

**Concejo Municipal**  
Santa Rosa de Osos

**ACUERDO N° 002**  
**(24 DE FEBRERO DE 2020)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 09 DEL 05 DE JUNIO DE 2012 Y SE DETERMINA ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS”**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente otorgadas por el Artículo 31 de la Ley 136 de 1994, Artículo 72 del Decreto Ley 1333 de 1986 y la Ley 1551 de 2012,

**ACUERDA:**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos para su funcionamiento, por lo tanto, contiene entre otras normas, las referentes a las Comisiones, actuación de los Concejales, validez de las convocatorias y de las sesiones, régimen de Bancadas. El reglamento interno contenido en este acuerdo tiene carácter subsidiario frente a la ley, siendo una disposición abierta que señala aspectos para el funcionamiento del concejo en materia administrativa, que admite la posibilidad de autogobernarse, es decir, de organizarse internamente.

**ARTÍCULO 2. CLASES DE FUNCIONES DEL CONCEJO.** El Concejo Municipal cumple básicamente:

- 1. Función aprobatoria**, la cual es dirigida a la aprobación de proyectos de Acuerdo Municipal,
- 2. Función de control político**, la cual permite requerir, citar y emplazar a los secretarios del Despacho. La moción de censura y la moción de observaciones

serían, las conclusiones de la responsabilidad política por el desarrollo de esta función.

**3. Función electoral**, que le permite elegir Personero Municipal, y secretario general del Concejo.

**4. Función administrativa**, la cual autoriza establecer la estructura administrativa y funcionamiento del Concejo Municipal.

**5. Función de control público**, según la cual una comisión permanente pueda citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma.

**ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS INTERPRETATIVOS DEL REGLAMENTO.** En la interpretación y aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:

**1. Celeridad de los procedimientos.** Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del concejo municipal, sus miembros y empleados.

**2. Corrección formal de los procedimientos.** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad, legalidad y conveniencia del proceso de formación, discusión y aprobación de los actos del concejo, sino también los derechos de las mayorías, de las minorías, de la comunidad y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.

**3. Regla de mayorías.** El Reglamento debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte, en todo momento, la justicia y el bien común.

**4. Regla de minorías.** El Reglamento garantiza el derecho de las minorías en todas sus manifestaciones posibles a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina tal ordenamiento jurídico colombiano.

**5. Participación ciudadana y democrática.** El reglamento deberá garantizar el acceso de los ciudadanos a lo público para que tomen parte activa en las deliberaciones y decisiones que inciden en el ejercicio de las funciones del concejo, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del Departamento y

grupos de acción comunal y comunitaria, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de participación comunitaria, ciudadana y democrática.

6. Actuación de los miembros del concejo. De conformidad con el artículo 133 de la Constitución Política modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo 01 de 2009, los concejales representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común y serán responsables políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

7. Imperatividad constitucional de la continuidad del funcionamiento del Concejo Municipal. El funcionamiento del Concejo como Corporación Pública no puede interrumpirse o suspenderse porque implicaría que el no cumplir con las funciones constitucionales y legales a ella asignadas a través del Departamento, lo que transgrediría de paso los principios de legalidad y de la función administrativa.

8. Recomposición del quórum: Para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas.

9. Aplicación de los principios de consecutividad, identidad flexible y unidad de materia. En el proceso, procedimiento y en el trámite de los proyectos de acuerdo se han de observar en lo que sea aplicable, los principios de consecutividad, identidad flexible o relativo y unidad de materia, que rigen el procedimiento de formación de las leyes. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el ordenamiento jurídico y además en los pronunciamientos y fallos de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

**PARÁGRAFO:** Los miembros del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos en su calidad de Servidores Públicos, en todas sus actuaciones tendrán en cuenta los principios y postulados que rigen y orientan la función público administrativa, la cual ostentan.

**ARTÍCULO 4. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.** Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes contenidos principalmente en las normas que contienen el Reglamento Interno del Congreso y sus respectivas cámaras, y en su defecto, la jurisprudencia, fallos de las altas cortes y la doctrina constitucional aplicable.

**ARTÍCULO 5. JERARQUÍA NORMATIVA.** La Constitución, norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y las normas contenidas en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones constitucionales. Igualmente se

respetarán y acatarán, la normatividad del ordenamiento jurídico que sean de superior jerarquía a las contenidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 6. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.** El conflicto relacionado con las materias a conocer y estudiar entre comisiones, será resuelto mediante la primacía del principio de especialidad. Así las cosas, cuando la materia de la cual trate el proyecto de acuerdo, no esté clara y expresamente asignada a una Comisión, a quien le corresponda el reparto del proyecto de acuerdo Respectivo, lo enviará a aquella que, según su criterio, sea competente para conocer de materias afines.

**ARTICULO 7. PROHIBICIÓN DE SESIONES SIMULTÁNEAS.** Las comisiones permanentes, realizarán sus sesiones en horas que no coincidan con las plenarios, con las características que señala el presente Reglamento y con el fin de preservar el quórum y el eficaz funcionamiento de la plenaria.

**ARTÍCULO 8. CLASES DE FUNCIONES DEL CONCEJO.** El concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, deberá cumplir y ejecutar con exclusividad las potestades, atribuciones y funciones que de manera directa e inmediata sean inherentes respecto los asuntos que le sean asignados expresamente por la Constitución, la Ley, las Ordenanzas y el mismo Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 9. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** Los actos administrativos y actuaciones del Concejo municipal de Santa Rosa de Osos son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con los instrumentos, mecanismos y normas del ordenamiento jurídico colombiano. También es deber, darlos a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, mediante las comunicaciones, y publicaciones que ordene el ordenamiento jurídico, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

**ARTÍCULO 10. SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACTOS DEL CONCEJO.** Los actos administrativos del Concejo municipal de Santa Rosa de Osos guardarán secuencia numérica por año.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 11. INTEGRACIÓN DEL CONCEJO.** El Concejo Municipal es una Corporación político Administrativa de elección popular, integrada de acuerdo a los lineamientos contemplados en el ordenamiento jurídico, que para el Municipio de Santa Rosa de Osos es de 13 integrantes o Concejales. Como Cuerpo Colegiado de

elección popular, su período institucional de permanencia es el que establezca la normatividad vigente que regule dicha materia.

**ARTÍCULO 12. ACTUACIÓN COMO CUERPO COLEGIADO.** El Concejo Municipal es el órgano deliberante del Municipio encargado de expedir las normas de carácter administrativo que, facilitan el desarrollo y ejecución entre otras, de las políticas económicas, culturales, sociales y de desarrollo propuestas por el gobierno Municipal. Es un espacio representativo y de deliberación pública, toda vez que representan las distintas opciones ideológicas y políticas de la ciudadanía, tanto de las mayoritarias como de las minorías, siendo el lugar donde se expiden normas de carácter administrativo que definen el marco de actuación de la Administración Municipal, previo análisis de los problemas inherentes a la población.

**ARTÍCULO 13. NATURALEZA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.** El concejo está conformado por personas elegidas populares y directamente por sus conciudadanos por mandato constitucional, convirtiéndose por este hecho en sus voceros y agentes, representando así sus intereses y voluntad. Los miembros del Concejo se denominan concejales y no son empleados públicos.

**ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.** Los concejales son responsables por las decisiones que adopten en el cumplimiento de sus funciones, estando obligadas a desarrollar éstas en forma tal que aseguren el pluralismo, la participación, el principio de las mayorías y el respeto por los derechos y beneficios de las minorías y la publicidad de sus actos, por lo que les corresponde una responsabilidad de índole colectiva, sin que la voluntad de uno de sus miembros prevalezca, o condicione, ni mucho menos defina la actuación de los demás.

**ARTÍCULO 15. FORMA DE REUNIÓN.** La forma de reunirse el concejo en plenaria y sus comisiones será, a través de las sesiones. La duración de las mismas debe determinarse en el mismo reglamento interno, pero podrán declararse permanentes, si así lo quieren y determinan la plenaria y la misma comisión mediante proposición debidamente aprobada por la mayoría y antes de la media hora para culminar la sesión.

**ARTÍCULO 16. SEDE DEL CONCEJO.** Para todos los efectos legales y reglamentarios, salvo las excepciones que contemple el ordenamiento jurídico, el Concejo Municipal tiene su sede o recinto oficial en la alcaldía Municipal de Santa Rosa de Osos.

**ARTÍCULO 17. INVÁLIDEZ DE LAS REUNIONES.** Toda reunión de miembros del Concejo que con el propósito de ejercer funciones propias de dicha Corporación pública, se efectúe fuera de las condiciones Constitucionales, legales o

reglamentarias, carecerá de validez y los actos que realicen no podrá dársele efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme lo establezca el ordenamiento jurídico vigente.

**ARTÍCULO 18. PARTICIPACIÓN CON VOZ.** Podrán intervenir ante el Concejo municipal de Santa Rosa de Osos en Plenaria y sus Comisiones el alcalde(sa) Municipal, los Secretarios de Despacho, Directores o Jefes de Entidades Descentralizadas, otras entidades u organismos públicos, personas naturales y jurídicas a través de los mecanismos de participación que establezca el ordenamiento jurídico y por ende los Concejales.

La Mesa Directiva del Concejo o de la respectiva comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente, las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17, Ley 1551 de 2012).

**PARÁGRAFO:** Las personas naturales y/o jurídicas que deseen participar en las comisiones y/o plenarias del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, deberán inscribirse con su cédula de ciudadanía en la Secretaría General de la corporación, como mínimo tres días antes de la reunión indicando sobre qué tema se pronunciará, para que la mesa directiva defina si es pertinente o no su participación. Para lo anterior, dentro de la Secretaría del Concejo Municipal se tiene el Libro de Registro de Participación Ciudadana de conformidad de la ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 19. ACTAS.** De las Sesiones y sus Comisiones Permanentes y las Accidentales cuando sea necesario, el Secretario según el caso levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, de las proposiciones presentadas y aprobadas, comisiones designadas, de los resultados de las votaciones y de las decisiones adoptadas.

Abierta cada sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros del Concejo lo consideran necesario, el acta respectiva de la sesión anterior. El acta deberá ser puesta previamente en conocimiento de los concejales a través de los medios (electrónicos y/o físicos) que se disponga en la Administración Municipal para estos efectos y que garanticen, eso sí, la accesibilidad a toda la población. En todo caso se debe garantizar la entrega física y / o el envío vía correo electrónico u otro medio idóneo que posea el concejo Municipal.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las Actas que no se puedan entregar para aprobación posteriormente a la sesión realizada, el secretario (a) del Concejo Municipal o el Presidente tendrá un plazo hasta de 30 días para ponerlas en conocimiento y aprobación ante los Concejales y la comunidad, a través de los diferentes medios de comunicación, en el cual se deberán motivar las razones por las cuales no se realizó en la fecha correspondiente de la sesión realizada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Similar procedimiento de aprobación se llevará a cabo, en las Comisiones Permanentes y en las Accidentales cuando actúen excepcionalmente como las primeras.

### **CAPÍTULO III**

#### **SESIÓN INAUGURAL O DE INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 20. SESIÓN INAUGURAL Y ÚLTIMA SESIÓN.** Instaladas las Sesiones del Concejo dentro del período constitucional, los miembros de la Corporación se reunirán con el objeto de posesionarse, elegir su Mesa Directiva y dar comienzo al trabajo corporativo. La Presidencia del Concejo designará una Comisión de su seno para que informe al alcalde que el Concejo Municipal se encuentra reunido para iniciar sus sesiones. De otra parte en la última sesión la Presidencia del Concejo en pleno también aplicará el mismo procedimiento, sin que sea necesario e imprescindible para clausurar sus sesiones la presencia del Alcalde Municipal.

**PARÁGRAFO 1º:** Si el alcalde, o quien haga sus veces, para todos los eventos de que trate, no seriere presente a la hora indicada en el recinto del concejo, pasada media hora se declarará, constitucional, legalmente y reglamentariamente abiertas o cerradas las sesiones según el caso, por el Presidente del Concejo o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2º.** Para el evento del cierre de sesiones y antes de finalizar la reunión, el secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del período, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes de cerrarse la sesión.

**ARTÍCULO 21. JUNTA PREPARATORIA.** El día 2 de enero en que se deba dar inicio al período constitucional de conformidad con el ordenamiento jurídico, deberá reunirse el Concejo en Pleno por derecho propio, sin necesidad de citación para la instalación de sus sesiones a las 14:00 horas. A partir de dicha hora, los Concejales presentes en el recinto oficial se deberán constituir en Junta Preparatoria, que para todos los efectos se entenderá como la instalación del concejo y sus miembros para el período constitucional.

**ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN DE LA JUNTA PREPARATORIA.** La Junta Preparatoria será presidida por el o la Concejal que en estricto orden alfabético y en relación con su apellido haya sido electo; a falta de éste, el o la Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos y si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre.

Como Secretario Ad-hoc actuará el Concejal que designe el Presidente de la Junta Preparatoria.

**ARTÍCULO 23. DESARROLLO DE LA JUNTA PREPARATORIA.** Constituida la Junta Preparatoria, se procederá a verificar la existencia de quórum deliberatorio, por medio del llamado a lista de los Concejales de cuya elección se tenga comunicación o noticia oficial. Si no lo hubiere se apremiará por el Presidente a los ausentes, para que concurren en el menor término posible a la sesión, determinando las medidas que, con arreglo al ordenamiento jurídico sean de su competencia.

Establecido al menos el quórum para abrir la sesión y deliberar determinado en por el ordenamiento jurídico, el Presidente de la Junta Preparatoria designará una comisión de Concejales, con participación de cada partido o movimiento político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para la instalación del período constitucional.

La sesión permanecerá abierta hasta el momento en que regresen los comisionados y se presente en el Recinto el Alcalde, para proceder a la instalación.

**PARÁGRAFO 1º.** Para el llamado a lista del que trata el presente artículo, previamente se deberá verificar por los medios que se posea en el reglamento interno, que las y los concejales presentes hayan recibido debidamente por el órgano competente, la credencial que los acredita como tales.

**PARÁGRAFO 2º.** En caso de negativa o ausencia del Alcalde, la Comisión informará a la Junta Preparatoria de tal situación para lo que la misma considere pertinente.

**ARTÍCULO 24. INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Concejo serán instaladas y clausuradas conjunta y públicamente por el Alcalde. En este primer evento esta ceremonia no será esencial para que el Concejo ejerza legítimamente sus funciones.

Si el Alcalde no se presenta al recinto, procederá a realizar la instalación el Presidente de la Junta Preparatoria. El acto de instalación se efectuará poniéndose de pie los miembros de la Junta para dar respuesta afirmativa, a la siguiente pregunta formulada

por quien presida la reunión: "Declaran los Concejales presentes, constitucional y legalmente instalado el Concejo y abiertas sus sesiones".

**PARÁGRAFO.** El Concejo en pleno por mandato constitucional y legal no podrá abrir sus sesiones, ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros.

**ARTÍCULO 25. POSESIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA PREPARATORIA.** Instaladas debidamente las sesiones del Concejo, el Presidente de la Junta Preparatoria jurará ante sus miembros de la siguiente manera:

*"Invocando la protección de Dios, juro ante esta Corporación sostener y defender la Constitución y las leyes de Colombia, y desempeñar fielmente los deberes del cargo".*

**PARÁGRAFO:** No estará obligado a invocar la protección de Dios quién, declare ante la misma Corporación no profesar creencia religiosa alguna o que se declare ateo.

**ARTÍCULO 26. POSESIÓN DE LOS CONCEJALES.** Posteriormente, el Presidente de la Junta Preparatoria tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes. Con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones y se contestará afirmativamente a la siguiente pregunta:

*"Invocando la protección de Dios, Juráis sostener y defender la Constitución y las leyes de Colombia y desempeñar fielmente los deberes del cargo".*

Este juramento se entenderá prestado para todo el período constitucional. Quienes con posterioridad sean llamados a reemplazar algún concejal deberán posesionarse en la misma forma, ante la Corporación en pleno para asumir el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO:** No estará obligado a invocar la protección de Dios quién, declare ante la misma Corporación no profesar creencia religiosa alguna o que se declare ateo.

## **MESA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 27. COMPOSICIÓN, PERÍODO Y NO REELECCIÓN.** La Mesa Directiva del Concejo se compondrá de un Presidente y dos Vicepresidentes, elegidos separadamente para un período de un año. Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos períodos consecutivos dentro del mismo período constitucional.

**ARTÍCULO 28. ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA:** El Presidente y los Vicepresidentes Primero y Segundo de la Mesa Directiva para el primer año del período constitucional, se elegirán con base en postulaciones, por votación nominal o votación secreta a elección de la plenaria. La votación secreta sería por medio del sistema de papeletas, para lo cual el Presidente ad-hoc constatará que existe el

quórum exigido para ello y seguidamente nombrará una Comisión Escrutadora de 2 Concejales de distinto partido o movimiento político o grupo significativo de ciudadanos. Estos se encargarán de contabilizarlas y anunciar el resultado de la votación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Presidente ad-hoc con el apoyo del Secretario también ad-hoc podrán adoptar las acciones de logística y procedimiento necesarias para garantizar el debido cumplimiento de lo anteriormente determinado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante lo anterior, cualquier Concejal podrá proponer otros medios o mecanismos de elección por proposición aprobada por mayoría.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En todo caso se respetará lo establecido por el ordenamiento jurídico vigente según lo dispone la Ley 1909 de 2018 en relación a los derechos y beneficios de las minorías y de la oposición, para lo que se tendrá en cuenta, los pronunciamientos de las altas cortes en sus fallos y sentencias.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En relación con la elección de los integrantes de la Mesa Directiva en los años siguientes al del inicio del período constitucional, ésta se realizará en el último período respectivo de sesiones ordinarias, y su posesión podrá realizarse el mismo día de su elección o posterior al inicio del período anual legal respectivo dentro de los primeros 10 días de enero. El Alcalde(sa) por tener la competencia podrá citar a sesiones extraordinarias y actuará como presidente provisional o transitorio el de la mesa directiva del año anterior o en su defecto el primer vicepresidente o el segundo si el primero no aceptare o no pudiere y en último término quien ocupe el primer lugar en el orden alfabético de los apellidos, ello mientras que se posesiona por éste al menos el presidente de la nueva mesa directiva, quien posesionará a los vicepresidentes. Como Secretario actuará el que el Presidente provisional designe entre los concejales, en el caso o evento de que no se haya posesionado el secretario general titular. Los Presidentes y Secretario Provisionales cumplirán su función hasta tanto se lleven a cabo las posesiones respectivas en los términos de ley.

