

RESOLUCIÓN No. 024 DE 2020

( 18 NOV 2020 )

**Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 015 de 2014, se adopta el Reglamento General de Comités Técnicos y Mesas Técnicas Nacionales de la Comisión Colombiana del Océano y se dictan otras disposiciones.**

### **EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN COLOMBIANA DEL OCÉANO**

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el Decreto No. 258 del 21 de febrero de 2019 del Ministerio de Defensa, y acta de relevo No. 003 del día 14 de enero de 2019, de conformidad con las facultades en materia contractual otorgadas por la Resolución Ministerial N° 4519 de 2016, y en especial las que le confieren los artículos 7 y 8 del Decreto 347 de 2000, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Que el artículo 4° del Decreto No. 347 del 2000 consideró que "*La Comisión Colombiana del Océano tendrá una Secretaría Ejecutiva con carácter permanente, ejercida por el Ministerio de Defensa Nacional por conducto de la Armada Nacional para coordinar los aspectos técnicos y administrativos de su funcionamiento.*

Que el parágrafo 2 del artículo 4° del Decreto No. 347 de 2000 confiere facultades al Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano para conformar Comités Técnicos internos de Trabajo, permanentes o transitorios, de carácter interinstitucional y/o intersectorial para atender temas propios de las funciones de la Comisión.

Que la Política Nacional del Océano y de los Espacios Costeros - PNOEC Establece que "*La institucionalidad del mar en Colombia se soporta en todos los aspectos relacionados con océanos y costas del país, integrados de manera intersectorial, multidisciplinaria y en el accionar transversal, armónico y coordinado del Estado. Razón por la cual, la institucionalidad relativa a los temas del mar se continuará desarrollando en torno a la interacción de los Ministerios, entidades del orden nacional, territorial, en los niveles tanto central como descentralizados y demás organizaciones designadas dentro del marco jurídico nacional.*

Que de acuerdo al artículo 2 del Decreto No. 347 de 2000 son funciones de la Comisión Colombiana del Océano; "(...) c) Servir de Foro de concertación e integración de las políticas sectoriales relacionadas con el uso, desarrollo y conservación de los espacios oceánicos y costeros, para consolidar la Política Nacional respectiva; (...) e) Servir de Punto Focal Nacional Técnico ante los organismos internacionales, cuya misión sea la de propender y fomentar el desarrollo sostenible, el uso, conservación y estudio de los Espacios Oceánicos y Costeros, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio del Medio Ambiente; (...) h) Diseñar e implementar estrategias para articular las políticas sectoriales del uso y aprovechamiento de los espacios oceánicos y costeros y sus recursos, con la política ambiental, en coordinación con el Ministerio del Medio Ambiente."

Que mediante Acuerdo No. 006 de 1989 el Consejo Nacional de Oceanografía estableció un Reglamento de Funcionamiento de los Comités Técnicos, el cual fue modificado por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano, mediante la Resolución No. 001 de 2006.

Que mediante Resolución de No. 015 de 2014 se adoptó el Reglamento de los Comités Técnicos de la Comisión Colombiana del Océano y se derogó la Resolución No. 001 de 2006 de fecha del 05 de diciembre del 2006.

Que, con fundamento en lo anterior, se hace necesario que la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano, actualice la reglamentación vigente, referente al funcionamiento de los Comités Técnicos y se adicione la reglamentación de los órganos comisionados o sub-órganos, creados para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que en mérito de lo expuesto, el Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano,

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - DEROGAR. Derogar expresamente y en su totalidad la Resolución No. 015 de 2014 *"Por la cual se adoptó el Reglamento de los Comités Técnicos de la Comisión Colombiana del Océano"* por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución; y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 2°. - ADOPTAR. El siguiente Reglamento de Funcionamiento de los Comités Técnicos, Mesas de Técnicas Nacionales, Mesas de Trabajo y Grupos de Trabajo creados por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 3°. - DEFINICIONES. Para efecto de la aplicación de la presente Resolución, adóptese las siguientes definiciones:

- Política Nacional del Océano y de los Espacios Costeros - PNOEC: Carta de navegación que le permite al país direccionar y promover sus intereses marítimos, generando un espacio que busca reconocer las distintas acciones de todos los sectores del Gobierno Nacional y de la sociedad, en procura del reconocimiento del mar, las costas y regiones insulares como parte constitutiva del Estado Colombiano.
- Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES: Es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno Nacional en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país.
- Comisión Colombiana del Océano - CCO: Órgano intersectorial de asesoría, consulta, planificación y coordinación del Gobierno Nacional en materia de Política Nacional del Océano y de los Espacios Costeros y sus diferentes temas conexos, estratégicos, científicos, tecnológicos, económicos y ambientales relacionados con el desarrollo sostenible de los mares colombianos y sus recursos.
- La Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano - la SECCO: Cumplirá con las facultades descritas en el Decreto No. 347 de 2000. *"La Comisión tendrá una Secretaría Ejecutiva con carácter permanente, ejercida por el Ministerio de Defensa Nacional por conducto de la Armada Nacional, para coordinar los aspectos técnicos y administrativos propios de su funcionamiento."* Concebir como la persona Jurídica.
- El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano - El SECCO: *"El Secretario Ejecutivo será un oficial superior de la Armada Nacional, del cuerpo ejecutivo, en servicio activo, formado en una de las ramas de las ciencias del mar, con dedicación exclusiva en el cargo, nombrado por el Comandante de la Armada Nacional."*, quien se desempeñará como Representante Legal y Ordenador del Gasto de la SECCO.

