo decidirá la aprobación o rechazo unilateralmente del respectivo punto del orden del día.

Artículo 20. Impedimentos de los miembros del Comité Ejecutivo. Los miembros del Comité Ejecutivo deberán manifestar sus impedimentos o conflictos previo a ser considerado el respectivo un punto del orden del día que genere esta situación.

La presentación del impedimento deberá ser aprobada por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión. En caso de aprobarse el impedimento, dicho miembro no será considerado para la confirmación de quórum.

Artículo 21. Vigencia. El presente reglamento surtirá efectos una vez haya sido notificado formalmente a los miembros del Comité del Ejecutivo.

Presidente

Consejera Presidencial para la Competitividad y Gestión Público – Privada

Secretaría Técnica

Asesora Consejería Presidencial para la Competitividad y la Gestión Público – Privada

**Reglamento Comité Ejecutivo Sistema Nacional de
Competitividad e Innovación**



**El futuro
es de todos**

Sistema Nacional de
Competitividad e Innovación