



CONCEJO DE BUARAMANGA

GACETA

INDICE

ACUERDO No 072 DE 09 OCTUBRE DE 2009.....	01 - 52
ACUERDO No 073 DE 09 OCTUBRE DE 2009.....	53 -54
ACUERDO No 074 DE 09 OCTUBRE DE 2009.....	54 -56
ACUERDO No 075 DE 09 OCTUBRE DE 2009.....	57 -59



ACUERDO No 072 DE OCTUBRE 09 DE 2009

**"MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE
BUCARAMANGA

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales especialmente las previstas en el Artículo 313 de la Constitución Nacional de 1991, y los Artículos 31, 32 y 71 de la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

1. Que según la Constitución Política de 1991, en cada Municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros, según lo determine la Ley, de acuerdo con la población respectiva.

2. Que corresponde a los Concejos Municipales ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su Artículo 313, así como las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

3. Que el Artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, establece la obligación para los Concejos de expedir un Reglamento Interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las Comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones".

4. Que se hace necesario adecuar el Reglamento interno del Concejo Municipal de Bucaramanga, a los preceptos normativos contenidos en las Leyes 177 de 1994, 617 de 2000, 974 de 2005, 1148 de 2007, con las cuales se modificó parcialmente la Ley 136 de 1994 y a los preceptos normativos consagrados en el Acto Legislativo N° 03 de 1993, el Acto Legislativo N° 02 de 2002, el Acto Legislativo N° 01 de 2003, el Acto Legislativo N° 01 de 2007, y el Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

ACUERDA:

**TITULO I
DEL CONCEJO**

**CAPITULO I
DEFINICIÓN DE CONCEJO. COMPOSICIÓN.
PRINCIPIOS RECTORES. ATRIBUCIONES
CONSTITUCIONALES Y LEGALES.
PROHIBICIONES**

Artículo 1. El Concejo Municipal de Bucaramanga: Es una Corporación Administrativa, compuesta por 19 miembros elegidos popularmente, para un período de Cuatro (4) años, cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. (De conformidad con los Arts. 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el Inciso Primero del Art. 312 de la C N., modificado por el Art. 4 del Acto legislativo N° 02 de 2002, el Art. 323 de la C.N.; y los Arts. 2 y 6 de la Ley 617de 2000).

Artículo 2. Principios Rectores del Concejo: El Concejo Municipal en sus actos se regirá por los siguientes principios rectores. (De conformidad con el Art. 209 de la C.N., y el Art. 5 de la Ley 136 de 1994).

a) EFICACIA: Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio.

c) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.



d) MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.

e) RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia.

Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.

f) IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza.

g) IGUALDAD: Este principio obliga a la administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

La gestión de la Administración Pública no puede establecer distinciones injustificadas entre los administrados y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

h) ECONOMÍA: Los municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

i) CELERIDAD: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

Artículo 3. Atribuciones Constitucionales del Concejo: Son funciones constitucionales del Concejo (De conformidad con el Art. 313 de la C.N.)

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio. (De conformidad con el Numeral 1 del Art. 313 de la C. N.)
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 313 de la C. N.)
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. (De conformidad con el Numeral 3 del Art. 313 de la C. N.)
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales. (De conformidad con el Numeral 4 del Art. 313 de la C. N.)
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de Rentas y Gastos. (De conformidad con el Numeral 5 del Art. 313 de la C. N.)
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de Sociedades de Economía Mixta. (De conformidad con el Numeral 6 del Art. 313 de la C.N.)
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (De conformidad con el Numeral 7 del Art. 313 de la C. N., la Ley 9ª de 1989, Ley 152 de 1994 y el Art. 25 de la Ley 388 de 1997).
8. Elegir Personero y Contralor Municipal, y posesionarlos. El Personero Municipal es elegido por el período que fije la Ley. (De conformidad con el Numeral 8 del Art. 313 de la C. N., el inciso Tercero del Art.272 de la C.N., los Arts. 160 y 171 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1031 de 2006.).
9. Dictar las normas necesarias para el Control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (De conformidad con el Numeral 9 del Art. 313 de la C. N., la Ley 9ª de 1989, la Ley 152 de 1994, la Ley 388 de 1997 y la Ley 99 de 1993).
10. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde de la Ciudad. (De



conformidad con el Art. 2 del Acto legislativo N° 03 de 1993).

11. Proponer y decretar la Moción de Censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007 en concordancia con los Arts. 2, 3 y 4 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008 y los Arts. 131 al 135 de este Reglamento).
12. Las demás que la Constitución Política le asigne.

Artículo 4. Atribuciones Legales del Concejo:

Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (De conformidad con el Art. 32 de la Ley 136 de 1994).

1. Disponer lo referente a la Policía y sus diferentes ramas, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.
2. Exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas Municipales, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario Municipal, excepto al Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 32 y el Art. 38 de la Ley 136 de 1994, los Arts. 1 y 3 del Acuerdo Municipal N° 003 de 1999, de conformidad con el Arts. 129 y los Numerales 2, 3 y 4 del Art. 130 de este Reglamento).
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales, algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la Cabecera Municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones. (De conformidad con el Numeral 3 del Art. 32 de la Ley 136 de 1994 y el Decreto Ley 1333 de 1986).
8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (De conformidad con la Ley 152 de 1994 y la Ley 388 de 1997).
9. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (De conformidad con el Numeral 11 del Art. 157 y el Art. 178 de la Ley 136 de 1994, y los Arts. 21 a 24 de la Ley 617 de 2000).
10. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el Presupuesto de Rentas y Gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación. (De conformidad con el Numeral 5 del Art. 313 de la C. N., la Ley 152 de 1994 y el Decreto Ley 111 de 1996).
11. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios establecidos en los Arts. 13, 46 y 368 de la C.N.
12. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley. (De conformidad con el Parágrafo 2 del Art. 32 de la Ley 136 de 1994)
13. Elegir al Secretario General del Concejo.
14. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 7 de la Ley 177 de 1994).
15. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).
16. Aceptar la renuncia a sus dignidades como miembros de la Mesa Directiva al Presidente y a los Vicepresidentes de la Corporación, igualmente aceptar la renuncia de los Concejales, del Contralor y del Personero Municipal. (De conformidad con el inciso Segundo del Art. 2 del Acto Legislativo N° 03 de 1993, los Arts. 53, 161 y 172 de la Ley 136 de 1994).
17. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en Primer Debate. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).
18. A iniciativa del Alcalde y por aprobación del Concejo crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (De conformidad con el Art. 368 de la C.N., el Art. 89 de la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000, y el Art. 78 de la Ley 715 de 2001).



19. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Especial. (De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 027 del 9 de Agosto de 2001, en concordancia con el Numeral 14 del Art. 23 y el Art. 191 de este Reglamento).

20. Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de actividades deportivas recreativas y de aprovechamientos del tiempo libre que obedezca las necesidades y tendencias deportivas de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos de renovación urbana, y de los nuevos proyectos de urbanización (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 181 de 1995).

21. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Art. 313 de la Constitución Nacional, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 5. Prohibiciones al Concejo: El Concejo no podrá: (De conformidad con el Art. 41 de la Ley 136 de 1994).

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliarios o transeúntes a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (De conformidad con el Art. 355 de la C.N.).
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Formar parte en las Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas del Municipio. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N.).

10. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley.

CAPITULO II

PERIODO CONSTITUCIONAL. PERIODO LEGAL. SEDE DEL CONCEJO. ACTOS O DECISIONES DEL CONCEJO. PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO. GACETA. ACTAS

Artículo 6. Período Constitucional: Se entiende por período Constitucional el lapso para el cual fueron elegidos los Concejales conforme con el Art. 312 de la Constitución Nacional, modificado por el Art. 4 del Acto Legislativo N° 02 de 2002, esto es para un período de Cuatro (4) años.

Artículo 7. Períodos legales: Son aquellos períodos establecidos por Ley para sesionar en forma ordinaria cada año, esto es máximo una (1) vez por día, seis (6) meses al año, en sesiones ordinarias así: (De conformidad con el Inciso Primero del Art. 312 de la C.N., modificado por el Art. 4 del Acto legislativo N° 02 de 2002, el Art. 323 de la C.N.; y los Arts. 2 y 6 de la Ley 617 de 2000).

Durante el primer año del Período Constitucional el Concejo Municipal sesiona de la siguiente manera:

Primer Período Legal: Se inicia el 2 de Enero del año siguiente a la elección hasta el último día calendario del mes de Febrero del mismo año.

Segundo Período Legal: Se inicia el 1 de Junio hasta el 31 de Julio del mismo año.

Tercer período Legal: Se inicia el 1 de Octubre hasta el 30 de Noviembre del mismo año.

Durante el segundo, tercero y cuarto año del período Constitucional, el Concejo sesiona de la siguiente manera:

Primer Período Legal: Se inicia el 1 de Marzo hasta el 30 de Abril del mismo año.

Segundo y Tercer período legal: van del 1 de Junio al 31 de Julio y del 1 de Octubre al 30 de Noviembre del mismo año.

Parágrafo 1: Estos períodos pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por proposición aprobada por mayoría en sesión Plenaria del Concejo.

Parágrafo 2: El Tercer Período legal de cada año tiene el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto de rentas y gastos del Municipio. (De conformidad con el Art. 23 de la Ley 136 de 1994)



Parágrafo 3: Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal correspondiente.

Parágrafo 4: Sólo para los efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los períodos ordinarios Legales, sus prórrogas y extras.

Artículo 8. Sede del Concejo: El Concejo sesionara ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto. (De conformidad con el Art. 23 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 216 de este Reglamento).

Artículo 9. Actos o Decisiones del Concejo: Las principales decisiones de la Corporación toman el nombre de "acuerdos", actos administrativos obligatorios para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal. Decisiones de menor categoría podrán ser adoptadas mediante resoluciones y proposiciones, suscritas por la mesa directiva y el Secretario General de la Corporación.

Artículo 10. Publicidad de las Actividades e identidad del Concejo: El Concejo Municipal implantará los mecanismos necesarios para mantener informada a la población de todas sus actividades.

Parágrafo 1: El Concejo deberá habilitar sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos, disponer y mantener un portal web, dominio propio y direcciones electrónicas institucionales, chats y sistemas de interactividad con nuestra Ciudad a efecto de cumplir la obligación impuesta en el inciso anterior. (De conformidad con el Art. 26 del Decreto Ley 2150 de 1995).

Parágrafo 2. Difusión de la imagen del Concejo: La imagen del Concejo Municipal de Bucaramanga debe difundirse desde escenarios académicos adecuados tales como colegios y escuelas públicas y privadas en los grados más avanzados, para dar a conocer el papel que cumple la Corporación Administrativa, su Mesa Directiva y sus comisiones permanentes. En este propósito la Mesa Directiva de la Corporación deberá coordinar con las instituciones educativas y nombrar a uno de los funcionarios del Concejo, quien será el encargado de desarrollar el programa "CONOZCAMOS EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA", destacando las funciones del mismo, su gestión y realización en general conforme lo establece el Acuerdo Municipal N° 040 de 2001, de conformidad con el Numeral 5 del Art. 22 de este Reglamento).

Parágrafo 3. Identidad y promoción institucional del Concejo Municipal de Bucaramanga: El Concejo Municipal de Bucaramanga contará con un logo institucional el cual deberá contener: el escudo del Municipio de Bucaramanga en policromía y a continuación de manera centrada y como base del escudo, destacado en mayúsculas, negrilla y tipo de letra Arial Black la denominación "CONCEJO DE BUCARAMANGA"; su pie de página contendrá: la dirección, teléfonos, fax y web gráfica, estos impresos unicolor; la base de fondo de los impresos será color blanco sin ningún tipo de grabaciones indelebles.

Artículo 11. Gaceta del Concejo: El Concejo tendrá un órgano o medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", que estará bajo la dirección del Secretario de la Corporación. (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo: En el portal web se publicarán oportunamente los Proyectos de Acuerdo con los nombres del Autor y Autores, del ponente o ponentes, los informes de ponencia para ambos debates, los informes de las Comisiones Accidentales, las resoluciones de reconocimiento de honorarios de los Concejales, y los actos de la Corporación que decida la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 3 del Acuerdo Municipal N° 013 de 2003, "Por medio del cual se reconoce las Autorías y Ponencias de los Proyectos de Acuerdo", en concordancia con el numeral 20 del Art. 119, y los Arts. 186 y 198 de este mismo Reglamento).

La publicación de la Gaceta del Concejo podrá hacerse a través del portal de la Página Web del Concejo o mediante otros medios magnéticos u ópticos, siguiendo los parámetros que para el efecto diseñen la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General.

Artículo 12. Publicidad e Impugnación de las Resoluciones de Reconocimiento de Honorarios: Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva del Cabildo, serán publicados en la Gaceta del Concejo virtual o impresa, pudiendo cualquier ciudadano o persona impugnarlas, ante la autoridad competente quien dará curso a la investigación o proceso correspondiente. (De conformidad con el inciso Tercero del Art. 65 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 13. Publicación del Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga: En forma de libro y a través de los medios electrónicos adecuados, se publicará la versión actualizada del Reglamento Interno de la Corporación y sus modificaciones.



Artículo 14. Extensión del Presente

Reglamento: Toda situación no prevista en el presente reglamento interno podrá por analogía acogerse al reglamento interno del Congreso de la República. (De conformidad con la Ley 5 de 1992).

Artículo 15. Actas: De las sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes del Concejo, los Secretarios respectivos levantarán actas que contendrán una relación, sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones que fueron designadas y las decisiones adoptadas; dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados. (De conformidad con el Art. 26 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 16. Aprobación del Acta: Previa la asignación del Concejal responsable para la revisión del acta de la sesión correspondiente y su informe previo por cualquier medio idóneo a la totalidad de los Concejales, el Presidente someterá a aprobación dicho informe y a continuación si existen modificaciones deberán ser puestas a consideración de la plenaria o por el contrario someterá a votación el contenido del informe y consecuentemente el contenido del acta.

En consideración del acta, cada Concejal solo podrá hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de hablar sobre las reclamaciones que hagan otros cabildantes.

Si permanece la inconformidad sobre las inexactitudes, por quien persista, las presentará por escrito a la Secretaria General del Concejo, a fin que se evalúen y se aprueben en la sesión siguiente y se incorporen al acta respectiva.

Artículo 17. Acta de la Última Sesión del Período o de la Sesión de Clausura: Tratándose de la última Sesión, el acta será considerada y aprobada antes del cierre o se facultará a la Mesa Directiva para ello.

Artículo 18. Grabación y Transcripción de la Sesiones: Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario del Concejo. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario de la Corporación, quien adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

**CAPITULO III
ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO DE
BUCARAMANGA.
PLENARIA. MESA DIRECTIVA. COMISIONES
PERMANENTES. UNIDADES DE APOYO.**

Artículo 19. Estructura orgánica interna: En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Bucaramanga, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

1. Plenaria del Concejo Municipal: Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva.

Igualmente la Plenaria de la Corporación elige al Secretario General y los integrantes de las Comisiones Permanentes.

2. La Mesa Directiva del Concejo Municipal: Es el órgano de dirección y de gobierno. La Plenaria del Concejo elegirá para periodos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

3. Comisiones Permanentes: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la Ley y este Reglamento. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los Arts. 87 a 99 de este Reglamento).

El Concejo de Bucaramanga ejerce sus funciones normativas y de control político de manera permanente, a través de Tres (3) Comisiones Permanentes, las cuales en su orden son:

Comisión Primera o Comisión de Hacienda y Crédito Público.

Comisión Segunda o Comisión del Plan, de Gobierno y Obras.

Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos.

4. Unidades de Apoyo Normativo: Son funcionarios que tienen la calidad de



Servidores Públicos vinculados mediante contrato, directamente ligados a los Concejales, apoyándolos en el ejercicio de sus funciones, más no son planta propia del Concejo o dependencias dentro de la estructura de dicha Corporación, son cargos asignados a cada Concejal y existen jurídicamente mientras el Concejal que tiene derecho a dicha Unidad, este ejerciendo el periodo Constitucional para el cual fue elegido. (De conformidad con el Art. 78 de la Ley 617 de 2000).

TITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPITULO I MESA DIRECTIVA. PERIODO. NO REELECCIÓN. INTEGRANTES. FUNCIONES.

Artículo 20. Periodo y sistema de elección de la Mesa Directiva: La Plenaria del Concejo Municipal integrará y elegirá para períodos de un (1) año calendario las Mesas Directivas de la Corporación, dentro de los primeros Cinco (5) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del primer periodo Constitucional del Concejo. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, en consideración a que el período legal u ordinario se inicia el 1 de Marzo, la Mesa Directiva se elegirá durante las últimas sesiones del mes de Noviembre del año anterior. (De conformidad con el Inciso Primero del Art. 312 de la C N., modificado por el Art. 4 del Acto legislativo N° 02 de 2002, y el Art. 323 de la C.N).

La posesión se realizará ante la Corporación el día de clausura. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1 de enero siguiente.

Ningún concejal podrá ser reelegido en dos (2) períodos consecutivos, en la respectiva Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 1: En caso de renuncia de uno o más miembros de la Mesa Directiva, entendida esta como la manifestación expresa en forma escrita e inequívoca de hacer dejación de sus dignidades como Presidente o como Vicepresidentes de la Corporación, de la pérdida de investidura del mismo Presidente o de los demás miembros de la Mesa Directiva y o por ausencias temporales justificadas, el Concejo en Pleno podrá convocar a elecciones nuevamente, para suplir dichas vacancias. (En concordancia con el primer Párrafo del Art. 24, el Art. 26, y el Parágrafo 1 del Art. 144 de este Reglamento).

Parágrafo 2: En la conformación de las Mesas Directivas tendrán participación las bancadas de los partidos o movimientos políticos, y sus integrantes no podrán pertenecer a la misma bancada.

Parágrafo 3: Las bancadas minoritarias tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley, es decir tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo.

Artículo 21. Integrantes: La Mesa Directiva del Concejo Municipal estará compuesta por el Presidente, el Primer Vicepresidente y el Segundo Vicepresidente, elegidos en forma separada para períodos de un (1) año.

Ningún Concejal podrá ser reelegido para (2) períodos consecutivos en la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 22. Funciones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal: La Mesa Directiva, como órgano de dirección permanente de la Corporación, tiene las siguientes funciones:

1. Integrar las Comisiones Accidentales cuando se trata de surtir Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando no se hubieren conformado las Comisiones Permanentes del Concejo. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 103 de este Reglamento).
2. Recibir, estudiar y resolver la solicitud de renuncia del Presidente y demás miembros de la Mesa Directiva del Concejo. (De conformidad con el inciso Segundo del Art. 53 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 24, el Art. 26, el último párrafo del Art. 139 y el Parágrafo 1 del Art. 144 de este Reglamento).
3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales. (De conformidad con el Art. 65 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 20 de la Ley 617 de 2000).
4. Señalar los días, horarios y duración de las intervenciones de los ciudadanos en Plenaria, inscritos conforme al Art. 77 de la Ley 136 de 1994, así como definir el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de la comunidad a expresar opiniones sobre Proyectos de Acuerdo que estén en estudio y demás temas que se traten en la Corporación; igualmente delegará estas funciones en los Presidentes de las Comisiones Permanentes para lo pertinente en el Primer Debate. (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 21 del Art.