- **Comités Técnicos - CT:** son Corporaciones asesoras, establecidos con carácter permanente o transitorio, que buscan conformar espacios participativos de cooperación, mediante la integración de esfuerzos y competencias, proponen soluciones y alternativas sobre aspectos específicos y relacionados con las funciones de la CCO, la PNOEC y sus temas conexos.
- **Mesas Técnicas Nacionales - MTN:** Órganos comisionados a fortalecer la generación de conocimiento, mediante la articulación interinstitucional, de temas específicos y puntuales con una temporalidad definida, las cuales no tendrán un carácter permanente. Siendo un mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona un programa o proyecto, donde se promueve el diálogo entre las entidades o instituciones miembro, de manera orientada, coherente y crítica para analizar el cumplimiento de los objetivos y funciones propuestas desde su creación, con el objetivo de analizar y obtener conclusiones y concretar directrices sobre el tema tratado.
- **Mesa de Trabajo:** Son Sub-órganos que están concebidos como espacios de intercambio de experiencias sobre temáticas o aspectos específicos, generados en virtud de las labores de uno de los Comités Técnicos o Mesas Técnicas Nacionales, para la construcción de propuestas y recomendaciones que contribuyan a fortalecer el trabajo de los CT o MTN.
- **Grupo de Trabajo:** Es un Sub-Órgano creado con el objetivo de llevar a cabo una tarea en común, trabajando con el ánimo de desarrollar estrategias para asuntos interdisciplinarios, actuando de manera coordinada en pos del objetivo compartido, en el cual convergen intereses de diversos Comités Técnicos y/o Mesas Técnicas Nacionales. Los grupos de trabajo están concebidos como espacios de intercambio de experiencias y conocimientos específicos sobre temáticas particulares para la construcción conjunta de propuestas y/o recomendaciones que contribuyan a fortalecer el trabajo desarrollado entre los interesados.

## TITULO I

### CAPÍTULO I

#### DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

#### OBJETO Y CREACIÓN

**ARTÍCULO 4° - OBJETO.** Los Comités Técnicos creados por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano son órganos asesores, establecidos con carácter permanente o transitorio, que buscan conformar espacios participativos de cooperación mediante la integración de esfuerzos y competencias, para proponer soluciones y alternativas sobre aspectos relacionados con las funciones de la Comisión Colombiana del Océano, la Política Nacional del Océano y los Espacios Costeros (PNOEC), junto con las directrices dadas por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), y demás normatividades conexas.

De esta manera, servir como facilitadores, así como articuladores en la formulación, ejecución de programas y estrategias nacionales, regionales y locales.

**ARTÍCULO 5° - CREACIÓN.** La creación de un Comité Técnico será potestad exclusiva del Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano, la cual deberá ser motivada y fundamentada; o por una necesidad expresa del Presidente de la CCO o de dos o más miembros que la integran.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** - El acto administrativo de la creación de cada Comité Técnico debe establecer claramente los integrantes, objetivos y funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los integrantes de los Comités Técnicos deberán ser postulados de manera oficial por parte de las Entidades que representan, y suministrar las direcciones y datos de contacto y notificación, (dirección, correo electrónico institucional, teléfono y extensión de contacto o pbx).

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

ARTÍCULO 6° - INTEGRANTES. Los Comités Técnicos estarán integrados por miembros e invitados.

ARTÍCULO 7° - MIEMBROS. Son las Entidades Públicas que tengan relación directa y responsabilidad legal con el tema que maneja en el respectivo Comité Técnico, conforme a la resolución por la cual se creó, quienes deberán nombrar de manera permanente un vocero para su representación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Miembros contarán con la facultad de presentar ante el Comité Técnico, propuestas con relación a la función y objetivo del mismo Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los miembros tendrán voz y voto en la aprobación, inadmisión o rechazo de las propuestas planteadas.