**PARÁGRAFO QUINTO:** En el evento de que no se presenten candidatos o los postulados no acepten dicha postulación para ser elegidos miembros de la mesa directiva, para presidente o para cada una de las vicepresidencias en la junta preparatoria para iniciar el período constitucional o para los períodos siguientes a este último, se deberá seguir llevando al orden del día en las siguientes sesiones, a por lo menos 3 de ellas. Fallidos dichos intentos, la presidencia dejará constancia de ello en el acta siguiente y la mesa directiva se compondrá de los dignatarios que se pudo elegir. De todas maneras, el presidente solicitará a los postulados que no acepten su

postulación, explique a la plenaria los motivos de cualquier índole que lo llevaron a la no aceptación de la misma.

**ARTÍCULO 29. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES BÁSICAS DE LA MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva como órgano de dirección permanente de la Corporación, en su labor de orientación cumplirá las siguientes funciones y atribuciones básicas, además de las que establezca el reglamento, la Constitución Política y las leyes:

1. Integrar las Comisiones Accidentales cuando se trata de surtir primer debate, cuando no estén constituidas las Comisiones Permanentes, acatando en todo caso lo dispuesto en la ley para efectos de la representación de las bancadas.
2. Expedir las Resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales.
3. Suscribir las Resoluciones que sean de su competencia.
4. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero municipal y al Secretario General del Concejo.
5. Aceptar mediante acto administrativo los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencias de los Concejales.
6. Solicitar ante la autoridad competente lo referente a la pérdida de investidura de los Concejales, en la forma en que la Ley lo disponga.
7. Reportar a los partidos o movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos, el incumplimiento de las obligaciones de bancadas contenidas en sus estatutos, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo del artículo 6 del presente reglamento interno.
8. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor normativa y administrativa.
9. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
10. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
11. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas.

12. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las Comisiones, cuando sea pertinente y autorizado por el ordenamiento jurídico.

13. Elaborar y aprobar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo contemplado en la ley 1757 de 2015.

14. Las demás que le asignen la Constitución, la ley y este reglamento.

**PARAGRAFO:** Igualmente, las comisiones permanentes y accidentales deberán realizar rendición de cuentas el mismo día en que la mesa Directiva lo haga, de conformidad con el numeral 13 de éste artículo.

**ARTÍCULO 30. REUNIONES.** Durante cualquier período de Sesiones, la Mesa Directiva se reunirá siempre que lo considere necesario y pertinente, por convocatoria del presidente para lo que, el mismo determinará el día y hora con el fin de programar las sesiones y el respectivo orden del día, resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las sesiones, coordinar las actividades de proyección a la comunidad, tratar los temas de interés de la municipalidad y adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales y reglamentarios.

**PARÁGRAFO:** De todas las reuniones de la Mesa Directiva, se levantará el acta respectiva y en las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico y este reglamento.

**ARTICULO 31. ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA.** Las decisiones de la Mesa Directiva se harán por medio de acto administrativo, en la modalidad de resoluciones, suscritas por todos sus integrantes y el secretario del concejo.

**ARTICULO 32. UBICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO.** Cuando se encuentre reunido el concejo en pleno, el presidente se ubicará en el centro, es decir, en la mitad de los dos (2) vicepresidentes, por su parte el vicepresidente primero se ubicará a la derecha del presidente y el vicepresidente segundo a su izquierda.

**ARTÍCULO 33. PRESIDENTE.** El Presidente o quien ejerza la presidencia como orientador y coordinador de la sesión según el caso del Concejo cumplirá las siguientes funciones básicas:

1. Presidir la respectiva Corporación.
2. Abrir y cerrar las sesiones, una vez instaladas.

3. Cuidar que los miembros que conforman la Corporación concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados.
4. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, mantener el orden interno y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
5. Someter a discusión y aprobación el Acta de la sesión anterior y suscribir las aprobadas por la Plenaria.
6. Llevar la debida representación de la Corporación.
7. Designar las Comisiones Accidentales a excepción de la que se encargue de dar primeros debates a proyectos de acuerdo que demande la Corporación.
8. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos, en especial a las tareas y obligaciones que los mismos acuerdos establezcan.
9. Velar por que el Secretario y demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
10. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
11. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos legales pertinentes.
12. Recibir la renuncia presentada en debida forma por los Concejales y pasarla a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, deberá pasarla al Alcalde.
13. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione, pasado el término de ocho (8) días.
14. Firmar o suscribir los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo y pasarlos en el término debido al alcalde para su sanción.
15. Dirigir y orientar los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento durante los mismos.
16. Designar los integrantes de las Comisiones accidentales y al coordinador de las mismas.

- 17.** Requerir a los Presidentes de las Comisiones Permanentes y a los coordinadores de Ponentes o de Comisiones Accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o este reglamento.
- 18.** Revisar que todo Proyecto de Acuerdo esté referido a una misma materia y rechazar las iniciativas que no se avengan con este precepto.
- 19.** Elaborar cada año en conjunto con los vicepresidentes y escuchando al Secretario General el proyecto de presupuesto.
- 20.** Declarar mediante acto motivado, la participación de las sesiones de manera no presencial de los Concejales que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no les es posible que concurren a su sede habitual y comunicárselo al Personero dentro de los dos días siguientes a su expedición.
- 21.** Declarar la vacancia por falta absoluta de un Concejal que por motivos de salud se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, debidamente certificada por la entidad de previsión social competente.
- 22.** Declarar la vacancia temporal de un Concejal que se vea impedido para asistir transitoriamente a las Sesiones del Concejo, por motivos de salud debidamente certificados por la entidad de previsión social competente.
- 23.** Disponer de las medidas necesarias cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal, por parte de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 24.** Tomar las medidas conducentes a hacer efectiva la pérdida de investidura de Concejal que tenga en firme una declaratoria de interdicción judicial, proferida por parte del juez competente, a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia.
- 25.** Declarar la vacancia temporal cuando la Jurisdicción Contencioso-Administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un Concejal y disponer las medidas conducentes a hacer efectiva la suspensión de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión.
- 26.** Llenar las vacancias absolutas de los Concejales, llamando a los Candidatos no elegidos en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde, previa consulta a la Registraduría sobre el eventual concejal que reemplaza.
- 27.** Designar ponente para primero y segundo debate en relación con los proyectos de acuerdo.

28. Hacer efectivas las sanciones que emane la Procuraduría General de la Nación, en relación con los funcionarios que esta misma elige y la ley determine su actuación en esta materia.
29. Declarar la ausencia forzosa e involuntaria, cuando un Concejal no pueda concurrir a las sesiones del Concejo, por motivos ajenos a su voluntad, ocasionados por la retención forzada ejercida por otra persona, tan pronto tenga conocimiento del hecho.
30. Dar respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas planteadas en el desarrollo de un Cabildo Abierto, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros.
31. Intervenir sí lo considera necesario en el proceso de los Acuerdos que el Gobernador remita al tribunal Contencioso Administrativo.
32. Ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección del presupuesto, Celebrar contratos en representación de la Corporación teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.
33. Imponer las sanciones respecto de los miembros de la Corporación que autorice la ley y el reglamento.
34. Garantizar que la discusión se lleve a cabo antes de la votación en cada debate, permitir las intervenciones de todos, dentro de lo que establezca el Reglamento, introduciendo, si es necesario, restricciones razonables en asuntos tales como la extensión de cada intervención, siempre que, al aplicarlas, se cumpla estrictamente lo anunciado y de la misma forma para todos, sin discriminación ni preferencias.
35. Protocolizar junto con el Alcalde Municipal la conformación de una Asociación de Municipios, Provincia o Área Metropolitana o el ingreso a una ya existente en un plazo no mayor de treinta días calendario, con aprobación de la Plenaria del Concejo Municipal.
36. Designar junto con los Presidentes de los demás Concejos Municipales un representante para conformar la Junta Metropolitana.
37. Enterar a los miembros de la Corporación el contenido de autos admisorios de las demandas que se presenten.
38. No permitir el ingreso al Concejo o que se posesionen a título de reemplazo candidatos no elegidos, en caso de ser concedida una Licencia Temporal.

**39.** Desempeñar las demás funciones dispuestas por el ordenamiento jurídico y este reglamento.

**40.** Las demás que el ordenamiento jurídico y este reglamento establezca.

**PARÁGRAFO:** Las mismas funciones estarán a cargo de los presidentes de las comisiones siempre y cuando le sean aplicables.

**ARTÍCULO 34. DECISIONES PRESIDENCIALES.** Las decisiones que el ordenamiento jurídico y este reglamento determine o disponga en cabeza del Presidente de la corporación y de los presidentes de comisión, si a ello hubiere lugar, se llevarán a resoluciones.

**ARTÍCULO 35. VICEPRESIDENTES.** Los Vicepresidentes, en su orden, reemplazan al Presidente, ejerciendo sus funciones en caso de vacancia, ausencia o imposibilidad de éste. Desempeñaran, además, otras labores que les encomienden el Presidente.

La falta absoluta del Presidente se suple con una nueva elección, para el resto del período; en la temporal, asume las funciones el Primer Vicepresidente o en su defecto el Segundo Vicepresidente.

**PARÁGRAFO 1º:** Para dar cumplimiento a los principios de la función público administrativa en especial los de eficacia, eficiencia, transparencia, economía y celeridad, cuando se trate de faltas temporales, tanto del Presidente como de los Vicepresidentes, actuará como Presidente el Concejal según el orden alfabético en apellidos y nombres en la respectiva Corporación.

**PARÁGRAFO 2º:** La falta absoluta de cualquier miembro de la mesa directiva, o de todos ellos según la circunstancia deben ser suplidas democráticamente, en el menor tiempo posible por la plenaria del concejo.

**PARÁGRAFO 3º.** Actuación igual debe realizarse con la presidencia y vicepresidencia de las comisiones ante la falta absoluta de quienes ostentan tal calidad.

**ARTÍCULO 36. ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA PARA PERÍODOS DISTINTOS AL AÑO DE INICIO DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL.** La elección de los integrantes de la Mesa Directiva en los años siguientes al del inicio del período constitucional, se realizará en el último período de sesiones ordinarias, en las mismas condiciones ya establecidas en este reglamento cuyo periodo comenzará, el primero de enero siguiente a la elección.

**ARTÍCULO 37. RENUNCIA A LA MESA DIRECTIVA.** Cualquiera de los miembros del Concejo perteneciente a la Mesa Directiva podrá renunciar a ella, sin perder su calidad de concejal. La renuncia será presentada ante la Secretaría General y su

aceptación corresponderá a la Plenaria, sin perjuicio que la pueda presentar directamente ante la misma. De esto último se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En el evento en que el Concejo se encuentre en receso la renuncia podrá ser aceptada por el Alcalde Municipal, previo envío de la misma por el Secretario del Concejo. Lo anterior, sin perjuicio de que el concejal presente directamente la renuncia ante el alcalde.

## **CAPÍTULO IV**

### **ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 38. FUNCIONARIOS DE ELECCIÓN DEL CONCEJO.** Corresponde al Concejo Municipal de conformidad con los procedimientos y procesos determinados por la Constitución y la ley o en su defecto de conformidad con este mismo reglamento, elegir Personero Municipal y al Secretario General del Concejo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Por mandato del Parágrafo del Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 sobre el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general, también deberán publicarse los actos de elección distintos a los de voto popular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de que el ordenamiento jurídico determine que otros servidores públicos distintos a los antes citados, también sean elegidos por el concejo, se tendrá en cuenta lo determinado en el inciso primero de este artículo.

**ARTÍCULO 39. ELECCIONES DE CARÁCTER GENERAL.** Una vez instalado el Concejo y posesionados los Concejales, deberán elegir a los funcionarios de su competencia de acuerdo con el ordenamiento jurídico para sus respectivos períodos siempre y cuando no tengan un procedimiento especial establecido en la ley, en los primeros diez (10) días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales previo señalamiento de fecha, con tres días de anticipación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos de faltas absolutas de los servidores públicos de que trata el artículo anterior, la elección podrá hacerse para el resto del período, en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Secretario General del Concejo será elegido para un período de un año, reelegible a criterio de la Corporación, de todas maneras su primera elección se deberá realizar en el primer período legal respectivo. Para los períodos subsiguientes, la elección tendrá lugar el mismo día de la sesión en que se

elija la Mesa Directiva, pero su período inicia el primero de enero siguiente a dicha elección.

**ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ELECCIÓN.** El procedimiento para la elección de los funcionarios por parte del Concejo se hará de conformidad con las normas que rijan la materia. En el evento que no exista procedimiento legal especial, el Concejo procederá en la misma forma establecida en este reglamento, para el caso de elección de los integrantes de la Mesa Directiva, pero siempre acatando y sin perjuicio de lo ordenado por el acto legislativo 02 de 2015, en materia de elección de funcionarios por parte de las corporaciones de elección popular.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De todas maneras el proceso general de elección contará con una convocatoria que implique la presentación oficial de los postulantes. La citación oficial se hará por parte de la Presidencia del Concejo Municipal a los demás miembros a una reunión especial del Concejo, con el solo fin de proceder a la elección de que se trate para lo que, la citación contendrá el día y la hora de cumplimiento de la sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Mesa Directiva podrá adoptar las acciones administrativas y de procedimiento necesarias para garantizar el debido cumplimiento de lo anteriormente determinado.

**ARTÍCULO 41. POSESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO.** Salvo disposición en contrario, los funcionarios elegidos por el Concejo, se posesionarán en un plazo de 15 días calendario siguientes al momento de estar obligados a posicionarse, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará dicho término por 15 días más y en las condiciones específicas que establezca el ordenamiento jurídico, según el caso. Ninguna autoridad podrá posesionar funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición específica que determine el ordenamiento jurídico, previa comprobación sumaria.

**ARTÍCULO 42. RENUNCIA DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO.** La renuncia de los funcionarios elegidos por el concejo será presentada ante la Secretaría General y su aceptación corresponderá a la Plenaria. Sin embargo, en el evento de que el Concejo Municipal se encuentre en receso, la renuncia deberá ser aceptada por el Alcalde Municipal, previo envío de la misma por la Secretaría General del Concejo, aunque el servidor de que se trate podrá dirigirla directamente al alcalde.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO.** El Secretario General del Concejo debidamente elegido y posesionado tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las Comisiones Permanentes.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de actas, el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley.
11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos Municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo en caso de que esta exista.
13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.

14. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

15. Los demás deberes que señale el ordenamiento jurídico, la Mesa Directiva o el Presidente, y este mismo reglamento.

**ARTÍCULO 44. FALTA ABSOLUTA Y TEMPORALES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO.** En caso de falta absoluta del Secretario General del Concejo habrá una nueva elección para el resto del período. Las faltas o ausencias temporales del Secretario serán las mismas del Alcalde en lo que sea aplicable y serán suplidas por el Secretario Auxiliar o por un concejal pero para cada sesión.

## **CAPÍTULO V**

### **ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO**

**ARTÍCULO 45. ACTOS DEL CONCEJO.** En el Concejo Municipal como Corporación Política Administrativa, y de conformidad con el ordenamiento jurídico, las decisiones que no requieran Acuerdo se adoptaran mediante Resoluciones y Propositiones aprobadas por la Plenaria y se suscribirán por la Mesa Directiva y por el Secretario general de la Corporación.

**ARTÍCULO 46. REVISIÓN Y NULIDAD DE ACTOS DEL CONCEJO:** Para todo lo relativo a la revisión y la nulidad de los actos del Concejo se estará a lo dispuesto, en las normas vigentes que regulen dichos temas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Con el fin de llevar un registro de la vigencia y actualidad total y parcial de los Acuerdos, por parte de la Administración Municipal se enviará copia de todos los fallos que se profieran en relación con los Acuerdos del Municipio incluidos, los proferidos por el Tribunal Contencioso como consecuencia de la acción de revisión de los Acuerdos y el envío del gobernador ante ese alto tribunal y por las objeciones del alcalde a los proyectos de acuerdo aprobados enviadas al Tribunal a su consideración y trámite.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Las decisiones del Concejo son esencialmente revocables; pero no se pueden revocar nombramientos ya comunicados, y cuando se trate de un acuerdo la revocación tiene que ser mediante otro acuerdo. Lo dispone el artículo 127 del decreto 1333 de 1986.

## CAPÍTULO VI

### COMISIONES

**ARTÍCULO 47. CLASES DE COMISIONES.** Dentro de la organización del concejo y para el funcionamiento del mismo se organizarán Comisiones Permanentes y se podrán constituir Comisiones Accidentales.

**ARTÍCULO 48. COMISIONES PERMANENTES.** Son aquellas integradas por miembros del concejo encargadas básicamente de rendir informe para primer debate a los Proyectos de Acuerdo, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento y la Ley.

**ARTÍCULO 49. COMISIONES ACCIDENTALES.** Para el mejor desarrollo de la labor y el funcionamiento del Concejo y sus comisiones, la Presidencia del Concejo y de cada Comisión Permanente podrá designar Comisiones Accidentales, para que cumplan misiones específicas y especiales del Concejo y de la comisión respectivamente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento de que no se hayan integrado las Comisiones Permanentes, las Comisiones de que trata el presente artículo serán las encargadas de rendir los informes para el respectivo debate.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En su designación el Presidente del concejo y de comisión definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la Secretaría General y de comisión para la programación de la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 50. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** El Concejo Municipal tendrá tres Comisiones Permanentes denominadas así:

**Primera:** Planes, Políticas, Programas y ordenamiento territorial (Desarrollo)

**Segunda:** Presupuesto, hacienda, crédito público, vigencias futuras, regalías y asuntos fiscales y financieros. (Presupuesto)

**Tercera:** Administrativa, contratación, convenios y alianzas y de bienes. (Gobierno).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para una mejor consecución de los quórum respectivos, con relación a la toma de decisiones el Concejo y las comisiones deberá propender, una conformación en el número de integrantes de las comisiones impar, en la medida de lo posible.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Quien por llamamiento reemplace a un Concejal hará parte de la Comisión Permanente del reemplazado. Sin perjuicio de que se pueda llevar a cabo una debida recomposición de miembros de las comisiones, dadas las características del nuevo miembro de la corporación.

**ARTÍCULO 51. DIGNATARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Cada Comisión Permanente tendrá una Presidencia y una Vicepresidencia, elegidas por votación entre sus miembros. La duración de esas designaciones dentro de las Comisiones Permanentes, será por el periodo de un año.