- 119, los Parágrafos 1 y 2 del Art. 200 y el mismo Art. 200 de este Reglamento).
5. Coordinar con los colegios públicos, privados y las escuelas del Municipio para que un funcionario del Concejo Municipal desarrolle el programa "CONOZCAMOS EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA" y haga énfasis en cual es la posición de la Corporación dentro de la estructura Nacional, las funciones de la misma según la Ley 136 de 1994, y además de a conocer algunos casos prácticos y funcionales de la gestión del Concejo Municipal; dicho programa irá dirigido especialmente a los alumnos de los grados 10º y 11º. (De conformidad con el Acuerdo Municipal N° 040 de 2001 y el Parágrafo 2 del Art. 10 de este Reglamento).
 6. Designar un (1) día del mes del período de sesiones ordinarias correspondiente, para que los alumnos de 11º grado de los Colegios de Educación Media del Municipio puedan asistir a las instalaciones del Concejo y conozcan del ejercicio democrático en torno al funcionamiento de la Corporación; igualmente deberá designar el último Jueves del mes de Abril de cada año para que los niños, niñas y adolescentes participen de los asuntos concernientes al Municipio, permitiendo que ese mismo día los niños, niñas, adolescentes y estudiantes puedan exponer mediante sesión informal propuesta a la plenaria, temas de interés local o Nacional. (De conformidad con el Acuerdo Municipal N° 018 de 1996, los Parágrafos 1 y 2 del Artículo 1 del Acuerdo Municipal N° 023 de 2009, en concordancia con el Art. 199 de este Reglamento).
 7. Suscribir las Resoluciones y las Proposiciones del Concejo. (De conformidad con el Art. 83 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 9 de este Reglamento).
 8. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el Numeral 12 del literal D del Art. 91 de la Ley 136 de 1994, el inciso Tercero del Art. 172 de la Ley 136 de 1994 y el Acto Legislativo N° 03 de 1993, en concordancia con el Art. 113 de este Reglamento).
 9. Aprobar los casos de Incapacidad Física Absoluta de los Concejales y la licencia de maternidad de las mujeres que deban ausentarse del cargo con razón a ello. Si ello no fuere posible porque la Corporación este en receso, será el Alcalde quien las aprobará. (Numeral 8 del Literal A del Art. 91 de la Ley 136 de 1994, el Acto Legislativo N° 03 de 1993, el Art. 134 de la C.N., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con los Arts. 140 y 144 de este Reglamento).
 10. Remitir al Alcalde para su sanción, los Proyectos de Acuerdo aprobados en Segundo Debate en Plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (De conformidad con los Arts. 73 y 76 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 188 de este Reglamento).
 11. Solicitar ante la autoridad competente lo referente a la Pérdida de Investidura de los Concejales, en la forma en que la ley lo disponga (De conformidad con el Parágrafo 2 del Art. 48 de la Ley 617 de 2000, el Acto Legislativo N° 01 de 2003, en concordancia con los Arts. 141 y 144 de este Reglamento).
 12. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las Comisiones Permanentes de la Corporación. (De conformidad con el Numeral 4 del Art. 7 de la Ley 974 de 2005). La Mesa Directiva también conocerá y decidirá lo concerniente a las Faltas o Ausencias Temporales del Secretario General de la Corporación, en concordancia con los Parágrafos 2 y 3 del Art. 116 de este Reglamento.
 13. Garantizar que las bancadas sesionen por lo menos una vez al mes, en el lugar y la hora que estas determinen. (De conformidad con el Art. 6 de la Ley 974 de 2005).
 14. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los miembros de las respectivas bancadas que hacen parte del cabildo, siempre que ello implique limitación a los derechos como Concejales.
 15. Presentar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación.
 16. Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

CAPITULO II
FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DE LOS
VICEPRESIDENTES. FALTAS O VACANCIAS
ABSOLUTAS Y TEMPORALES DEL PRESIDENTE Y
LOS VICEPRESIDENTES

Artículo 23. Funciones del Presidente del Concejo: Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación.



2. Convocar, presidir y dirigir las Sesiones Plenarias.
3. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
4. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
5. Someter a discusión y aprobación las Actas de la Corporación. (De conformidad con el Art. 26 de la Ley 136 de 1994).
6. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General del Concejo y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. (De conformidad con los Arts. 36 y 49 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 1 del Art. 32 y el Art. 115 de este Reglamento).
7. Recibir la renuncia presentada por los Concejales con indicación expresa de la fecha a partir de la cual se hará efectiva, y darle trámite pertinente ante la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo dentro de las Cuarenta y ocho (48) horas siguientes; si la Corporación estuviere en receso, será el Alcalde quien aceptara la renuncia de los Concejales. (De conformidad con el Art. 53 de la Ley 136 de 1994, el Art. 134 de la C.N., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con los Arts. 139 y 144 de este Reglamento). Será el Presidente de la Corporación quien recibirá igualmente la Renuncia del Secretario General del Concejo. (En concordancia con el Último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994, y el Primer y el Segundo Párrafo del Art. 116).
8. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal. (De conformidad con el Art. 56 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los Arts. 142 y 144 de este Reglamento).
9. Declarar las Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales, la licencia de maternidad de las mujeres que deban ausentarse del cargo con razón a ello. Para el caso de las Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales, disponer lo pertinente para su reemplazo, previa decisión de autoridad competente; la licencia de maternidad no dará lugar a reemplazo. (De conformidad con los Arts. 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994, el Acto Legislativo N° 03 de 1993, el Art. 134 de la C.N., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con los Arts. 138, 144 y 145 de este Reglamento).
10. Dar posesión al Candidato que entre a reemplazar a un Concejal, así como al

Secretario del Concejo y a los subalternos si los hubiere. (En concordancia con el Art. 134 de la C.N, modificado por el Art. 6 del Acto legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, el Parágrafo 3 del Art. 116 y el Art. 144 de este Reglamento).

11. Notificar al candidato que según el Artículo 134 de la Constitución Nacional de 1991, deba llenar una Falta, Vacancia o Ausencia Absoluta de un Concejal, dentro de los tres (3) días siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde. (De conformidad con el Art. 134 de la C.N, modificado por el Art. 6 del Acto legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con los Arts. 138 y 144 de este Reglamento).
12. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, respecto de Concejales y empleados de la Corporación.
13. Designar ponente (s) o Coordinador de Ponentes a los Proyectos de Acuerdo que fueren presentados y radicados ante la Secretaría General del Concejo, una vez esta misma Secretaría haya efectuado el reparto de los mismos Proyectos a todos los Concejales y a la respectiva Comisión Permanente para su estudio en Primer Debate. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los Arts. 163 y 164 de este Reglamento).
14. Designar una Comisión Especial al inicio de cada período Constitucional, para que ésta le haga seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes. Esta Comisión podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución y solicitarle a la Administración Municipal el cumplimiento de los Acuerdos. La Comisión Especial deberá rendir informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los Acuerdos Municipales Vigentes. (De conformidad con el Acuerdo Municipal N° 027 del 9 de Agosto de 2001, el Numeral 19 del Art. 4 y el Art. 191 de este Reglamento).
15. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días. (Art. 79 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 4 de la Ley 177 de 1994, en concordancia con el último Párrafo del Art. 195 de este Reglamento).
16. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
17. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.



18. Firmar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo. (De conformidad con el Art. 3 del Acuerdo Municipal N° 013 de 2003 "Por medio del cual se reconoce las Autorías y Ponencias de los Proyectos de Acuerdo", en concordancia con el Parágrafo del Art. 11, el Art. 11, el Numeral 20 del Art. 119 y el Art. 186 de este Reglamento).
19. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento interno del Concejo, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la Plenaria y ésta podrá adoptar otra posición o ratificar la decisión del Presidente de la Corporación. (De conformidad con el Art. 44 de la Ley 5 de 1992, en concordancia con los Parágrafos 1 y 2 del Art. 23, el Último Párrafo del Parágrafo 1 del Numeral 2 del Artículo 52 y los Numerales 1 y 2 del Art. 77 de este Reglamento).
20. Designar el Coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales.
21. Requerir a los Coordinadores de Ponentes o de Comisiones Accidentales, para que presenten sus respectivas ponencias dentro de los términos señalados por la Ley y este Reglamento. (En concordancia con el Art. 164 de este Reglamento).
22. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
23. Velar porque el Secretario de la Corporación y los demás empleados de la misma cumplan debidamente sus funciones y deberes.
24. Solicitar a los Representantes de las Entidades Públicas o Privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.
25. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
26. Convocar a Sesión Plenaria dentro del Tercer y Décimo día hábil siguiente a la presentación de la Moción de Censura, propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, para realizar la votación a que se refiere el Numeral 12 del Art. 313 de la C.N., adicionado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 de 2007. (De conformidad con el Art. 4 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008, en concordancia con los Arts. 134 y 135 de este Reglamento).
27. Informar al Alcalde el resultado de la discusión de la moción de censura presentada por los Honorables Concejales.

(En concordancia con el Art. 4 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008, y los Arts. 134 y 135 de este Reglamento).

28. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
29. Rechazar dentro de los términos fijados por la Ley, los Proyectos de Acuerdo que carezcan de unidad de Materia. (En concordancia con el Art. 158 de este Reglamento).
30. Ser el Ordenador del Gasto de la Corporación. (De conformidad con el Art. 51 de la Ley 179 de 1994).
31. Presentar un informe de labores al término de su gestión.
32. Las demás contempladas en la Constitución, la Ley y este Reglamento.

Parágrafo 1: Las decisiones del Presidente son apelables inmediatamente ante la respectiva Plenaria de la Corporación. (En concordancia con el Art. 44 de la Ley 5 de 1992 y el Numeral 19 del Art. 23 de este Reglamento).

Parágrafo 2: Interpuesto el Recurso de Apelación la Plenaria deberá decidir inmediatamente ratificando la decisión del Presidente o adoptando otra posición, caso en el cual se procede conforme ella lo decida. (En concordancia con el Art. 44 de la Ley 5 de 1992, el Numeral 19 del Art. 23 y el Último Párrafo del Parágrafo 1 del Numeral 2 del Artículo 52 de este Reglamento).

Artículo 24. Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas del Presidente de la Corporación:

La **Falta, Vacancia o Ausencia Absoluta del Presidente del Concejo** se suple con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de Falta, Vacancias o Ausencia Absoluta de los Vicepresidentes. (En Concordancia con el Art. 138 y el Parágrafo 1 del Art. 144 de este Reglamento).

Las Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales del Presidente de la Corporación serán suplidas, en su orden, por el Primer Vicepresidente, y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente, y a falta de estos, lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.



Artículo 25. Revocatoria de los Actos de la Mesa Directiva: Los Actos y las decisiones de la Mesa Directiva y del Presidente, son revocables y apelables ante la Plenaria del Concejo.

Artículo 26. Funciones de los Vicepresidentes del Concejo:

Las funciones del **Primer Vicepresidente** son específicamente:

- Suplir al Presidente o Segundo Vicepresidente en sus Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales.
- Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la Comisión.
- Organizar todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen del Concejo. Esto en coordinación con el Presidente de la Corporación.
- Coordinar con el Secretario General del Concejo que se le de trámite inmediato a las Proposiciones aprobadas por la Corporación.
- Revisar que los contratos que se hagan en el Concejo Municipal cumplan con los requisitos de Ley.
- Revisar la gaceta del Concejo antes de publicarla.

Las Funciones del **Segundo Vicepresidente** consisten en:

- Suplir al Presidente o al Primer Vicepresidente en sus Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales.
- Evaluar el Plan de Trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia de la Corporación.
- En coordinación con el Presidente del Concejo, darle inducción a los Concejales que llegan por primera vez a la Corporación.

Los Vicepresidentes, además desempeñan otras funciones que les encomiende el Presidente del Concejo Municipal.

Parágrafo: Las Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Vicepresidentes de la Mesa Directiva de la Corporación, se suplen con una nueva elección, para el resto del período. (En concordancia con el Art. 24 y el Parágrafo 1 del Art. 144 de este Reglamento).

Las Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales de los Vice Presidentes de la Mesa Directiva del Concejo, se suplen entre ellos mismos. (De conformidad con el Art. 26 de este Reglamento).

TITULO III DE LAS SESIONES

CAPITULO I

DEFINICIÓN. DIA, HORA Y DURACIÓN DE LAS SESIONES. CITACIONES A LAS SESIONES. SESIONES FUERA DE LA SEDE.

Artículo 27. Sesiones: Son las reuniones del Concejo Municipal, durante el período Constitucional para el cual fue elegido.

Artículo 28. Día, Hora y Duración de las Sesiones: Todos los días de la semana, durante los periodos de sesiones o sus prorrogas, son hábiles para las reuniones del Concejo en pleno y sus Comisiones, de acuerdo con el horario que señalen los Presidentes respectivos.

Las Sesiones Plenarias y las sesiones de las Comisiones Permanentes, duran máximo cuatro (4) horas a partir del momento en que el Presidente las declara abiertas. La suspensión o prorroga, así como la declaratoria de sesión permanente, requieren aprobación por mayoría simple de la Plenaria o de la Comisión, según corresponda. (En concordancia con el Numeral 6 del Art. 32 de este Reglamento).

Artículo 29. Sesiones Fuera de la Sede: Solamente por razones de orden público o por las que considere la Ley, la Plenaria y las Comisiones Permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción, mediante proposición aprobada, la cual contendrá además, los asuntos a tratar. (De conformidad con el Art. 24 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 216 de este Reglamento).

Parágrafo: La citación de los Concejales a las Sesiones Plenarias y a las sesiones de las Comisiones, deberán hacerse de manera expresa por escrito y oportunamente, por orden del Presidente de la Corporación o del Presidente de la Comisión respectiva o a través de la Secretaria correspondiente, según el caso.

Artículo 30. Sesiones Públicas: Las sesiones Plenarias del Concejo Municipal y de sus Comisiones Permanentes serán públicas y deberán garantizar la presencia de la comunidad o de sus representantes.

CAPITULO II

SESIONES PLENARIAS. MODALIDADES. INAUGURACION DE LAS SESIONES. POSESION DE LOS CONCEJALES. ELECCION Y POSESION DEL PRESIDENTE Y DE LA MESA DIRECTIVA. SESION DE INSTALACIÓN Y DE CLAUSURA DE LAS SESIONES. SESIONES PERMANENTES E INFORMALES. SESIONES DE COMISION.



**CLASES. SESION DE COMISION PERMANENTE.
SESION DE COMISION ACCIDENTAL.**

Las Sesiones pueden ser Plenarias o de Comisiones.

Artículo 31. Sesiones Plenarias: Es la convocatoria a la totalidad de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y la Ley son de su competencia, así como para dar estudio en segundo debate a los Proyectos de Acuerdo y/o discutir asuntos de interés general del Municipio y/o su área de influencia.

Las Sesiones Plenarias pueden ser:

A. Sesiones Ordinarias. Son aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

Parágrafo 1: Prórroga: Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo. La proposición respectiva será aprobada en sesión plenaria e incorporada a resolución por la mesa directiva.

Parágrafo 2: En los Municipios de Categoría especial, Primera y Segunda, se podrán pagar anualmente hasta Ciento Cincuenta (150) sesiones ordinarias al año, no se podrán pagar honorarios por prórrogas a los períodos ordinarios. (De conformidad con el Art. 7 de la Ley 1148 de 2007).

B. Sesiones extraordinarias. Son aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los legales, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente, de los asuntos señalados en la convocatoria. La Ley sólo reconoce remuneración hasta por 30 sesiones extraordinarias en el año. (De conformidad con el Art. 23 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 20 de la Ley 617 de 2000).

Artículo 32. Modalidades de Sesión Plenaria:

1. Sesión Inaugural.

Es aquélla con la cual se inicia cada nuevo período Constitucional del Concejo.

1.1. Inauguración de las Sesiones:

En cumplimiento de lo estipulado en el Art. 8 del Decreto 2796 de 1994, reglamentario del Artículo 60 de la Ley 136 del mismo año, el Concejo se instalará públicamente en el recinto del cabildo, con la presencia del Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación, el día dos (2) de enero posterior a la elección de los Concejales, y se ocupará exclusivamente de la elección de los

funcionarios que le corresponde. Para los efectos mencionados, el Concejo se reunirá máximo hasta el diez (10) de Enero, fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

Los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre. Una vez constituida la junta preparatoria se procederá a verificar si hay quórum deliberatorio, llamando a lista a los Concejales de cuya elección se tenga noticia, Si no lo hubiere, se apremiará por el Presidente a los ausentes para que concurran en el menor tiempo posible a la sesión, dictando las medidas que con arreglo a la Constitución y a la Ley sean de su competencia.

Actuará como secretario provisional hasta que se elija el Secretario en propiedad, el Secretario General del Concejo del período inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los concejales electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como secretario ad hoc el Concejal designado por el Presidente de la Junta Preparatoria.

Establecido al menos el quórum para deliberar el Presidente de la Junta Preparatoria nombrará 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 su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la Comisión y se haga presente el Alcalde en el Recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo. Más, si el Alcalde no se presenta a realizar la instalación, el Presidente de la junta preparatoria hará dicha declaración.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la junta preparatoria y con posterioridad ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la comisión de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación todos los miembros presentes se pondrán de pie, para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el presidente de la Junta Preparatoria:

“¿Declaran los Honorables Concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?”



Parágrafo: Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se hará tan pronto como fuere posible.

Instalado el Concejo, el Presidente de la junta preparatoria se posesionara como Concejal ante la Corporación, le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden alfabético, y jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo”

1.2. Posesión de los Concejales: El presidente de la Junta preparatoria tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el período constitucional; estos contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta:

“Invocando la protección de Dios, ¿juráis defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo que como Concejales de esta Ciudad tienen?”

Quienes se incorporen con posterioridad al Concejo deberán posesionarse ante el Presidente de la Corporación para asumir el ejercicio de sus funciones.

1.3. Elección y Posesión del Presidente y de los miembros de la Mesa Directiva:

Si hubiere quórum decisorio, se elegirán a continuación el Presidente, el Primer Vicepresidente, y el Segundo Vicepresidente, en forma separada, los cuales conformarán la Mesa Directiva. Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente, para un período de un (1) año y no podrán reelegirse para el período siguiente.

El Presidente electo tomará posesión ante la Corporación, y los vicepresidentes ante el Presidente. Todos prestarán juramento en los siguientes términos:

“Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las Leyes”.

Parágrafo 1: El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias

del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que la ausencia de este último impida ni vicie el acto.

En estas sesiones donde se da inicio y cierre a las sesiones, se entonará el Himno Nacional, el Himno del Departamento de Santander y el del Municipio.

Parágrafo 2: En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de Proyectos de Acuerdo, a excepción de la sesión de inaugural del Concejo Municipal en el período constitucional.

2. Sesión de Instalación.

Es aquella sesión con la cual se inicia todo período Legal ordinario o extraordinario. Todas las sesiones del Concejo deben ser instaladas por el Presidente de la Corporación. Esto permitirá que las decisiones que allí se tomen tengan efectos legales. El propósito de la instalación es señalar que existen las condiciones formales y materiales mínimas exigidas por la Ley para la realización de la actividad administrativa y política que le corresponde al Concejo.

3. Sesión de Clausura.

Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Período Ordinario o Extraordinario.

Agotado el Orden del Día de la última sesión del período Legal o Constitucional del Concejo, el Presidente designará una comisión de Concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarará clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo período.

Parágrafo: Acta de la Sesión de Clausura: Al declararse clausurado el período Legal o Constitucional de Sesiones, el Presidente de la Corporación preguntará a los Concejales si aprueban el Acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la Secretaría General del Concejo consignará en el Acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

4. Sesión Secreta o Reservada.

La Corporación puede constituirse en Sesión Secreta o Reservada cuando, por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una Proposición. (De conformidad con el Art. 86 de la Ley 5 de 1992).

A esta determinación precederá una sesión privada, en la cual expresa el solicitante los motivos en que funda la petición.



Formulada la petición de sesión reservada, el Presidente ordenara despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el Presidente preguntará si la corporación o la Comisión quiere constituirse en sesión reservada, contestada la pregunta afirmativamente, se declara abierta la sesión y se observará los mismos procedimientos de las sesiones públicas. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho.

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

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión, 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 siguiente sesión.

5. Cabildo Abierto.

Es el que se realiza cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico. (En concordancia con los Arts. 207 al 216 de este Reglamento).

6. Sesión Permanente.

Es la que se solicita y decreta antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión Plenaria o de Comisión, para continuar con el orden día, a fin de abarcar la totalidad del mismo y terminarlo hasta finalizar el día si fuere necesario. (En concordancia con el Numeral 9 del Art. 77 y el Segundo Párrafo del Art. 28 de este Reglamento).

7. Sesión Informal.

El Concejo podrá decretar Sesión Informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se estén debatiendo en la Plenaria del Concejo o en las Comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias del Municipio, y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones.

Artículo 33. Sesiones de Comisiones: Es aquella reunión de cierto número de Concejales, en donde se cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo disponga la Ley y el presente Reglamento.

Las Sesiones de Comisión pueden ser:

A. Sesión de Comisión Permanente.

Es aquella reunión en la cual se surte el Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.

B. Sesión de Comisión Accidental.

Es aquella reunión en la cual se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos que se les haya encomendado. (En concordancia con los Art. 103 y 104 de este Reglamento).

CAPITULO III ORDEN DE LAS SESIONES

Artículo 34. Llamado a lista- Verificación del Quórum- Inicio de la Sesión: Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el Presidente ya sea de la Corporación o de la Comisión Permanente, ordenará llamar a lista para verificar el quórum legal. Así mismo, verificará la presencia de los funcionarios citados o invitados. Una vez verificado el quórum el Presidente respectivo declarará abierta la sesión, para la cual empleará la fórmula:

“Abrase la sesión y proceda el Señor Secretario a dar lectura al orden del día para la presente reunión”.

Acto seguido el Presidente, dará inicio con el primer punto del orden del día.

Para el llamado a lista podrá emplearse por el Secretario del Concejo o de la Comisión Permanente, cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación.

En el acta respectiva se harán constar los nombres de los asistentes y ausentes a la sesión y a las razones de excusa invocadas, con su transcripción textual. Su desconocimiento por el Secretario respectivo, es causal que puede calificarse de mala conducta.



Artículo 35. Apremio a los Concejales

Ausentes: Si Llegada la hora para la iniciación de la sesión no hubiere el quórum reglamentario, el Presidente apremiará a quienes no han concurrido para que lo hagan. El Secretario procederá a hacer tres (3) llamados a lista con intervalos de quince (15) minutos; y trascurrida una (1) hora contada a partir del primer llamado, sin presentarse el quórum requerido, el Presidente levantará la sesión y los asistentes podrán retirarse hasta la nueva convocatoria.