ARTÍCULO 8° - DELEGACIÓN. Las entidades miembros comunicarán con un mínimo de cinco (5) días hábiles previos a la reunión de Comité Técnico, por escrito a la SECCO, el nombre de la persona delegada por su entidad para participar.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se cambie el delegado, la entidad miembro deberá informar oficialmente por escrito a la SECCO, en un término mínimo de tres (3) días hábiles sobre el cambio. El nuevo delegado debe estar debidamente informado sobre los temas, proyectos y actividades que se estén llevando en el Comité que representa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quienes asistan a la sesión en calidad de delegado, deberán hacerlo por conducto de los representantes vinculados a las Entidades Públicas, los delegados pueden representarlas en los Comités, mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

PARÁGRAFO TERCERO: Calidades. Los delegados deberán reunir las mismas calidades y cualidades que se requieran para ser el representante de los miembros del Comité, ante el cual habrán de actuar.

ARTÍCULO 9°- INVITADOS. Son personas naturales o jurídicas que, actuando en nombre propio o en representación de una institución o entidad y quienes son invitadas por el SECCO o alguno de los miembros del Comité Técnico, para tratar temas particulares a los de su competencia, donde pueden aportar conocimientos a los temas que se desarrollan.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando, con motivo la jurisdicción o territorialidad que ostentan algunas entidades y que su participación se estime necesaria dentro de los CT o MTN, podrán ser incluidas bajo la figura de INVITADOS de carácter permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si no se cuenta con la mediación de uno de los miembros integrantes del Comité Técnico para asistir en calidad invitado, el interesado deberá enviar la solicitud por escrito dirigida al SECCO, sustentando la pertinencia, conducencia y utilidad para fungir como invitado. Esta solicitud deberá realizarse en un término no superior a quince (15) días, previos a la realización de la sesión del Comité al que está postulando.

PARÁGRAFO TERCERO. Por Comités Técnicos se podrá contar con un máximo de cinco (5) invitados por sesión, esta cantidad podrá ser ampliada a solicitud del SECCO y aceptación de los miembros del CT.

ARTÍCULO 10° - PARTICIPACIÓN. Las entidades o personas que deseen participar en un Comité Técnico como invitados, podrán intervenir a modo de alegatos introductorios y de conclusión, más NO contarán con la atribución de voto o moderación con la que cuentan los miembros integrantes de los Comités Técnicos.

ARTÍCULO 11° - ACEPTACIÓN. Para que una persona o entidad sea admitida como integrante invitado a un Comité Técnico, previa autorización de los integrantes del Comité, la postulación deberá ser aceptada por el SECCO. Aceptación que deberá quedar registrada en el acta de reunión del Comité Técnico.

ARTÍCULO 12° - RETIRO. El Secretario Técnico de cada Comité Técnico deberá informar por escrito a la SECCO, el retiro de un participante invitado o cualquiera de los integrantes; hecho que quedará registrado en el acta de la sesión.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

ARTÍCULO 13° - ESTRUCTURA. Los Comités Técnicos para su operación contarán con la siguiente estructura:

- a) Presidente: Será el Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano (SECCO).
- b) Coordinador: Deberá ser miembro y será elegido por los miembros del Comité Técnico
- c) Secretario Técnico: Deberá ser del personal vinculado a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano, así mismo debe tener relación directa con el tema a tratar y éste será nombrado por el SECCO.
- d) Miembros: Son miembros los que trata el artículo 6° de esta Resolución
- e) Invitados: De acuerdo con lo expuesto en el artículo 9°, 10° y 11° de esta Resolución.

ARTÍCULO 14° - COMPOSICIÓN. Los Comités Técnicos se integrarán por las entidades públicas que se requieran, siempre y cuando cumplan con las competencias de idoneidad, relacionadas con el tema a tratar en cada Comité, así como está descrito en la PNOEC, así como un conjunto de otras estrategias y/o políticas gubernamentales nacionales y normatividad conexas aplicable.

PARÁGRAFO. Quien presida, coordine o lidere el Comité Técnico, tendrá el deber irrefutable de cumplir con el objetivo (s) y función (es) para el cual se creó el Comité Técnico, conforme al artículo 5 de la presente resolución.

ARTÍCULO 15° - COMISIÓN. Con el ánimo de cumplir con todos los objetivos de la CCO, el SECCO para el desarrollo de los lineamientos de la PNOEC, así como con las directrices dadas por el CONPES y sus temas conexos, por orden administrativa, podrá crear órganos y sub-órganos, de carácter autónomo o dependiente de los CT, los cuales podrán adoptar una estructura y funcionamiento semejante a las desarrolladas por los CT; no obstante, por su carácter perentorio o especificidad, se les comisionarán labores semejantes sin dar lugar a que suplan a un Comité Técnico.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS MESAS TÉCNICAS NACIONALES

ARTÍCULO 16° - MESAS TÉCNICAS NACIONALES. Son órganos comisionados, establecidos con carácter transitorio, encargados de recibir toda la información cuantitativa y cualitativa de un proceso participativo, con el fin de elaborar y redactar propuestas de acciones que satisfagan la demanda detectada para asuntos marino-costeros, a fin de enviarlas a las diferentes dependencias para su validación.