La designación de los dignatarios de cada Comisión deberá hacerse en la primera semana de sesiones de cada periodo constitucional para el primer año, y en la última semana de noviembre para el segundo, tercero y cuarto año. Se entenderá que los dignatarios de las Comisiones Permanentes lo son a partir del primero (1) de enero del año siguiente a su designación.

La designación como Presidente o Vicepresidente de Comisión Permanente, no será incompatible con la designación como dignatario de la mesa directiva del Concejo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En ausencia temporal del Presidente titular, lo reemplazará el Vicepresidente. La ausencia absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección para el periodo faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que la actuación correspondiente a una Comisión Permanente esté en cabeza de una Comisión Accidental, al interior de ésta se deberá designar transitoriamente un Presidente y Secretario de Comisión.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Al Presidente le corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión de la comisión, sin que la misma pueda coincidir con horario de sesión plenaria.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que por norma constitucional o legal se amplíe el periodo de los miembros del concejo la designación de los dignatarios de cada Comisión deberá hacerse de todas maneras en la última semana de noviembre del respectivo año.

**ARTÍCULO 52. PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEJALES EN LAS COMISIONES.** La participación en el trabajo de las Comisiones Permanentes y en las Accidentales, por parte de los Concejales, según el caso, es inherente a la calidad de Concejal, por lo tanto es de carácter obligatorio y personal, como consecuencia de esto último no admite representación.

**ARTÍCULO 53. ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Las Comisiones Permanentes se elegirán por votación secreta o nominal, previa inscripción de listas, sin embargo, si los partidos y movimientos políticos representados se ponen de acuerdo en una lista total de las Comisiones, o de algunas de ellas, éstas se votarán en bloque. La elección de las Comisiones se hará en la primera semana de instalada la Corporación para su período constitucional y dando participación equitativa en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos y teniendo en cuenta en la medida de lo posible, la especialización y el perfil de los y las Concejales.

Es obligación de los miembros del Concejo Municipal, formar parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

**PARÁGRAFO:** Para el caso del inciso segundo de este artículo se deberá, tener en cuenta los efectos de la figura de la recomposición del quórum contemplada, en el artículo 134 de la constitución Política y como fue modificado por el artículo 4º del Acto Legislativo 02 de 2015.

**ARTÍCULO 54. SECRETARÍA DE LAS COMISIONES.** La Secretaría de las Comisiones Permanentes estará a cargo de uno de los concejales que conforman la respectiva comisión, o por el Secretario General de la Corporación. Para que esto último ocurra será necesario que la comisión por mayoría determine, basada en los principios que rigen y orientan la función administrativa, la no pertinencia y necesidad de que la secretaría este en cabeza de un concejal.

**ARTÍCULO 55. MODIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Mediante proposición debidamente aprobada en Sesión Plenaria y aduciendo motivos de economía, eficacia, eficiencia y especialidad, entre otros principios de la función administrativa, se podrá modificar la composición de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 56. INSTALACIÓN SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** El mismo día o al siguiente de elegidas las Comisiones Permanentes serán instaladas por el Presidente, en asocio de los Vicepresidentes y del Secretario en el recinto que para su funcionamiento haya sido señalado.

**ARTÍCULO 57. FORMA DE SESIONAR:** Las Comisiones Permanentes sesionarán por lo menos tres (3) veces por semana durante dos (2) horas, como mínimo siempre que hubiere suficiente tema de discusión, a juicio de la Mesa Directiva, teniendo en cuenta que sus sesiones no coincidan con las plenarias, y podrán citar a los

servidores públicos que permita el ordenamiento jurídico a la respectiva Comisión, dependiendo del tema.

**ARTÍCULO 58. SESIONES CONJUNTAS DE LAS COMISIONES.** En los casos en que las Comisiones Permanentes puedan sesionar conjuntamente el quórum decisorio será el que se requiere para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

Las sesiones conjuntas de las Comisiones serán presididas por el Presidente de la Comisión permanente que primero esté ubicada, en el artículo que se encarga de regularlas.

**ARTÍCULO 59. MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** En cada Comisión Permanente habrá una Mesa Directiva integrada por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente y un secretario elegidos para períodos de un (1) año.

**ARTÍCULO 60. ELECCIÓN Y PERÍODOS DE PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE COMISIONES PERMANENTES.** Tanto los presidentes como los secretarios de comisión deberán ser designados de entre sus miembros en la primera sesión ordinaria o extraordinaria del periodo legal respectivo. De lo anterior se comunicará a la presidencia para ser sociabilizado ante la plenaria y para que surta todos los efectos pertinentes y debidos.

**ARTÍCULO 61. MATERIAS DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** En ejercicio de sus funciones normativas y de Control Político, las materias objeto de estudio, análisis y aprobación por parte de las Comisiones Permanentes serán las siguientes:

**A. PRIMERA: PLANES, POLÍTICAS Y PROGRAMAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.** Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Plan General de Desarrollo Económico, de obras públicas y Social.
2. Plan General de Ordenamiento físico y territorial del municipio.
3. Todos los demás planes que establezca el ordenamiento jurídico como competencia del concejo para su aprobación.
4. Las políticas y programas que el ordenamiento jurídico establezca la aprobación como competencia del concejo
5. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del municipio.

6. División territorial y administrativa municipal.

7. Vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

8. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.

**B. SEGUNDA: PRESUPUESTO, HACIENDA, CRÉDITO PÚBLICO VIGENCIAS FUTURAS, REGALÍAS Y ASUNTOS FISCALES Y FINANCIEROS.** Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Las relacionadas con los temas, instrumentos, figuras y aspectos relacionados con el sistema financiero municipal de acuerdo con la ley, los decretos reglamentarios y el estatuto presupuestal municipal.

2. Plan de inversiones del municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas.

3. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.

4. Normas orgánicas del Presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.

5. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.

6. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.

7. Cupo global de endeudamiento.

8. Examen del balance general y demás estados contables del municipio, presentados por el Alcalde, firmados por el secretario de Hacienda y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.

9. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la Administración.

10. Empréstito y planes de desempeño

**C. TERCERA: ADMINISTRATIVA, DE BIENES, TEMAS, CONTRATACIÓN, CONVENIOS Y ALIANZAS.** Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Normas de tránsito, transporte y seguridad.
2. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
3. Estudio de facultades Pro-Témpore al Alcalde
4. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del municipio en otras entidades de carácter asociativo.
5. Normas sobre la organización de la Personería.
6. Reglamento Interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
7. Normas sobre educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo, bienes muebles e inmuebles y cultura ciudadana.
8. Atención de organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
9. Derechos humanos.
10. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo Municipal.
11. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
12. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
13. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos y del transporte público y seguridad.
14. Las demás que no hayan sido asignadas expresa y taxativamente a otra comisión permanente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el Período de Sesiones del mes de noviembre y su prorrogación en caso de procederse a ello, cada Comisión Permanente deberá presentar un informe general de las actuaciones que realizó durante el año.

## CAPÍTULO VII

### RÉGIMEN DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 62. PERÍODO DE SESIONES.** El funcionamiento del Concejo Municipal en relación a las sesiones contará con tres clases de períodos: Ordinarios, extraordinarios y especial.

**ARTÍCULO 63. CLASES DE SESIONES.** Las sesiones que podrán realizar el Concejo en pleno y sus Comisiones dentro de los respectivos períodos, serán públicas y podrán ser ordinarias, extraordinarias, especiales, permanentes y reservadas.

**Son sesiones ordinarias,** las que se efectúan por derecho propio cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

Si por cualquier causa los concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo.

Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de los Concejos Municipales concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones de los Concejos Municipales.

Todo lo anterior deberá someterse a la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

**Son sesiones extraordinarias**, las que son convocadas por el Alcalde, por el término que él fije. Durante este período el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo. Dichas sesiones pueden ser citadas por voluntad y necesidad del alcalde o por mandato legal. Lo determinado para las sesiones ordinarias, en cuanto a las sesiones no presenciales, también aplica para las sesiones extraordinarias.

**Son sesiones especiales**, las que por derecho propio convoca el Concejo, estando en receso, en virtud de situaciones extraordinarias y excepcionales por mandato legal y que no revisten la modalidad de ordinarias, ni extraordinarias, en los casos de inicio de periodo Constitucional y elecciones de funcionarios a cargo del Concejo Municipal.

**Son sesiones permanentes**, las que durante la última media hora de la sesión se decretan para continuar con el orden del día hasta finalizarlo, si fuere el caso o hasta determinar un límite de tiempo propuesto por un Concejal.

**Son sesiones reservadas**, las Sesiones de la Plenaria y sus Comisiones cuando así ellas lo dispongan, a propuesta de la Mesa Directiva, presidente según el caso o por solicitud de un Concejal, y en consideración a la gravedad del asunto que impusiere, podrán ser reservadas. A esta determinación precederá una sesión privada, en la cual exprese el solicitante los motivos en que funda su petición.

Formulada la petición de sesión reservada, el Presidente ordenará despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el Presidente preguntará si la Corporación o Comisión quiere constituirse en sesión reservada. Contestada la pregunta afirmativamente, se declarará abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones públicas. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho. De todas maneras, la condición de sesión reservada podrá tener también origen en una solicitud que implique que la misma se realice con posterioridad, en tal situación se procederá en la misma forma que la antes presentada.

El Secretario llevará un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones, y otro para las proposiciones que en ella se presenten. En el acta de la sesión pública sólo se hará mención de haberse constituido la Corporación en sesión reservada.

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión a que ellas se refieren, a menos que el asunto deba continuar tratándose en otra u otras sesiones similares, caso en el cual el Presidente puede resolver que se deje la aprobación del acta para la sesión siguiente.

**PARÁGRAFO:** En el inicio del período Constitucional de sesiones, en los casos de inicio de período Constitucional y elecciones de funcionarios los concejales electos concurrirán por derecho propio en el lugar y a la hora fijada de que trata este reglamento.

**ARTÍCULO 64. LUGAR DE LAS SESIONES.** Las sesiones se llevarán a cabo solo una vez por día, en el recinto oficial determinado para ello en este reglamento en el caso de las sesiones plenarias y en las salas de comisión para el evento de las sesiones de comisión. En el evento de no poderse reunir en el recinto donde se reúnen la plenaria; salas que deberán estar ubicadas en el mismo recinto oficial en forma anexa.

**ARTÍCULO 65. SESIONES FUERA DE LA SEDE.** La Plenaria y las Comisiones Permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la Sede Oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del Municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá, los asuntos a tratar. Se instalará la Sesión en el Recinto Oficial y se continuará en el sitio que se haya aprobado sin darse por terminada la misma, sujeta a las normas correspondientes; la Sesión se desarrollará en las mismas condiciones de las Sesiones realizadas en el Recinto Oficial del Concejo, sobre todo se deberá garantizar el término de la sesión en éste.

**PARÁGRAFO:** Cuando el Concejo recurra a esta clase de sesión, y algún concejal deba participar en forma no presencial, se le deberá garantizar todos los medios e instrumentos que consagra la ley y el mismo reglamento en el artículo siguiente, en aras de garantizarle tal beneficio. El no garantizar lo antes expresado, será motivo suficiente para impedir la realización de la sesión por fuera de la sede.

**ARTÍCULO 66. PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DE MANERA NO PRESENCIAL POR PARTE DE LOS CONCEJALES.** La Presidencia de la Corporación, por acto motivado podrá declarar por razones de orden público, intimidación o amenaza, la imposibilidad de que algunos miembros concurren a la sede habitual, para que puedan participar de las Sesiones de plenaria y de comisión de manera no presencial.

Así las cosas, el Concejal podrá deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En el caso de las Comisiones Permanentes, se podrán adelantar las Sesiones en los mismos términos establecidos en el inciso anterior.

Para la aplicación de lo determinado en este artículo se deberá expedir acto administrativo por parte de la mesa directiva que especifique los requisitos que se debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero actuará como Veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos.

Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las Sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición.

**PARÁGRAFO:** Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal, tanto en Plenaria como en Comisión.

**ARTÍCULO 67. DÍA, HORA Y DURACIÓN.** Todos los días de la semana, durante cualquier período de Sesiones, son hábiles para las reuniones de la Corporación en Pleno y sus Comisiones, de acuerdo con el horario que señalen las respectivas Mesas Directivas y el Presidente de Comisión según el caso.

Las Sesiones plenarias, al igual que las Comisiones Permanentes y las accidentales cuando actúen como permanentes podrán durar hasta cuatro (4) horas a partir del momento en que el Presidente las declare abiertas. La suspensión o prórroga, así como la declaratoria de sesión permanente, requieren aprobación por mayoría de los miembros del concejo.

Las sesiones de las Comisiones se verificarán y realizarán en horas distintas de las plenarias y también podrán ser declaradas en forma permanente como las sesiones de plenaria

**Parágrafo 1º:** Por ningún motivo, se podrá suspender una sesión plenaria para realizar sesiones de comisión motivadas en la necesidad de reconsiderar situaciones que se debieron analizar, estudiar y decidir en comisión, salvo excepciones legales.

**ARTÍCULO 68. INICIO DE LA SESIÓN.** Verificado el quórum requerido es decir, la cuarta parte de los miembros se inicia la sesión, ya sea de Plenaria o de Comisión permanente. Una vez el Secretario haya llamado a lista a los Concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declarará abierta la Sesión, dejando constancia de la fecha y hora de realización de la misma y dará curso al orden del día, previamente aprobado por la mesa directiva o por la presidencia y la vicepresidencia en caso de las comisiones. En el evento de que no se conforme el quórum decisorio se podrá deliberar toda vez que el quórum para abrir las sesiones coincide con el quórum para deliberar.

Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada para la Sesión, tanto de Plenaria como de Comisión Permanente, no se conforma quórum decisorio, el Presidente o el Concejal que hiciere sus veces según la ley y el reglamento, levantará la sesión.

Los Concejales que respondieron el llamado a lista, firmarán la certificación de asistencia y tendrán derecho al reconocimiento de honorarios por medio de resolución de la Mesa Directiva, previa certificación de asistencia de la Secretaría General de la Corporación y para el caso de las sesiones plenarias. No obstante, si por norma posterior se autoriza el pago por la asistencia a sesiones de comisión, se procederá en igual forma que para el pago a sesiones plenarias.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las Resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva, serán publicadas en los medios oficiales de información existentes en el respectivo municipio con el fin de que, cualquier ciudadano o persona pueda impugnarlas, y la autoridad competente, según el caso, de curso a la investigación o proceso correspondiente.

El anterior mecanismo de impugnación también podrá ser utilizado por las veedurías ciudadanas y por la vía del control social.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando uno o varios Concejales, lleguen a la Sesión después del inicio de la misma, el Presidente del Concejo o quien haga sus veces, deberá anunciar el ingreso del Concejal que llega a la misma, con el objeto de verificar la Asistencia en la correspondiente Sesión y la excusa válida. Se exceptúa de lo anterior cuando estemos en presencia de la participación no presencial del Concejal, caso en el cual la prueba para efectos de pago de honorarios será la autorización del Presidente y la efectiva participación del Concejal por el medio autorizado.

De todas maneras, el beneficio de que trata este parágrafo en relación con la no llegada puntual del Concejal a la Sesión, y para el caso de las sesiones plenarias la cual deberá estar soportada en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, podrá alegarse hasta antes de empezar los debates a los proyectos de acuerdo o se inicien debates a los temas que serán materia de análisis y discusión en la Sesión respectiva. Para lo anterior y para efectos de garantizar la presencia de los concejales en aras de proteger el quórum, los debates y las decisiones del concejo, la presidencia no autorizará el pago de honorarios a quien no participe en los debates de los proyectos de acuerdo y de los temas o aspectos que motivaron la sesión, en especial cuando se va a ejercer control político en las formas determinadas en la ley y en este reglamento. Similar procedimiento se llevará a cabo en las comisiones permanentes salvo en lo relacionado para el pago de honorarios, mientras no se permita el pago de estos, caso contrario será si entra en vigencia alguna norma del ordenamiento que autorice el pago, caso en el cual si se aplica a todo el procedimiento.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El Secretario General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro, observando lo reglamentado en este artículo de conformidad con las anunciaciones del Presidente de la Corporación, las cuales se incorporarán al acta.

**ARTÍCULO 69. ORDEN DEL DÍA.** Entiéndase por Orden del día la serie de negocios, asuntos, temas y proyectos de Acuerdo que se someten en cada Sesión a la información, discusión y decisión de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes. El Orden del día estará sometido a las siguientes condiciones y características:

Asuntos a Considerarse. En cada Sesión de la Plenaria del Concejo y de las Comisiones Permanentes sólo podrán tratarse los temas incluidos en el Orden del día, en el siguiente orden de escogencia, necesidad y actualidad:

1. Consideración y aprobación del acta anterior.
2. Citaciones a debate a secretarios de despacho por motivos de control político y mociones de censura y de observación a los mismos cuando así lo disponga la corporación.
3. Votación de los proyectos de acuerdo,
4. Audiencia pública para dar respuesta a los voceros del resultado de cabildo abierto
5. Votación de los proyectos de acuerdo,
6. Objeciones del Alcalde, o quien haga sus veces, a los proyectos aprobados por el Concejo, solicitudes de reconsideración del tribunal en relación con la objeciones de proyectos de acuerdo, e informes de las comisiones respectivas.
7. Corrección de vicios subsanables, en actos del Concejo, cuando fuere el caso.
8. Lectura de ponencias y consideración a proyectos en el respectivo debate, dando prelación a aquellos que tienen mensaje de trámite de urgencia y preferencia, como los de iniciativa popular, y a los aprobatorios de un tratado sobre derechos humanos.
9. Los demás se tramitarán en riguroso orden cronológico de presentación de las ponencias, salvo que su autor o ponente acepten otro orden.
10. Citaciones, diferentes a debates, o audiencias previamente convocadas.
11. Lectura de los asuntos o negocios sustanciados por la Alcaldía y la Mesa Directiva, si los hubiere.
12. Lectura de los informes que no hagan referencia a los proyectos de acuerdo.

13. Lo que propongan sus miembros.

**PARÁGRAFO 1º.** Los temas presentados revisten algunos la característica de optativos, en el sentido de que se llevaran al orden del día siempre y cuando se presenten, la necesidad lo requiera o se solicite su inclusión.

**PARÁGRAFO 2º.** En el evento de celebrarse Sesiones para escuchar informes o mensajes, o adelantarse debates sobre asuntos específicos de interés municipal, no rigen las reglas indicadas para el orden del día. Si se trata de un debate a un Secretario de Despacho, encabezará el orden del día de la sesión.