Artículo 36. Ubicación de Concejales y de los Funcionarios:

Tendrán sillas determinadas en el recinto de la Plenaria los miembros del Concejo, las cuales se distribuirán por bancadas. Igualmente los funcionarios de primer nivel del Municipio contarán con su respectiva silla. (De conformidad con el Art. 8 de la Ley 974 de 2005).

Artículo 37. Asistentes a las Sesiones:

Solo podrán ingresar durante las sesiones al recinto señalado para su realización, los Concejales, los funcionarios de primer nivel del Municipio y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo y de seguridad que se haya dispuesto. El presidente del Concejo podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

Artículo 38. Asistencia de Periodistas:

Los periodistas tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá de un espacio y de medios que den las facilidades para la mejor información.

Artículo 39. Presencia de las Barras:

A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, con la sola limitación que las condiciones de espacio fijen, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas, Los presidentes regularán el ingreso, cuando así se exija y controlará esta asistencia.

Artículo 40. Prohibiciones a los Asistentes:

Ninguna persona podrá entrar armada al edificio donde está ubicada la plenaria, ni fumar dentro del recinto de sesiones.

Artículo 41. Sanciones por Irrespeto en el Desarrollo de las Sesiones:

Al Concejales que faltare al respeto debido a la Corporación o ultrajase de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el Presidente, según la gravedad de la falta alguna de las siguientes sanciones: (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992, en concordancia con los Numerales 1 y 2 del Art. 77 de este Reglamento, el Numeral 19 y los Parágrafos 1 y 2 del Art. 23 de este Reglamento).

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión
5. Ordenar su retiro del recinto.

Artículo 42. 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 debido por los Concejales. El Presidente impondrá al cabildante que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto a la Corporación.

Artículo 43. Irrespeto a los Concejales:

Respecto de los Secretarios de despacho y autoridades de nivel similar, cuando hubieren faltado al debido respeto a la Corporación (Plenaria o Comisión), podrán los Presidentes, imponerles alguna de las sanciones establecidos en el artículo 41 de este Reglamento. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992, en concordancia con los Numerales 1 y 2 del Art. 77 de este Reglamento, el Numeral 19 y los Parágrafos 1 y 2 del Art. 23 de este Reglamento).

Artículo 44. Orden de los Concurrentes:

EL público que asistiere a las sesiones guardara compostura y silencio. Toda clase de vociferaciones les esta prohibida.

Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores, el Presidente podrá, según las circunstancias:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Mandar salir a los perturbadores y
3. Mandar despejar la (s) barra (s).

Artículo 45. Suspensión de un Asunto:

Cuando por haberse turbado el orden en la Plenaria del Concejo o de sus comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla, a juicio del Presidente, éste lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día. (De conformidad con el Numeral 6 del Art. 77 de este Reglamento).

Esta determinación es revocable tanto por el Presidente mismo como por la Corporación o la Comisión, ante la cual puede apelar cualquier cabildante.



CAPITULO IV ORDEN DEL DÍA. SECUENCIA

Artículo 46. Orden del día: Las Mesas Directivas del Concejo y de sus Comisiones, elaboraran el orden del día, el cual deberá ser repartido y hecho público por el Secretario de la Corporación o de la respectiva Comisión; para darle cumplimiento a lo anterior, será suficiente disponer su fijación en un espacio visible de la Secretaria, por lo menos con una (1) hora de antelación a la reunión. El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia.

El Orden del día será el siguiente:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Consideración y aprobación del orden del día.
3. Discusión y adopción del Acta o actas anteriores. (De conformidad con el Art. 26 de la Ley 136 de 1994).
4. Citación a funcionarios. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).
5. Intervención de invitados, citados, voceros y representantes de la comunidad. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).
6. Proyectos de Acuerdo Apelados. (De conformidad con el Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).
7. Proyectos de Acuerdo de trámite especial.
8. Elección de funcionarios. (De conformidad con el Art. 35 de la Ley 136 de 1994).
9. Lectura de comunicaciones.
10. Proyectos de Acuerdo Objetados y/o informes de las Comisiones respectivas. (De conformidad con los Arts. 78 y 79 de la Ley 136 de 1994, y el Art. 4 de la Ley 177 de 1994).
11. Proyectos de Acuerdo para Segundo Debate, dando prelación a los de iniciativa popular, igualmente cada bancada tendrá derecho a que se incluya al menos un Proyecto de Acuerdo de su interés, los demás se tramitarán en riguroso orden cronológico de presentación de las ponencias. (De conformidad con el Art. 9 de la Ley 974 de 2005 y el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).

12. Informe de las Comisiones Accidentales.
13. Proposiciones.
14. Asuntos Varios.

Parágrafo 1: Cuando en una sesión no se agote el Orden del día aprobado, en la siguiente sesión la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados hasta su conclusión, teniendo en cuenta las prioridades de Ley.

Parágrafo 2: Los voceros de la comunidad intervendrán cuando se trate de Proyectos de iniciativa popular.

Artículo 47. Firma del Orden del Día: El orden del día llevara las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario de la Corporación o del Secretario de la Comisión respectiva.

Artículo 48. Alteración del Orden del Día: El orden del día de las Sesiones puede ser alterado por decisión de la respectiva Plenaria o de la Comisión a propuesta de alguno de sus miembros.

Artículo 49. Ausencia de los miembros de la Mesa Directiva: Si a la hora fijada para iniciar la Sesión no estuviere presente el Presidente del Cabildo o de la Comisión Permanente, lo reemplazarán los Vicepresidentes en su orden o el Vicepresidente de la Comisión, según sea el caso. En su defecto, presidirá la Sesión el Concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los Dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión.

Esta misma disposición rige para las sesiones de las Comisiones Permanentes.

Artículo 50. Verificación de Asistencia: Para efectos del reconocimiento de honorarios todo Concejal debe firmar un Registro de Asistencia a cada una de las sesiones plenarias. El Secretario General del Cabildo será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro. (En concordancia con el Numeral 5 del Art. 119 de este Reglamento).

CAPITULO V QUORUM. DEFINICIÓN. CLASES.

Artículo 51. Quórum: El quórum es el número mínimo de miembros asistentes a la Plenaria o a la Comisión que se requiere para poder deliberar o decidir. (De conformidad con el Art.145 de la C.N).

Artículo 52. Clases de Quórum:



1. Quórum Deliberatorio: Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la respectiva Corporación, es decir, que se requiere la presencia de por lo menos Cinco (5) Concejales miembros de la Corporación, para deliberar sobre cualquier asunto, cuando se trate del Concejo en Pleno o de Sesión Plenaria.

Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto con la asistencia de por lo menos Dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración a que ésta se compone de Siete (7) Concejales, para poder deliberar sobre cualquier asunto, se requiere de la asistencia de por lo menos Dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que ésta se compone de Cinco (5) Concejales, ésta podrá deliberar sobre cualquier asunto, con la asistencia de por lo menos Dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

2. Quórum Decisorio: Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o la Comisión según corresponda.

Para el Caso de la Corporación en Pleno, para tomar cualquier decisión, se requiere de la asistencia de Diez (10) Concejales pertenecientes al Concejo Municipal.

Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de Cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración a que ella se compone de Siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de Cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que ésta se compone de Cinco (5) Concejales, para tomar decisiones se requerirá de la asistencia de Tres (3) Concejales pertenecientes a ella.

Parágrafo 1: Mayoría Absoluta: La aprobación de los Proyectos de Acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto Municipal, plan general de desarrollo del Municipio, reglamento interno del Concejo, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde a los Proyectos de Acuerdo, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas y de la Corporación. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 117 y el Art. 119 de la Ley 5 de 1992).

La Mayoría Absoluta de la Comisión Primera o Comisión de Hacienda, la conforman Cuatro (4) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales.

La Mayoría Absoluta de la Comisión Segunda o Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, la conforman Cuatro (4) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales.

La Mayoría Absoluta de la Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, la conforman Tres (3) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de Cinco (5) Concejales.

La Mayoría Absoluta de la Corporación en Pleno, la conforman Diez (10) Concejales miembros del Concejo Municipal.

Parágrafo 2: Tratándose de Sesiones Conjuntas de las Comisiones Permanentes, el quórum será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas. (En concordancia con los Arts. 100 al 102 de este Reglamento).

CAPITULO VI VOTACIONES. DEFINICIÓN. REGLAS. MODALIDADES

Artículo 53. Votación: La Votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. El Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

Artículo 54. Reglas de Votación: En las votaciones cada Concejal debe tener en cuenta que: (De conformidad con el Art. 123 de la Ley 5 de 1992).

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 célula al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, la elección será anulada por el Presidente de la Corporación o el de la respectiva Comisión y ordenará su repetición.
5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este Reglamento.
6. En el acto de votación estará presente el Secretario del Cabildo o el Secretario de la Comisión Permanente, según sea el caso. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.
7. Los Concejales que conforman una bancada actuarán en grupo y de manera coordinada, emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Cabildo en todos los temas que los estatutos internos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como de conciencia. (De conformidad con los Arts. 1 y 2 de la Ley 974 de 2005). Cuando las bancadas deban adoptar decisiones frente a un tema como el de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada; cuando exista empate entre sus miembros se entenderá que estos quedan en libertad de votar. (De conformidad con el Art. 5 de la Ley 974 de 2005).

Artículo 55. Excusa para no votar: Cualquier Concejal puede solicitar al respectivo Presidente, permiso para no participar en una votación, cuando al verificarse una votación no haya estado presente en la primera decisión, o cuando en la discusión manifieste tener conflicto de interés con el asunto que se debate. Así el Concejal podrá mantenerse en el Recinto o retirarse de él; en el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quórum, en el segundo evento no. (De conformidad con el Art. 124 de la Ley 5 de 1992, en concordancia con los Arts. 65, 147 y 151 de este Reglamento).

Habrá conflicto de interés cuando para cualquier Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, debiendo declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., y el Art. 70 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 56. Lectura de la Proposición: Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.

Artículo 57. Presencia del Concejal: Ningún Concejal podrá retirarse del recinto cuando, cerrada la discusión, hubiere de procederse a la votación.

Artículo 58. Decisiones en la Votación: Todo Concejal que se encuentre en el recinto de la Plenaria o de la respectiva Comisión, deberá votar afirmativa o negativamente, no obstante, si el Concejal es renuente y permanece dentro del recinto, su presencia se tendrá en cuenta para establecer el quórum.

Parágrafo: Si el Concejal se abstiene de votar deberá dejar constancia de su decisión, so pena de entenderse que su voto es afirmativo.

Artículo 59. Modalidades de Votación: Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:

1. Votación Nominal: En esta modalidad el Secretario respectivo, llama a lista y cada Concejal al ser nombrado expresa su voluntad con un "SÍ" o un "NO", también podrá solicitar a los Concejales que se pongan de pie o que levanten la mano quienes estén por la afirmativa o voten de manera positiva, y luego que se pongan de pie o que levanten la mano quienes estén por la negativa o voten de manera negativa. (De conformidad con el Art. 133 de la C.N., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo N° 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con el Art. 64 de este Reglamento).

Si el Concejo dispone de un medio magnético o electrónico que permita identificar el nombre del votante y su forma de votar, se considerará válida esta votación para la modalidad nominal, toda vez que quien así quiera conocer los resultados de la votación de manera individual y en cual de los sentidos se votó, podrá solicitarla o constatarla en el contenido del acta o las actas correspondientes que se levanten.

En el acta se consignará el resultado de la votación en el mismo orden en que se realice y con expresión del voto que cada Concejal hubiere dado.

2. Votación Secreta: La votación secreta no permite identificar la forma como vota el Concejal. La votación secreta se hará por medio de Papeletas. Cada Concejal escribirá en una papeleta, que tenga impresas en una de sus caras las leyendas "SI" o "NO", o el nombre del candidato de su preferencia, cuando se trate de elecciones. El Secretario ya sea de una Comisión o del Cabildo, llamará a cada Concejal según el orden alfabético de sus apellidos, para que depositen la papeleta en la urna.



Previamente el Presidente de la Corporación o el de la Comisión, designará una comisión escrutadora, conformada por dos (2) Concejales de diferentes partidos políticos, quienes verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.

Parágrafo 1: Solicitada una votación secreta a la par con la votación nominal, para un mismo artículo o grupo de artículos, se definirá en primer orden la votación secreta.

Parágrafo 2: Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario de la Corporación o el de la respectiva Comisión o quien haga sus veces, o un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente.

Artículo 60. No Interrupción en las Votaciones: Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como está votando. (En concordancia con el Parágrafo del Art. 74 de este Reglamento).

Artículo 61. Explicación del Voto: Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente se podrá presentar 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 62. Votación por Partes: Cualquier Concejal, podrá solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier Proyecto, sean sometidas a votación separadamente. Si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva bien sea del Concejo en Pleno o de la Comisión, previo el uso de la palabra con un máximo de cinco (5) minutos, para que se expresen los argumentos a favor o en contra. Aceptada la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

Artículo 63. Empates: En caso de empate o igualdad en la votación de un Proyecto o de una decisión, el Presidente ordenará su repetición, en la misma o en sesión posterior, según lo estime la Presidencia.

En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día de la Sesión posterior que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negada la propuesta.

Tratándose de elecciones, el Presidente respectivo ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

Artículo 64. Verificación de la Votación: A solicitud de cualquier Concejal, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación nominal, el Presidente, a su elección, llamará a lista a cada Concejal, quien responderá con un "SÍ" o un "NO"; también podrá solicitar a los Concejales que

se pongan de pie o que levanten la mano quienes estén por la afirmativa o voten de manera positiva, y luego que se pongan de pie o que levanten la mano quienes estén por la negativa o voten de manera negativa. (De conformidad con el Art. 133 de la C.N., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo N° 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con el Numeral 1 del Art. 59 de este Reglamento).

En las **votaciones secretas**, se procederá a la verificación, cuando el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, evento en el cual se repetirá la votación. Si persistiere la discordancia, el Presidente del Concejo ordenará repetir la votación.

Artículo 65. Conflicto de Intereses: Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera (o) permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., el Art. 124 de la Ley 5 de 1992, el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, la Ley 734 de 2002, en concordancia con los Arts. 55, 147 y 151 de este Reglamento).

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general. (De conformidad con el Numeral 1 del Art. 48 de la Ley 617 de 2000).

CAPITULO VII

ELECCIONES. CITACIONES PARA ELECCIONES. VOTO EN BLANCO Y NULO

Artículo 66. Citaciones para Elecciones: Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con Tres (3) días de antelación. Al comunicarse la citación deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las comisiones a integrarse, además de la hora en que se llevará a cabo la elección.

Artículo 67. Procedimiento en caso de Elección: Cuando se trate de elecciones de funcionarios cuya competencia corresponde al Concejo en Pleno, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Postulados los candidatos, el Presidente designará una Comisión escrutadora.
2. Abierta la votación, cada uno de los Concejales en votación secreta, escribirá en una papeleta el nombre del candidato de su preferencia o la dejara en blanco.



3. El Secretario llamara a lista, y cada Concejal depositara en una urna su voto.
4. Recogidas todas las papeletas, si no esta establecido un sistema electrónico o similares que permita cumplir la función, serán contenidas por uno de los miembros de la comisión escrutadora, a fin de verificar su correspondencia con el numero de votantes, en caso contrario se repetirá la votación.
5. El secretario leerá en voz alta y agrupara según el nombre, uno a uno los votos, colocando las papeletas a la vista de los escrutadores, y anotara separadamente, los nombres de cada uno de los postulados y la votación que obtuvieron.
6. Agrupadas por candidatos las papeletas, la comisión escrutadora procederá a contarlos y entregara el resultado indicando el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos, los votos en blanco. Los votos nulos y el total de los votos.
7. Entregado el resultado el Presidente preguntará a la respectiva Corporación si declara jurídicamente elegido, para el cargo o dignidad de que se trate y en el periodo correspondiente, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos.
8. Declarado electo el candidato, será invitado por el Presidente para tomarle el juramento de rigor, si se hallare en las cercanías del recinto, siendo la oportunidad para tal efecto, o se dispondrá su posesión para la oportunidad que el ordenamiento jurídico prevea.

Parágrafo: El juramento se hará en los siguientes términos:

"Juráis a Dios y prometéis a esta Corporación que representa al pueblo, cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone, de acuerdo con la Constitución y nuestro ordenamiento Jurídico".

Y el candidato electo, responderá "Si, juro".

El presidente concluirá:

"Si así fuere que Dios, esta Corporación y el pueblo os lo premie, y si no que El y ellos os lo demanden"

Artículo 68. Voto en Blanco: Se considera como voto en blanco, en las elecciones que efectúa el Concejo, la papeleta que no contenga escrito dato o nombre alguno, y así se haya depositado en la urna, o que así lo exprese dicha papeleta.

Parágrafo: El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar el quórum para la toma de decisiones, más no para determinar la mayoría en las votaciones.

Voto Nulo: Se da, cuando en la papeleta aparezca un nombre distinto al de las personas por las cuales

sé esta votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

CAPITULO VIII

EL DEBATE. DEFINICION. USO DE LA PALABRA. INTERPELACIONES. DERECHO DE REPLICA.

Artículo 69. El Debate: El debate es el sometimiento a discusión de cualquier asunto o Proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Plenaria o cualquiera de las Comisiones. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).

El debate empieza una vez lo abra el Presidente y termina con la votación general.

Artículo 70. Asistencia Requerida: La Presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando esté presente al menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la Corporación. Las decisiones sólo pueden tomarse con las mayorías dispuestas legalmente. (En concordancia con el Numeral 1 del Art. 52 de este Reglamento).

Artículo 71. Intervenciones: Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa del Presidente.

El uso de la palabra se concederá de la siguiente manera: (De conformidad con el Art. 10 de la Ley 974 de 2005).

1. Al (los) ponente (s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento (20%) de las curules del Concejo, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más.
3. A los demás Concejales en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de diez (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 al Presidente a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Ningún Concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión. En caso de una



segunda intervención, ésta no podrá exceder de tres (3) minutos.

En el trámite de los Acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir un número superior de las oportunidades previstas en el inciso anterior, si el Presidente considera que circunstancias especiales así lo exigen. (De conformidad con el Art. 10 de la Ley 974 de 2005, en concordancia con el Art. 181 de este Reglamento).

Parágrafo: En las sesiones plenarias cuando así lo considere conveniente, el Presidente puede limitar el número de intervenciones sobre un mismo asunto.

Artículo 72. Interpelación: En uso de la palabra, los oradores sólo podrán ser interpelados, con la venia del Presidente de la Corporación, cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración del tema tratado o para adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

El tiempo máximo de interpelación será de Tres (3) minutos. Si la interpelación excede este límite de tiempo, 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.

Artículo 73. 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 cinco (5) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto debate, conteste estrictamente a las alusiones presentadas. Si el Concejal excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

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

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

Artículo 74. Derecho de Replica: En todo debate quien sintiese atacada o vulnerada su integridad, su partido político o su argumentación, por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar

por una (1) sola vez y por el tiempo máximo de cinco (5) minutos.

El Presidente, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los Concejales.

Parágrafo: No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación. (En concordancia con el Art. 60 de este Reglamento):

Artículo 75. Intervenciones de los Dignatarios: Cuando el Presidente o alguno de los Vicepresidentes desearan tomar parte en el debate, abandonarán su lugar en la Mesa Directiva, y no volverán a ocuparlo hasta que haya concluido la discusión del tema que se trate.

Artículo 76. Intervenciones Escritas: No se permite la lectura de discursos escritos, esto no excluye las notas o apuntamiento tomados para auxiliar la memoria, ni los informes o exposiciones con que los autores de los Proyectos los acompañen.

CAPITULO IX MOCIONES. DEFINICION. CLASES

Artículo 77. Moción: La Moción es una proposición especial que presentan uno (1) o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas, o el debido procedimiento, o la suficiente ilustración y la Presidencia una vez propuesta, la someterá a votación de inmediato.

Clases de mociones:

1. Moción de Respeto: Durante la discusión de cualquier asunto, cualquier miembro de la Corporación o de la Comisión Permanente, según sea el caso, podrá presentar moción de respeto, sobre la que decidirá el Presidente respectivo. La proposición en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente. (En concordancia con el Numeral 19 del Art. 23 de este Reglamento).

2. Moción de Orden: Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejal podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico. (En concordancia con el Numeral 19 del Art. 23 de este Reglamento).

3. Moción de Procedimiento: Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando los procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al Reglamento interno del Cabildo.



4. Moción de Suficiente Ilustración: Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto del mismo, cualquier Concejal podrá proponer moción de suficiente ilustración, siempre y cuando hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde cuando se inició la discusión. Para tales efectos el Presidente una vez propuesta la moción, la someterá a votación inmediatamente.

Parágrafo: La Moción de Suficiente Ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación.

5. Moción de Aplazamiento: Los miembros del Concejo podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso y decidir la fecha para su continuación. (En concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 46 de este Reglamento).

6. Moción de Suspensión: Los miembros de la Corporación o de una Comisión Permanente podrán proponer, en el desarrollo de una Sesión, que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo, por la falta de asistencia del Autor o del ponente del Proyecto de Acuerdo que se discuta, o por circunstancias de fuerza mayor. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno se someterán a votación. (De conformidad con el Art. 45 de este Reglamento).