ARTÍCULO 17° - CREACIÓN. La creación de las Mesas Técnicas Nacionales será potestad exclusiva del SECCO quien determinará, su objeto, funciones y deberes; al igual que su término de duración.

ARTÍCULO 18° - FORMALIZACIÓN. El SECCO, mediante resolución debidamente motivada, en la cual se especificarán los objetivos y funciones por las cuales se dispone su creación.

ARTÍCULO 19° - ESTRUCTURA. Las Mesas Técnicas Nacionales para su operación, podrán emplear una estructura semejante a la designada para los Comités, al igual que sus funciones; lo anterior a consideración del SECCO cuando los temas a tratar lo ameriten.

ARTÍCULO 20° - COMPOSICIÓN. Las Mesas Técnicas Nacionales pueden integrarse por las entidades públicas que se requieran, siempre y cuando cumplan con las competencias e idoneidad requeridas con el tema que trata cada una de ellas.

ARTÍCULO 21° - INTEGRANTES. Las Mesas Técnicas Nacionales estarán integradas por miembros e invitados, para los fines pertinentes se le dará aplicación a lo reglado en los artículos del 7 al 12 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO: Para la toma de decisiones se adoptará lo reglado para los CT en la presente Resolución, como lo es *quórum* y capacidad de decisión.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ÓRGANOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN

ARTÍCULO 22° - LAS MESAS DE TRABAJO. Por la complejidad de la labor asignada al Comité Técnico o a la Mesa Técnica Nacional que generan la subdivisión del mismo; dará lugar a la creación de una o más Mesas de Trabajo, a fin de desarrollar los temas específicos que no son competencia de todos sus miembros, los cuales exigen un rápido pronunciamiento, al ser de carácter regional.

ARTÍCULO 23° - GRUPOS DE TRABAJO. Debido a la complejidad de la labor y su interdisciplinariedad asignada a Comités Técnicos y/o Mesas Técnicas Nacionales, que genera la subdivisión del mismo y su vez la creación de este sub-órgano, para poder desarrollar los temas específicos que no son competencia de todos sus miembros, pero sí de dos o más CT y/o MTN, al tratarse de temas interdisciplinarios que exigen un rápido pronunciamiento o por tratarse de temas de carácter regional.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con el fin de elaborar y redactar propuestas de acciones conjuntas el Grupo de Trabajo planteará estrategias que satisfagan la necesidad manifestada por uno o más Comités Técnicos y/o Mesas Técnicas Nacionales y del cual se requiere una solución conjunta para asuntos marino-costeros, enviándoles a los diferentes CT y/o MTN para su validación. El término para entregar los avances y propuestas finales, serán fijados por el presidente (el SECCO) del Comité Técnico o Mesa Técnica Nacional, basándose en las consideraciones de los miembros de la Mesa de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Por la complejidad de la labor, su interdisciplinariedad y evitar conflictos de competencia entre los miembros integrantes del Grupo de Trabajo, el SECCO dirimirá los mismos y establecerá la jerarquía del caso.

1. Para la integración del Grupo de Trabajo, el SECCO de forma discrecional determinará los miembros que harán parte del mismo, previa la revisión de aspectos tales como la funciones, objetivo y finalidad.

2. La estructura del Grupo de Trabajo la determinará El SECCO a su discrecionalidad, teniendo de presente aspectos tales como la funciones, objetivo con el cual se podrá impartir una estructura similar a la dada a los Comités, agregando el cargo de Líder para que sea este quien dirija y rinda informe de las labores designadas.

3. Para la toma de decisiones se someterá a votación y se actuará conforme a lo establecido en los artículos 38 al 40 de la presente Resolución y de presentarse empate, el mismo será resuelto por el SECCO.

ARTÍCULO 24° - CREACIÓN. La creación de las Mesas o Grupos de Trabajo se realizarán conforme a las necesidades del Comité y/o Mesa Técnica Nacional, siendo potestad exclusiva del SECCO.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los integrantes de las Mesas o Grupos de Trabajo podrán ser miembros de los Comités Técnicos o quienes estos deleguen, asesores y personal vinculado a la SECCO.

ARTÍCULO 25° - FORMALIZACIÓN. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano mediante Acto Administrativo hará el reconocimiento y formalizará las Mesas y/o Grupos de Trabajo según sea el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la formalización de las Mesas o Grupos de Trabajo deberá registrar aspectos como:

- Motivación para su necesidad de creación.
- Líder e integrantes que lo componen.
- Objetivos.
- Funciones a realizar.
- Las actividades o insumos a generar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Será fijado en el mismo Acto Administrativo el término de ejecución de la labor y las condiciones de los avances. De ser el caso el Líder de la Mesa o Grupo de Trabajo informará de la necesidad de ampliación del término establecido en la formalización, detallando la motivación por la cual se requiere la prórroga de tiempo.

La ampliación del término será otorgada por una única vez, por parte del SECCO.

No obstante, el SECCO podrá otorgar o negar la ampliación del término conforme lo dispuesto en el artículo 27 de esta resolución.