**ARTÍCULO 70. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN.** El Orden del Día debe ser hecho público por el Secretario General a los miembros de la Corporación o de la comisión permanente, según el caso, en especial a los voceros de las bancadas con representación en el Concejo y a la comunidad, en las mismas condiciones que se publican los actos del Concejo. A esa última para que pueda llevar a cabo los mecanismos e instrumentos participativos a que se tenga derecho.

**ARTÍCULO 71. ELABORACIÓN CONTINUACIÓN Y APROBACIÓN.** La Mesa Directiva en Plenaria y el presidente en Comisión elaboran el Orden del Día de las Sesiones Plenarias y en las Comisiones Permanentes. Cada Concejal o bancada, según el caso, tendrá derecho a que se incluya al menos un proyecto o tema de su interés, lo cual podrá solicitarlo con antelación, lo cual podrá hacer antes de someterlo a aprobación de la plenaria.

Cuando en una Sesión de plenaria o comisión no se hubiere agotado el Orden del Día señalado para ella, en la siguiente Sesión continuará el mismo orden hasta su conclusión.

**PARÁGRAFO:** De todas maneras por motivos de necesidad o urgencia la mesa directiva o el presidente según el caso, podrán, integrar al orden del día otros puntos.

**ARTÍCULO 72. MODIFICACIÓN.** El Orden del Día de las Sesiones puede ser modificado por decisión de la respectiva Corporación o Comisión por mayoría, por propuesta o petición de alguno de sus miembros, siempre y cuando no exista excepción sobre el tema dentro del ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO 73. CITACIONES.** La citación de los Concejales a las Sesiones Plenarias y a las de las Comisiones en períodos ordinarios debe hacerse oportuna y expresamente por la Secretaría General del Concejo. La citación nunca podrá ser inferior a un lapso de 3 (tres) días antes de la hora de la respectiva sesión.

**PARÁGRAFO:** Para el evento de sesiones extraordinarias, como su naturaleza lo indica, la presidencia del concejo a través de la secretaría general deberá agotar procedimientos ágiles y oportunos para la citación y siempre informarles del contenido del Decreto de convocatoria.

**ARTÍCULO 74. APERTURA DE LA SESIÓN.** En la Plenaria del Concejo y sus Comisiones, previa verificación del quórum por llamado a lista de la Secretaría General del Concejo y el de la comisión, el respectivo presidente dará apertura a la Sesión con la asistencia de no menos de una cuarta parte de sus miembros.

**ARTÍCULO 75. TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES.** Las Sesiones y sus debates podrán ser publicadas siempre que se cuente con los recursos necesarios, a través de los diferentes medios de comunicación existentes en el Municipio o región a juicio de la Mesa Directiva, o por solicitud de los Concejales ante la misma quienes deberán aprobar dicha solicitud, garantizando la igualdad de derechos con todos los Corporados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ORDEN EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 76 UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PERSONERO.** Tendrán sillas determinadas en el Recinto Oficial los miembros del Concejo, las cuales se distribuirán por bancadas, así como los Secretarios de Despacho, Directores o Gerentes de entidades descentralizadas y el Personero.

**ARTÍCULO 77. ASISTENTES A LAS SESIONES.** Sólo podrán ingresar, durante las Sesiones, y en el Recinto señalado para su realización, los Concejales, los Secretarios de Despacho, el personero y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo y de seguridad que se haya dispuesto. La comunidad se ubicará en el lugar destinado para ello. Ninguna persona podrá entrar armada al recinto oficial de las sesiones, ni fumar al interior de este, ni ingerir licor.

**ARTÍCULO 78. ASISTENCIA DE PERIODISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.** Los periodistas y medios de comunicación tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá en la medida de lo posible de un espacio especial y de medios que den las facilidades para la mejor información.

**ARTÍCULO 79. PRESENCIA DE LAS BARRAS.** A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas. Los Presidentes regularán el ingreso, cuando así se exija, y controlarán esta

asistencia. Ninguna persona podrá entrar armada al recinto oficial de las sesiones, ni fumar al interior de este, ni ingerir licor.

**ARTICULO 80. SANCIONES POR IRRESPECTO.** Para el mantenimiento del orden, el Presidente impondrá al Concejal, funcionario o ciudadano que falte al respeto debido a la Corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta, alguna de estas sanciones:

Llamamiento al orden.

Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.

Suspensión en el uso de la palabra. (Esta decisión es Apelable ante la Plenaria)

Suspensión del derecho a continuar interviniendo en el debate o en la sesión.

Desalojo inmediato del Recinto. Si no acata lo ordenado (Esta decisión es

Apelable ante la Plenaria)

**ARTÍCULO 81. RESPETO A LOS CITADOS.** Quienes sean convocados o citados a concurrir a las Sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debidos por parte de los Concejales. La Presidencia impondrá al Concejal que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto al Concejo.

**ARTÍCULO 82. IRRESPECTO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** Respeto de los miembros de la Administración Municipal, cuando hubieren faltado a la Corporación (Plenaria o Comisión), podrá ésta solicitar las sanciones de cualquier carácter que contemple, el ordenamiento jurídico y ante la autoridad competente.

**ARTÍCULO 83. ORDEN DE LOS CONCURRENTES.** El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de vociferaciones y agresiones verbales le está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores la Presidencia podrá, según las circunstancias:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Mandar salir a los perturbadores, y
3. Mandar despejar las barras.

**ARTICULO 84. SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO.** Cuando por cualquier acción o motivo se vea turbado el orden en las Sesiones Plenarias o en sus Comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga suspenderlo a juicio de la

Presidencia o por solicitud de algún Concejal, ante la Plenaria, ésta lo dispondrá hasta la Sesión siguiente, y se pasará seguidamente a considerar los demás asuntos del Orden del Día. Esta determinación es revocable tanto por la Presidencia, como por la Plenaria o Comisión, ante la apelación de cualquier Concejal.

## **CAPÍTULO IX**

### **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO**

#### **ARTÍCULO 85. FACULTADOS PARA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDO.**

La presentación de los Proyectos de Acuerdo se hará solamente por aquellos que estén autorizados por el ordenamiento jurídico y bajo las condiciones que este mismo determine. En consecuencia pueden presentar Proyectos de Acuerdo los Concejales, los Alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los Personeros, y las Juntas Administradoras Locales. También a través de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria 134 de 1994 y 1757 de 2015 o leyes que la modifiquen, aclaren, adicionen o la sustituyan.

**PARÁGRAFO:** En el evento de que, una norma legal o constitucional posterior a la entrada en vigencia del presente reglamento disponga otra clase de iniciativa o iniciativas, aquella o aquellas se entenderán integradas al presente artículo.

**ARTÍCULO 86. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** En todo caso, las iniciativas se presentarán ante la Secretaría General del Concejo. De cualquier forma, quien tenga la iniciativa de un proyecto de Acuerdo tendrá la obligación de presentar un (1) original con sus anexos en físico para el archivo del Concejo Municipal y 13 copias físicas o digitales con sus anexos según requerimiento de los Concejales. Similar procedimiento de aprobación se llevará a cabo, en las Comisiones Permanentes y en las Accidentales cuando actúen excepcionalmente como las primeras.

**ARTÍCULO 87. TÍTULOS DE LOS PROYECTO DE ACUERDO.** El título de los Proyectos y de los mismos Acuerdos deberá corresponder precisamente a su contenido, y a su texto precederá esta fórmula:

"El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos ACUERDA"

**ARTÍCULO 88. TÉRMINOS PARA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDO EN PERÍODOS ORDINARIOS.** Todo Proyecto de Acuerdo deberá ser presentado cualquiera sea su origen, con cinco (5) días de antelación al inicio del Período de Sesiones Ordinarias y hasta los primeros diez (10) días de dicho periodo.

**PARÁGRAFO:** Lo anterior no se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando se presenten situaciones excepcionales o extraordinarias dentro del período ordinario, a juicio del autor y refrendadas por la Mesa Directiva.
2. Cuando por norma legal, por este Reglamento u otra norma de carácter municipal se establezca expresamente una fecha de presentación del Proyecto de Acuerdo.

**ARTÍCULO 89. ORDEN EN LA REDACCIÓN Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.** En la presentación de todo Proyecto de Acuerdo debe incluirse básicamente: Título, encabezamiento, parte dispositiva y anexarse exposición de motivos y demás anexos con información técnica, financiera, social y demás que se requiera por mandato del ordenamiento jurídico. Sin este orden el Presidente devolverá el Proyecto de Acuerdo para su corrección y acatamiento.

El Proyecto se entregará en forma escrita en un (1) original con sus anexos para el archivo del Concejo Municipal y 13 copias físicas o digitales con sus anexos según requerimiento de los Concejales. De él se dejará constancia en la Secretaría General y se radicará y clasificará por materia, autor, clase de proyecto y comisión que se considere deba tramitarlo.

Un ejemplar del Proyecto de Acuerdo será destinado por la Secretaría General inmediatamente para su publicación en el medio o medios autorizados.

**ARTÍCULO 90. RETIRO DE PROYECTO DE ACUERDO.** Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado Ponencia para Primer Debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión o la Plenaria.

**ARTÍCULO 91. INICIATIVA RESERVADA DEL ALCALDE.** El Concejo Municipal a través de la Secretaría General deberá tener en cuenta la figura de la iniciativa reservada o exclusiva del Alcalde, toda vez que existen materias sobre las cuales el Concejo a través de acuerdo sólo podría dictar o reformar mediante dicha iniciativa. La constatación del incumplimiento de lo anterior ocasionará la devolución del proyecto.

**ARTÍCULO 92. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.** El Concejo Municipal a través de la Secretaría General deberá verificar la existencia de la exposición de motivos en la que se deberán explicar los alcances y las razones que sustentan el Proyecto de Acuerdo, en el que se verifique conveniencia, legalidad, sustento técnico, legal.

**ARTÍCULO 93. CONSTATACIÓN DE LA EXISTENCIA DE OTROS REQUISITOS ANEXOS AL PROYECTO.** El Concejo Municipal a través de la Secretaría General deberá también, constatar la existencia de cualquier otro requisito o actuación que el ordenamiento jurídico exija a la presentación del Proyecto de Acuerdo y que deban ser considerados y tenidos en cuenta para el estudio, análisis, discusión y aprobación del Acuerdo por parte de los Concejales en Comisión y/o Plenaria. El incumplimiento de lo anterior ocasionará la devolución del Proyecto de Acuerdo.

**PARÁGRAFO:** La Secretaria General del Concejo Municipal previa investigación y constatación garantizará, la no existencia de acuerdos iguales o similares al presentado; como también advertir que sobre el proyecto presentado, no existen fallos que declararon la invalidez por el contencioso administrativo de algún acuerdo relacionado con la misma materia, consecuencia de la acción de revisión por el gobernador y la respectiva demanda ante el tribunal contencioso administrativo de Antioquia por éste o por fallo vía acción de nulidad.

**ARTÍCULO 94. UNIDAD DE MATERIA.** Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles aquellos que no se relacionen con ella.

Para lo anterior, la Presidencia del Concejo teniendo en cuenta el número de artículos del Proyecto de Acuerdo deberá verificar que éstos cumplan con este deber. El Presidente de Acuerdo con la Ley, rechazará las iniciativas que no cumplan con la unidad de materia, pero, sus decisiones serán apelables ante el Concejo.

La apelación que se autoriza en este artículo y su procedimiento se hará en la misma forma que se procede para la apelación de un proyecto negado de este reglamento y en lo que sea aplicable, teniendo en cuenta los principios que rigen la función pública y en lo contemplado en el artículo citado, se aplicarán las normas del procedimiento del Código Contencioso Administrativo vigente, en lo que sea aplicable y pertinente.

**PARÁGRAFO:** Por tratarse de un principio constitucional y en aras a la preservación de la seguridad jurídica, en el evento de que por parte de la Presidencia del Concejo no se lleve a cabo la constatación o verificación de la unidad de materia del Proyecto de Acuerdo, lo podrá hacer y en las mismas condiciones el Presidente de Comisión o de Plenaria, según el caso.

**ARTÍCULO 95. PUBLICACIÓN Y REPARTO DEL PROYECTO DE ACUERDO.** Una vez sea devuelto el Proyecto de Acuerdo a la Secretaría General por la Presidencia, previa verificación de la unidad de materia o resuelta la apelación de que trata el artículo anterior según el caso, se ordenará por la Secretaría general su publicación en el medio o medios debidamente determinados para el efecto, y se procederá por parte de ésta al reparto a la Comisión Permanente respectiva.

El reparto se hará estrictamente de acuerdo a lo que disponga el reglamento interno. Por lo tanto cualquier duda al respecto obligará a la aplicación del principio de especialidad.

La Presidencia del Concejo designará un ponente para primero y segundo debate. El segundo debate le corresponderá a la plenaria tres días después de su aprobación en la comisión.

#### **ARTÍCULO 96. REQUISITOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE VÁLIDEZ.**

Ningún Proyecto de Acuerdo será Acuerdo sin el lleno de los requisitos o condiciones siguientes:

1. Haber sido publicado oficialmente por el Concejo, antes de darle curso o trámite respectivo.
2. Haber sido aprobado en primer debate en la correspondiente comisión permanente, según lo dispuesto en el presente Reglamento y la ley.
3. Haber sido aprobado en segundo debate en la Plenaria del Concejo.
4. Haber obtenido la sanción del Alcalde.

**ARTÍCULO 97. TRÁMITE DE URGENCIA.** El Alcalde podrá solicitar trámite de urgencia para cualquier proyecto de acuerdo. En tal caso, se deberá decidir sobre el mismo, dentro de los plazos mínimos establecidos, entre el primer y segundo debate y darle prioridad en los órdenes del día en comisión y plenaria. Para lo anterior la manifestación de urgencia podrá insistirse, en todas las etapas del procedimiento establecido en relación con los Proyectos de acuerdo.

**PARÁGRAFO:** Para la eficaz aplicación de lo decidido en el presente artículo, en principio el mensaje de urgencia podrá ser parte de la exposición de motivos y tendrá prelación en el orden del día salvo que alguna norma del ordenamiento jurídico establezca lo contrario.

### **CAPÍTULO X**

#### **INFORMES DE PONENCIAS Y PONENTES**

**ARTÍCULO 98. GENERALIDAD SOBRE LA PONENCIA Y SU INFORME:** El debate en la plenaria, contará con dos momentos distintos y plenamente separados: (i) una fase general y (ii) una fase específica. En la fase general las plenarias abordarán el debate general del contenido y de las orientaciones básicas del proyecto de acuerdo y deberá manifestar su conformidad o rechazo con dicha orientación general; por consiguiente, únicamente si la plenaria manifiesta su acuerdo con la orientación

general del proyecto, pueden entrar en la segunda fase. En la segunda fase denominada específica, contando con la aprobación del informe de ponencia, se abre la discusión y debate y terminando con la votación concreta del articulado del proyecto de acuerdo.

**ARTÍCULO 99. IMPORTANCIA DEL INFORME DE PONENCIA.** Todo proyecto de acuerdo deberá contar con informe de ponencia, con el fin de permitir que los concejales se enteren y conozcan el tema global del proyecto de acuerdo con el fin de que se realice un estudio serio, necesario, razonado y detallado del asunto que se somete al trámite. El informe de ponencia es un elemento importante en la formación de la voluntad del concejo toda vez que, debe garantizar un debate abierto y democrático del proyecto de acuerdo, basado en el conocimiento que permita la toma de decisiones en forma óptima y debida.

**ARTÍCULO 100. APROBACIÓN DEL INFORME DE PONENCIA.** Como a través del informe de ponencia, los miembros del Concejo Municipal conocen el tema global del proyecto y pueden expresar, a través de la aprobación del informe, su acuerdo o desacuerdo con el mismo, la obligatoria presentación del informe de ponencia implica, la previa discusión específica del articulado, para procederse con el deber de realizar la votación del informe de ponencia.

**ARTÍCULO 101. EFECTOS DE LA NO APROBACIÓN DEL INFORME DE PONENCIA.** la falta de aprobación debida del informe de ponencia no implica que el proyecto haya sido expresamente negado, tampoco implica que deba ser archivado del mismo por no ser una causal expresa y taxativa de ello, pero si ocasiona como efecto jurídico, la imposibilidad de poder continuar con el trámite del proyecto de acuerdo, pues sin agotarse debidamente la fase general del debate del informe de ponencia, no es posible asumir la aprobación de la iniciativa en la fase específica del articulado, provocándose el aplazamiento del debate de dicho proyecto para otra sesión plenaria.

**ARTÍCULO 102. DESIGNACIÓN DE PONENTE.** La designación del ponente para primero y segundo debate corresponde a la Presidencia del Concejo en forma general en la Sesión plenaria. El o los ponentes deberán pertenecer a la misma comisión permanente que le fue enviado el proyecto de acuerdo.

Cada Proyecto de Acuerdo tendrá un ponente, o varios de la Comisión a que corresponda el mismo, esto último, si la conveniencia y la necesidad lo aconsejan y exigen. A juicio de la presidencia podrá designarse un ponente Coordinador quien además de organizar el trabajo de la ponencia, ayudará al Presidente en el trámite del proyecto respectivo. Las ponencias siempre deberán presentarse en los términos que establezca el Presidente del Concejo.

Cuando un Proyecto de Acuerdo sea presentado por una bancada, esta tendrá derecho ante la presidencia de presentar el ponente para su designación posterior, o por lo menos uno de los ponentes cuando la ponencia sea colectiva.

Cuando la ponencia sea colectiva, la Mesa Directiva debe garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes.

**PARÁGRAFO:** Cuando se trate de las excepciones a la presentación de los proyectos de acuerdo en relación con el plazo, la designación se realizará en la Sesión Ordinaria siguiente a la presentación del Proyecto de Acuerdo, o mediante Resolución del Presidente, en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 103. PROHIBICIÓN DE RENUNCIA A LAS PONENCIAS.** No se podrá presentar renuncia a las Ponencias, salvo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de conciencia, impedimento o recusación, a juicio y decisión de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 104. PLAZO PARA RENDIR PONENCIA.** El Ponente o ponentes según el caso, rendirá o rendirán su informe dentro del plazo inicial que le hubiere señalado el Presidente, pero en todo caso, deberá ser entregado antes del segundo debate en sesión plenaria.

**ARTÍCULO 105. REASIGNACIÓN DE PONENTE.** En el evento sea aceptada la renuncia a la ponencia de un Proyecto de Acuerdo, el Presidente del Concejo en forma inmediata procederá a reasignar Ponente de la misma Comisión.