Para que proceda una Moción de Suspensión, los Concejales podrán solicitar la verificación del quórum, debiendo el Presidente de la Corporación a su discreción proceder y cuando se evidencie que se ha perdido el quórum necesario para decidir, y comprobada la falta de quórum, se levantará la sesión.

De la misma manera se podrá solicitar, en cualquier momento la verificación del quórum, a lo cual a discreción de la Presidencia se procederá, comprobada la falta de quórum, se levantará la Sesión.

Parágrafo: Cuando los Proyectos de Acuerdo fueren de iniciativa del ejecutivo, se requerirá la comparecencia del funcionario del alto nivel a que corresponda la temática so pena de suspenderse su discusión.

7. Moción de Prelación: 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.

8. Moción Especial: Es la que no admite discusión. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.

9. Moción de Sesión Permanente: Es la que tiene por propósito declarar la Corporación en sesión permanente, a fin de abarcar la totalidad del orden

del día, y se solicita antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión de Plenaria o de Comisión. (En concordancia con el Numeral 6 del Art. 32 de este Reglamento).

Esta Moción de declaración de sesión permanente solo será procedente en los últimos Treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión de Plenaria o de Comisión. (En concordancia con el Numeral 6 del Art. 32 de este Reglamento).

Artículo 78. 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 Sesión Permanente.
3. Cierre del debate por suficiente ilustración.

Parágrafo: Oralidad de las Mociones: Todas las anteriores proposiciones de moción pueden presentarse oralmente.

CAPITULO X PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN. CLASIFICACION. DISCUSION DE LAS PROPOSICIONES. NUMERO DE INTERVENCIONES.

Artículo 79. Presentación de Proposiciones: El Concejal o Concejales autores de una proposición de las que admiten discusión, la presentará (n) por escrito y debidamente firmada por él o por los proponentes ante la Secretaría del Cabildo o ante la Secretaría de la Comisión Permanente, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacerse uso de la palabra para sustentarla.

Artículo 80. Clasificación de las Proposiciones: Las Proposiciones se clasifican, para su trámite en:

1. **Proposición Principal.** Es la propuesta o iniciativa que se presenta por primera vez a consideración 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, es decir de la principal. Aprobada la sustitutiva, queda descartada la proposición principal.
3. **Proposición Modificativa.** Es la que aclara la principal, ya sea porque varia su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma, o hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad (divisiva), o obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre la misma materia o sean similares, se discutan y resuelvan en una sola (reunitiva); o traslada lo que se discute a otro lugar del Proyecto o del tema que se debata, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan (transpositiva); o



suprime parcialmente un artículo o la proposición inicial (supresiva); o adiciona un artículo o otra proposición. (aditiva).

Parágrafo 1: No puede hacerse Proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa.

Parágrafo 2: En discusión una Proposición principal, los restantes Concejales, distintos del autor o autores, podrán presentar una de las Proposiciones de que trata el presente artículo.

Artículo 81. Procedencia de las Proposiciones: En discusión una proposición, sólo serán admisibles las solicitudes de: modificación, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente y votación nominal secreta.

Artículo 82. Discusión de las Proposiciones: En la discusión de las proposiciones se tendrá en cuenta:

1. No se admitirá la modificación sustitutiva de todo un Proyecto, y menos si no ha cambiado el contenido sustancial en el sentido del Proyecto.
2. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto la respectiva célula 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 por Concejales distintos a sus autores.
4. Cerrada la discusión, el Presidente preguntará:

“¿Adopta la Comisión o la Plenaria, según el caso, el artículo (o proposición) propuesto (a)?”. Si se trata de un Artículo o una proposición original aprobado (a). Si se trata de una modificación preguntará: “Adopta la Comisión o la Plenaria, según el caso, la modificación propuesta?”.

5. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el texto original pertinente.

Artículo 83. Número de Intervenciones: No se podrá intervenir por más de dos (2) veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del Autor o autores del Proyecto de Acuerdo y el autor de la modificación, o los voceros de las bancadas. (De conformidad con el Art. 103 de la Ley 5 de 1992, modificado por el Art. 12 de la Ley 974 de 2005).

No se podrá hablar más de una (1) vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.

3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar con el orden del día.

4. Apelaciones de lo resuelto por la Presidencia o revocatoria.

5. Proposiciones para que un Proyecto de Acuerdo regrese a primer debate.

Artículo 84. Prohibición de Intervenir: No podrá tomarse la palabra cuando se trate sobre:

1. Cuestiones propuestas por el Presidente al finalizar de cada debate.
2. Proposiciones para que la votación sea nominal.
3. Peticiones para declarar la sesión permanente.
4. Moción de suspensión de una Sesión.

Artículo 85. 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 86. Notificación de Proposiciones: Una vez aprobada la proposición, la Secretaria del Concejo o de la Comisión Permanente, deberá remitir a los interesados el texto de la misma durante los tres (3) días hábiles siguientes, so pena de incurrir el funcionario responsable en causal de mala conducta. (En concordancia con el Numeral 8 del Art. 119 de este Reglamento).

TITULO IV DE LAS COMISIONES

CAPITULO I COMISIONES PERMANENTES. ELECCION DE LAS COMISIONES PERMANENTES. NUMERO INTEGRANTES DE CADA COMISION PERMANENTE. ELECCION DE LOS DIGNATARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. CLASES DE COMISIONES PERMANENTES. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA COMISION PERMANENTE. INFORMES

Artículo 87. Comisiones Permanentes: Son las encargadas de surtir Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo. También tratan los temas de su competencia, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan de acuerdo con las funciones asignadas a cada una de ellas según este Reglamento. (De conformidad con los Arts. 25, 40 y 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los Arts. 92, 93 y 94 de este Reglamento).

Artículo 88. Elección de las Comisiones Permanentes: El Concejo elegirá las Comisiones Permanentes, la segunda (2) sesión Plenaria que se lleve a cabo con posterioridad a la sesión inaugural del primer período Constitucional, utilizando el cuociente electoral y se instalarán a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la integración



y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Artículo 89. Integrantes de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal: Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas. La Comisión Primera Permanente estará integrada por siete (7) Concejales. La Comisión Segunda Permanente estará integrada por Siete (7) Concejales. La Comisión Tercera Permanente estará integrada por Cinco (5) Concejales. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo: Reemplazo de los Concejales en las Comisiones Permanentes: Los Concejales que reemplacen definitivamente a los titulares de la curul, harán parte de la Comisión Permanente a la que ese pertenezca o pertenecía.

Artículo 90. Elección de los Dignatarios de las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes. Cada Comisión Permanente, elegirá el día de su instalación un (1) Presidente y un (1) Vicepresidente, elegidos por la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión, para un período de un (1) año. Les Tomará posesión el Presidente de la Corporación.

Para los Tres (3) años siguientes, en consideración a que el período legal u ordinario se inicia el 1 de Marzo, la Mesa Directiva de cada Comisión Permanente se elegirá durante las últimas sesiones del Tercer período legal de sesiones ordinarias, es decir durante las últimas Sesiones del mes de Noviembre del año anterior y ejercerán sus dignidades a partir del 1 de Enero siguiente.

Las Sesiones de las Comisiones Permanentes serán presididas por el Presidente del Concejo Municipal, hasta la posesión de los Presidentes que fueron elegidos por ellas mismas.

En Ausencia temporal del Presidente de la Comisión Permanente, lo reemplazará el Vicepresidente de la misma Comisión. La Ausencia Absoluta del Presidente de una Comisión Permanente dará lugar a una nueva elección para el período faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente de una Comisión Permanente.

El Presidente o quien haga sus veces no será reelegido como tal, para el período siguiente.

Los miembros de las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, no podrán ser reelegidos para el año siguiente.

Parágrafo 1: Concejal nuevo. El Concejal que ingrese en sustitución definitiva de un titular, se

ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los Proyectos de Acuerdo y en la Comisiones Accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

Parágrafo 2: Participación en las Comisiones Permanentes: La participación en el trabajo de las Comisiones Permanentes es una función inherente a la dignidad del Concejal. La asistencia al estudio y a los debates de los asuntos pertinentes a los Concejales, es personal; en ningún caso se admite ser representado por otra persona.

Artículo 91. Número de Comisiones Permanentes: El Concejo de Bucaramanga ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes, las cuales en su orden son:

Comisión Primera o Comisión de Hacienda y Crédito Público.

Comisión Segunda o Comisión Del Plan, de Gobierno y Obras.

Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos.

Artículo 92. Comisión Primera o Comisión de Hacienda y Crédito Público: Es la compuesta por siete (7) concejales, y es la encargada de ejercer las funciones normativas de control político en los asuntos relacionados con los siguientes temas:

1. Conocer del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, lo mismo que sobre las asignaciones civiles dentro de las normas orgánicas que serán aplicadas en su integridad.

Para esta aplicación se tendrá en cuenta el establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, condonaciones excepcionales, sistemas de retención y anticipos, autorizaciones para empréstitos internos y externos con precisas autorizaciones y todo lo que afecte el presupuesto y sus erogaciones.

2. Estudiar las Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Central, Contralorías, Personería y Concejo Municipal.
3. Igualmente vigilará lo concerniente al reconocimiento de honorarios para los Concejales por la asistencia comprobada a las sesiones ordinarias y extraordinarias, seguro de vida, atención médica asistencial personal durante el periodo para el cual



- fueron elegidos, reconocimiento del valor de transporte para los Concejales que residan en zonas rurales y deban trasladarse a la cabecera municipal para asistir a las Sesiones Plenarias.
4. Citar al Secretario de Hacienda y al Tesorero Municipal para que rindan los informes que proporcionen datos oficiales, acerca del presupuesto Municipal, estado de tesorería y déficit fiscal.
 5. Establecerá igualmente a iniciativa del Alcalde el alcance de los beneficios establecidos en el Art. 368 de la Constitución Nacional: "La Nación, los Departamentos, los Distritos, los Municipios y las entidades descentralizadas podrán conceder subsidios, en sus respectivos presupuestos, para que las personas de menores ingresos puedan pagar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas".
 6. Aprobar, cuando la Corporación se encuentre en receso, las solicitudes elevadas sobre correcciones simplemente aritméticas en los presupuestos municipales, con fundamento en la prueba aportada por el respectivo funcionario.
 7. Estudiar el Plan plurianual de Inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas.
 8. Lo relacionado con la celebración de contratos con Entidades Privadas sin Animo de Lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y el Plan Municipal de Desarrollo. (De conformidad con el Art. 355 de la C.N., y el Decreto Nacional 855).
 9. Solicitar un informe semestral sobre el estado del Presupuesto y su ejecución a la Administración y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.
 10. Solicitar a la Administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, y sobre eficiencia fiscal previa a la presentación del presupuesto.
 11. Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño. (De conformidad con la Ley 550 de 1999, la Ley 358 de 1997 y la Ley 819 de 2003).
 12. Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo relativos a normas orgánicas de presupuesto municipal.
 13. Elaborar estudios sobre las incidencias que tienen las reformas tributarias nacionales sobre los municipios y presentar un informe en la plenaria sobre el particular.
 14. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos al estatuto de valorización

en sesión conjunta con la comisión segunda del Plan y de gobierno.

15. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
16. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la administración municipal.
17. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo o la plenaria del cabildo.

Artículo 93. Comisión Segunda o Comisión del Plan, de Gobierno y Obras: Es la Compuesta por siete (7) Concejales y es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social, conforme a las disposiciones de la ley orgánica de planeación.
2. De las Empresas industriales y Comerciales, Sociedades de Economía Mixta, Fondos rotatorios, establecimientos Públicos, sobre desarrollo comunitario, preferencialmente sobre programas de Desarrollo Físico de la Ciudad.
3. Será organismo de consulta para el gobierno Municipal una vez por mes, y podrá citar a las Juntas Directivas y consejos directivos y representantes legales de los establecimientos descentralizados del orden Municipal para oírlos sobre la marcha de estos organismos y sobre las determinaciones que hayan tomado en circunstancias especiales para poder hacer las respectivas recomendaciones y sus respectivas correcciones. Colaborar con las diversas iniciativas que sobre Desarrollo Económico y Social sean formuladas a la Comisión, por el Consejo Municipal de Planeación.
4. Estudiar el Proyecto de Acuerdo del plan de ordenamiento territorial y sus modificaciones.
5. Emitir conceptos sobre la ejecución de programas que no estén incluidos en el plan operativo anual de inversiones, cuando tenga por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.
6. Proyectos de Acuerdo referentes al apoyo de la policía en el ámbito Municipal.
7. Crear, transformar, fusionar, suprimir, disolver y liquidar a iniciativa del señor Alcalde establecimientos públicos, empresas industriales, y comerciales del estado, sociedades de economía mixta y sociedades públicas, Empresas Sociales del Estado, empresas Oficiales de Servicios Públicos en donde tenga parte el municipio, fondos rotatorios y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo. Igualmente la creación, fusión o supresión de dependencias Municipales.
8. Lo relacionado con la conformación de comunas y corregimientos.



9. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
10. Códigos, Estatutos y Reglamentos Generales con excepción de los planes que conocen otras Comisiones Permanentes.
11. Esta Comisión estudiara todo lo relacionado con el Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga.
12. Planes y Programas de adquisición de maquinaria y equipo, inmuebles urbanos y programa de vivienda.
13. Programación sobre Obras Públicas, vías urbanas y rurales, telecomunicaciones y vigilar su ejecución.
14. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
15. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios y domicilios.
16. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio, en todo caso las decisiones sobre el uso del suelo deben ser aprobadas por el Concejo Municipal.
17. Lo relacionado con la enajenación y la destinación de los bienes municipales, para lo cual se tendrá en cuenta el concepto previo favorable de la Oficina Asesora de Planeación Municipal y la intervención del Personero Municipal o su delegado.
18. Estudiará los proyectos sobre creación de barrios, previo concepto de La Oficina Asesora de Planeación Municipal, para asignarle su respectivo nombre.
19. Vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda de que trata el numeral 7° del artículo 313 de la Constitución Nacional. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).
20. De los programas relacionados al desarrollo cultural del Municipio y de los programas a favor de las necesidades insatisfechas de educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, recreación y deporte.
21. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la Plenaria de la Corporación.

Artículo 94. Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos: Compuesta por cinco (5) Concejales y es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Determinar la estructura del Concejo, de la Personería, de la Contraloría y de la Administración Municipal y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (De conformidad con el Numeral 6 del Art. 313 de la C.N., el Numeral 9 del Art. 32, el Art. 157 y 181 de

- la Ley 136 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000).
2. Conocerá de la estructura y organización básica, planta de personal, listados de nomenclatura, y clasificación de cargos de la Administración Municipal e Institutos descentralizados.
 3. Lo relativo a las relaciones y organización sindical, el cooperativismo y las relaciones industriales.
 4. Controlar y vigilar lo correspondiente a la carrera administrativa en las distintas dependencias del orden municipal.
 5. Estudiar proyectos de creación de comités de desarrollo administrativo al tenor de lo dispuesto por el Art. 20 de la Ley 489 de 1998.
 6. De los proyectos de acuerdo referentes a la legislación de familia y su apoyo decidido a estos programas.
 7. Normas sobre preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente y propender por el rescate de los mismos apoyada en normas nacionales.
 8. Los programas sobre los diversos niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria en consonancia con la Ley General sobre educación.
 9. De los proyectos de acuerdo sobre lo relacionado con la defensa de los derechos humanos y ordenará los estudios y cursos correspondientes al conocimiento de la Ley por los funcionarios y ciudadanos en general, a fin de crear la infraestructura educativa y concientización sobre los derechos fundamentales del hombre.
 10. Del informe anual que está obligado a presentar el Personero Municipal y ordenar el cumplimiento de las medidas pertinentes recomendadas por este funcionario sobre derechos humanos y garantías individuales.
 11. Los programas de seguridad social, vivienda de interés social y seguridad ciudadana y comunicaciones.
 12. De los mecanismos de participación social ciudadana.
 13. La Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
 14. Lo relacionado con el deporte, los derechos humanos y garantías individuales.
 15. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público en todas sus modalidades y seguridad ciudadana.
 16. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
 17. De los Proyectos de protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.



18. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la Plenaria de la Corporación.

Parágrafo: Concepto Previo: Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra célula Permanente, se solicitará su concepto en lo atinente.

Artículo 95. Informes de las Comisiones Permanentes: Los informes de las Comisiones Permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del Presidente de la Comisión, del Secretario de la misma y del Ponente (s) o Coordinador de Ponentes designados para rendir ponencia al Proyecto de Acuerdo. Los informes de las Comisiones especiales llevarán la firma de todos los Concejales actuantes, así como también se requiere de la firma de todos los Concejales integrantes de la Comisión, la del Presidente y la del Secretario de la misma, cuando se le hagan modificaciones al Proyecto de Acuerdo y se requiera que se tengan en cuenta para el estudio en Segundo Debate en Plenaria. (En concordancia con el Segundo Párrafo del Art. 180 de este Reglamento). Anexo al informe de Comisión deberá ir la certificación de aprobación del Proyecto de Acuerdo en Primer Debate, suscrito por el respectivo Presidente y Secretario de la Comisión.

El Presidente del Concejo devolverá para que sea repuesto, todo informe que no cumpla con estas condiciones.

Artículo 96. Reunión de Comisión Permanente: Cada Comisión Permanente deberá sesionar el día y la hora que señale el Presidente de la misma. Estas reuniones no pueden coincidir con los horarios de las sesiones plenarias.

Artículo 97. Secretarios de las Comisiones Permanentes: Las Comisiones del Concejo Municipal que no cuenten dentro de sus funcionarios con un Secretario, El Presidente de la Comisión respectiva, lo designará de entre sus miembros.

Artículo 98. Funciones de los Secretarios de las Comisiones Permanentes: El Secretario de la Comisión Permanente será responsable de las Actas de las Sesiones de las Comisiones Permanentes, de los asuntos de la respectiva secretaría y de certificar la asistencia de los Concejales a la Sesión de Comisión Permanente respectiva.

Artículo 99. Funciones de Control de las Comisiones Permanentes: Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal, en los mismos términos

que el Concejo en Pleno. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Parágrafo 3 del Art. 122 y el Art. 129 de este Reglamento).

CAPITULO II SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES. QUORUM Y VOTACIÓN EN SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES.

Artículo 100. Sesión Conjunta de Comisiones Permanentes: Se considera Sesión Conjunta cuando dos (2) Comisiones Permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo, cuya materia les es común.

Las Comisiones permanentes podrán ser convocadas a Sesión Conjunta cuando así lo determine el Presidente del Concejo, quien la convocara y la presidirá.

El secretario General de la Corporación actuará como Secretario de la Sesión Conjunta, asistido en todo caso por los Secretarios de las Comisiones permanentes.

Artículo 101. Quórum en Sesión Conjunta: El Quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

Artículo 102. Votación en sesión Conjunta: Concluido el debate cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate, cumpliendo con el Quórum decisorio requerido para cada una de las Comisiones Permanentes, a que se refiere el Art. 101 de este Reglamento.

CAPITULO III COMISIONES ACCIDENTALES Y ESPECÍFICAS. INFORMES

Artículo 103: Comisión Accidental: Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para:

1. Dar Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando aún no se hallaren constituidas las Comisiones Permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva del Concejo designará los integrantes de la Comisión Accidental, quienes serán los encargados de surtir el Primer Debate.

En este caso, el informe a la Plenaria llevará las firmas del Coordinador de la Comisión Accidental, del Ponente o del Coordinador de



Ponentes. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).

2. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
3. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo.
4. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
5. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.
6. Presentar informe final escrito a la Plenaria, sobre el estudio de los asuntos que fueron sometidos u objeto de análisis. (En concordancia con el Literal C del Parágrafo 2 del Art. 103 de este Reglamento).

Las Comisiones Accidentales y sus Coordinadores, serán nombrados por el Presidente del Concejo.

Parágrafo 1: Las Comisiones Accidentales se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del Municipio. La reunión de la Comisión Accidental es iniciada por el Coordinador designado por el Presidente de la Corporación, a la hora en que fue convocada. Si pasados Quince (15) minutos no se hace presente el Coordinador, la puede iniciar cualquier Concejal integrante que se encuentre en la reunión.

En el evento en que no hubiere ninguno de los Concejales integrantes, se disolverá la reunión, y el Secretario de la Comisión Accidental informará de ello al Presidente de la Corporación para que tome las medidas pertinentes.

Cuando el Concejal Coordinador de la Comisión Accidental no cumpla con la obligación de citar en Cinco (5) días o concurrir a las reuniones de la Comisión Accidental, cualquiera de los Concejales integrantes de la misma informará al Presidente del Concejo para que designe otro Coordinador. Esta designación deberá hacerla el Presidente de la Corporación en el menor tiempo posible, a fin de que el Nuevo Coordinador se reúna con los demás miembros de la Comisión Accidental y se presente el informe sobre las conclusiones a que llegó la misma. El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada por el Nuevo Coordinador de la Comisión Accidental, al Presidente del Concejo, antes del vencimiento del plazo inicial. No obstante durante el tiempo prescrito, la Comisión Accidental podrá presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en formato escrito dirigido al Presidente de la Corporación, quien pondrá en conocimiento de manera inmediata a los demás miembros de la Plenaria, sobre los avances que se han realizado en relación con los temas objeto de estudio de la Comisión Accidental.