## TITULO II

### CAPÍTULO I

#### DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 26° - FUNCIONES. Las que se enmarcan y se desarrollan en la presente Resolución, para dar cumplimiento a lo ordenado en la PNOEC, en articulación con el direccionamiento dado desde CONPES y sus temas conexos.

ARTÍCULO 27° - FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Comité Técnico:

- a) Direccionar los recursos y personal para definir el plan de acción que apunte a satisfacer las necesidades identificadas en la creación del Comité Técnico.
- b) Presidir y moderar las sesiones de los Comités Técnicos o delegar las funciones del presidente cuando no pueda asistir.
- c) Convocar a las reuniones del Comité Técnico, esta se deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la presente resolución.
- d) Aprobar y suscribir las actas de las reuniones del Comité Técnico.
- e) Concertar y fijar fecha de entrega de avances de las actividades que surjan en el curso de los mismos.
- f) Aprobar o negar la ampliación de término para la entrega de informes o avances.

ARTÍCULO 28° - FUNCIONES DEL COORDINADOR. Son funciones del Coordinador del Comité Técnico:

- a) El término de éste cargo será de dos años y su prórroga o cambio se someterá a votación de los miembros integrantes del CT.
- b) Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico el plan de actividades y el informe final de actividades, que le correspondan al Comité Técnico que lo conforman.
- c) Llevar la representación del Comité Técnico en actos y eventos que correspondan.
- d) Presidir y moderar las reuniones de Comité Técnico siempre y cuando el Presidente (SECCO) no asista.

- e) Verificar la debida elaboración de las actas de las reuniones, actos y otros documentos producidos por el Comité Técnico en conjunto con el Secretario Técnico y firmar los registros que produzcan.
- f) Presentar y sustentar ante las instancias que lo ameriten, las recomendaciones y decisiones del Comité Técnico.
- g) Difundir y socializar las decisiones y recomendaciones tomadas por los Comités Técnicos.

ARTÍCULO 29° - FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO. Quien se desempeñe en este cargo deberá ser parte del personal vinculado a la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano y será nombrado por el SECCO, el cual deberá tener relación directa con los asuntos a tratar dentro del CT, MTN, Mesas o Grupos de Trabajo, y cuyas funciones serán:

- a) Gestionar la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico con antelación conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Resolución.
- b) Programar y gestionar las sesiones del Comité Técnico.
- c) Establecer y coordinar las comunicaciones dirigidas al Comité Técnico con el fin de apoyar su respuesta a través de la SECCO.
- d) Elaborar las actas de las sesiones, solicitar aval y firma del presidente y coordinador del Comité Técnico.
- e) Hacer el seguimiento de las actividades que surjan del trabajo propio de los Comités Técnicos y lo que ejecuten los miembros que componen las Mesas o Grupos de Trabajo del respectivo Comité Técnico.
- f) Hacer seguimiento a las acciones acordadas en las reuniones del Comité Técnico sobre las gestiones realizadas.
- g) Elaborar informes periódicos dirigidos a la SECCO.
- h) Realizar las gestiones que se hayan encomendado en la reunión del Comité Técnico.
- i) Desarrollar conjuntamente con el Coordinador los planes correspondientes al Comité Técnico.
- j) Mantener el control de la documentación y el archivo de los registros que produzca el Comité Técnico.
- k) Gestionar oportunamente el suministro del apoyo logístico que proporciona la SECCO para la realización de las reuniones del Comité Técnico, Mesa o Grupo de trabajo.
- l) Presentar los temas preparados y socializados con los miembros del Comité Técnico, los que se requieren de aprobación en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la CCO.

ARTÍCULO 30° - FUNCIONES DEL LÍDER DE LA MESA O GRUPO DE TRABAJO. Son funciones del líder de la Mesa o Grupo de Trabajo.

- a) Gestionar el desarrollo de las actividades de la Mesa o Grupos de Trabajo.
- b) Gestionar el desarrollo de los trabajos, estudios o gestiones acordadas para el cumplimiento de las actividades.
- c) Presentar la gestión realizada a quién corresponda; al Presidente (SECCO).
- d) Elaborar junto al Secretario Técnico informes de sesión de las reuniones de la Mesa o Grupo de Trabajo y difundir las decisiones y recomendaciones tomadas.
- e) Suscribir y radicar la solicitud de la ampliación del plazo de entrega de avances, o labor encomendada por el SECCO cuando las circunstancias o la complejidad del tema en desarrollo lo ameriten.

## CAPÍTULO II

### TRÁMITES PREVIOS

ARTÍCULO 31° - CONVOCATORIA. Para la realización del CT o MTN se deberá definir la fecha de la realización de la sesión con un término de antelación de treinta (30) días calendario, para lo cual se deberá concertar con el SECCO, quien, mediante documento suscrito por él, impartirá aprobación a la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. Reuniones extraordinarias: el término anteriormente descrito podrá ser menor siempre que, los miembros lo concerté de manera unánime.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entenderá surtida la convocatoria, cuando esta sea fijada y registrada en el acta de la última sesión.