**ARTÍCULO 106. CAMBIO DE PONENTE.** Por faltas absolutas o temporales del Concejal Ponente, la complejidad o especialidad del Proyecto de Acuerdo o por incumplimiento de la presentación de la ponencia en el término establecido, la Presidencia del Concejo, podrá cambiar los Ponentes para primer y segundo debate, según el caso, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 107. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PONENCIA.** El informe de la ponencia será presentado por escrito, en original y dos copias, a la Secretaría General del Concejo y al Secretario de la Comisión Permanente según el caso. Su publicación se hará en el medio determinado para la publicación de actos del concejo, dentro de los dos (2) días siguientes.

Sin embargo, y para agilizar el trámite del proyecto, el Presidente podrá autorizar la reproducción del documento por cualquier medio mecánico, para distribuirlo entre los miembros de la Comisión o Plenaria. En todo caso la publicación del Informe de Ponencia, será requisito, para la iniciación de primer debate.

Toda Ponencia deberá terminar con una proposición para ser votada en Sesión de Comisión o de Plenaria.

## CAPÍTULO XI

### DEBATES

**ARTÍCULO 108. INICIO Y TERMINACIÓN DEL DEBATE.** De conformidad con la Ley 5 de 1992, el debate es el sometimiento a discusión de cualquier Proposición o Proyecto de Acuerdo sobre cuya adopción deba resolver la respectiva Corporación. El debate empieza al abrirlo el Presidente y termina con la votación general, previa declaratoria de la suficiente ilustración.

**ARTÍCULO 109. LAS COMISIONES PERMANENTES Y EL DEBATE:** Con el fin de encargarse de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, se deberán integrar comisiones permanentes encargadas según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto.

Con tal fin, debe tenerse en cuenta que un proyecto es acuerdo, cuando es aprobado en dos debates celebrados en distintos días; el primero en comisión y el segundo debate, en sesión plenaria tres días después de su aprobación en la comisión permanente respectiva.

**ARTÍCULO 110. ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS DEBATES:** Los elementos constitucionales esenciales que deben reunir los debates, desde la jurisprudencia, los cuales están contemplados en los artículos 145, 146, 148, 157 y 160 de la Constitución Política, la ley 5ª de 1992 y el Decreto ley 1222 de 1986 son:

1. El número mínimo de concejales que deben estar presentes para abrir e iniciar la sesión y la deliberación de cualquier asunto, así como para adoptar decisiones.
2. La mayoría necesaria para adoptar decisiones en la respectiva corporación que, salvo que la Constitución exija una mayoría especial, debe ser la mayoría de los votos de los asistentes.
3. El carácter imperativo de los debates en las comisiones y en las plenarias, sin los cuales ningún proyecto puede llegar a ser acuerdo.
4. La información necesaria de lo que va a ser sometido a debate, como mínimo para garantizar la participación efectiva de los concejales.

5. El período mínimo que debe mediar entre debates como garantía de que la decisión del concejo sobre el proyecto de acuerdo es producto de una reflexión ponderada.

6. La votación de lo discutido como finalización del debate

Por su parte, desde la Ley 5ª de 1992, ley 136 de 1994 y la ley 1757 de 2015 se señalan las condiciones legales que deben cumplir los debates dentro de las cuales se destacan las siguientes:

1. La definición legal de debate

2. El momento de iniciación y de terminación del debate

3. El quórum deliberatorio y decisorio requerido

4. Las reglas generales que rigen la intervención de los concejales en el debate de proyectos de acuerdo.

5. Las reglas sobre intervención y participación ciudadana y control político.

6. Las condiciones para el aplazamiento del debate.

7. La suficiente ilustración para el cierre del debate y la votación.

**ARTÍCULO 111. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.** Cumplida la hora de iniciar la sesión, la Secretaría en Comisión o Plenaria, según el caso, llamará a lista a fin de verificar el quórum necesario o suficiente, para que sea declarada abierta la sesión, por parte del Presidente.

**ARTÍCULO 112. ASISTENCIA REQUERIDA.** La Presidencia de la Plenaria declarará abierto un debate y permitirá su desarrollo cuando esté presente, al menos, la cuarta parte de los miembros de la Plenaria. Las decisiones sólo pueden tomarse con las mayorías dispuestas constitucional y legalmente.

**ARTÍCULO 113. APERTURA DEL DEBATE.** Abierta la Sesión, la Presidencia solicitará a la Secretaría la lectura del Orden del Día para conocimiento de los miembros y de los asistentes a la Sesión tanto de Plenaria, como de Comisión. Posteriormente la Presidencia ordenará iniciar con el desarrollo del mismo. Lo anterior toda vez que el número de miembros requerido para abrir las sesiones, es el mismo que se requiere para deliberar. En todo caso no se podrán tomar decisiones, hasta que no se constituya el quórum decisorio.

**ARTÍCULO 114. DERECHO A INTERVENIR.** En los Debates que se cumplan en las Sesiones Plenarias y en las Comisiones, además de sus miembros, podrán intervenir

el Alcalde, los Secretarios de Despacho, jefes de Departamentos Administrativos, Gerentes o Directores de Entidades descentralizadas, funcionarios invitados y citados, sobre temas relacionados con el desempeño de sus funciones y las iniciativas presentadas por ellos.

El Personero Municipal al tener la facultad de presentar proyectos de acuerdo en materias relacionadas con sus funciones, pueden de igual manera estar presentes e intervenir para referirse a tales asuntos.

En todas las etapas de su trámite de los proyectos de acuerdo será oído por las Comisiones o la Plenaria un vocero de los ciudadanos proponentes cuando hagan uso de la iniciativa popular, lo anterior, en los términos constitucionales y legales.

**ARTÍCULO 115. SOBRE LAS INTERVENCIONES.** Participará también toda persona natural y jurídica, que para expresar sus opiniones presente observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes y en la plenaria. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia, quien fijará el tiempo de las intervenciones, teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

El uso de la palabra se concederá de la siguiente manera:

1. Al (los) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación. El tiempo de la intervención será determinada por cada presidencia, teniendo en cuenta la complejidad y el articulado del proyecto
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por 20 minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules de la Corporación, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más. Lo anterior tiene aplicación, siempre y cuando se esté actuando a través de bancadas. En el caso contrario entiéndase este derecho a favor de los Concejales individualmente considerados, en una participación máxima hasta por 7 minutos.
3. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.
4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones.

Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Todos los oradores deben inscribirse ante la Secretaría hasta cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

**PARÁGRAFO 1º:** La Presidencia en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar el número y el tiempo de las intervenciones.

**PARÁGRAFO 2º:** Los concejales podrán ceder el tiempo de su intervención a favor de otro concejal, con el fin de lograr que en ciertos eventos de aproveche la investigación, la experiencia y el perfil de los concejales, en provecho del proyecto de acuerdo y su materia.

**ARTÍCULO 116. INTERPELACIONES.** En uso de la palabra los oradores sólo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto que se demande, de máximo 3 minutos. Si la interpelación excede este límite o en el tiempo de uso de la palabra, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al Presidente no se conceda el uso de la palabra a algún miembro de la Corporación hasta tanto se dé respuesta al cuestionario que ha sido formulado, si se tratare de una citación.

**PARÁGRAFO:** La Presidencia en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las interpelaciones.

**ARTÍCULO 117. ALUSIONES EN LOS DEBATES.** Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos (2) minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones presentadas. Si el Concejal excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra. Sólo hay lugar a una alusión.

A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente.

Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 118. RÉPLICA O RECTIFICACIÓN.** En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por tiempo máximo de tres (3) minutos.

La Presidencia en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las réplicas o rectificaciones de los Concejales.

**ARTÍCULO 119. COADYUVANCIA POR PARTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL.** El Gobierno Municipal a través del Alcalde, Secretarios de Despacho y Gerentes o Directores de Entidades Descentralizadas, podrán coadyuvar a las Comisiones o a la Plenaria sobre cualquier Proyecto de Acuerdo de iniciativa del Alcalde que curse en el Concejo, cuando la circunstancia lo justifique o sea solicitado por parte de la Corporación y sus miembros. La coadyuvancia podrá efectuarse antes de someter a aprobación los Proyectos de acuerdo en comisión o plenaria.

**PARÁGRAFO:** De todas maneras, la coadyuvancia también podrá solicitarse con proyectos de acuerdo que sean de iniciativa de los concejales y de las autoridades distintas al alcalde que la ley autoriza para presentar proyectos de acuerdo, en el caso de iniciativa normativa popular, los voceros o quienes representen a los solicitantes podrán pedir a la mesa directiva que a través del presidente, se haga efectiva dicha coadyuvancia.

**ARTÍCULO 120. DURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.** La Presidencia en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del debate, determinará el tiempo de intervención y podrá igualmente ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones.

**ARTÍCULO 121. NÚMERO DE INTERVENCIONES.** No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un Proyecto de Acuerdo o de una proposición o en su modificación, con excepción del autor del Proyecto de Acuerdo, el Ponente y el autor de una modificación, supresión, sustitución o adición, como también los voceros de las bancadas.

Y no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para modificar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por la Presidencia, o revocatoria.

**PARÁGRAFO:** La presidencia según el caso, podrá ampliar el número de intervenciones según la extensión y complejidad del proyecto.

**ARTÍCULO 122. PROHIBICIÓN DE INTERVENIR.** No podrá tomarse la palabra cuando se trate sobre:

1. Cuestiones propuestas por el Presidente al finalizar cada debate.
2. Proposiciones para que la votación sea nominal, y
3. Peticiones para declarar la sesión permanente.

**ARTÍCULO 123. MOCIÓN DE ORDEN.** Durante la discusión de cualquier asunto, los Concejales en Comisión y en la Plenaria podrán presentar mociones de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente. La proposición en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

**ARTÍCULO 124. MOCIÓN DE APLAZAMIENTO.** Los Concejales podrán solicitar moción de aplazamiento de un debate en curso (proyecto de Acuerdo, control político y otros asuntos) tanto en Comisión como en Plenaria, e igualmente que se decida o defina la fecha para su continuación. La Presidencia consultará con los demás miembros de la Mesa Directiva si se trata de la plenaria o con el Vicepresidente de la Comisión y luego informarán a la Plenaria o al resto de los miembros de la Comisión para que sea confirmada o negada.

**ARTÍCULO 125. CIERRE DEL DEBATE Y SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Cualquier miembro de la respectiva Corporación podrá proponer el cierre del debate alegando la suficiente ilustración, aun cuando hubiere oradores inscritos. El Presidente la someterá a decisión de la plenaria. Las intervenciones sobre suspensión o cierre de un debate no podrán exceder de cinco (5) minutos.

**ARTÍCULO 126. SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN Y EL DEBATE.** Los Concejales podrán proponer, en el desarrollo de una Sesión en Comisión y en Plenaria que sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo, por circunstancias de fuerza mayor o por razones de orden público. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

De la misma manera podrán por motivos de duda en relación con el quórum solicitar, en cualquier momento, la verificación del mismo a lo cual procederá de inmediato la Presidencia respectiva. Comprobada la falta de quórum siquiera para deliberar, se levantará la sesión.

**ARTÍCULO 127. PRELACIÓN DE MOCIONES.** Con excepción de la moción de verificación del quórum, el orden de su precedencia es el siguiente:

1. Suspensión de la sesión.
2. Levantamiento o prórroga de la sesión.
3. Aplazamiento del debate sobre el tema que se discute.
4. Cierre del debate por suficiente ilustración.

**ARTÍCULO 128. RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES.** El autor de una moción o propuesta podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

**ARTÍCULO 129. PROCEDENCIA DE LAS PROPOSICIONES.** En discusión una proposición, sólo serán admisibles las solicitudes de: modificación, sustitución, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente, y votación nominal o secreta.

La solicitud de declaración de sesión permanente sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

**ARTÍCULO 130. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.** Para efectos de la presentación de las proposiciones que en forma general son escritas, salvo las excepciones que establezca el ordenamiento jurídico y este reglamento, el Concejal autor de una proposición de modificación, adición, sustitución o suspensión, la presentará por escrito y firmada en formato establecido por la Mesa Directiva, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en discusión, podrá hacer uso de la palabra para sustentarla.

**ARTÍCULO 131. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.** Las proposiciones se clasifican, para su trámite, en:

1. Proposición principal. Es la moción o iniciativa que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de una Comisión o de la Plenaria.
2. Proposición sustitutiva. Es la que tiende a reemplazar a la principal, y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.
3. Proposición suspensiva. Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motiva la suspensión. Se discute y resuelve separadamente de la principal y con prelación a cualquiera otra que no sea de sesión permanente.

4. **Proposición modificativa.** Es la que aclara la principal; varía su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma; hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad; obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre materia igual, o similar, se discutan y resuelvan en una sola; o traslada lo que se discute a otro lugar del proyecto, o tema que se debate, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan.

5. **Proposición Aditiva:** Es la que propone adicionar los artículos de un Proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

6. **Proposición Supresiva:** Es la que propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un Proyecto de Acuerdo.

7. **Proposición de citación:** Es la que propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal: Las que versen sobre, temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente.

8. **Proposición especial.** Es la que no admite discusión, y puede presentarse oralmente. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.

**PARÁGRAFO:** No puede hacerse proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa, ni suspensiva de suspensiva, ni más de una proposición de las contempladas en este artículo fuera de la principal.

**ARTÍCULO 132. CONDICIÓN PARA LAS PROPOSICIONES.** En la discusión de las proposiciones se tendrá, por consiguiente, en cuenta:

1. No se admitirá la modificación sustitutiva de todo el proyecto, y más que en la consideración de su aspecto formal lo deberá ser en su contenido material, es decir que no haya cambio sustancial en el sentido del proyecto.

2. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto, no resuelva sobre la primera.

3. Negada una proposición de modificación continuará abierta la discusión sobre la disposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación.

4. Cerrada la discusión, el Presidente preguntará:

"¿Adopta la Comisión (o plenaria, según el caso) el artículo propuesto?"

Si se trata de un artículo original aprobado; pero si se aprueba una modificación, preguntará:

"¿Adopta la Comisión (o plenaria, según el caso) la modificación propuesta?".

Aprobado el articulado de un proyecto, el Presidente dispondrá que el Secretario dé lectura al título del proyecto, y preguntará seguidamente:

"¿Aprueban los miembros de la Comisión (o Corporación, si se trata en sesión plenaria) el título leído?"

A la respuesta afirmativa, el Presidente expresará:

"¿Quieren los Concejales presentes que el proyecto de acuerdo aprobado sea Acuerdo Municipal?"

5. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo original, y podrá intervenir para nuevas proposiciones.

**ARTÍCULO 133. OTRAS PROPOSICIONES.** El Concejo en sus Comisiones y Plenaria, tendrá en cuenta otras proposiciones que establezca el ordenamiento jurídico, para lo cual se tendrá en cuenta lo antes establecido en relación a las votaciones, pero también lo ordenado por la Ley 1431 de 2011, en el caso de que no se contemple para dichas proposiciones procedimiento especial.

## **CAPITULO XII.**

### **DEBATES EN COMISIONES.**

**ARTICULO 134. LUGAR DE REUNIÓN DE LAS COMISIONES:** Las comisiones podrán sesionar en el recinto oficial donde sesiona la plenaria o en su defecto en la sala de sesiones que deberá estar ubicada en lugar anexo al mismo recinto oficial. La secretaría general se encargará de la programación de las sesiones de las comisiones, con directrices de la presidencia del concejo previa coordinación con los presidentes de las comisiones.

**ARTICULO 135. RECHAZO DE PROYECTOS EN COMISIÓN.** Cuando un Proyecto de Acuerdo haya pasado al estudio de una Comisión Permanente, el Presidente de la misma podrá rechazar las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con una misma materia. Sus decisiones serán apelables ante la Comisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Lo anterior en el evento de que el Presidente del Concejo no realice dicha actuación en las condiciones de este reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La apelación se hará en las mismas condiciones contempladas en este reglamento.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Cada Comisión llevará registro y archivo de sus actuaciones en especial en relación con el Primer Debate de los Proyectos de Acuerdo, para tal efecto, la Secretaría General del Concejo prestará todo el apoyo en caso de que éste no sea el Secretario de las Comisiones. De todas maneras cada Comisión tendrá en la Secretaría General un archivo independiente

**ARTÍCULO 136. RADICACIÓN DEL PROYECTO.** Quien actúe como Secretario de la Comisión respectiva radicará y clasificará por materia, autor y clase de iniciativa presentada, en caso de que el mismo no actúe como secretario de la comisión.

**ARTÍCULO 137. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Cuando a una Comisión llegare un Proyecto de Acuerdo que se refiera al mismo tema de un Proyecto de Acuerdo que ya esté en trámite, el Presidente lo remitirá, con debida fundamentación, al Ponente inicial para que proceda a su acumulación, si no ha sido aún presentado el informe respectivo. Sólo podrán acumularse los proyectos en primer debate.

**ARTÍCULO 138. PLAZO PARA RENDIR PONENCIA EN LAS COMISIONES.** El Ponente rendirá su informe dentro del plazo inicial que le hubiere señalado el Presidente de la Comisión, teniendo en cuenta la urgencia del Proyecto de Acuerdo y el volumen de trabajo de las Comisiones. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo.

En el medio o medios de publicación definidos por la corporación se informarán los nombres de los Concejales que no han dado cumplimiento a la presentación oportuna de las respectivas ponencias, para todos efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 139. INFORME SOBRE ACUMULACIÓN EN COMISIÓN.** El Ponente deberá informar sobre la totalidad de las propuestas que le han sido entregadas, además de las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 140. RETIRO DE PROYECTOS EN COMISIÓN.** Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación por mayoría de la Comisión.

**ARTÍCULO 141. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PONENCIA.** El informe será presentado por escrito, en original y dos copias a quien actúe como Secretario de la Comisión Permanente y su publicación se harán con la oportuna y debida antelación por el secretario. Sin embargo y para agilizar el trámite del proyecto, el

Presidente de la comisión podrá autorizar la reproducción del documento por cualquier medio mecánico, para distribuirlo entre los miembros de la Comisión; ello, sin perjuicio de su posterior y oportuna reproducción para efectos de publicación.

**PARÁGRAFO:** El informe de ponencia deberá contener el informe de minoría si se presenta, incluido en este, las razones por las cuales se votó en contra del proyecto de acuerdo si así se actuó y procedió.