Parágrafo 2: La Comisión Accidental finalizará su tarea, cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

- A) Cuando presente el informe sobre las conclusiones a que llegó la Comisión Accidental, sobre las objeciones que haya formulado el Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo, esto es, sí declaró parcialmente fundadas, fundadas o infundadas las objeciones hechas por el Alcalde.
- B) Cuando presente el informe final a la Plenaria, sobre el estudio en Primer Debate de los Proyectos de Acuerdo, sólo cuando aún no se hallaren constituidas las Comisiones Permanentes.
- C) Cuando presente el informe final a la Plenaria, sobre el estudio de los asuntos que fueron sometidos a análisis. (En concordancia con el Numeral 6 del Art. 103 de este Reglamento).

Artículo 104. Término para presentar los Informes de Comisiones Accidentales y contenido de los mismos:

Los informes de las Comisiones Accidentales se presentarán a la Plenaria por escrito, con la firma del Coordinador de la Comisión Accidental. El Presidente de la Corporación será quien señalará un término prudencial dentro del cual se a de rendir el informe de la Comisión Accidental, sin que este término exceda de Diez (10) días, contados a partir del día en que se llevo a cabo la (s) reunión (es) de la Comisión Accidental.

El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada del Coordinador de la Comisión Accidental a la Plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial.

Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita.

Artículo 105: Comisiones Específicas: Son Comisiones Específicas aquellas que se integran para:

1. Transmitir mensajes.
2. Escutar las votaciones internas.
3. Las designadas para presentar informes a la plenaria sobre asuntos de interés público.
4. Las que deban desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario, en cumplimiento de misiones específicas.
5. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.

TITULO V



DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO EN PLENO

CAPITULO I ELECCION. POSESION DE LOS FUNCIONARIOS. CARGOS DE ELECCION POR EL CONCEJO. CONTRALOR MUNICIPAL.

Artículo 106. Elección de los Funcionarios: Una vez instalado el Concejo en Pleno, elegirá a los funcionarios que por competencia le corresponde, en los primeros diez (10) días del mes de Enero correspondiente a la iniciación de su periodo Constitucional, previo señalamiento de la fecha con tres (3) días de anticipación. (De conformidad con el Art.35 de la Ley 136 de 1994).

En los casos de Faltas Absolutas, para la nueva elección se adelantará un procedimiento similar al de la oportunidad ordinaria, pudiendo realizarse en cualquier periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del periodo en curso.

Artículo 107. Posesión de los Funcionarios Elegidos por el Concejo: Los funcionarios elegidos por el Concejo tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más, a solicitud escrita del interesado y en los casos para los cuales el orden jurídico señale fecha diversa.

Ninguna autoridad podrá posesionar a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidades que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria.

El funcionario que contravenga lo dispuesto en este artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

Artículo 108. Cargos de Elección del Concejo en Pleno: Corresponde al Concejo en pleno elegir al Contralor y al Personero Municipal, lo mismo que al Secretario de la Corporación.

Artículo 109: Elección del Contralor Municipal: El contralor Municipal se elegirá de ternas integradas con dos (2) candidatos presentados por el Tribunal Superior del distrito Judicial y uno (1) presentado por el Tribunal Administrativo, con no menos de un (1) mes de antelación (De conformidad con el Art.158 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 110: Período del Contralor Municipal: El contralor Municipal será elegido para un período

igual al del Alcalde, eso es, por un período de Cuatro (4) años.

CAPITULO II EL PERSONERO MUNICIPAL. PERIODO. VACANCIAS. RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS.

Artículo 111. Período del Personero Municipal: El Personero Municipal será elegido para el período establecido legalmente. (De conformidad con la Ley 1031 de 2006).

Artículo 112. Faltas Absolutas, Ausencias o Vacancias del Personero Municipal: En caso de Falta Absoluta del Personero Municipal, el Concejo en Pleno procederá a realizar una nueva elección para el periodo restante. En ningún caso habrá reelección. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994).

Las Faltas Temporales del Personero del Municipio, serán suplidas por el funcionario de la personería que le sigue en jerarquía, siempre que reúna las mismas calidades. En caso contrario, lo designará el Concejo en Pleno y si la Corporación no estuviere reunida o se encuentra en receso, lo designará el Alcalde.

Artículo 113. Renuncias, Licencias, Vacaciones y Permisos del Personero Municipal: Compete a la Mesa Directiva del Concejo en Pleno lo relacionado con la aceptación de las renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 8 del Art. 22 de este Reglamento).

CAPITULO III SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO. ELECCION. PERIODO. AUSENCIAS DEL SECRETARIO. FUNCIONES.

Artículo 114. Secretario General del Concejo: Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y el Secretario de la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).

Artículo 115. Elección del Secretario General del Concejo: El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año, puede ser reelegido a criterio de la Corporación. Su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. Para el segundo, tercero y cuarto años de sesiones, el Secretario se elegirá en Plenaria durante las últimas sesiones del mes de Noviembre y se posesionará el día de la Clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario ejercerá sus funciones a partir del 1º de



enero siguiente. (De conformidad con los Arts. 35 al 37 de la Ley 136 de 1994).

El Secretario General se posesionará ante el Presidente de la Corporación. (De conformidad con el Art. 49 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 6 del Art. 23 de este Reglamento).

Artículo 116. Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas del Secretario General del Concejo:

Las faltas, vacancias o ausencias absolutas del Secretario General del Concejo se suplen con una nueva elección que se llevará a cabo en el menor tiempo posible y se entenderá que será para el período legal faltante. (De conformidad con el último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 49 de la Ley 5 de 1992).

La renuncia del Secretario se presentará así mismo ante el Presidente de la Corporación. (De conformidad con el último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 7 del Art. 23 de este Reglamento).

Parágrafo 1: Serán consideradas como Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas del Secretario General del Concejo, las siguientes: (De conformidad con el último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994).

- 1) La Renuncia aceptada.
- 2) La invalidez Absoluta o la Incapacidad Física Permanente.
- 3) La Declaratoria de Nulidad de la elección.
- 4) La Declaratoria de vacancia en los casos de abandono del cargo.
- 5) La muerte.

Parágrafo 2: Serán consideradas como Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales del Secretario General del Concejo, las siguientes: (De conformidad con el último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994).

- 1) Las Vacaciones.
- 2) La Licencia no remunerada. (En Concordancia con el Decreto 1950 de 1973 y el Decreto Ley 2400 de 1968).
- 3) Licencia por incapacidad física transitoria.
- 4) La ausencia forzosa e involuntaria de forma temporal.
- 5) La suspensión del ejercicio del cargo a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.
- 6) La calamidad doméstica debidamente probada.
- 7) La fuerza mayor.

Parágrafo 3: Forma de Llenar las Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales del Secretario General del Concejo: Las Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales del Secretario General del Concejo serán suplidas por el titular de

la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación, en razón a que es el funcionario que le sigue al Secretario General en orden de Jerarquía dentro de la Corporación. (De conformidad con el Art. 49 de la Ley 5 de 1992, el último Párrafo del Art. 37 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 12 del Art. 22 de este Reglamento).

No puede ser designado Secretario en propiedad, un miembro del Concejo.

Artículo 117. Calidades del Secretario General del Concejo: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo se deberá acreditar Título Profesional. (En concordancia con el Art. 37 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 118. Funciones Generales del Secretario del Concejo: Le corresponde al Secretario General de la Corporación, la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (De conformidad con el Art. 51 de la Ley 179 de 1994, el Inciso Segundo del Art. 294 del Decreto Ley 1333 de 1986 y el Decreto Ley 111 de 1996).

Artículo 119. Funciones Específicas del Secretario General del Concejo: El Secretario General de la Corporación tendrá además, las siguientes funciones específicas:

1. Asistir a todas las Sesiones.
2. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.
3. Realizar la convocatoria a las Sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
4. Dirigir y publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo. (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 11 de este Reglamento).
5. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, el de registro de participación ciudadana, el de asistencia de los Concejales a las sesiones. (De conformidad con el inciso Segundo del Art. 70, el Art. 77 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 4 del Art. 22, el Numeral 9 del Art. 136 y el Art. 148 de este Reglamento).
6. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
7. Registrar y Certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias. (De conformidad con el Literal C del Art. 61 de la Ley 136 de 1994, la Ley 4ª de 1913 y el Art. 48 de la Ley 617 de 2000).



8. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que hagan parte del Orden del día, y deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite. Para el caso de las proposiciones una vez aprobadas, la Secretaría General del Concejo, deberá remitir a los interesados el texto de la misma durante los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en causal de mala conducta. (En concordancia con el Art. 86 de este Reglamento).
9. Durante las Sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, realizar el llamado a lista de los Concejales.
10. Notificar los resultados de las votaciones, que se realicen durante las Sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
11. Poner en conocimiento del Presidente 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 documentos enviados a las Comisiones Permanentes.
12. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia del Concejo y a la Secretaría General de la Corporación.
13. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los Concejales a las Sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los Concejales en las Sesiones.
14. Rendir informe detallado a la Plenaria, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, cada Seis (6) meses. (En concordancia con el Numeral 8 del Art. 130 de este Reglamento).
15. En su condición de nominador le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa. (De conformidad con el Art. 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).
16. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, la Mesa Directiva del Concejo y a los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
17. El Secretario General del Concejo coordinará el desempeño de los Secretarios de las Comisiones Permanentes.
18. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal, y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
19. Llevar control de las Actas y Acuerdos y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.
20. Incluir dentro del Cuerpo de los Acuerdos Municipales, para su refrendación a través de su firma, el nombre y rúbrica de su autor o autores, lo mismo que el nombre del ponente o los ponentes, a continuación de la firma del Presidente y del Secretario del Concejo. (Art. 3 del Acuerdo Municipal N° 013 de 2003 "Por medio del cual se reconoce las Autorías y Ponencias de los Proyectos de Acuerdo" de conformidad con el Parágrafo del Art. 11, y el Art. 186 de este Reglamento).
21. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 4 del Art. 22, el Numeral 5 del Art. 119, el Art. 200 y los Parágrafos 1 y 2 del mismo Artículo de este Reglamento).
22. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
23. Elaborar y presentar ante la Mesa Directiva del Concejo un Plan Anual de Acción de las actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el período para el cual fue elegido.
24. El Plan a que se refiere el Numeral anterior, debe ser presentado a más tardar treinta (30) días después del inicio de sus funciones y la Mesa Directiva lo pondrá en conocimiento de la Corporación en la semana siguiente de iniciadas las Sesiones ordinarias.
25. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación.
26. Actuar como Secretario de la Sesión Conjunta de Comisiones Permanentes, asistido en todo caso por los Secretarios de las Comisiones Permanentes. (En concordancia con el último Párrafo del Art. 100 de este Reglamento).
27. Repartir según la materia de que trate el Proyecto de Acuerdo a todos los Concejales y a la Comisión Permanente el respectivo Proyecto de Acuerdo o la Iniciativa de Acuerdo que haya sido presentado ante la Secretaría General del Concejo, para que se surta el Primer Debate. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 154 de este Reglamento).
28. Las demás funciones que le asignen el Presidente, la Mesa Directiva y las inherentes a la naturaleza del cargo.

TÍTULO VI

FUNCIONES DE CONTROL POLITICO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I

DEFINICIÓN. CITACIONES. DESARROLLO DE LAS CITACIONES. INVITACIONES. INFORMES ESCRITOS

Artículo 120. Funciones de Control: Corresponde al Concejo Municipal ejercer la función de control a la administración Municipal. Se entiende como



control administrativo la potestad Político, Constitucional inherente a la Corporación para obtener informaciones verídicas y prontas de la correcta marcha de las actuaciones administrativas Municipales por parte de los funcionarios y para su ejercicio el Concejo en Pleno o cada uno de sus miembros o las Comisiones Permanentes, mediante proposición debidamente aprobada en plenaria junto con el cuestionario correspondiente, podrá citar a los Secretarios del Despacho del Alcalde, Jefes de los Departamentos Administrativos, Representantes legales de las Entidades Descentralizadas, al Contralor y al Personero Municipal, para que comparezcan a las instalaciones del Concejo y rindan informe sobre los asuntos propios de su cargo. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 121. Citación: Es una atribución de Control Político de la Corporación, mediante la cual la Administración central y descentralizada del Municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los Corporados. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 122. Desarrollo de la Citación: Las citaciones se harán con una anticipación no menor de Tres (3) días, mediante proposición escrita y aprobada, la cual será notificada por la Secretaría General al día siguiente, dejando constancia del recibido y la entrega de la copia del cuestionario, además el día y hora señalados para el debate correspondiente que versará únicamente sobre los puntos consignados en el cuestionario. (En concordancia con el Art. 86 y el Numeral 8 del Art. 119 de este Reglamento).

Para desarrollar esta citación se procederá así:

1. La Secretaria General de la Corporación leerá en voz alta el cuestionario debidamente aprobado.
2. A continuación intervendrán única y exclusivamente los Concejales citantes.
3. Los funcionarios citados hablarán por un tiempo no superior a los sesenta (60) minutos cada uno.
4. Seguirán en su orden los Concejales que se adhirió a la citación, por espacio de quince (15) minutos máximo cada uno. Posteriormente podrán intervenir los demás Concejales y posteriormente si lo requieren intervendrán el o los funcionarios citados, para responder al Concejal o los Concejales que hayan intervenido e interrogado y tendrá quince (15) minutos más para responder cada pregunta.
5. Finalmente los Concejales citantes intervendrán para recoger y proponer a la Plenaria o a la Comisión las conclusiones del debate para su aprobación.

Parágrafo 1: En las conclusiones se puede solicitar la "Moción de Censura", en la forma como lo dispone el Art. 135 del presente Reglamento Interno.

Parágrafo 2: Las Comisiones Permanentes podrán citar a toda persona natural o a los representantes de las jurídicas, para que en sesión especial rindan declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma Comisión. (De conformidad con el Art. 40 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 3: El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, con veintiún (21) copias y en medio magnético, a la Secretaría General del Concejo, con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de citación. El Secretario hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los Concejales. (En concordancia con el Art. 99 y el Art. 129 de este Reglamento).

Parágrafo 4: Para dar inicio a la citación, debe estar presente al menos uno de los Concejales que la suscribieron. Durante la sesión, los citantes permanecerán en el Recinto y escucharán atentamente la exposición de los citados, de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

Parágrafo 5: Los Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo Sector, serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

Artículo 123. Citaciones no Realizadas por ausencia del o de los Concejales Citantes: Si el Concejal o los Concejales citantes no concurren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de Tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación o la respectiva Comisión.

Artículo 124. Temario: En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 125. Pluralidad de Citaciones: Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 126. Excusa de un Funcionario a una Citación: Los funcionarios citados sólo podrán abstenerse de asistir solo por causa debidamente justificada, previamente aceptada por la respectiva Comisión o el Concejo en Pleno, según corresponda. Si el funcionario incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa,



concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Secretaría respectiva, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria y solo para el caso del Concejo en Pleno, si así este lo decide, podrá proponer la Moción de Censura respecto del Secretario de Despacho de la Administración Municipal que no atendió el requerimiento de citación que le hiciera la Corporación. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 de 2007, en concordancia con los Art. 131 al 135 de este Reglamento).

Parágrafo: Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que se le haga, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones. (En Concordancia con el Parágrafo del Art. 134 de este Reglamento).

Artículo 127. Retiro de una Citación: En todos los casos el citante o citantes podrá (n) desistir del debate o de la citación, cuando se declare directamente satisfecho por la respuesta del funcionario correspondiente.

Artículo 128. Invitación: Es una potestad de la Corporación o de las Comisiones Permanentes, mediante la cual pueden convocar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación o la Comisión según sea el caso.

Parágrafo: El desarrollo de la Invitación se ajustará a lo dispuesto para la citación, de conformidad con el Art. 86 y los Arts. 121 al 125 de este Reglamento.

Artículo 129. Informes Escritos: El Concejo y las Comisiones Permanentes podrán solicitar información escrita a las diversas autoridades Municipales, entes descentralizados, y funcionarios del Municipio, excepto al Alcalde, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 2 del Art. 32 de la misma Ley, los Arts. 1 y 3 del Acuerdo Municipal N° 003 de 1999, en concordancia con el Numeral 2 del Art. 4, los Arts. 99, 130 y el Parágrafo 3 del Art. 122 de este Reglamento).

Artículo 130. Presentación de Informes Escritos a la Plenaria: Rendirán informe escrito al Concejo, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, deberá presentar informes generales sobre su administración, en la Primera Sesión Ordinaria de cada año. (De conformidad

con el Numeral 4 del Literal A del Art. 91 de la Ley 136 de 1994).

2. Los Secretarios del Despacho del Alcalde, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del Municipio, deberán presentar al Concejo durante los Diez (10) primeros días de cada uno de los períodos de sesiones ordinarias, un informe detallado sobre las labores realizadas y sobre el estado de las obras que se adelanten por cuenta del Municipio. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 2 del Art. 32 de la misma Ley, los Arts. 1 y 3 del Acuerdo Municipal N° 003 de 1999, en concordancia con el Numeral 2 del Art. 4, y el Art. 129 de este Reglamento).
3. El Personero Municipal, deberá presentar un informe de su gestión, durante los Diez (10) primeros días de cada uno de los períodos de sesiones ordinarias (De conformidad con el Numeral 9 del Art. 178 de la Ley 136 de 1994, los Arts. 2 y 3 del Acuerdo Municipal N° 003 de 1999, en concordancia con el Numeral 2 del Art. 4 de este Reglamento).
4. El Contralor Municipal, deberá presentar anualmente al Concejo un informe sobre el estado de las finanzas de la entidad territorial, acompañado de su concepto sobre el manejo dado a los bienes y fondos públicos, durante los Diez (10) primeros días de cada uno de los períodos de sesiones ordinarias (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 32 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 6 del Art. 165 de la misma Ley, los Arts. 2 y 3 del Acuerdo Municipal N° 003 de 1999, en concordancia con el Numeral 2 del Art. 4 de este Reglamento).
5. Las Comisiones Accidentales designadas en la forma establecida en los Numerales 2 y 6 del Art. 103 de este Reglamento.
6. Los Concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos fuera de la Ciudad o del país en representación de la Corporación, dentro de los cinco (5) días siguientes al término de su misión.
7. El Secretario General del Concejo según lo dispuesto por el Numeral 14 del Art. 119 de este Reglamento.

CAPITULO II LA MOCIÓN DE CENSURA. DEFINICION. CAUSALES. PROCEDIMIENTO.

Artículo 131. Moción de Censura: Es una atribución de Control Político que tiene la



Corporación, con la cual busca evaluar y cuestionar la gestión, eficiencia, eficacia y celeridad de la gestión de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo N° 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008).

Artículo 132. Causales para Proponer la Moción de Censura: La moción de censura deberá proponerse respecto de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal por las siguientes causales: (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008).

1. Por asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades propias de su cargo.
2. Por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal.

Artículo 133. Número de miembros del Concejo requeridos para proponer la Moción de Censura: La Moción de Censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo. (De conformidad con el Numeral 12 del Art. 313 de la C.N., adicionado por el Art. 6 del Acto legislativo N° 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008).

Artículo 134. Procedimiento para la aplicación de la Moción de Censura cuando un Secretario de Despacho de la Administración Municipal no comparece o no atiende la citación que le hizo el Concejo Municipal: (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008).

El procedimiento a seguir para la aplicación de la Moción de Censura será el siguiente:

Cualquier Secretario de Despacho de la Administración Municipal podrá ser citado y requerido por el Concejo en Pleno, dicha citación deberá hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que el Secretario no concurra, sin excusa debidamente justificada, previamente aceptada por el Concejo Municipal, éste podrá proponer la Moción de Censura respecto de aquel Secretario que no atendió la Citación que le hiciera la Corporación.

Parágrafo: Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que se le haga, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones. (En concordancia con el Parágrafo del Art. 126 de este Reglamento).

Una vez propuesta la Moción de Censura por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo, la aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada la Moción de Censura, el Concejo notificará inmediatamente en acta firmada por los Concejales que aprobaron tal Moción, al señor Alcalde con el objeto de que separe al funcionario respectivo de su cargo. (En concordancia con los Numerales 26 y 27 del Art. 23).

Artículo 135. Procedimiento para la aplicación de la Moción de Censura, en caso de que el Secretario de Despacho de la Administración Municipal si acuda a la citación que le hizo el Concejo: (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008 y el Parágrafo 1 del Art. 122 y el Mismo Art. 122 de este Reglamento).

Cuando el Secretario comparece a la citación que le hizo el Concejo, deberá ser oído en la sesión para la cual fue citado, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el Orden del día de la Sesión.