PARÁGRAFO TERCERO. La convocatoria de la Mesa o Grupo de Trabajo, se fijará en el acto administrativo por el cual se creó.

ARTÍCULO 32° - NOTIFICACIÓN. La notificación del acto administrativo por medio del cual se CONVOCA a la realización de la sesión del CT o MTN, se podrá realizar por medios electrónicos, suministrado conforme a lo que se ordena en el artículo 7° de esta Resolución. La gestión de la convocatoria estará a cargo del Secretario Técnico

PARÁGRAFO PRIMERO. Se deberá notificar de la convocatoria, a los miembros e invitados que hayan sido aceptados, conforme a lo establecido en los artículos del 6 al 11 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En la notificación de la convocatoria se deberá indicar como mínimo:

1. Medio por el cual se realizará: presencial o virtual.
2. Hora y fecha en la que se realizará la sesión.
3. Asunto o motivo por el cual se convoca, síntesis de la agenda a tratar.

PARÁGRAFO TERCERO. En el desarrollo de la sesión, cuando se haya fijado el medio o lugar, fecha y hora de la próxima convocaría, se entenderá surtida la notificación en estrados. Esto le será aplicable a Mesa o Grupo de Trabajo por el desarrollo de sus labores y sesiones.

### CAPÍTULO III

#### REGISTRO Y MEDIOS

ARTÍCULO 33° - PERIODICIDAD. Se deberán realizar las sesiones con una frecuencia no mayor a seis meses, la primera de las sesiones deberá ser realizada dentro de los tres primeros meses de cada año. Lo anterior no limita para que a discrecionalidad del Presidente (SECCO) o a solicitud de alguno de los miembros, se realice un número mayor de sesiones por año.

ARTÍCULO 34° - SEDE. La sede habitual para las sesiones de los Comités Técnicos, Mesas Técnicas Nacionales, Mesas o Grupos de Trabajo, será en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Océano en Bogotá.

PARÁGRAFO. Lo anterior no impide que las sesiones del CT, MTN, Mesa o Grupos de Trabajo se puedan programar y realizar en lugares alternos, como sedes o instalaciones de otros miembros, ya sean que estos se encuentren dentro o fuera de Bogotá. En estos casos se deberá contar con el apoyo de la entidad anfitriona para coordinar los aspectos logísticos correspondientes.

ARTÍCULO 35° - VIDEOCONFERENCIAS o TELECONFERENCIAS. Los CT, MTN, Mesas o Grupos de Trabajo podrán programar y realizar reuniones a través de videoconferencia o teleconferencia, estas se equiparán en todos sus aspectos a las que se realicen de manera presencial; de igual manera se deberán seguir las estipulaciones fijadas en esta Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. La suscripción del acta de la reunión será digital, la cual se desarrollará conforme a lo estipulado en el artículo 45 de esta Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cualquiera de los miembros o invitados, podrá solicitar que se le permita participar por videoconferencia o teleconferencia. Dicha solicitud se deberá realizar con un término no menor a cinco (5) días hábiles; en la misma solicitud se deberá indicar correo electrónico y número telefónico de contacto. Esto conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 5, al igual que lo ordenado en los artículos del 6 al 10 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 36° - REGISTRO DE LAS SESIONES. El registro de las sesiones, se llevará a cabo mediante actas, en las cuales se registrará una esquematización de las intervenciones y consideraciones realizadas, así como un registro literal y numérico de las decisiones y/o recomendaciones que se adopten.

PARÁGRAFO PRIMERO. Hará parte integral del registro y del archivo de las convocatorias de las sesiones, las notificaciones, agenda socializada entre los miembros del CT, MTN, Mesa o Grupo de Trabajo, el control de asistencia, el acta o informe de la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso de Mesa o Grupo de Trabajo se archivarán en orden cronológico los informes de sesión.

ARTÍCULO 37° - REGISTRO AUDIOGRÁFICO o FILMOGRÁFICO. El SECCO para efectos de fidelidad de las actas, podrá ser autorizado el registro filmográfico de las reuniones, si los miembros del CT o MTN lo estiman necesario, tanto de las presenciales como las de videoconferencias o teleconferencias, las cuales se podrán ser agregadas al correspondiente archivo que se lleve cada CT, MTN, Mesa de trabajo o Grupo de trabajo.

## CAPÍTULO IV

### REUNIONES Y SU DESARROLLO

ARTÍCULO 38 - QUÓRUM. Corresponde a la representación requerida para que una sesión alcance un mínimo de miembros y así poder dar inicio a la misma o adoptar las decisiones necesarias para su desarrollo. Para realizar el análisis del quórum debe tenerse en cuenta las resoluciones de creación y reglamentación del Comité o Mesa Técnica.