**ARTÍCULO 142. INICIACIÓN DEL DEBATE EN COMISIÓN.** La iniciación del Primer Debate tendrá lugar al estar radicada la ponencia en la Secretaría, la cual deberá estar sustentada con elementos analizados desde lo constitucional, lo legal y la conveniencia del proyecto. El Ponente, en la correspondiente sesión, absolverá las preguntas y dudas que sobre aquella se le formulen, luego de lo cual comenzará el debate. Si el Ponente propone debatir el Proyecto de Acuerdo, se procederá en consecuencia sin necesidad de votación del informe. Si se propone archivar o negar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se pondrá en votación al cierre del debate.

Al debatirse un Proyecto de Acuerdo, el Ponente podrá señalar los asuntos fundamentales acerca de los cuales conviene que la Comisión decida en primer término.

**ARTÍCULO 143. DISCUSIÓN SOBRE LA PONENCIA EN COMISIÓN.** Resueltas las cuestiones fundamentales, se leerá y discutirá el Proyecto de Acuerdo artículo por artículo, y aún inciso por inciso, si así lo solicitare algún miembro de la Comisión y ello se apruebe por sus miembros por mayoría.

Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas las modificaciones propuestas por el Ponente y las que pueda presentar el Alcalde. En la discusión el Ponente intervendrá para aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se concederá la palabra a los miembros de la Comisión, a quienes por Ley se les permite y a las personas naturales y jurídicas debidamente inscritas que, para expresar sus opiniones, decidan presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en las comisiones permanentes.

**ARTÍCULO 144. COORDINACIÓN PRESIDENCIAL DE LA DISCUSIÓN EN COMISIÓN.** Los respectivos Presidentes podrán coordinar los debates por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas o la mayor claridad en la confrontación política de las posiciones.

**ARTÍCULO 145. PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS EN COMISIÓN.** Todo Concejal puede presentar enmiendas a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso.

Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento:

1. El autor o proponente de una modificación, adición o supresión podrá plantearla en la Comisión respectiva, así no haga parte integrante de ella.
2. El plazo para su presentación es hasta el cierre de su discusión, y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
3. Las enmiendas podrán ser a la totalidad del proyecto, a su articulado o parte de un artículo.

**ARTÍCULO 146. ENMIENDAS A LA TOTALIDAD.** Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto de Acuerdo, o las que propongan un texto completo alternativo al del Proyecto de Acuerdo.

**ARTÍCULO 147. ENMIENDAS AL ARTICULADO.** Éstas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto de Acuerdo e inclusive a parte de los artículos o disposiciones.

**ARTÍCULO 148. DECLARACIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN EN COMISIÓN.** Discutido un artículo o el articulado completo incluido el título según el caso del Proyecto de Acuerdo en la Comisión, a petición de alguno de sus miembros y como requisito previo para proceder a votar, el Presidente someterá a votación de los miembros de la Comisión la suficiente ilustración, caso en el cual se votará el artículo sin más debate. De todas maneras el Presidente también la podrá decretar por motivos eficacia, eficiencia, economía y celeridad, en especial cuando éste se percate de actuaciones que buscan dilatar el debate, de maquinaciones en contra del estudio del Proyecto de Acuerdo, entre otras situaciones.

**ARTÍCULO 149. REVISIÓN Y NUEVA ORDENACIÓN.** Cerrado el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, pasará de nuevo al Ponente, o a otro miembro de la Comisión, si así lo dispusiere la Presidencia, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe para segundo debate.

Este informe será suscrito por su autor, o autores, y autorizado con las firmas del Presidente y Secretario de la Comisión.

**PARÁGRAFO 1º:** El informe irá acompañado de una nueva versión del Proyecto de Acuerdo con sus modificaciones y adiciones, si fue objeto de las mismas. De no presentarse las situaciones anteriores se enviará el texto inicialmente presentado, pero en el informe de comisión se deberá dejar constancia de dicha situación.

**PARÁGRAFO 2º:** En casos excepcionales y por circunstancias extraordinarias relacionadas con la complejidad debate y extenso del proyecto de acuerdo y con el fin de dar cumplimiento al principio de seguridad jurídica, la presidencia podrá constituir una comisión encargada de revisar el contenido del proyecto, con las modificaciones, adiciones, supresiones y sustituciones realizadas. Para efectos de legitimidad y legalidad la comisión deberá ser avalada mediante votación por la mayoría de los integrantes de la comisión.

**ARTÍCULO 150. APELACIÓN DE UN PROYECTO NEGADO.** Negado un Proyecto de Acuerdo en su totalidad o archivado indefinidamente, cualquier miembro de la Comisión o el autor del mismo, el Gobierno municipal a través del Alcalde o el vocero de los proponentes en los casos de iniciativa popular, podrán apelar de la decisión ante la Plenaria del Concejo.

Por solicitud de cualquier Concejal o proponente, se decidirá por mayoría en la plenaria, si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento la Presidencia del concejo por solicitud del presidente de la comisión respectiva remitirá el Proyecto de Acuerdo a otra Comisión Permanente para que surta el trámite el primer debate, y en el segundo, se procederá a su archivo.

**PARÁGRAFO:** La Presidencia establecerá los términos que se requieran para las actuaciones de este artículo, teniendo en cuenta la complejidad o no del proyecto como el articulado del mismo.

**ARTÍCULO 151. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES.** Los miembros de la Comisión podrán hacer constar las razones de su voto disidente, caso en el cual deberán ser anexadas al informe del Ponente.

**ARTÍCULO 152. LAPSO ENTRE DEBATES.** Los Proyectos de Acuerdo deben ser sometidos a consideración de la Plenaria de la Corporación tres días después de su aprobación en la Comisión respectiva, es decir, que entre debate y debate medien los tres días exigidos por el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

**ARTÍCULO 153. ENVÍO DEL PROYECTO DE ACUERDO.** Aprobado el Proyecto de Acuerdo en Primer Debate por la Comisión respectiva, su Presidente lo remitirá, con los antecedentes del mismo y con los documentos producidos en su tramitación, al Presidente de la Plenaria, para que realice todo lo pertinente para el Segundo Debate en Plenaria.

**ARTÍCULO 154. PROYECTOS NO APROBADOS.** Los Proyectos de Acuerdo que no recibieren aprobación en Primer Debate o que no se les dio trámite durante cualquiera de los Períodos de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

**ARTÍCULO 155. PROYECTOS QUE NO HUBIEREN COMPLETADO SU TRÁMITE Y QUE HUBIEREN RECIBIDO PRIMER DEBATE.** Los Proyectos de Acuerdo que se encuentren en Primer Debate y que no hubieren completado su trámite en Comisión, no se archivarán sino que se continuará su curso en el siguiente Período de Sesiones ordinarias, en el estado en que se encuentren.

### **CAPITULO XIII.**

#### **DEBATES EN PLENARIAS.**

**ARTICULO 156. CONTENIDO DE LA PONENCIA.** En el informe a la Plenaria para Segundo Debate, el Ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión y las razones que determinaron su rechazo. La omisión de este requisito imposibilitará a la Plenaria la consideración del Proyecto de Acuerdo hasta cuando sea llenada la omisión.

**ARTÍCULO 157. DISCUSIÓN.** El Ponente explicará en forma sucinta la significación y el alcance del Proyecto de Acuerdo. Luego podrán tomar la palabra los oradores de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 100 del presente reglamento.

Si la proposición con la que termina el informe fuere aprobada, el proyecto se discutirá globalmente, a menos que la Administración Municipal en cabeza del Alcalde (o quien actué en su nombre) o un Concejal pidiera su discusión separadamente a alguno o algunos artículos.

**ARTÍCULO 158. MODIFICACIONES EN PLENARIA.** Durante el segundo debate se podrá introducir al Proyecto de Acuerdo las modificaciones, adiciones y supresiones que sean necesarias y obligatorias de acuerdo con la ley. Cuando a un Proyecto de Acuerdo le deban ser introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en Plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva Comisión Permanente. Para lo que deberá resolver la Corporación en pleno, teniendo en cuenta que no sean cambios sustanciales.

**ARTÍCULO 159. ENMIENDAS.** Se admitirán en las Plenarias las enmiendas que, tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales. No se considerarán las enmiendas negadas en Primer Debate, salvo que se surtan mediante el procedimiento de la apelación.

Las enmiendas al texto resultante por redacción incongruente, incomprensible, confuso o tautológico, en alguno de sus puntos, la Presidencia, por iniciativa propia o a petición razonada de algún concejal, enviara el texto aprobado por el pleno a una Comisión Accidental, con el único fin de que ésta, en el plazo máximo de tres (3) días,

efectúe una redacción armónica que deje a salvo los Acuerdos aprobados por la Plenaria.

El dictamen así redactado se someterá a la decisión final de la Plenaria, que deberá aprobarlo o rechazarlo en su conjunto, en una sola votación, pero sin que ello implique reanudación del debate concluido.

**ARTÍCULO 160. PROYECTO VOTADO NEGATIVAMENTE.** El Proyecto de Acuerdo votado negativamente por la Plenaria del Concejo, se entenderá rechazado y se archivará.

**ARTÍCULO 161. PROCEDIMIENTO SIMILAR.** En la discusión y aprobación de un Proyecto de Acuerdo en Segundo Debate se seguirá, en lo que fuere compatible, el mismo procedimiento establecido por este reglamento para el Primer Debate.

**ARTÍCULO 162. RECONSIDERACIÓN Y REVOCACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS.** Aprobado un Proyecto de Acuerdo puede ser en los casos permitidos en la ley reconsiderado, modificado o revocado por medio de otro Acuerdo Municipal.

## CAPÍTULO XIV

### QUÓRUM.

**ARTÍCULO 163. QUÓRUM. CONCEPTO.** El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requieren en la Corporación para poder abrir sesiones, deliberar o decidir.

**ARTÍCULO 164. QUÓRUM PARA ABRIR SESIONES Y DELIBERAR.** En el Concejo y sus Comisiones no podrán abrir Sesiones y deliberar con no menos de una cuarta parte de sus miembros

**ARTÍCULO 165. QUÓRUM DECISORIO:** Las decisiones en el Concejo y sus Comisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

**ARTÍCULO 166. MAYORÍA DECISORIA.** En los Concejos y sus Comisiones, las decisiones se tomarán establecido el quórum decisorio, por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial.

**ARTÍCULO 167. RECOMPOSICIÓN DEL QUÓRUM:** Con base en el artículo 134 de Constitución Política modificado por el Acto legislativo 02 de 2015, en el concejo en pleno y sus comisiones permanentes y en las accidentales cuando realicen excepcionalmente las funciones de una comisión permanente según la ley, podrá y

deberá recomponerse el quórum, en las mismas condiciones establecidas, en dicho artículo constitucional.

## **CAPÍTULO XV**

### **VOTACIONES**

**ARTÍCULO 168. CONCEPTO DE VOTACIÓN.** Votación es un acto colectivo por medio del cual el Concejo en pleno y sus Comisiones declaran su voluntad acerca de una iniciativa o un asunto de interés general. Por lo tanto sólo los Concejales tienen voto.

**ARTÍCULO 169. SUFICIENTE ILUSTRACIÓN Y CIERRE DEL DEBATE.** Cualquier miembro de la respectiva Corporación podrá proponer el cierre del debate alegando la suficiente ilustración, aun cuando hubiere oradores inscritos. El Presidente la someterá a decisión de la plenaria. Las intervenciones sobre suspensión o cierre de un debate no podrán exceder de cinco (5) minutos.

**ARTÍCULO 170. REGLAS EN LAS VOTACIONES.** En las votaciones cada Concejales debe tener en cuenta que:

1. Se emite solamente un voto.
2. En las Comisiones Permanentes sólo pueden votar quienes las integran.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
4. El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en la respectiva corporación al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, la elección se anula por el Presidente y se ordena su repetición.
5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas. Cerrada la discusión, sobre éstas, se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.
6. En el acto de votación estará siempre presente el Secretario o Secretaria General.
7. Una vez cerrada la discusión, no se admiten intervenciones en la votación.

**ARTÍCULO 171. EXCUSA PARA NO VOTAR.** El Concejales sólo podrá excusarse de votar, con autorización del Presidente, cuando en la discusión manifiesta su impedimento por tener conflicto de intereses con el asunto que se debate, ello se

constata y aprueba por la Comisión o Plenaria según el caso, previo concepto de la Comisión de ética, atendiendo lo que estipula el Capítulo XVIII.

#### **ARTÍCULO 172. LECTURA DEL PROYECTO DE ACUERDO O PROPOSICIÓN.**

Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente al Proyecto de Acuerdo o las proposiciones que hayan de votarse.

**ARTÍCULO 173. PRESENCIA DEL CONCEJAL.** Ningún Concejal podrá retirarse del Recinto, o sala de la sesión (excepto que exista una fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del Presidente respectivo) especialmente cuando, cerrada la discusión y el debate deba procederse a la votación. Para garantizar lo anterior, el presidente según el caso, antes de procederse a votar podrá solicitar llamar a lista para verificar el quórum decisorio, aunque cualquier Concejal también podrá solicitar lo mismo a la presidencia de la plenaria o de comisión según el caso.

**ARTÍCULO 174. DECISIÓN EN LA VOTACIÓN.** Entre votar afirmativa o negativamente no hay medio alguno. Todo Concejal que se encuentre en el Recinto o sala de sesión según el caso deberá votar en uno u otro sentido. Para abstenerse de hacerlo sólo se autoriza en los términos del presente Reglamento y la ley.

**ARTÍCULO 175. MODOS DE VOTACIÓN.** Hay tres modos de votación en las Sesiones de Comisión y Plenarias, a saber: La ordinaria, la nominal y la secreta.

La votación ordinaria se usará en todos los casos en que la Constitución, la ley o el Reglamento no hubieren requerido votación nominal o secreta.

**ARTÍCULO 176. VOTACIÓN ORDINARIA.** Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa levantando la mano los Concejales. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiera en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

Si se pidiera la verificación por algún Concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado total de la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.

Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, de que trata el Artículo 2 de este reglamento, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales según facultad otorgada en el Artículo 133 de la Constitución Política, tal como fue modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo 1 de 2009 y reguladas en la Ley 1431 de 2011 aplicables al Concejo, cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

En relación el Orden del día las propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.

1. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
2. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de los Proyectos de Acuerdo.
3. Suspensión o prórroga de la Sesión, declaratoria de la Sesión permanente o levantamiento de la Sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
4. Declaratoria de Sesión reservada.
5. Declaratoria de Sesión informal.
6. Declaración de suficiente ilustración.
7. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
8. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
9. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del presidente o la mesa directiva de la corporación o de las comisiones.
10. Propositiones para citaciones de control político, información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
11. Adopción o aprobación de textos rehechos o integrados por declaratoria parcial de ilegalidad o inconstitucionalidad.
12. Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en comisión.
13. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las Comisiones o por la plenaria.
14. Tampoco se requerirá votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterá a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.

15. El Título de los Proyectos de Acuerdo siempre que no tenga propuesta de modificación.

16. La pregunta sobre si el Concejo quiere que un Proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal.

17. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo.

18. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los Proyectos de Acuerdo y los no prescritos que puedan considerarse de similar naturaleza.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La verificación de la votación ordinaria debe surtirse por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Concejal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Aceptado o negado un impedimento a un Concejal en el trámite de un Proyecto de Acuerdo en Comisión, no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la Corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo.

**ARTÍCULO 177. VOTACIÓN NOMINAL.** Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine el ordenamiento jurídico.

En toda votación pública, podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la votación; en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto sí o no.

Cuando se utilicen medios electrónicos en las votaciones, será el Presidente de la Corporación o Comisión quien determine los tiempos entre la iniciación de la votación y el anuncio de su resultado sin exceder los treinta (30) minutos por votación.

Las actas de las Sesiones Plenarias, Comisiones, los Proyectos de Acuerdo, las proposiciones, las ponencias, los informes de Comisión y demás información que tenga que ver con el trámite normativo deberán ser publicadas en los medios determinados para publicar los actos del Concejo.

El título de los Proyectos de Acuerdo y la pregunta sobre si el Concejo quiere que un Proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal, podrá hacerse en una sola votación.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** El Concejo deberá implementar un sistema electrónico que permita que las votaciones nominales y el sentido del voto de los

Concejales y los conteos correspondientes puedan visualizarse en tiempo real, por la Internet en archivos y formatos de fácil acceso y divulgación pública. Igualmente implementarán los mecanismos necesarios para que la publicación de que trata este artículo, sea a la mayor brevedad posible ágil y eficiente.

Si no está implementado el sistema el Concejo podrá realizarlo con los medios con que cuente.

**ARTÍCULO 178. VOTACIÓN SECRETA.** Es la votación que no permite identificar la forma como vota el Concejal. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sean igual al de los votantes. Esta votación solo se presentará en el Concejo cuando se deba hacer elección.

El Secretario llamará a cada Concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para el efecto. Previamente el Presidente designará una Comisión Escrutadora.

Los casos de empate en votación para una elección se decidirán por la suerte.

**ARTÍCULO 179. INTERRUPCIÓN.** Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el Concejal plantee una cuestión o moción de orden sobre la forma como se está votando.

**ARTÍCULO 180. EXPLICACIÓN DEL VOTO.** Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma Sesión dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la Sesión.

**ARTÍCULO 181. VOTACIÓN POR PARTES.** Cualquier Concejal, el Alcalde o quien tenga la iniciativa normativa y para el respectivo proyecto, podrá solicitar que las partes que él contenga, la enmienda o la proposición, sean sometidas a votación separadamente. Si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva, previo el uso de la palabra, con un máximo de 10 minutos, para que se expresen los argumentos en favor o en contra. Aceptada la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

**ARTÍCULO 182. EMPATES.** En caso de empate o igualdad en la votación de un Proyecto de Acuerdo, automáticamente se procederá a una segunda votación en la siguiente sesión.

En este último caso, se indicará expresamente en el Orden del Día que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se

entenderá negado el Proyecto de Acuerdo y se procederá al archivo del mismo y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

**ARTÍCULO 183. VOTOS EN BLANCO Y NULOS.** Se considera como voto en blanco, en las elecciones que efectúe el concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y así se haya depositado en la urna, o que así lo exprese. El voto nulo, en cambio, corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

**ARTÍCULO 184. CITACIÓN PARA VOTACIONES NO REGLAMENTARIAS.** Toda fecha para decisiones acerca de proyectos, en días distintos a los indicados en este Reglamento o en cualquier otra reglamentación del Concejo Municipal, deberá ser fijada con tres (3) días de antelación.

Al aprobarse o comunicarse la citación deberá señalarse los proyectos que serán objeto de votación, además de la hora en que se llevará a efecto.