No habiendo satisfecho las expectativas sobre el informe o porque no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o la respuesta fuere parcial, o la ejecutoria del informe es incipiente en relación con las funciones y responsabilidades propias de su cargo, durante su tiempo de permanencia en el mismo, la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo

Municipal pueden proponer la Moción de Censura por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo; la aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la Corporación.

La votación sobre la misma, se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Una vez aprobada la Moción de Censura, el Concejo notificará inmediatamente en acta



firmada por los Concejales que aprobaron tal Moción, al señor Alcalde con el objeto de que separe al funcionario respectivo de su cargo. (En concordancia con los Numerales 26 y 27 del Art. 23 y el Parágrafo 1 del Art. 122 y el mismo Art. 122 de este Reglamento).

Si la Moción de Censura fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido la Moción de Censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal N° 039 del 15 de Diciembre de 2008).

TITULO VII DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES. LEY DE BANCADAS. FALTAS O VACANCIAS ABSOLUTAS. PERDIDA DE LA INVESTIDURA, REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. CAUSALES DE DESTITUCIÓN. FORMA DE LLENAR LAS VACANCIAS ABSOLUTAS.

Artículo 136. Deberes de los Concejales: Como todo servidor público, un Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las Leyes de la República, siendo responsable por su infracción y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. (De conformidad con el Art. 124 de la C.N.).

Un Concejal tendrá especialmente los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las Sesiones Plenarias del Concejo y de las Comisiones a que pertenezca. (En concordancia con el Numeral 5 del Art. 119 de este Reglamento).
2. Respetar este Reglamento, el orden, la disciplina y la cortesía Corporativa.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la ley 617 de 2000. (En concordancia con el Art. 141 de este Reglamento).
9. Presentar, dentro de los treinta (30) días siguientes a su posesión como Concejal, una declaración juramentada del patrimonio y de las actividades que puedan significar ingresos económicos adicionales al cargo de representación popular, dicha declaración debe permanecer actualizada. (De conformidad con el último Párrafo del Art. 70 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 5 del Art. 119 y el Art. 148 de este Reglamento).
10. Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a una bancada, la cual estará constituida por los miembros de la Corporación Pública elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos.
11. Los Concejales que conforman una bancada actuarán en grupo y de manera coordinada, emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Cabildo en todos los temas que los estatutos internos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como de conciencia. (De conformidad con los Arts. 1 y 2 de la Ley 974 de 2005).
12. El retiro voluntario de un miembro de la Corporación Pública del partido o movimiento político o ciudadano en cuyo nombre se eligió, implica el incumplimiento del deber de constituir bancada y como tal podrá sancionarse como una violación al Régimen de Bancadas en los términos de la Constitución y la Ley. (De conformidad con el Art. 4 de la Ley 974 de 2005).
13. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.

Artículo 137. Derechos de los Concejales: Un Concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz, durante las sesiones plenarias de la Corporación y conforme al Reglamento.
2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las Plenarias y en las Comisiones a que pertenezca.
3. A citar, en ejercicio del control político que corresponde a la Corporación, a los funcionarios que autoriza la Ley.
4. A formar parte de una Comisión Permanente.
5. A intervenir de manera preferente en las Sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo.
6. A presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, a solicitar



votaciones nominales o por partes y a postular candidatos, así como verificaciones de quórum.

7. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones Plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación Legal. (De conformidad con el Art. 66 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 20 de la Ley 617 de 2000).
8. A ser afiliado por el Municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud, en su condición de servidor público y conforme a los Artículos 157 y concordantes de la Ley 100 de 1993.
9. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal. (De conformidad con los Arts. 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994, el Art. 20 de la Ley 617 de 2000 y la Sentencia C-043 de 2003 de la Corte Constitucional).
10. Al reconocimiento de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 67 de la Ley 136 de 1994).
11. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna bancada, bien por no existir más de dos (2) miembros pertenecientes al mismo partido o movimiento político, ora por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectivo partido o movimiento político.
12. Las bancadas tendrán derecho, a promover citaciones o debates y a intervenir en ellos, a participar con voz en las sesiones Plenarias del Cabildo; a intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo, a presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpellaciones, a solicitar votaciones nominales o por partes y a postular candidatos respecto de los empleos y dignidades cuya elección corresponda al Concejo.

Artículo 138. Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales: Son Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales. (De conformidad con el Art. 134 de la C.N., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, el Art. 51 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 9 del Art. 23, el Art. 24, el Art. 26 y el Art. 144 de este Reglamento.)

1. La renuncia justificada y aceptada por la Corporación.
2. La incapacidad física Absoluta para el ejercicio del cargo.
3. La pérdida de la investidura del Concejal.

4. La declaración de nulidad de la elección como Concejal.
5. La destitución del ejercicio del cargo de Concejal, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
6. Si un Concejal decide presentarse por un partido distinto según lo planteado en el Parágrafo Transitorio 1° del Art 107 de la C.N., modificado por el Parágrafo Transitorio 1° del Artículo 1 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009.
7. La Condena Penal o Medida de Aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.
8. La Muerte.
9. Si le es proferida orden de captura a un Concejal, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad.
10. Si un Concejal renuncia cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.

139. La renuncia del Concejal: Se produce cuando el mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal, en ella deberá determinar la fecha a partir de la cual su renuncia se hace efectiva. La renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo. (En concordancia con los Numerales 7 y 9 del Art. 23, y los Arts. 138 y 144 de este Reglamento).

La renuncia del Presidente del Concejo, se presentara ante la Mesa Directiva de la Corporación. (De conformidad con el Art. 53 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 2 del Art. 22 de este Reglamento).

140. La Incapacidad Física Absoluta para el Ejercicio del Cargo: En caso de que por motivo de salud, debidamente certificados por la EPS a la que esté afiliado el Concejal, éste se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, el Presidente del Concejo declarara la Vacancia por Falta Absoluta. (De conformidad con el Art. 54 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 9 del Art. 22, el Numeral 9 del Art. 23, y los Art. 138 y 144 de este Reglamento).

141. La Pérdida de la Investidura del Concejal: Los Concejales Municipales perderán su investidura:



(De conformidad con el Art. 55 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 48 de la Ley 617 de 2000, en concordancia con el Numeral 11 del Art. 22, el Numeral 9 del Art. 23, el Numeral 8 del Art. 136 y los Arts. 138 y 144 de este Reglamento).

1. Por violación del régimen de incompatibilidades o del conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
2. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones Plenarias o de Comisión en las que se voten Proyectos de Acuerdo, según el caso, salvo fuerza mayor plenamente comprobada.
3. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación del Concejo, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.

4. Por indebida destinación de dineros públicos.

5. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.

6. Por las demás causales expresamente previstas en la Ley.

Parágrafo 1: Las causales señaladas en los puntos 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.

Parágrafo 2: La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el respectivo Departamento de acuerdo con la Ley, con plena observancia del debido proceso y en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud formulada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o por cualquier ciudadano. La segunda instancia se surtirá ante la sala o sección del Consejo de Estado que determine la Ley en un término no mayor de quince (15) días.

1.1. Régimen de Incompatibilidades de los Concejales:

Las incompatibilidades son limitaciones que el Legislador establece para el ejercicio de determinados derechos, son taxativas y de obligatorio cumplimiento. En otras palabras, son prohibiciones para quienes han sido elegidos y sobrevienen con posterioridad a la posesión del cargo que se ostente y no le permiten llevar a cabo otra actividad específica, en forma simultánea con el ejercicio de su cargo, porque esto le podría originar una sanción disciplinaria o la pérdida de la investidura. (De conformidad con el Art. 45 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 41 de la Ley 617 de 2000).

Los Concejales no podrán:

A. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública, ni vincularse como trabajador oficial o contratista, so pena de perder la investidura.

B. Ser apoderado ante las entidades públicas del Municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que más adelante se establecen.

C. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.

D. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo Municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.

E. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo Municipio.

Parágrafo 1: Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la cátedra universitaria.

Parágrafo 2: El funcionario público Municipal que nombre a un Concejal para un empleo o cargo público o celebre con él un contrato o acepte que actúe como gestor en nombre propio o de terceros, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

1.2. Excepciones al Régimen de Incompatibilidades de los Concejales:

Lo dispuesto en los artículos anteriores no obsta para que los Concejales puedan ya directamente o por medio de apoderado, actuar en los siguientes asuntos: (De conformidad con el Art. 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 42 de la Ley 617 de 2000).

A) En las diligencias o actuaciones administrativas y jurisdiccionales en las cuales conforme a la Ley, ellos mismos, su cónyuge, sus padres o sus hijos, tengan interés;

B) Formular reclamos por el cobro de impuestos, contribuciones, tasas y de multas que graven a las mismas personas;

C) Usar los bienes y servicios que las entidades oficiales de cualquier clase, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de seguridad social ofrezcan al público, bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten;



D) Ser apoderados o defensores en los procesos que se ventilen ante la Rama Jurisdiccional del Poder Público. Sin embargo, los Concejales durante su período Constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo Municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital. (De conformidad con el Art. 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 42 de la Ley 617 de 2000).

Parágrafo 1: Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la cátedra universitaria.

1.3. Duración de las Incompatibilidades de los Concejales:

Las incompatibilidades de los Concejales tendrán vigencia hasta la terminación del período Constitucional respectivo para el cual fueron elegidos. En caso de renuncia se mantendrán durante los seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltare para el vencimiento del período fuere superior. (De conformidad con el Art. 47 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 43 de la Ley 617 de 2000).

Quien fuere llamado a ocupar el cargo de Concejal, quedará sometido al mismo régimen de incompatibilidades a partir de su posesión.

Artículo 142. Declaración de Nulidad de la Elección del Concejal: Una vez que quede en firma la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal por parte de la jurisdicción Contencioso Administrativa, quedara sin efecto la credencial que lo acredita como total y el Presidente del Concejo dispondrá las medidas necesaria para hacer efectiva dicha decisión. (En concordancia con los Numerales 8 y 9 del Art. 23 y los Arts. 138 y 144 de este Reglamento).

Parágrafo: Cuando se solicite la nulidad de la elección de un Concejal y la misma causal alegada sea común a uno o varios de los integrantes de la respectiva lista de candidatos potenciales a llenar la vacante, la nulidad podrá hacerse extensiva a las mismas, si así se solicita. (De conformidad con el Art. 56 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 143. La Destitución del ejercicio del cargo de Concejal:

Son causales específicas de Destitución de los Concejales: (De conformidad con el Art. 61 de la Ley 136 de 1994).

1. La no incorporación justificada al ejercicio de sus funciones, después del vencimiento de una licencia o suspensión o de la cesación de las circunstancias que originaron una incapacidad legal o física transitoria.
2. El haberse proferido en su contra sentencia condenatoria de carácter penal que se encuentre debidamente ejecutoriada, salvo en caso de delitos políticos o culposos diferentes a aquellos contra el patrimonio público.
3. La inasistencia, en un mismo periodo de sesiones a más de Cinco (5) sesiones plenarias en las que se voten proyectos de acuerdo sin que medie fuerza mayor.
4. Por destinación ilegal de dineros públicos.

Parágrafo 1: La Aplicación de las Sanciones de Destitución a los Concejales: La aplicación de las sanciones de destitución a un Concejal serán solicitadas por la Procuraduría General de la Nación al Concejo Nacional Electoral, quien procederá a su imposición y remitirá al Presidente del Concejo los documentos pertinentes, y será este quien las haga efectivas. (De conformidad con el Art. 62 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los Numerales 8 y 9 del Art. 23 y los Arts. 138 y 144 de este Reglamento).

Parágrafo 2: Duración: El ejercicio de la investidura se extenderá hasta el momento en que lo determine la autoridad competente.

Artículo 144. Forma de Llenar las Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales: (De conformidad con el Art. 134 de la C.N., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, el Art. 63 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 9 del Art. 23 de este Reglamento). Los Concejales no tendrán suplentes. Sólo podrán ser reemplazados en caso de muerte, incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo, declaración de Nulidad de la Elección, renuncia justificada y aceptada por la respectiva Corporación, sanción disciplinaria consistente en Destitución, pérdida de investidura, condena penal o medida de aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, o cuando el Concejal decida presentarse por un partido distinto según lo planteado en el Parágrafo Transitorio 1° del Art 107 de la C.N., modificado por el Parágrafo Transitorio 1° del Art. 1 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009.

Solamente en los casos arriba mencionados, un Concejal será reemplazado por el candidato no



elegido que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral. El Presidente del Concejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará a los candidatos que se encuentran en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde.

Como consecuencia de la regla general establecida en el presente artículo, un Concejal no podrá ser reemplazado a partir del momento en que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad. La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul, para el partido al que pertenezca el Concejal.

La renuncia de un Concejal cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, generará la pérdida de su calidad de Concejal, y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista.

Parágrafo 1: Si es el Presidente de la Corporación quien se encuentra inmerso dentro de algunas de las causales relacionadas como Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales, contenidas en los Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Artículo 138 de este Reglamento, es decir de las causales que admiten reemplazo, dichas Faltas "sólo para el caso del Presidente del Concejo", se suplirán con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de Falta, Ausencia o Vacancia Absoluta de los Vicepresidentes. (En Concordancia con el Art. 24 y el Art. 26 de este Reglamento).

Parágrafo 2: Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal (un Concejal no podrá ser reemplazado a partir del momento en que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad y cuando un Concejal renuncie cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos

contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad) para todos los 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.

Si por Faltas Absolutas, que no den lugar a reemplazo (un Concejal no podrá ser reemplazado a partir del momento en que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad y cuando un Concejal renuncie cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad) los miembros del Concejo Municipal de Bucaramanga elegidos por una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el gobierno Municipal convocará a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falte más de dieciocho (18) meses para la terminación del período.

Parágrafo Transitorio: El régimen de reemplazos establecido en el presente Artículo se aplicará para las investigaciones judiciales que se inicien a partir del 14 de Julio de 2009. (Fecha de promulgación del Acto Legislativo N° 01 de 2009).

CAPITULO II FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS CONCEJALES.

145. Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales de los Concejales: No habrá Faltas Temporales, salvo cuando las mujeres, por razón de licencia de maternidad deban ausentarse del cargo. Las Faltas Temporales no darán lugar a reemplazos. (De conformidad con el Art. 134 de la C.N., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, en concordancia con el Numeral 9 del Art. 23 de este Reglamento).

Parágrafo: Cuando se trate de las **Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales del Presidente de la Corporación**, estas serán suplidas, en su orden, por el Primer Vicepresidente, y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente y a falta de éstos, lo hará el Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombres. (En Concordancia con el Segundo Párrafo del Art. 24 de este Reglamento).

Las Faltas, Ausencias o Vacancias Temporales de los Vicepresidentes de la Corporación se



suplen entre ellos mismos. (En Concordancia con el Art. 26 de este Reglamento).

CAPITULO III
AUSENCIAS EXCUSABLES. CONFLICTO DE INTERESES. PROHIBICIONES RELATIVAS A LOS CONYUGUES, COMPANEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES.

Artículo 146. Ausencias Excusables: Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además de las señaladas en el ordenamiento jurídico, las siguientes:

1. La incapacidad física debidamente comprobada.
2. El cumplimiento de una comisión oficial fuera de la sede del Concejo.
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente Reglamento.
4. Caso fortuito y fuerza mayor.

Artículo 147. Conflicto de intereses: Todo Concejal, cuando exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, el Art. 124 de la Ley 5 de 1992, en concordancia con los Arts. 55, 65 y 151 de este Reglamento).

Artículo 148. Registro de Interés Privado: El Concejo llevará un libro de registro de interés privado en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro lo hará de público conocimiento el Secretario General de la Corporación.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal y no se halla comunicado a la respectiva Corporación podrá recusarlo ante ella. En ella se incluirá la participación en todo tipo de sociedades o en cualquier organización o actividad privada económica o sin ánimo de lucro de la cual haga parte el Concejal, en el país o fuera de él. (De conformidad con el inciso primero del Art. 70 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 5 del Art. 119 y el Numeral 9 del Art. 136 de este Reglamento).

Artículo 149. Términos de Inscripción: Los Concejales deberán inscribir sus intereses privados en el libro de registro dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de posesión. (En Concordancia con el Numeral 6 del Art. 119 y el Numeral 9 del Art. 136 de este Reglamento).

Artículo 150. Modificación del Registro de interés privado: El cambio en la situación de interés privado de los Concejales, deberá inscribirse en el libro de registro, dentro de los treinta (30) días siguientes a la protocolización del cambio.

Artículo 151. Declaración de Impedimento: Todo Concejal solicitara ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado Proyecto de decisión, al observar conflicto de interés. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, el Art. 124 de la Ley 5 de 1992, en concordancia con los Arts. 55, 65 y 147 de este Reglamento).

Artículo 152. Comunicación de Impedimentos: Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien designará, si fuere el caso, nuevo ponente y/o lo excusará de votar.

Artículo 153. Prohibiciones Relativas a Conyugues, Compañeros Permanentes y Parientes de los Concejales: (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., el Art. 48 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 49 de la Ley 617 de 2000, este último también modificado por el Art. 1 de la Ley 1148 de 2007).

Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil de los Concejales del Municipio de Bucaramanga, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del Municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el Municipio.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales del Municipio de Bucaramanga, y sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, no podrán ser designados funcionarios del Municipio o de sus entidades descentralizadas. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N.).

Parágrafo 1: Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.



Parágrafo 2: Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios.

Parágrafo 3: Es nulo todo nombramiento o designación que se haga en contravención a lo dispuesto en el presente Artículo.

TÍTULO VIII DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

CAPÍTULO I PROYECTOS DE ACUERDO. PRESENTACION. INICIATIVA.

Artículo 154. Presentación de Proyectos de Acuerdo Ante la Secretaría General del Concejo: Los Proyectos de Acuerdo se presentarán en la Secretaría General del Concejo por el titular de la iniciativa o quien acredite representar aquel. Todo Proyecto de Acuerdo irá acompañado de una exposición de motivos, en donde se explique su alcance y las razones que lo sustentan, además, su texto deberá sujetarse a las formalidades y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Art. 157 de este Reglamento).

Para el caso de los Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la Administración Municipal, del Personero y del Contralor Municipal, se radicarán en la Secretaría General del Concejo, en original, veintiún (21) copias y en medio magnético por el titular de la iniciativa o su delegado.

Aquellos Proyectos que son presentados por las bancadas de los partidos o movimientos con representación en el Concejo, los Concejales o la comunidad, lo harán de manera personal y deberán cumplir los mismos requisitos del Inciso Primero de este mismo artículo.

Parágrafo 1: Término para el Reparto del Proyecto de Acuerdo a la Comisión Permanente respectiva, para su estudio en Primer Debate por el Presidente de la Corporación: Después de presentado y radicado el Proyecto de Acuerdo, el Secretario General del Concejo, según la materia de que trate el Proyecto, lo repartirá a todos los Concejales y a la respectiva Comisión Permanente para que se surta el Primer Debate, a más tardar dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a su radicación. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 27 del Art. 119 y el Art. 157 de este Reglamento).

Parágrafo 2: Acumulación de Proyectos: En caso de presentarse varios Proyectos de Acuerdo que versen sobre la misma materia o tema de otro Proyecto de Acuerdo ya presentado y radicado en la Secretaría General del Concejo, entendido este hecho como la Acumulación de Proyectos de Acuerdo, se tendrá en cuenta el primero en orden de presentación y radicación y a él se adicionará, modificará, eliminará o complementará los artículos y considerandos de los demás Proyectos que en sana discusión de la Comisión sean coherentes y objetivos a la propuesta inicial, entendiéndose así fusionados los Proyectos que de iniciativa de los Concejales se refieran a la misma temática. (En concordancia con el Artículo 165 de este Reglamento).

Artículo 155. Iniciativa: Pueden presentar Proyectos de Acuerdo. (De conformidad con el Art. 71 de la Ley 136 de 1994):

1. Los Concejales, cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde, al Contralor del Municipio o al Personero Municipal.
2. El Alcalde.
3. El Personero Municipal, en materias relacionadas con sus atribuciones.
4. (De conformidad con el Numeral 11 del Art. 178 de la Ley 136 de 1994).
5. El Contralor del Municipio. (De conformidad con el Numeral 12 del Art. 165 de la Ley 136 de 1994).
6. Las Juntas Administradoras Locales, en temas atinentes a su comuna o corregimiento. El Proyecto estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del Proyecto, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta. (De conformidad con el Numeral 1 del Art. 131 de la Ley 136 de 1994).
7. Los particulares, cumpliendo los requisitos establecidos por la Ley 134 de 1994.
8. Las bancadas de los partidos o movimientos políticos o ciudadanos representadas en el Cabildo. (De conformidad con el Art. 14 de la Ley 974 de 2005).

Artículo 156. Iniciativa Privativa del Alcalde: Son de iniciativa privativa del Alcalde los Proyectos de Acuerdo que versen sobre las siguientes materias: (De conformidad con el Art. 71 de la Ley 136 de 1994).

1. Planes de Programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos del Municipio. (De conformidad con el Numeral 5 del Art. 315 de la C.N.).