ARTÍCULO 39° - REALIZACIÓN DE LA SESIÓN. Para la celebración de las sesiones, se requiere la del cincuenta por ciento (50%) de los miembros que integran al Comité o Mesa Técnica.

PARÁGRAFO. Será discrecionalidad del SECCO, realizar o no la sesión con un número menor al cincuenta por ciento (50%) de los miembros.

ARTÍCULO 40° - PODER DE DECISIÓN. Para realizar votaciones cuando se decidan asuntos tratados dentro de los Comités Técnicos y Mesas Técnicas Nacionales, se requiere la mayoría absoluta de los miembros. (Entiéndase como mayoría absoluta la mitad más uno de los votos de los miembros integrantes).

PARÁGRAFO. Si en cualquiera de los eventos no se alcanzara el quórum necesario para sesionar, se convocarán y notificarán la nueva fecha a los miembros e invitados

ARTÍCULO 41° - ASISTENCIA. Deberá quedar registro literal y numérico en las actas que indique los miembros que asisten y de quienes no a las respectivas sesiones.

PARÁGRAFO PRIMERO. La inasistencia del funcionario designado o delegado, ocasionará que mediante comunicado suscrito por el SECCO se informe al superior inmediato, para que este tome las determinaciones del caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se deberá diligenciar por los miembros asistentes, el formato de control de asistencia; para el caso de sesiones virtuales, los asistentes deberán diligenciar el aplicativo de asistencia virtual.

ARTÍCULO 42° - INSTALACIÓN DE LA SESIÓN. Oportunidad. La sesión se llevará a cabo bajo la dirección del Presidente (SECCO) o quien haga sus veces para tales fines.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el acto administrativo que convoca y en el que se señala fecha, hora, lugar y medio para la realización de la sesión.

1. Intervinientes. Todos los miembros deberán concurrir obligatoriamente.

La inasistencia de quienes deban concurrir, no impedirá la realización de la sesión, salvo su aplazamiento por decisión del Presidente (SECCO).

2. Consecuencias de la inasistencia. Mediante documento escrito, se informará a la entidad o funcionario correspondiente, la inasistencia injustificada de un miembro representante de la sesión, a fin de que se adelante la investigación correspondiente, de los hechos que dieron lugar a dicha inasistencia y se adopten las medidas correspondientes a la misma.

3. Aplazamiento. Cuando se haga necesario llevar a cabo el aplazamiento de la sesión, por causas debidamente sustentadas o concurra lo descrito en el párrafo del artículo 40 de esta Resolución, el Presidente (SECCO) podrá fijar una nueva fecha y hora para su celebración dentro de los diez (10) días siguientes, mediante acto administrativo.

En ningún caso podrá haber otro aplazamiento pues se dará aplicación al párrafo del artículo 39 de esta resolución.

ARTÍCULO 43° - SESIÓN. En la fecha, hora, medio o lugar señalados para el efecto y con la dirección del Presidente (SECCO) o de quien haga sus veces, se recaudarán todas las intervenciones de los miembros e invitados aceptados.

La sesión, se convoca con una agenda determinada

Las intervenciones se practicarán en la misma sesión, la cual se podrá suspender excepcionalmente en los siguientes casos:

1. En el evento en que a criterio del Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, y atendiendo la complejidad del caso, se considere necesario.

En el desarrollo de la sesión o al momento de finalizarla, el Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, señalará fecha, hora y medio para la sesión avances y/o conclusiones, la cual deberá llevarse a cabo en un término prudencial acordado entre los miembros, que no podrá ser mayor a treinta (30) días hábiles.

En caso de considerar necesaria la realización de una nueva sesión y para la presentación por escrito de los avances, el SECCO o quien haga sus veces, podrá anticipar la fecha de la nueva SESIÓN.

ARTÍCULO 44° - CONCLUSIONES. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo anterior, esta sesión deberá realizarse en presencia del Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, y en ella se observarán las siguientes reglas:

1. En la fecha y hora señalados, se oirán las intervenciones hasta por veinte (20) minutos a cada uno de los ponentes e invitados, si los hubiere, seguido de la réplica de los ponentes, hasta por el término de diez (10) minutos.

El SECCO y los Miembros de los Comités o Mesas Técnicas, podrán efectuar preguntas a los intervinientes, sobre los temas planteados.

Los términos anteriormente estipulados, podrán ser ampliados a petición de uno o más miembros y/o a consideración del Presidente (SECCO). El término adicional otorgado al interviniente, será fijado a discrecionalidad del Presidente (SECCO).

2. Cuando no fuere posible indicar las conclusiones a la finalización de la sesión, se informará que las mismas se efectuarán por escrito dentro del término prudencial, el cual se concertará de conformidad los requerimientos para llegar a ellas, y así realizar la respectiva socialización.

En la sesión el Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, dejará constancia del motivo por el cual no es posible indicar la conclusión o decisión al finalizar la sesión.