## **CAPÍTULO XVI**

### **SANCIÓN Y OBJECIONES**

**ARTÍCULO 185. SANCIÓN POR EL ALCALDE.** Aprobado por la Plenaria en Segundo Debate un Proyecto de Acuerdo, pasará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Alcalde remitido por la Mesa Directiva, para su sanción, quien deberá proceder de tal forma salvo que decida objetar el Proyecto de Acuerdo. En el evento de vencerse el término establecido por la ley para objetar el Proyecto de Acuerdo por parte del Alcalde, éste debe proceder a sancionar el Acuerdo inmediatamente y disponer su publicación.

**ARTÍCULO 186. SANCIÓN POR PARTE EL PRESIDENTE DEL CONCEJO.** Si el Alcalde no cumpliera el deber de sancionar los Acuerdos en un término de ocho (8) días, cuando la Plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, lo sanciona, el Presidente de la Corporación y ordenará éste igualmente su publicación.

**ARTÍCULO 187. OBLIGACIÓN DE OBJETAR LOS ACUERDOS POR PARTE DEL ALCALDE.** Es atribución del Alcalde objetar dentro de los términos establecidos por el ordenamiento jurídico los Proyectos de Acuerdo aprobados por el concejo, que considere inconvenientes o contrarios a la Constitución, la ley y las ordenanzas. Si el Alcalde una vez transcurridos los términos indicados, no hubiere devuelto el Proyecto de Acuerdo objetado, deberá proceder a sancionarlo inmediatamente y publicarlo o promulgarlo dentro del término legal.

**ARTÍCULO 188. ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LAS OBJECIONES DEL ALCALDE.** El Alcalde dispone en forma general de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de Acuerdo de no más de veinte (20) artículos, de diez días (10) cuando el Proyecto de Acuerdo sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte días (20) días cuando el Proyecto de Acuerdo exceda cincuenta (50) artículos.

Si el Concejo Municipal al momento de las objeciones está finalizando su periodo ordinario, podrá entrar a prorroga de sesiones, sin embargo, si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo para que se reúna y sesione en la semana siguiente a la fecha de las objeciones y deberá publicar el Proyecto de Acuerdo objetado en forma previa al inicio de las sesiones a las que fue convocado. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. Cuando el Concejo se encuentre en receso el Alcalde está en la obligación de publicar el Proyecto de Acuerdo objetado.

**ARTÍCULO 189. CONTENIDO DE LAS OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Si la Plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el Proyecto de Acuerdo en un término de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

**ARTÍCULO 190. CONTENIDO DE LA OBJECCIÓN DE DERECHO.** Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, y el concejo insistiere el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el Proyecto de Acuerdo acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el Proyecto de Acuerdo se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el Proyecto de Acuerdo dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere atendiendo los términos, consideraciones y procedimientos formulados en el dictamen del tribunal. Inclusive se podrá constituir una Comisión Accidental que tendrá como tarea presentar una propuesta definitiva a las Plenarias para su aprobación o rechazo.

Cumplido este trámite, el Proyecto de Acuerdo se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

**PARÁGRAFO:** Si el Alcalde no cumpliere el deber de objetar los Proyectos de Acuerdo, o si las objeciones fueren declaradas infundadas por el Concejo, el acto es demandable o se podrá denunciar el hecho por cualquiera de las autoridades públicas o de las personas que puedan hacerlo.

## **ARTÍCULO 191. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OBJECIONES**

Las objeciones deben ser realizadas mediante un escrito de devolución en el cual se deben explicar los motivos o términos que sustentan las mismas, como también si se trata de objeciones por inconveniencia o por violación al ordenamiento jurídico. Al escrito se deberá anexar el mismo proyecto de acuerdo enviado al alcalde para sanción y que es materia de objeción.

De conformidad con el Decreto 111 de 1996 artículo 109, si se trata de la objeción por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, deberá rechazarse por la presidencia el escrito respectivo y proceder a devolverlo al alcalde para que sea enviado al Tribunal Administrativo por competencia. En consecuencia el concejo solo conocerá de las objeciones por inconveniencia tratándose del proyecto de presupuesto.

**ARTÍCULO 192. RECONSIDERACIÓN POR EL CONCEJO DE UN PROYECTO DE ACUERDO OBJETADO POR EL ALCALDE.** Como el conocimiento de la objeción u objeciones presentadas por el ejecutivo municipal debe, asegurar la activa y decisiva participación de la mayoría de los miembros concejo en la decisión, será la plenaria la encargada de decidir sobre la procedencia o no de las mismas. Para dar el eficaz y debido estudio y análisis a las objeciones, el escrito que contiene ésta será entregada a la comisión que conoció del proyecto y será el mismo ponente o los mismos ponentes según el caso, quien o quienes presentarán las objeciones ante la plenaria.

Al tribunal o juez contencioso se le deberá enviar copia del proyecto que es materia de objeciones, y también todos los demás documentos, actas, decisiones relacionadas con la respectiva objeción.

**ARTÍCULO 193. DISCUSIÓN Y DECISIÓN SOBRE LAS OBJECIONES:** La plenaria previa presentación de las objeciones, deberá realizar el debate sobre las mismas teniendo en cuenta para ello, si se trata de objeciones por inconveniencia o por violación al ordenamiento jurídico. Realizado lo anterior, la presidencia como se hace para los proyectos de acuerdo decretará la suficiente ilustración y procederá a someter a votación las objeciones utilizando la misma mayoría con que se deben votar los proyectos de acuerdo.

**ARTÍCULO 194. COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN AL ALCALDE:** La presidencia deberá comunicar dentro de los 2 (dos) días siguientes al alcalde, la decisión tomada por el concejo en plenaria sobre las objeciones, para lo que el considere pertinente, en relación a proceder a la sanción del proyecto de acuerdo, o determinar su envío al contencioso administrativo ante la insistencia del concejo o decidir por su no sanción

y reenviarlo para que el presidente del concejo lo sancione cuando se trata de objeciones por inconveniencia.

**PARÁGRAFO:** Si fuere por inconveniencia el concejo insistiere, aprobándolo por mayoría, el Presidente sancionará el proyecto sin poder presentar nuevas objeciones.

**ARTÍCULO 195. CONOCIMIENTO DE LAS CONSIDERACIONES PARCIALES DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO SOBRE LAS OBJECIONES.** Cuando el tribunal considere parcialmente viciado el proyecto de acuerdo que viene conociendo en relación con las objeciones de su competencia, y así lo indique al Concejo para que reconsidere y atienda los términos, consideraciones y procedimientos formulados en el dictamen de dicho tribunal, el concejo en plenaria deberá darle prioridad al tema en la sesión siguiente al recibo del escrito del tribunal o juez administrativo. En caso de estar en receso el concejo y de ser necesario el alcalde deberá también en esta circunstancia citarlos a un período de sesiones no mayor a 5 (cinco) días.

**ARTÍCULO 196. PREVALENCIA EN EL ORDEN DEL DÍA DEL CONOCIMIENTO SOBRE LAS OBJECIONES PRESENTADAS POR EL ALCALDE Y PARA EL CONOCIMIENTO DE LAS CONSIDERACIONES PARCIALES DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO SOBRE LAS OBJECIONES.** Sin perjuicio de lo que establezca el ordenamiento jurídico, en cualquier clase de sesiones en las que se deba conocer, estudiar y decidir sobre lo que es materia de este artículo, los que elaboran y aprueban el orden del día respectivo deberán darle prevalencia en éste al conocimiento sobre las objeciones presentadas por el alcalde y al conocimiento de las consideraciones parciales del tribunal administrativo sobre las objeciones.

**ARTÍCULO 197. OBJECCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO.** De conformidad con el Decreto 111 de 1996 artículo 109, si el Alcalde objeta por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco días siguientes al recibo y que tiene para su sanción. Mientras tanto el Tribunal toma una decisión, regirá el Proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PUBLICACIÓN**

**ARTÍCULO 198. NORMA GENERAL.** Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

**ARTÍCULO 199. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO.** Con el fin de garantizar la efectividad de su difusión a la comunidad, los actos administrativos que expida el concejo deberán ser publicados y en los términos legales para los que se contemplen, sin perjuicio de otros que establezcan como obligatorios normas posteriores, en los siguientes medios por parte del alcalde y el personero según el caso:

a) En la gaceta oficial: El artículo 65 de la ley 1437 de 2011 sobre el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general, ordena que, los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

b) En otros medios: En el segundo inciso del artículo y ley antes citado se dispone que, las entidades de la administración de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación e inclusive a través de un medio masivo de comunicación eficaz.

c) Publicidad electrónica: De conformidad con el artículo 7° de la ley 962 de 2005, el concejo como autoridad pública perteneciente a la administración pública, acorde con el artículo 39 de la ley 489 de 1998 debe poner a disposición del público, a través de medios electrónicos, los actos administrativos de carácter general o documentos de interés público relativos a cada uno de ellos, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación, sin perjuicio de publicarlos en el Diario Oficial en caso de que se cuente con este o se decida crearlo.

**ARTÍCULO 200. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.** Como consecuencia del deber de publicar los actos administrativos de carácter general, los Acuerdos no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en la forma Oficial y determinada en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 201. PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA PUBLICIDAD.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9° del Artículo 24 de la Ley 617 de 2000, el Personero Municipal deberá promover y certificar la publicación de los Acuerdos que expide el Concejo, de acuerdo con la ley. Para lo anterior, quien realice la publicación de los acuerdos deberá enviarle copia de los mismos al Personero Municipal para que éste pueda cumplir con la función entregada como veedor del tesoro.

## CAPÍTULO XVIII

### ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS DEL CONCEJO

**ARTÍCULO 202. ARCHIVO DE LOS ACUERDOS Y OTROS ACTOS DEL CONCEJO.** Con base en las normas que rigen y regulan las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y para garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, la Secretaría General tendrá la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los Acuerdos y demás Actos del Concejo como documentos públicos y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos del Concejo.

**ARTÍCULO 203. ALCANCE DEL ARCHIVO.** El archivo de que trata este Capítulo, abarca en relación con los Acuerdos todas las situaciones y actuaciones que se presenten durante su vigencia como, fallos, modificaciones, derogatorias, constancias de publicación y revisión, reglamentaciones y otros actos expedidos por el Alcalde para su debida ejecución, constancia de envío al Personero, entre otros. Lo anterior será responsabilidad de la Secretaría General del Concejo.

**PARÁGRAFO:** Los demás actos que expide el concejo, tendrán un tratamiento similar al dispuesto en el inciso anterior pero, en lo que sea aplicable y pertinente.

## CAPÍTULO XIX

### CONTROL POLÍTICO

**ARTÍCULO 204. TITULARIDAD.** El Concejo a través del cumplimiento de la función de control político, puede requerir y emplazar a los Secretarios del Despacho y demás autoridades que la ley determine, de donde la moción de censura y la moción de observaciones pueden ser algunas de las conclusiones de la responsabilidad política.

**ARTÍCULO 205. NORMATIVA BÁSICA.** Las normas básicas a tener en cuenta por el Concejo para llevar a cabo el Control Político son, los numerales 11 y 12 del Artículo 313 de la Constitución adicionados por el artículo 6º del acto legislativo 01 de 2007 declarados exequibles por la sentencia C – 757 de 2008, numerales 2º y 12º (Numeral declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-107 de 2013.) del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012 artículo 18, Artículo 38 de la Ley 136 de 1994 declarado exequible en forma condicionada por la Corte Constitucional en la Sentencia C-405 de 1998, artículo 39 de la Ley 136 de 1994, artículo 88 de la Ley 134 de 1994, artículo 123 de la Ley 1474 de 2011, artículos 90 y 104 del Decreto 111 de 1996 “Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal” y la ley 1557 de 2015 .

**PARÁGRAFO:** Las normas que sustituyan, modifiquen, aclaren y adicionen la normatividad anterior, también se entenderán integradas a la normativa básica de que trata este artículo.

**ARTÍCULO 206. ASISTENCIA DE SERVIDORES ESTATALES.** El Concejo podrá, para la discusión de Proyectos de Acuerdo o para el estudio de asuntos relacionados con sus funciones, requerir la asistencia de los Secretarios Despacho. Podrá, además, solicitar la presencia del Personero y Directores o Gerentes de las entidades descentralizadas, Jefes de Departamento Administrativo, Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios y la de otros funcionarios de la Administración Municipal, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y de conformidad a las condiciones dispuestas para cada funcionario y autoridad por el mismo ordenamiento.

**ARTÍCULO 207. PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN.** Para citar a cualquiera de los descritos en el Artículo 183, que deban concurrir ante el Concejo, se observará el siguiente procedimiento:

1. Las proposiciones de citación podrán ser suscritas por uno o más Concejales.
2. La proposición debe contener, necesariamente, el cuestionario que deba ser absuelto.
3. En la discusión de la proposición original pueden intervenir los citantes para sustentarla e igual número para impugnarla, pero sólo por un término máximo de veinte (20) minutos.
4. Aprobada la proposición y el cuestionario, serán comunicados al funcionario citado con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la sesión en que deberá ser oído.

**ARTÍCULO 208. RETIRO DE PROPOSICIÓN DE CITACIÓN.** Toda proposición o resolución de citación puede ser retirada en cualquier momento de su discusión, por su autor o autores, con la anuencia del Concejo y siempre que no se hayan presentado adiciones o modificaciones, caso en el cual se requerirá del consentimiento de quienes así lo han propuesto.

**ARTÍCULO 209. FORMULACIÓN.** Los Concejales podrán formular preguntas a cualquiera de sus citados en las Comisiones o en las Plenarias.

**ARTÍCULO 210. FORMA DE PRESENTACIÓN.** Las preguntas habrán de presentarse por escrito ante la Presidencia, y será inadmitida la de exclusivo interés

personal de quien la formula o la que suponga consulta de índole estrictamente jurídica.

**ARTÍCULO 211. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN EN PLENARIAS.** Cuando se pretenda la respuesta oral en Plenarias, el escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, sobre si el citado ha tomado o va a tomar alguna providencia en relación con un asunto, o si va a remitir al Concejo algún documento o la información que interese.

Los escritos se presentarán con una antelación no inferior a cinco (5) días y serán comunicados al citado inmediatamente.

**ARTÍCULO 212. RESPUESTA DE LA PREGUNTA.** En la Sesión correspondiente, tras la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, contestará el citado. Aquél podrá intervenir a continuación para repreguntar y, luego de la nueva intervención del citado, terminará el asunto. El Presidente distribuirá los tiempos razonablemente.

**ARTÍCULO 213. PREGUNTAS POSPUESTAS.** El citado podrá solicitar, motivadamente, en cualquier momento y por una sola vez respecto de cada pregunta, que sea pospuesta para el Orden del Día de la siguiente Sesión Plenaria. Salvo en este caso, las preguntas presentadas y no incluidas en el Orden del Día y las incluidas y no tramitadas, deberán ser reiteradas, si se desea su mantenimiento para la sesión plenaria siguiente.

**ARTÍCULO 214. PREGUNTAS EN COMISIONES.** Las preguntas respecto de las que se pretenda respuesta oral en Comisión, estarán en condiciones de ser incluidas en el Orden del Día, una vez transcurridos cinco (5) días desde su publicación y comunicación. Se tramitarán conforme a lo establecido en estas disposiciones. Para responder las preguntas podrán comparecer los funcionarios que deban concurrir a las Comisiones, en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 215. CONTESTACIÓN POR ESCRITO.** La contestación por escrito a las preguntas deberá realizarse hasta las veinticuatro (24) horas antes de cumplirse la citación.

## CAPITULOS XX

### CITACIÓN PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES.

**ARTÍCULO. 216. FORMULACIÓN.** Los Concejales podrán formular observaciones al citado, en las Comisiones o en las Plenarias. Para este efecto, las Mesas Directivas

definirán días y hora para que los sujetos pasivos del control político, cuando se trate de citarlos de este modo, concurren cumplidamente.

La fecha será comunicada al Concejal requirente y al citado con una copia de las observaciones.

**ARTÍCULO 217. FORMA DE PRESENTACIÓN.** Las observaciones habrán de presentarse por escrito ante la Presidencia y versarán sobre los motivos de la gestión gubernamental o propósitos de la conducta de los funcionarios en cuestiones de política general.

**ARTÍCULO. 218. INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA.** Transcurridos cinco (5) días calendario después de la publicación de la observación en los medios debidamente establecidos, será incluido en el Orden del Día correspondiente. Su trámite se desarrollará en la sesión que para el efecto fije con la debida anticipación la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 219. SUSTANCIACIÓN.** Las observaciones serán sustanciadas dando lugar a un turno de exposición por su autor, a la contestación del interpelado y a sendos turnos de réplica. El autor y el citado no podrán ser interpelados antes de terminar su intervención. Las primeras intervenciones no excederán de quince (15) minutos, ni las de réplica de cinco (5) minutos.

**ARTÍCULO 220. PROPOSICIÓN CONCLUYENTE.** Toda observación podrá dar lugar a una moción en que el Concejo manifieste su posición. La proposición deberá presentarse a más tardar el día siguiente al de la sustanciación. Siendo procedente, se incluirá en el Orden del Día, si fuere en esta oportunidad. El debate se realizará de acuerdo con lo establecido para las proposiciones.

## **CAPITULO XXI**

### **CITACIÓN PARA DEBATES A SECRETARIOS DE DESPACHO Y A OTRAS AUTORIDADES Y ENTIDADES.**

**ARTÍCULO 221. CITACIÓN PARA RESPONDER A CUESTIONARIOS ESCRITOS.** El Concejo podrá citar y requerir a quienes tenga autorización legal, para que concurren a las Sesiones que estimen conducentes, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- A. El citante o citantes, solicitarán a la Plenaria o a la Comisión respectiva escuchar la sustentación de su petición;
- B. Expondrán y explicarán el cuestionario que por escrito someterán a la consideración del citado;

C. Si se aprueba la petición y el cuestionario, se hará la citación por el Presidente de la misma con una anticipación no mayor a cinco (5) días calendario, acompañada del cuestionario escrito;

D. En la citación se indicará la fecha y hora de la sesión, se incluirá igualmente el cuestionario y se advertirá la necesidad de darle respuesta escrita dentro de los cinco (5) días calendario siguiente.

El citado deberá radicar en la Secretaría General respectiva la respuesta al cuestionario, dentro de las 24 horas antes de cumplir la citación a efectos de permitir al Concejal o Concejales conocer debidamente los diversos aspectos sobre la materia de la citación y lograr sobre ella la mayor ilustración.