2. Autorizaciones al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
3. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias: las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales. (De conformidad con el Numeral 6 del Art. 313 de la C.N.).
4. Solicitud de autorización para la Constitución de Sociedades de economía mixta. (De conformidad con el Numeral 6 del Art. 313 de la C.N.).
5. Las demás que con el mismo carácter le señalen la Constitución y la Ley.

**CAPITULO II
GENERALIDADES DE LOS PROYECTOS DE
ACUERDO. CONTENIDO Y ORDEN DE LOS
PROYECTOS DE ACUERDO. UNIDAD DE
MATERIA. TÍTULO DE LOS PROYECTOS DE
ACUERDO.**

Artículo 157. Contenido y Orden de Radicación de los Proyectos de Acuerdo: En la presentación de todo Proyecto de Acuerdo debe incluirse: una exposición de motivos que debe contener las razones del Proyecto y los alcances del mismo, así como las demás consideraciones que exponga su autor, un título, un preámbulo, los considerandos o el sustento jurídico de la iniciativa y la parte dispositiva o normativa del Proyecto (articulado); sin este orden el Presidente de la Corporación devolverá el Proyecto para su corrección. (De conformidad con el Art. 154 de este Reglamento).

Artículo 158. Unidad de Materia: Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. (De conformidad con el Art. 72 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 29 del Art. 23 de este Reglamento).

La Presidencia de Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación. (En concordancia con el Numeral 29 del Art. 23 de este Reglamento).

Cuando la no Unidad de materia se observe en una Comisión Permanente o accidental, su Presidente o Coordinador remitirá el Proyecto en cuestión al Presidente del Concejo con la sustentación legal para que éste, dentro de los tres (3) días siguientes lo devuelva a su autor, o para que ejerza el recurso de apelación, de conformidad con el Parágrafo del articulo 180 de este reglamento. El presidente de la Comisión Permanente o de la Comisión accidental o

su Coordinador también pueden solicitar el rechazo del Proyecto o la iniciativa de Acuerdo.

Si  l Presidente del Concejo no rechaza el Proyecto, lo remitirá de nuevo a la Comisión para que surta el Primer Debate. En caso contrario, ordenara su archivo.

En el recurso de apelación podrá solicitarse que se eliminen del Proyecto las disposiciones que contravengan el principio de unidad de materia y en consecuencia, se le d  trámite al resto de Proyecto.

Pasados cinco (5) días calendario sin que se haya recurrido la decisión de la Presidencia, ésta quedara en firme.

Artículo 159. Diversas Temáticas de un Proyecto: Cuando un Proyecto de Acuerdo verse sobre una temática cuyo contenido se interprete de competencia de más de una Comisión Permanente, será repartido a la Comisión del aspecto predominante, pero ésta podrá solicitar de las demás Comisiones competentes un concepto sobre el mismo, así no sea de forzoso seguimiento.

Artículo 160. Título del Proyecto de Acuerdo: Todo Proyecto de Acuerdo deberá expresar en forma clara su propósito, de tal manera que su lectura permita identificar el objetivo general del mismo. Cuando se trate de una modificación a un Acuerdo no será suficiente con citar los artículos a modificar, sino el título del Acuerdo a modificar y los artículos correspondientes.

**CAPITULO III
PRIMER DEBATE DE LOS PROYECTOS DE
ACUERDO.**

Artículo 161. Primer Debate de un Proyecto de Acuerdo: Primer Debate es el conocimiento a fondo y discusión inicial, que una Comisión Permanente le da a los Proyectos de Acuerdo para su aprobación o no, de conformidad con sus competencias, de acuerdo a las funciones asignadas a cada Comisión Permanente según este Reglamento. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los Arts. 87, 92, 93 y 94 de este Reglamento).

Artículo 162. Radicación del Proyecto de Acuerdo ante la Secretaría de la Comisión Permanente para su estudio en Primer Debate: Luego de repartido el Proyecto de Acuerdo por el Secretario General del Concejo a la respectiva Comisión Permanente para su estudio en Primer Debate, la Secretaría de la Comisión Permanente lo radicara y clasificar  por materia, autor y clase. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 27 del Art. 119 y el Parágrafo 1 del Art. 154 de este Reglamento).



La Secretaría de la Comisión Permanente respectiva, repartirá el Proyecto de Acuerdo que se vaya a estudiar, a todos los Concejales y a los integrantes de la Comisión, antes del inicio de su estudio en Primer Debate.

Artículo 163. Designación del Ponente del Proyecto de Acuerdo para su estudio en Primer Debate, por parte del Presidente de la Corporación: Luego de repartido por el Secretario General del Concejo el Proyecto de Acuerdo a la respectiva Comisión Permanente para que lo estudie en Primer Debate, el Presidente de la Corporación designará al Ponente, Ponentes o Coordinador de Ponentes del mismo. La facultad de asignar a los ponentes de los Proyectos de Acuerdo es potestad única y exclusiva del Presidente del Concejo y se hará mediante oficio escrito validado con su firma, informando al o a los Concejales que han sido designados como Ponente (s) o como Coordinador de Ponentes, haciendo mención del Nombre y el Número del Proyecto de Acuerdo, así como del nombre del Autor o Autores del mismo. A su vez el Presidente de la Corporación, a su criterio podrá atender la solicitud de un Concejal de que le asigne la ponencia de un determinado Proyecto de Acuerdo. Cada Proyecto de Acuerdo tendrá un (1) ponente o varios, si las circunstancias lo aconsejan, caso en el cual se designará un Coordinador de ponentes. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 13 del Art. 23 y el Numeral 27 del Art. 119 de este Reglamento).

Cuando un Proyecto de Acuerdo sea presentado por una bancada, esta tendrá derecho a designar el ponente, o por lo menos uno (1) de los ponentes cuando la ponencia sea colectiva.

Cuando la ponencia sea colectiva, el Presidente de la Corporación debe garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes. (De conformidad con el Art. 14 de la Ley 974 de 2005).

Artículo 164. Término o plazo para presentar la Ponencia para estudio en Primer Debate: Luego de radicado el Proyecto de Acuerdo en la Secretaría de la Comisión Permanente respectiva y hecha por el Presidente de la Corporación la designación del Ponente o los Ponentes del Proyecto de Acuerdo, o el Coordinador de Ponentes, éste o estos conociendo previamente el contenido del Proyecto y hecho un concienzudo y profundo análisis al mismo, deberán presentar y radicar ante la Secretaría de la Comisión Permanente, la Ponencia para estudio en Primer Debate del Proyecto o la iniciativa de Acuerdo.

El término para la presentación de las ponencias por parte del o de los Ponentes o del Coordinador de Ponentes, será de Cinco (5) a Quince (15) días, contados a partir del día en que se hizo efectiva la

designación del Ponente o de los Ponentes o del Coordinador de Ponentes del Proyecto de Acuerdo. (En concordancia con los Numerales 13 y 21 del Art. 23 de este Reglamento).

El Presidente de la Corporación podrá prorrogar este término de acuerdo con la significación, el volumen normativo de la propuesta y del volumen de trabajo que hubiere sido repartido previamente a la Comisión Permanente respectiva. (De conformidad con el Segundo Párrafo del Art. 15 de la Ley 974 de 2005).

En caso de incumplimiento, o por solicitud de la Comisión Permanente respectiva, o del Ponente designado, el Presidente del Concejo podrá reemplazarlo.

Parágrafo 1: Contenido de la Ponencia para estudio en Primer Debate: Toda ponencia deberá terminar con una proposición positiva o negativa, que será votada por la respectiva Comisión o Comisiones, en caso de Comisiones Conjuntas, o por la Plenaria de la respectiva Corporación. (De conformidad con el último Párrafo del Art. 15 de la Ley 974 de 2005).

Parágrafo 2: Cuando un Proyecto de Acuerdo contenga más de diez (10) artículos, la ponencia deberá repartirse a los Concejales con no menos de dos (2) días de anticipación al respectivo Debate.

Parágrafo 3: Salvo la designación hecha por las bancadas, los Concejales autores del Proyecto de Acuerdo, no podrán ser designados como ponentes del mismo.

Parágrafo 4: De los Concejales designados como Ponentes, habrá un Coordinador, quien deberá realizar las reuniones y gestiones necesarias para organizar el trabajo de la ponencia.

Parágrafo 5: Cuando un Proyecto de Acuerdo sea presentado por la totalidad de los Concejales, se debe garantizar la representación de las diferentes Bancadas en la designación de los ponentes.

Artículo 165. Acumulación de Proyectos: Solo se podrá acumular Proyectos de Acuerdo en Primer Debate. La acumulación de Proyectos se da cuando se presenten uno o varios Proyectos de Acuerdo que versen sobre la misma materia o tema de otro Proyecto de Acuerdo ya presentado y radicado, caso en el cual se tendrá en cuenta el primero en orden de presentación y radicación y a él se adicionará, modificará, eliminará o complementará los artículos y considerandos de los demás Proyectos que en sana discusión dentro de la Comisión sean coherentes y objetivos a la propuesta inicial, entendiéndose así fusionados los Proyectos que de iniciativa de los Concejales se refieran a la misma temática. (En concordancia con el Parágrafo 2 del Artículo 154 de este Reglamento).



Artículo 166. Retiro de Proyectos: Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. En los demás eventos requerirá aceptación de la Comisión respectiva o de la Corporación en Pleno.

Artículo 167. Convocatoria e iniciación de la Discusión en Primer Debate: Previo reparto tanto del Contenido del Proyecto de Acuerdo como de la ponencia a los miembros de la Comisión Permanente respectiva, será leída la ponencia y se somete a discusión la proposición con la que termina, para luego ser votada.

En el evento de aprobarse la proposición positiva presentada por el ponente, o los ponentes o el Coordinador de Ponentes sobre la recomendación para el estudio del Proyecto de Acuerdo, se procederá a votarla, de ser votada positiva, la Comisión dará Primer Debate al Proyecto de Acuerdo, el que será leído, discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:

- a. Lectura de exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo.
- b. Lectura y aprobación de la parte dispositiva o Normativa (articulado) del Proyecto de Acuerdo.
- c. Lectura y aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto.
- d. Lectura y aprobación del preámbulo del Proyecto de Acuerdo.
- e. Lectura y aprobación del título del Proyecto.

Si fuere aprobado el texto del Proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Comisión preguntará a los integrantes de la misma, si quieren que el Proyecto pase a Plenaria para su Segundo Debate, si así lo deciden ellos, se ordenará pasar el Proyecto de Acuerdo al Segundo debate para su estudio en Plenaria.

Parágrafo 1: En caso contrario, es decir, si la ponencia de un Proyecto de Acuerdo es negativa, también se procederá a su votación y en caso de aprobarse la proposición de ponencia negativa, se procederá al archivo de la Iniciativa de Acuerdo. (En concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 164, el Párrafo Segundo del Art. 175, el Art. 176 y los Parágrafo 1 y 2 del Art. 181 de este Reglamento).

Parágrafo 2: En el caso que la ponencia de un Proyecto de Acuerdo sea negativa, se procederá a su votación y en caso de que la Comisión Permanente no apruebe la ponencia negativa, la iniciativa de Acuerdo será devuelta al Presidente de la Corporación para que designe nuevo ponente.

Parágrafo 3: Cuando el Presidente de la Comisión actúa como ponente, la discusión del Proyecto de Acuerdo será presidida por el vicepresidente.

Artículo 168. Discusión de las modificaciones: Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas las modificaciones propuestas por el Ponente y los miembros del Concejo que pertenezcan o no a la Comisión que lo está estudiando en Primer Debate. En la discusión, el Ponente, los Ponentes o el Coordinador de Ponentes (si lo hubiere) intervendrá (n) para aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se concederá la palabra a los miembros de la Comisión y si así lo solicitaren, también a los Concejales de otras Comisiones y autoridades Municipales. Sólo Aquellas modificaciones que la Comisión apruebe serán incluidas en el Texto Definitivo.

Artículo 169. Ordenación de la Discusión por parte del Presidente de la Comisión: Los respectivos Presidentes de las Comisiones Permanentes, podrán ordenar los debates por artículo o bien por materias, grupo 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.

El Debate no implica necesariamente adopción de decisión alguna.

Artículo 170. Presentación de Enmiendas: Al tiempo de discutir el texto del Proyecto de Acuerdo, serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el Ponente u otro Concejal que pertenezca o no a la Comisión; por los Secretarios de Despachos o Jefes de Organismos Descentralizados, Personero, Contralor, integrantes de las Juntas Administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Sólo Aquellas que la Comisión apruebe serán incluidas en el Texto Definitivo.

Parágrafo: 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 plazo para la presentación de las enmiendas es hasta el cierre de la discusión del texto y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto o a su articulado. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).
3. En lo posible las enmiendas deberán presentarse en la forma de articulado y con el debido sustento legal cuando lo hubiere, o la fundamentación de convivencia según el caso.

Artículo 171. Enmiendas a la Totalidad: Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto



o las que propongan un texto completo alternativo al del Proyecto.

Artículo 172. Enmiendas al Articulado: Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 173. Revisión y Nueva Ordenación del texto aprobado en Primer Debate: Cerrado el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, la Secretaría de la Comisión Permanente pasará de nuevo el texto con las modificaciones al Ponente o Coordinador de Ponentes, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia con el Texto Definitivo del Proyecto de Acuerdo para Segundo Debate.

Parágrafo: El informe de Comisión será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente, o quien haya hecho sus veces, el Ponente o Coordinador de Ponentes y el Secretario de la misma Comisión.

Artículo 174. Proyectos en Tránsito: Son aquellos que reciben aprobación en Primer Debate y queda pendiente el Segundo Debate para un nuevo período Constitucional del Concejo, caso en el cual, el Presidente de la Corporación repartirá de nuevo la Ponencia a la Comisión Permanente que considere pertinente para que lo estudie en Primer Debate y designará nuevamente al Ponente, los Ponentes o al Coordinador de Ponentes, si es del caso.

Artículo 175. Archivo de un Proyecto de Acuerdo No Aprobado, con Ponencia Negativa o Votado Negativo, o Negado: El Proyecto de Acuerdo que no recibiere aprobación en Primer Debate durante cualquiera de los periodos de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, será archivado y para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente. (En concordancia con el Art. 75 de la Ley 136 de 1994).

También serán archivados los Proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en Primero o Segundo Debate. (En concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 167 de este Reglamento, el Art. 176 y los Parágrafos 1 y 2 del Art. 181 de este Reglamento).

Cuando la ponencia propone negar o archivar el Proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación.

Aprobado el archivo del Proyecto, la Secretaría de la Comisión Permanente o la Secretaría General de la Corporación así lo informará al Autor, Ponente o Coordinador de Ponentes, indicando las causas de la decisión, los recursos y los términos que tiene para apelar esta decisión. (En concordancia con el Art. 176 de este Reglamento).

Artículo 176. Apelación de un Proyecto de Acuerdo No Aprobado, con Ponencia Negativa o Votado Negativo: El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en Primer Debate podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del gobierno Municipal o del vocero de los Proponentes en el caso que sea de iniciativa popular. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 167, el Art. 175 y los Parágrafos 1 y 2 del Art. 181 de este Reglamento).

Planteado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el presidente de la Comisión lo remitirá al Presidente del Concejo, quien integrara una Comisión Accidental para su estudio. La Plenaria, previo informe de ésta Comisión, decidirá si acoge o rechaza la apelación.

En el primer evento, la Presidencia remitirá el Proyecto a otra Comisión Permanente para que surta el trámite de Primer Debate y en el segundo caso se procederá al archivo del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 177. Lapso entre Debates: Entre el Primero y Segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994 y los Arts. 67 a 70 de la Ley 4 de 1913).

Artículo 178. Vacíos en el Tramite del Primer Debate: Los procedimientos que haya necesidad de surtir en Primer Debate, que no estén regulados expresamente en este reglamento, se adelantarán por analogía de lo regulado para el segundo debate y las sesiones Plenarias.

CAPITULO IV SEGUNDO DEBATE EN PLENARIA

Artículo 179. Segundo Debate: Segundo Debate, es el conocimiento a fondo y discusión que la Plenaria le da a los Proyectos de Acuerdo, para su aprobación o no.

Artículo 180. Contenido del Informe de Comisión para Segundo Debate: En el informe de Comisión a la Plenaria para Segundo Debate, deberá consignarse la totalidad de las propuestas o modificaciones que fueron consideradas y aprobadas para el Proyecto de Acuerdo respectivo por la Comisión permanente que lo estudio en Primer Debate y las razones del rechazo de las negadas, lo mismo que el informe de minorías si lo hubiere. La omisión de estos requisitos imposibilitará a la Plenaria la discusión del Proyecto, hasta tanto el informe de Comisión cumpla con esta disposición.



Al informe de Comisión en su parte pertinente, se anexara la ponencia para Segundo Debate, este informe será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente o por quien haya hecho sus veces; por el Ponente o Coordinador de Ponentes y por el Secretario de la misma Comisión. (En concordancia con el Numeral 21 del Art. 23 y el Art. 95 de este Reglamento).

Artículo 181. Intervención del Autor, Ponente, Funcionarios de la Administración Municipal, Concejales interesados y Discusión del Proyecto de Acuerdo en Segundo Debate en Plenaria: El día y hora señalados para dar Segundo Debate en Sesión Plenaria al Proyecto de Acuerdo respectivo, después de leída la Ponencia y el informe de Comisión por el Secretario del Concejo, el Autor o Autores del Proyecto así como el Ponente, los Ponentes o el Coordinador de Ponentes explicará (n) en forma sucinta la significación y el alcance del Proyecto de Acuerdo, a continuación podrá (n) intervenir los funcionarios de la Administración Municipal o Jefes de Entidades Descentralizadas, así como los voceros y representantes de la comunidad, cuando el Proyecto de Acuerdo sea de iniciativa de estos; concluida su participación intervendrán los Concejales interesados, procurando plantear inquietudes y o profundizar dentro de la Unidad de Materia sobre la Iniciativa de Acuerdo en estudio. (De conformidad con los Arts. 10 y 16 de la Ley 974 de 2005, y el último Párrafo del Art. 71 de este Reglamento).

La votación de las ponencias se hará con base en su proposición, es decir positiva o negativa. De ser votada positiva la proposición positiva de la ponencia, se iniciará la discusión del Texto del Proyecto de Acuerdo, el cual será leído, discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:

- a. Lectura de exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo.
- b. Lectura y aprobación de la parte dispositiva o Normativa (articulado) del Proyecto de Acuerdo.
- c. Lectura y aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto.
- d. Lectura y aprobación del preámbulo del Proyecto de Acuerdo.
- e. Lectura y aprobación del título del Proyecto.

Parágrafo 1: En caso contrario, es decir, si la proposición de la ponencia de un Proyecto de Acuerdo es negativa, se procederá a su votación y en caso de aprobarse la proposición de ponencia negativa, se procederá al archivo de la Iniciativa de Acuerdo. (En concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 164, el Parágrafo 1 del Art. 167, el Párrafo Segundo del Art. 175, el Art. 176 y el Parágrafo 2 del Art. 181 de este Reglamento).

Parágrafo 2: En caso de que la proposición de la ponencia de un Proyecto de Acuerdo haya sido

presentada positiva y votada negativa por la Plenaria, se entenderá negada y se ordenará el archivo de la Iniciativa de Acuerdo. (En concordancia con el Parágrafo 1 del Art. 164, el Parágrafo 1 del Art. 167, el Párrafo Segundo del Art. 175, el Art. 176 y el Parágrafo 1 del Art. 181 de este Reglamento).

Artículo 182. Modificaciones o enmiendas en Plenaria: Cuando al Texto de un Proyecto de Acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en Plenaria, estas podrán resolverse sin que el Proyecto deba regresar a la respectiva Comisión Permanente.

Sin embargo, cuando se observen serias discrepancias con la iniciativa aprobada en Comisión, o se presenten razones de inconveniencia, la Plenaria podrá determinar que regrese el Proyecto a la misma Comisión para su reexamen definitivo. Si ésta persistiere en su posición, resolverá la Corporación en pleno.

Para proponer las enmiendas se debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 170 de este Reglamento, el Parágrafo del mismo Art. 170 y deberán presentarse ante la Presidencia de la Corporación.

Toda modificación al texto que se proponga en Plenaria se tramitará como Enmiendas al Proyecto de Acuerdo y debe ser aprobada para incluirla en el texto definitivo.

Artículo 183. Enmienda Total o Parcial: Cuando se trate de la enmienda de un Proyecto de Acuerdo y se proponga un texto alternativo que lo modifique sustancialmente, se dará traslado del mismo a la Comisión correspondiente, para que sea acogido en Primer Debate; si ésta lo rechaza, el Proyecto de Acuerdo se archivara.

Parágrafo 1: Cuando la enmienda verse sobre modificaciones parciales al texto del Proyecto que no impliquen cambio sustancial, continuará su trámite ordinario en la Plenaria.

Parágrafo 2: La Plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la Comisión Permanente que lo estudió en Primer Debate.