ARTÍCULO 45° - ACTAS. Para el registro de las sesiones y diligencias, se elaborará el acta correspondiente, en el cual se deberá indicar:

- a) El lugar, la fecha, medio y hora de inicio y finalización de la sesión, así como de las suspensiones y las reanudaciones para cada caso.
- b) El nombre completo de los miembros, invitados.
- c) Los datos de los miembros, invitados y terceros.
- d) Orden del día.
- e) Un resumen del desarrollo de la sesión, con indicación, cuando participen en esta, del nombre de los intervinientes como expertos, intérpretes y demás personal que haga parte de la misma, así como la referencia de los documentos leídos y de los otros elementos reproducidos, con mención de las conclusiones de los ponentes (desarrollo de la sesión).
- f) Las solicitudes y decisiones adoptadas en el curso de la sesión y las objeciones de los intervinientes.
- g) La constancia sobre el cumplimiento de las formalidades esenciales de cada acto surtido en la sesión.
- h) Las constancias que el Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, ordenen registrar de lo acontecido en la sesión.
- i) La firma del Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, según el evento.

2. En los casos en que el Presidente (SECCO) o quien haga sus veces, lo estime necesario podrá ordenar la transcripción literal total o parcial de la sesión, para que conste como anexo.

3. Deberá procurarse el realizar la grabación de la sesión, se podrá grabar en medios audiovisuales o en cualquiera otro que ofrezca seguridad para el registro de lo actuado. Dicha grabación deberá conservarse en los términos que ordenan las normas sobre retención documental.

Cuando se trate de sesiones de Comités o Mesas Técnicas en las que se presenten fallas en los medios de grabación, el SECCO podrá ordenar que consten en acta el fallo en el sistema de registro a que se refiere el anterior numeral (3).

ARTÍCULO 46° - SUSCRIPCIÓN. Se realizará el levantamiento del acta por el Secretario Técnico o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en los en los acápites "e" y "d" de los artículos 28 y 29 de la presente Resolución, la cual deberá contar con la respectiva suscripción de los miembros del CT, MTN, para lo cual contarán con los siguientes parámetros:

1. El Secretario contará con un término no mayor a cinco (5) días hábiles para la elaboración del acta.
2. La remisión a los miembros, se deberá efectuar en un término no mayor a dos (2) días siguientes a su elaboración.
3. Los miembros podrán solicitar modificaciones, correcciones o adiciones del acta de la sesión, el cual contará con un término no mayor a cinco (5) días para realizarlas una vez recibida el acta.
4. Para pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de las modificaciones, correcciones o adiciones será de tres (3) días hábiles, para la remisión se dará aplicación al numeral dos de este parágrafo.
5. Para la suscripción los representantes de los miembros, de los Comités Técnicos, Mesas o Grupos de Trabajo, serán de quince (15) días hábiles, después de los cuales se dará aplicación al silencio administrativo positivo.

Una vez se surtan los parámetros anteriormente descritos; deberá cumplir con lo reglado en el acápite "d" del artículo 27 de esta Resolución. Por último, se procederá con el archivo del acta conforme se haya establecido en procedimiento de archivo de la CCO.

Los términos aquí enunciados le serán aplicados a los Informes de sesión efectuados por las Mesas o Grupos de Trabajo.

ARTÍCULO 47° - RECOMENDACIONES. Se recomienda a los miembros e invitados de los CT, MTN, Mesas o Grupos de Trabajo:

- 1) No demorar o entorpecer en forma injustificada la producción del acta, su comunicación o notificación.
- 2) No dilatar, entorpecer o entorpecer el cumplimiento o desarrollo de las sesiones, decisiones en firme.
- 3) Informar oportunamente, sobre cambios o circunstancia que pudieren incidir en el desarrollo de las sesiones, así como de sus avances y/o conclusiones.
- 4) Dirigirse con respeto y decoro a los miembros e invitados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quien Presida, Coordine o Lidere el CT, MTN, la Mesa o Grupo de Trabajo, tendrá el deber irrefutable de hacer cumplir lo aquí reglado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cumplimiento de estos deberes quien Presida (SECCO) la sesión, el CT o MTN, podrá informar a la entidad y superior inmediato de los acontecimientos adversos a este artículo para que este tome las acciones del caso.

### TÍTULO III

### VIGENCIA

ARTÍCULO 48° - VIGENCIA. El presente Código comenzará a regir el 18 de Noviembre de dos mil veinte (2020).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 18 NOV 2020



Capitán de Navío JUAN CAMILO FORERO HAUZEUR  
SECRETARIO EJECUTIVO COMISIÓN COLOMBIANA DEL OCÉANO

Elaboró: Abogado William Monroy M.  
Asesor Jurídico  
Revisó: Abogada Natalia Mayorga Ruge  
Asesora Contratación  
Aprobó: CF Mario Alex Cabezas H.  
Sub-Secretario Ejecutivo CCO