**ARTÍCULO 222. EXCUSA EN UNA CITACIÓN.** El citado sólo dejará de concurrir si mediare excusa aceptada previamente. De actuarse de otra manera, podrá proponerse moción de censura.

**ARTÍCULO 223. ORDEN EN LA SESIÓN DE CITACIÓN.** Los citados serán oídos en la Sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en sesiones posteriores.

El debate no podrá extenderse a asuntos distintos a los contemplados estrictamente en el cuestionario y encabezará el Orden del Día de la sesión. Este sólo podrá modificarse una vez concluido el debate.

**ARTÍCULO 224. CONCLUSIÓN DEL DEBATE.** El debate concluirá con una proposición aprobada por la Plenaria declarando satisfactorias las explicaciones. En caso contrario, se formulará nuevo cuestionario y se señalará nueva fecha. Si en este segundo evento de igual manera no satisfacen las explicaciones, podrá estudiarse la moción de censura o de observaciones, según el caso y su procedencia, en los términos de la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO:** Este procedimiento no obsta para que, mediante proposición aprobada, una Comisión Accidental adelante las gestiones que conduzcan a una mayor claridad y definición del asunto tratado, presentando en el término señalado las conclusiones a que hubiere lugar para la correspondiente definición de la Corporación .

## **CAPITULO XXII**

### **DESISTIMIENTO**

**ARTÍCULO 225. RETIRO DE LA CITACIÓN.** En todos los casos (citación para información, citación para discusión de políticas y/o temas generales y de

cuestionarios escritos), el citante podrá desistir del debate o de la citación cuando se declare directamente satisfecho por la respuesta del citado correspondiente.

## **CAPITULO XXIII**

### **INFORMES**

**ARTÍCULO 226. OBLIGATORIEDAD DE SU PRESENTACIÓN.** Están obligados a presentar informes al Concejo:

1. Personero debe rendir informe anual de su gestión.

2. El Alcalde Municipal:

A. la primera sesión ordinaria de cada año, informe general sobre su administración y de la ejecución del Plan de Desarrollo.

B. Informar a través de las Secretaría General del Concejo Municipal la incorporación dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesorero municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales, departamentales o de cooperación internacional.

**ARTÍCULO 227. EXÁMEN DE LOS INFORMES.** Cuando el Gobierno o quienes estén obligados a presentarlos, remitan al Concejo los informes a que alude el artículo anterior, la Mesa Directiva confiará su estudio a las respectivas Comisiones, o a una Comisión accidental, con fijación de plazo para su evaluación y dictamen. La Comisión adoptará por resolución la propuesta final que podrá ser debatida en las plenarias, si así lo acordare la Mesa Directiva.

Las Comisiones podrán asesorarse y requerir la presencia de los funcionarios respectivos, y adelantarán los procedimientos conducentes a dar mayor claridad, si fuere el caso, a los informes recibidos.

**ARTÍCULO 228. SOLICITUD DE INFORMES POR LOS CONCEJALES.** Los Concejales pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Concejo. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento.

**ARTÍCULO 229. INCUMPLIMIENTO EN LOS INFORMES.** El no presentarse oportunamente, en los términos establecidos, los informes obligatorios o los que se soliciten, acarrea consecuencias disciplinarias.

Cuando se trate de Secretarios de Despacho se aplicarán las disposiciones especiales de control político.

**ARTICULO 230. SOLICITUD DE DOCUMENTOS.** Cuando la Plenaria o las Comisiones necesiten para el despacho de los negocios que estuvieren atendiendo, documentos existentes en alguna Secretaría o en otra oficina o archivo público, el Presidente así lo manifestará a la respectiva autoridad quien dispondrá su envío oportuno, a más tardar en los diez (10) días siguientes.

#### **CAPITULO XXIV**

##### **MOCIONES DE CENSURA Y DE OBSERVACIONES**

**ARTÍCULO 231. PROCEDIMIENTO ESPECIAL.** Como principal efecto de la aplicación del control político del Concejo, la moción de censura hacia los Secretarios de Despacho se ceñirá estrictamente a lo dispuesto en la Constitución y la Ley. Así mismo, la moción de observación podrá ser presentada cuando en ejercicio del mismo control las Comisiones o la Plenaria así lo consideraren, como pronunciamiento que afecta a alguno de los funcionarios citados.

**PARÁGRAFO:** Lo anterior de conformidad a las normas consagradas en la Constitución Política y en la Ley encargadas de regular las mociones de censura y observaciones.

#### **CAPÍTULO XXV**

##### **CONFLICTO DE INTERESES**

**ARTÍCULO 232. CONFLICTO DE INTERÉS.** De conformidad con el inciso 3º del artículo 134 constitucional modificado por el artículo 4º del acto legislativo 02 de 2015, artículo 70 de la Ley 136 de 1994, artículo 40 de la Ley 734 de 2001 y el Numeral 1 del Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten, cuando para los Concejales exista interés particular y directo en el debate, la decisión, regulación, gestión o control porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

Para efectos de conformación de quórum y como consecuencia de los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas, se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules a las que se les acepte el impedimento o sean debidamente recusados.

**ARTÍCULO 233. CONOCIMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES.** El comité de Ética cuando haya sido creado y constituido, será la encargada de conocer del

conflicto de intereses de los Concejales. La Plenaria o la Comisión respectiva, serán informadas acerca de las conclusiones de la Comisión y adoptaran, luego del respectivo debate si a ello hubiere lugar, las decisiones que autorizan y obligan el ordenamiento jurídico y este reglamento. Una vez comunicada la aceptación del impedimento y autorizada por la Presidencia, el Concejal deberá abandonar el Recinto Oficial y solo podrá retornar a él, para continuar en la Sesión, una vez se anuncie el siguiente punto del orden del día.

**PARÁGRAFO:** En caso de no existir la comisión de ética, tal función la llevará a cabo una comisión que para ese solo efecto nombre el presidente del concejo.

**ARTÍCULO 234. EXCUSA PARA NO VOTAR.** El Concejal solo podrá excusarse de votar, con autorización del Presidente, cuando en la discusión manifiesta tener conflicto de intereses, con el asunto que se encuentra en debate, por parte de la Comisión o la Plenaria y agotado el procedimiento establecido en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 235. REGISTRO DE INTERESES PRIVADOS.**

Los Concejos llevarán un Registro de Intereses Privados en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro será de público conocimiento. Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella.

**PARÁGRAFO:** Los Concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro y formato aprobado por la mesa Directiva a través de resolución, dentro de los primeros 30 días de iniciado el período constitucional, o de la fecha de posesión en el caso de la figura del llamamiento.

**ARTÍCULO 236. PUBLICIDAD DEL REGISTRO.** La Secretaría General del Concejo hará público el registro y lo expresará además en los medios donde se publiquen los Acuerdos.

**ARTÍCULO 237. MODIFICACIÓN DEL REGISTRO.** El cambio que se produzca en la situación de intereses privados de los Concejales deberá inscribirse en el registro dentro de los 30 días siguientes a la protocolización del cambio.

**ARTÍCULO 238. DECLARACIÓN DE IMPEDIMIENTO.** Todo Concejal solicitará ser declarado impedido para conocer o participar sobre determinado proyecto, debate o decisión trascendental, al observar un eventual conflicto de intereses.

**ARTÍCULO 239. COMUNICACIÓN DEL IMPEDIMENTO.** Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o Plenaria donde se trate el asunto que obliga al impedimento.

**ARTÍCULO 240. EFECTO DEL IMPEDIMENTO.** Aceptado el impedimento se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto de intereses lo fuere respecto del debate y la votación, y aceptado así mismo el impedimento, el respectivo Presidente excusará del debate o decisión trascendental y de votar al Concejal.

**PARÁGRAFO :** Por motivos de transparencia, imparcialidad y moralidad, el concejal advertido de la aceptación del impedimento, deberá abandonar el recinto oficial o sala de comisión mientras surte el debate, la decisión y la votación, surtido lo anterior, podrá el concejal reintegrarse a la respectiva sesión.

El Secretario dejará constancia expresa en el acta de la abstención.

**ARTÍCULO 241. RECUSACIÓN.** Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado oportunamente a las Comisión respectiva o a la Plenaria, podrá recusarlo ante ellas. En este evento se dará traslado inmediato del informe a la Comisión de Ética, la cual dispondrá del término que establezca el Presidente, para dar a conocer en forma escrita o mediante formato aprobado por la mesa directiva, su conclusión. La decisión será de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 242. RECOMPOSICION DEL QUORUM:** Para efectos de conformación de quórum los impedimentos o recusaciones aceptadas, darán lugar a la figura de la recomposición de éste, es decir, se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

**ARTÍCULO 243. PROHIBICIÓN DE ABANDONAR EL RECINTO OFICIAL O SALA DE COMISIÓN SIN JUSTA CAUSA Y AUTORIZACIÓN DE LAS PRESIDENCIAS.** Como consecuencia de lo determinado en los artículos anteriores de este capítulo, ningún concejal podrá abandonar la reunión de sesión plenaria o de comisión sin justa causa legal o reglamentaria y sin autorización del respectivo presidente dependiendo de que se esté en plenaria o comisión.

## **CAPÍTULO XXVI**

### **COMISIONES NO PERMANENTES**

#### **COMITÉ DE ÉTICA**

**ARTÍCULO 244. OBJETO:** El Comité de Ética será el encargado de conocer los casos de conflicto de intereses y conceptuar sobre ellos, como insumo para las decisiones de la plenaria y de las violaciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inhumano que pueda afectar a miembros o empleados de la corporación en su gestión pública, de conformidad con el Código de Ética expedido por el concejo.

**ARTÍCULO. 245. INTEGRACIÓN:** Estará conformado por tres (3) concejales, elegidos de la misma manera que las comisiones permanentes; se pronunciará en reserva y por mayoría de sus integrantes. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la ley y el mismo reglamento.

Cualquier persona podrá recusar ante la comisión de ética a un concejal, cuando tenga conocimiento de una causal de impedimento. Si se aceptare la recusación, el presidente del Concejo procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso, o dispondrá que el recusado se abstenga de participar en el respectivo debate y en la votación.

#### **COMITÉ DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL**

**ARTÍCULO 246. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES.** Integrada por tres (3) concejales, respetando en principio la diferencia y la participación de los diferentes partidos y movimientos políticos como los grupos de ciudadanos, es designada por la presidencia para cada evento en que, se lleven a cabo elecciones al interior de la corporación y se deba acreditar documentos. Revisa la documentación presentada por los candidatos o postulantes; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la plenaria, en donde se tomará la decisión pertinente. Esta comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul.

Los documentos que acrediten las calidades exigidas de quienes aspiran a ocupar cargos de elección del concejo, serán revisados por la Comisión dentro de la respectiva sesión, para lo que la presidencia deberá suspender la misma u ordenar un receso que garantice la labor de la comisión. El informe respectivo será evaluado por la plenaria de la corporación, antes de proceder a la elección del caso.

## COMITÉ DE HONORES

**ARTÍCULO 247. COMITÉ DE HONORES:** Integrada por los presidentes de las comisiones permanentes y los miembros de la mesa directiva, les corresponde evaluar las postulaciones y determinar los ganadores entre los Candidatos o postulados a las menciones de honor y demás reconocimiento que haya determinado el concejo por acuerdo u otro acto administrativo propio de la Corporación.

## COMITÉ DE LA EQUIDAD DE LA MUJER

**ARTÍCULO 248. COMITÉ DE LA EQUIDAD DE LA MUJER:** Integrada por tres (3) concejales, respetando en principio la diferencia y la participación de los diferentes partidos y movimientos políticos o grupos de ciudadanos, dando prioridad en su participación a las Mujeres Concejales. Dicho comité tendrá como objetivo velar por el cumplimiento a la Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, así como a otros compromisos de orden internacional, Nacional, Departamental y Municipal; y en ese sentido los integrantes del Comité participarán activamente en la Mesa Municipal para la erradicación de la Violencia contra la Mujer.

## CAPÍTULO XXVII

### OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 249. GRABACIÓN DE LAS SESIONES.** Las Sesiones del Concejo en plenaria y en comisión tendrán que ser grabadas en su totalidad y en las Actas se encontrará el contenido de las mismas de forma resumida y sucinta, tarea bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Corporación y los secretarios de las comisiones con el apoyo de la secretaría general. Las grabaciones deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

**ARTÍCULO 250. AUDIENCIA PÚBLICA.** Atendiendo las solicitudes de la comunidad o por convocatoria de la Mesa Directiva; el Presidente dispondrá la celebración de audiencias públicas en las que se considerarán y discutirán los aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo del municipio, y, en especial, cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

En estas audiencias públicas podrá participar la comunidad, de acuerdo a las solicitudes y de conformidad con el trámite y el orden que disponga la Mesa Directiva.

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso la Mesa Directiva en máximo ocho (8) días deberá resolver sobre la petición y participación en la sesión de audiencia pública y así se lo comunicará a los patentes.

**PARÁGRAFO 2:** Las solicitudes o las conclusiones de la audiencia pública no tienen carácter de vinculante para la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 251. CABILDO ABIERTO.** De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 2º de la ley 136 de 1994 en relación con las instituciones y mecanismos de participación ciudadana a nivel municipal, en especial con el cabildo abierto, el concejo de regirá, por lo dispuesto en la respectiva ley estatutaria aprobado por el Congreso de acuerdo con lo previsto en los artículos 103 y 152 de la Constitución Política, es decir la ley 134 de 1994, Ley 1757 de 2015 y normas que la reglamenten, adicionen y modifiquen.

**ARTÍCULO 252. INICIATIVA POPULAR:** La iniciativa popular normativa ante el Concejo es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente reglamento. (Ley 134 de 1994 artículos 2, 10 y 28).

Materias que pueden ser objeto de iniciativa popular: Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo. (Ley 136 de 1994, artículo 71, Ley 1757 de 2015, artículo 18). No se podrán presentar iniciativas populares normativas o consultas populares ante el Concejo sobre las siguientes materias:

- a) Las que sean de iniciativa exclusiva de los alcaldes
- b) Presupuestales, fiscales o tributarias.
- c) Preservación y restablecimiento del orden público.

**Presentación y publicación:** Una vez certificado por la Registradora Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la secretaría de la Corporación. El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17, Ley 1551 de 2012).

**Trámite de la iniciativa popular:** Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. La corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo.
5. Cuando la corporación no dé primer debate a una iniciativa popular' durante el período constitucional y aquella deba ser archivada' se podrá volver a presentar en el siguiente período constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas. (Ley 134 de 1994, artículo 31).

**ARTÍCULO 253. ACTUACIÓN EN BANCADAS.** De conformidad con el artículo 14 de la ley 1551 de 2012, el concejo y sus miembros actuará en las sesiones, de conformidad al régimen de bancadas previsto en Ley 974 de 2005, y en las normas que la complementen, adicionen, desarrollen y reglamenten. También tendrán en cuenta lo establecido en este reglamento sobre la materia.

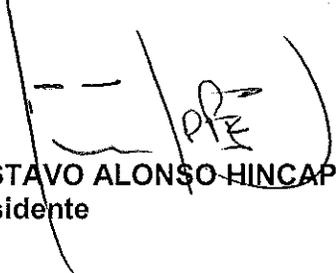
**ARTÍCULO 254. SOBRE LA OPOSICIÓN.** El concejo y sus miembros acataran y respetarán las normas sobre oposición establecidas en el ordenamiento jurídico, especialmente en lo relacionado a los derechos y beneficios para quien o quienes se declaren en oposición al gobierno municipal, representado por su alcalde.

**ARTÍCULO 255. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, previa sanción y deroga las normas de carácter municipal que le sean contrarias, de manera especial el Acuerdo 09 del 05 de junio de 2012.

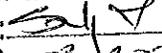
**PARÁGRAFO:** Toda situación, aspecto, materia, actuación o norma de carácter municipal en relación con el funcionamiento del concejo, que deba ser regulada vía reglamento interno del concejo, que no se haya contemplado o no haya sido materia del presente reglamento se debe entender derogada, por lo tanto sin vigencia.

Dado en Santa Rosa de Osos, el 24 de febrero de 2020.

**EL PRESENTE ACUERDO FUE DEBATIDO Y APROBADO EN COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO EL DIECINUEVE (19) DE FEBRERO DE 2020 Y EN PLENARIA DE SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL EL VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2020.**

  
GUSTAVO ALONSO HINCAPIÉ J.  
Presidente

  
CINDY CATALINA PEREZ Z.  
Secretaria General

  
Municipio de Santa Rosa de Osos  
Secretaria de Gobierno  
Recibido por:   
Fecha: 02.03.2020  
Hora: 09.38 AM.

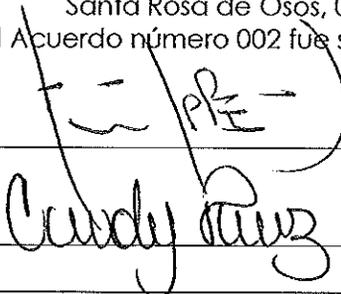
**CONCEJO MUNICIPAL**

El presente Acuerdo fue aprobado surtiendo el procedimiento establecido en el Artículo 73 de la ley de 1994, al habérsele dado dos debates reglamentarios.

Santa Rosa de Osos, 02 de marzo de 2020  
El Acuerdo número 002 fue sancionado en esta fecha.

PRESIDENTE \_\_\_\_\_

SECRETARIA \_\_\_\_\_

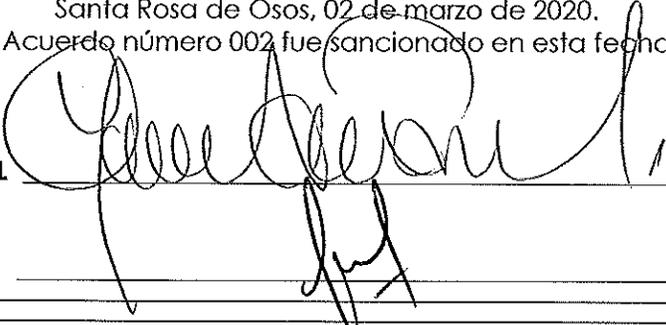


**ALCALDIA MUNICIPAL**

Santa Rosa de Osos, 02 de marzo de 2020.  
El Acuerdo número 002 fue sancionado en esta fecha.

EJECUTIVO MUNICIPAL \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO \_\_\_\_\_



**CERTIFICO**

Que el Acuerdo número 002 que antecede fue publicado hoy 02 de marzo de 2020.

EL SECRETARIO \_\_\_\_\_



.....

.....