Artículo 184. Corrección de Errores: Cuando se trate de subsanar errores aritméticos o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales de un Proyecto de Acuerdo aprobado, estas se harán directamente en la Comisión respectiva.

Artículo 185. Devolución de un Proyecto a la Comisión: Terminado el debate de un Proyecto, si



como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resultante pudiera ser incongruente, incomprensible, confuso o repetitivo en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, la Presidencia de la Corporación podrá por iniciativa propia o a petición de algún Concejal, enviar el texto aprobado por la Corporación en Pleno a la Comisión de origen, con el único fin de que ésta en el plazo de Cinco (5) días efectúe una redacción armónica que deje a salvo los acuerdos de la Plenaria.

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

Artículo 186. Aprobación del Texto: Una vez leídos, discutidos y votados en su orden la exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo, la parte dispositiva o normativa (articulado), los considerandos o el sustento jurídico del mismo, el preámbulo, y su título, el Presidente de la Corporación preguntará a los Concejales si quieren que el Proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal, con la decisión positiva de la mayoría de los Corporados, el Presidente y el Secretario General del Concejo suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo y deberán incluir dentro del Cuerpo del Acuerdo Municipal, el nombre y rúbrica del autor o autores del Proyecto de Acuerdo, lo mismo que el nombre del Ponente o los Ponentes o el Coordinador de Ponentes, estos nombres y rúbricas irán a continuación de la firma del Presidente y del mismo Secretario General del Concejo respectivamente. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994, el Art. 3 del Acuerdo Municipal N° 013 de 2003 "Por medio del cual se reconoce las Autorías y Ponencias de los Proyectos de Acuerdo", el Parágrafo del Art. 11, el Numeral 20 del Art. 119, el Numeral 18 del Art. 23 y el Último Párrafo del Parágrafo 1 del Numeral 2 del Art. 52 de este Reglamento).

Artículo 187. Rechazo: Votado negativamente un Proyecto de Acuerdo por la Plenaria, se entenderá rechazado y se archivará. (En concordancia con los Arts. 175, 176 y los Parágrafos 1 y 2 del Art. 181 de este Reglamento).

Artículo 188. Traslado para Sanción: La Mesa Directiva del Concejo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación en Segundo Debate del Proyecto de Acuerdo, lo remitirá al Alcalde para su sanción. (De conformidad con los Arts. 73 y 76 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 10 del Art. 22 y el último Párrafo del Art. 195 de este Reglamento).

Artículo 189. Revocatoria: Todo Proyecto de Acuerdo adoptado por el Concejo es esencialmente

revocable, salvo cuando se hubiere enviado para su sanción, caso en el cual su derogación procederá conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 190. Publicación: Sancionado un Acuerdo será publicado en la Gaceta del Concejo dentro de los días (10) días siguientes a esa aprobación (De conformidad con el Art. 81 de Ley 136 de 1994, en concordancia con el Parágrafo del Art. 11 y el mismo Art. 11 de este Reglamento).

Artículo 191. Ejecución de los Acuerdos: El Concejo Municipal hará seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes, y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una Comisión Especial al inicio de cada período Constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los Acuerdos originados en la Corporación. (De conformidad con el Acuerdo Municipal N° 027 del 9 de Agosto de 2001, el Numeral 19 del Art. 4 y el Numeral 14 del Art. 23 de este Reglamento).

Artículo 192. Revisión por parte del Gobernador: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo Municipal al Gobernador del Departamento, a efecto de que éste cumpla con la atribución del numeral diez (10) del Art. 305 de la Constitución Nacional. Esa revisión no suspende los efectos de los Acuerdos Municipales. (De conformidad con el Art. 82 de la Ley 136 de 1994).

CAPITULO V DE LAS OBJECIONES A LOS PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 193. Objeciones: El Alcalde puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo Municipal por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, a la Ley y las Ordenanzas. (De conformidad con el Art. 78 de la Ley 136 de 1994).

El Alcalde dispone de Cinco (5) días para resolver con objeciones un Proyecto de Acuerdo de no más de veinte (20) Artículos, de Diez (10) días cuando el Proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) Artículos y hasta de veinte (20) días cuando el Proyecto exceda de cincuenta (50) Artículos.

Artículo 194. Devolución Con Objeciones: Cuando el Proyecto fuere devuelto, puede ocurrir que:

1. El Concejo se encuentra sesionando, o
2. Está en receso.



Si es lo primero, la Mesa Directiva de la Corporación incluirá la lectura de las objeciones en el orden del día de la siguiente sesión plenaria y durante ella el Presidente nombrará una comisión accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo prudente, el cual no puede sobrepasar los cinco (5) días.

Si el Concejo esta en receso, el Burgomaestre está obligado a convocar a sesiones extraordinarias, por un termino no superior a Cinco (5) días, en la semana siguiente a la de la presentación de las objeciones (De conformidad con el Art. 78 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 195. Objeciones por Inconveniencia:

La Comisión Accidental rendirá el informe y propondrá a la Plenaria una de las siguientes fórmulas:

1. Declarar las objeciones parcialmente fundadas.
2. Declarar las objeciones fundadas.
3. Declarar las objeciones infundadas.

Si es lo primero y fuere acogido por la plenaria y se corrigiere el Proyecto de Acuerdo observando los requerimientos del Alcalde, se le devolverán para su sanción, la cual deberá surtirse en un término no superior a los ocho (8) días. Si vencido el anterior plazo no se obrare en consecuencia, el Presidente del Cabildo procederá a la sanción correspondiente del Proyecto de Acuerdo, ordenando su publicación en la Gaceta del Concejo. (De conformidad con el Art. 79 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).

Si lo segundo fuere acogido por la Plenaria, el Proyecto de Acuerdo se archivará.

Si es lo tercero lo que fuere acogido por la Plenaria, el Proyecto de Acuerdo será devuelto y el Alcalde deberá sancionarlo en un término no superior a las ocho (8) días. Si vencido el anterior plazo no se obrare en consecuencia, el Presidente del Cabildo procederá a la sanción correspondiente ordenando su publicación en la Gaceta de la Corporación. (De conformidad con el Art. 79 de la Ley 177 de 1994, en concordancia con el Numeral 15 del Art. 23, el Parágrafo del Art. 11 y el mismo Art. 11 de este Reglamento).

Artículo 196. Objeciones Jurídicas: Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento anterior, la Comisión Accidental designada por el Presidente del Concejo, rendirá el informe y propondrá a la plenaria una de las siguientes formulas: (De conformidad con el Art. 80 de la Ley 136 de 1994).

1. Declarar las objeciones parcialmente fundadas.
2. Declarar las objeciones fundadas.
3. Declarar las objeciones infundadas.

Si lo primero, es acogido por la Plenaria, y se hacen las correcciones siguiendo los parámetros trazados por el Alcalde, se le devolverá a éste para que proceda a sancionarlo. Si lo segundo, es acogido por la Plenaria el Proyecto de Acuerdo se archivará. Si lo tercero es acogido por la Plenaria, regresará el Proyecto de Acuerdo al Alcalde y si éste no está de acuerdo deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los diez (10) días siguientes.

En el Tribunal Administrativo pueden darse una de las siguientes situaciones con respecto a las objeciones:

1. Que se consideren fundadas las objeciones.
2. Que se consideren infundadas las objeciones.
3. Que se consideren parcialmente fundadas las objeciones.

Si lo primero ocurre, el Proyecto de Acuerdo se archivará.

Si lo segundo acontece, El Alcalde esta obligado a sancionar el Proyecto de Acuerdo dentro de los Tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación judicial respectiva.

Si lo tercero sucede, el Proyecto de Acuerdo regresará al Concejo Municipal para su reconsideración. Hechas las modificaciones pertinentes, conforme a las observaciones del Tribunal y aprobadas por la Plenaria, se remitirá al Tribunal Administrativo para su decisión final.

Parágrafo: Objeciones Jurídicas al Proyecto de Presupuesto.

Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del Proyecto de Presupuesto general de rentas y gastos del Municipio, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal Contencioso Administrativo, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo para su sanción.

El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte (20) días siguientes. Mientras el Tribunal decide, regirá el Proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad. (De conformidad con el Art. 109 del Decreto 111 de 1996).

Si el Tribunal considera fundadas las objeciones formuladas por el Concejo, se archivará el Proyecto de Presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el Proyecto dentro de los Tres (3) días siguientes a la decisión. En tanto que, si el Tribunal considera parcialmente viciado el Proyecto, lo indicará al Concejo para que lo reconsidere. Cumplido este trámite, el Proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (De conformidad con el Art. 80 de la Ley 136 de 1994).

**TITULO IX
PARTICIPACION CIUDADANA**



CAPÍTULO I FOMENTO Y FORMAS DE PARTICIPACION DEMOCRATICA

Artículo 197. Principios Generales: El Concejo Municipal de Bucaramanga, contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (De conformidad con el Art. 103 de la C. N.).

Para tal fin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente. (De conformidad con el Art. 142 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 198. Formas de Participación Ciudadana: Constituyen formas de participación ciudadana; la iniciativa normativa, la posibilidad de participar en la discusión de Proyectos de Acuerdo y el cabildo abierto. (De conformidad con el Art. 71 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 1 de la Ley 134 de 1994).

Parágrafo: Con el objeto de impulsar la democracia participativa a través de la integración de la comunidad en el quehacer político, los Proyectos de Acuerdo serán publicados en la página web del Concejo Municipal, con el fin de que la comunidad pueda opinar sobre los mismos, permitiéndoles tener acceso de su contenido. (En concordancia con el Parágrafo del Art. 11 de este Reglamento).

Artículo 199. Participación de los niños, niñas, adolescentes y alumnos de 11º grado de los Colegios de Educación Media en las actividades programadas por el Concejo municipal de Bucaramanga: Los niños, niñas, adolescentes y alumnos de 11º grado de los Colegios de Educación Media del Municipio podrán conocer del ejercicio democrático en torno al funcionamiento de la Corporación, para ello los niños, niñas y adolescentes podrán asistir el último Jueves del mes de Abril de cada año y los estudiantes de 11º grado un (1) día del mes del período de sesiones ordinarias correspondiente, según lo determine la Mesa Directiva del Concejo; ese mismo día los niños, niñas, adolescentes y estudiantes también podrán exponer mediante sesión informal propuesta a la plenaria correspondiente, temas de interés local o Nacional. (De conformidad con el Acuerdo Municipal N° 018 de 1996, los Parágrafos 1 y 2 del Art. 1 del Acuerdo Municipal N° 023 de 2009, en

concordancia con el Numeral 6 del Art. 22 de este Reglamento).

CAPÍTULO II PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EN LA DISCUSION DE PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 200. Intervención de la comunidad en la discusión de Proyectos de Acuerdo: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Plenaria o en alguna de las Comisiones Permanentes. (En concordancia con el Numeral 4 del Art. 22 y los Numerales 5 y Numeral 21 del Art. 119 de este Reglamento).

Parágrafo 1: Intervención de la Comunidad en Plenaria: La Mesa Directiva del Concejo 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 en el respectivo libro de registro que se abrirá en la Secretaría General del Concejo para tal efecto. (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 4 del Art. 22 y los Numerales 5 y 21 del Art. 119 de este Reglamento).

Parágrafo 2: Intervención de la Comunidad en Comisiones Permanentes: Para intervenir en las Comisiones Permanentes, el mismo procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la Secretaría de ésta. (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Numeral 4 del Art. 22 de este Reglamento).

Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo (De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con el Parágrafo del Art. 11 y el mismo Art. 11 de este Reglamento).

Artículo 201. Invitación Pública: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, a los niños, a la juventud y a minorías étnicas o marginadas, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente. (De conformidad con la Ley 375 de 1997, el Art. 32 de la Ley 489 de 1998, el Numeral 1 del Art. 4 de la Ley 823 de 2003 y el Art. 10 de la Ley 134 de 1994).



Artículo 202. Intervención de los Representantes de Juntas Administradoras Locales en la Discusión de Proyectos de Acuerdo:

Las Juntas Administradoras Locales designarán anualmente dos (2) representantes con derecho a voz, para participar en las Comisiones Permanentes.

Para la discusión en Segundo Debate de los Proyectos de Acuerdo presentados por las Juntas Administradoras Locales, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

**CAPITULO III
INICIATIVA POPULAR**

Artículo 203. Iniciativa Popular: La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen 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. (De conformidad con los Arts. 2, 10 y 28 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 204. Materias que pueden ser objeto de Iniciativa Popular: Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, ni tampoco iniciativas sobre las siguientes materias: (De conformidad con el Art. 29 de la Ley 134 de 1994).

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno. (De conformidad con los Arts. 313 y 315 de la C. N.).
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

Artículo 205. Presentación y Publicación: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el Proyecto de Acuerdo y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la Secretaria General de la Corporación.

Artículo 206. Tramite 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 de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite. (De

conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).

3. El vocero, podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión permanente respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).

4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo. Cuando la Corporación no de Primer Debate a una iniciativa popular durante cualquiera de los periodos de las Sesiones ordinarias y aquella deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período legal de sesiones. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular. (De conformidad con el Numeral 4 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994, en concordancia con el Art. 175 de este Reglamento).

**CAPITULO IV
CABILDO ABIERTO**

Artículo 207. Cabildo Abierto: Cabildo Abierto es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994. (De conformidad con el Art. 9 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 208. Fecha de realización del Cabildo Abierto: En cada período de sesiones ordinarias el Concejo debe celebrar por lo menos dos (2) sesiones en la que se considerarán los asuntos que los residentes en el Municipio soliciten sean estudiados y sean de competencia del Cabildo Municipal. (De conformidad con el Art. 81 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 209. Petición del Cabildo Abierto: Un número no inferior al cinco (5) por mil del censo electoral del Municipio podrá presentar ante la Secretaría General de la Corporación, la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en Cabildo Abierto, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones (De conformidad con el Art. 82 de la Ley 134 de 1994).

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

Artículo 210. Materias Objeto de estudio en el Cabildo Abierto: Podrá ser objeto de cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. Sin embargo no se podrán presentar Proyectos de Acuerdo o cualquier otro acto administrativo. (De conformidad con el Art. 83 de la Ley 134 de 1994).



Artículo 211. Prelación de los temas: En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría General del Concejo, una vez hayan intervenido los promotores o voceros de la comunidad. (De conformidad con el Art. 84 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 212. Difusión del Cabildo: El Concejo Municipal ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en un medio de comunicación idóneo donde se informe la fecha, la hora, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo, y dispondrá los mecanismos apropiados para una amplia difusión. (De conformidad con el Art. 85 de la Ley 134 de 1994, en concordancia con el Parágrafo del Art. 11 y el mismo Art. 11 de este Reglamento).

Artículo 213. Asistencia y Vocería: A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaría General del Concejo. La inscripción debe hacerse mínimo tres (3) días hábiles antes de la realización del Cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención. (De conformidad con el Art. 86 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 214. Obligatoriedad de la Respuesta: Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros, el Presidente de la Corporación dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas Municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes. (De conformidad con el Art. 87 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 215. Citación a Funcionarios para el Cabildo: A solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular y previa proposición aprobada en Plenaria, el Concejo Municipal citará a los funcionarios Municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días de anticipación, a fin de que concurran al Cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo.

La desatención a la citación por parte del Funcionario de la Administración Municipal sin justa causa, será causal de mala conducta. (De conformidad con el Art. 88 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 216. Cabildo Abierto fuera de la Sede: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento o comuna, el Cabildo Abierto podrá celebrarse en cualquiera de

estos sitios, previa aprobación de la Plenaria. (De conformidad con el Art. 89 de la Ley 134 de 1994, en concordancia con los Arts. 8 y 29 de este Reglamento).

TITULO X DISPOSICIONES VARIAS

CAPITULO I CONDECORACIONES

Artículo 217. Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado: Según Acuerdo Municipal N° 048 de 2000.

Artículo 218. Orden Municipal al Mérito Femenino: Según Acuerdo Municipal N° 021 de 2001.

Artículo 219. Orden Luis Carlos Galán Sarmiento: Según Resolución de la Mesa Directiva N° 050 de 1994.

Artículo 220. Orden Andrés Páez de Sotomayor. Gran Orden Andrés Páez de Sotomayor- Categoría Excelencia: Según Resolución N° 027 de 1998.

Artículo 221. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Científico y Tecnológico. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Educativo y Cultural. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Deportivo. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Ambiental, Ecológico y Cívico. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Humano y Social. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Empresarial, Industrial y Comercial. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría Excelencia: Según Acuerdo Municipal N° 040 de 1994.

CAPITULO II VIGENCIA

Artículo 222. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo Municipal N° 062 del 13 de Noviembre de 1996, modificado parcialmente por el Acuerdo Municipal N° 063 del 27 de Diciembre de 2006, y demás disposiciones que le sean contrarias.

Artículo Transitorio Único: Al Presente Acuerdo se le adicionará la Ley de Reglamentación correspondiente al Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009.

Se expide en Bucaramanga a los Quince (15) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Nueve (2009).



El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,

NUBIA SUAREZ RANGEL

El Autor,

ALFONSO PRIETO GARCIA

Honorable Concejal de Bucaramanga

Los Ponentes,

EDGAR HIGINIO VILLABONA CARRERO

Honorable Concejal de Bucaramanga

DIONICIO CARRERO CORREA

Honorable Concejal de Bucaramanga

Los suscritos Presidente y Secretaria General del Honorable Concejo Municipal.

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo No. 072 del 2009, fue discutido y aprobado en dos (02) sesiones verificadas en distintos días de conformidad con la Ley 136 de 1994.

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,

NUBIA SUAREZ RANGEL

**PROYECTO DE ACUERDO No 056 de 2009
"MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE BUCARAMANGA."**

Recibido en la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, a los ocho (8) días del mes de octubre de 2009.

NESTOR CASTRO NEIRA

Secretario Administrativo

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

Ocho (8) días del mes de Septiembre de 2009.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

NESTOR CASTRO NEIRA

Alcalde de Bucaramanga (E)

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que el anterior Acuerdo No. 072 de 2009, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue sancionado en el día de hoy, a los ocho (8) días del mes de Octubre de 2009.

NESTOR CASTRO NEIRA

Alcalde de Bucaramanga (E)

ACUERDO No 073 DE OCTUBRE 09 DE 2009

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 151 Y 152 DEL ACUERDO MUNICIPAL 044 DE 2008

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales y en especial las Señaladas en el artículo 313 de la constitución política

Y la ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de



diciembre 22 de 2008, en sus artículos 146 al 152 y siguientes estableció el impuesto de degüello de ganado menor el cual está constituido por el degüello o sacrificio de ganado menor, tales como caprino, ovino, porcino y demás especies menores que se realicen en el Municipio de Bucaramanga.

2. La norma municipal fijo como tarifa el valor equivalente al 30% de una Unidad de Valor Tributario, siendo su base gravable el número de semovientes que se sacrifiquen. En la presente vigencia fiscal dicho impuesto asciende a la suma de \$ 7.130 por cada semoviente sacrificado, la cual se torna más gravosa que el impuesto de ganado mayor reglamentado por el Departamento de Santander, al hacer la relación por kilogramo de peso de cada especie.
3. Que la tarifa impuesta analizada en forma individual afecta la actividad de sacrificio de ganado menor que se realiza en el Frigorífico, dado que encarece en un porcentaje importante su costo y por consiguiente puede fomentar la clandestinidad del sacrificio impactado en la salud pública.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el artículo 151 del Acuerdo Municipal 044 de 2008, el cual quedaría así:

Tarifa: Por el degüello de ganado menor se cobrará una tarifa equivalente al CUATRO (4.0 %) por ciento de una Unidad de Valor Tributario (U.V.T) por cada semoviente.

ARTICULO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 152 del Acuerdo Municipal 044 de 2008, quedaría así:

Liquidación y pago del impuesto: La persona natural o jurídica propietaria de la planta de sacrificio, actuará

como Agente retenedor del Impuesto de degüello de ganado menor, cada vez que preste el servicio de sacrificio, y cumplirá con las obligaciones de declarar y consignar dichas retenciones a favor del Municipio de Bucaramanga en periodos mensuales.

PARAGRAFO: Los agentes que no efectúen la retención, son responsables con el contribuyente. No realizada la retención o percepción, el agente responderá por la suma que está obligado a retener o percibir, sin perjuicio de su derecho de reembolso contra el contribuyente, cuando aquél satisfaga la obligación. Las sanciones o multas impuestas al agente por el incumplimiento de sus deberes serán de su exclusiva responsabilidad.

ARTICULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Bucaramanga a los Treinta (30) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Nueve (2009).

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,

NUBIA SUAREZ RANGEL

Los Autores,

NESTOR CASTRO NEIRA

Alcalde de Bucaramanga (e)

ALBERTO RUEDA RODRIGUEZ

Honorable Concejal de Bucaramanga

Los Ponentes,

CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO

Honorable Concejala de Bucaramanga

ALFONSO PRIETO GARCIA

Honorable Concejal de Bucaramanga

Los suscritos Presidente y Secretaria General del Honorable Concejo Municipal.

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo No. 074 Del 2009, fue discutido y aprobado en dos (02) sesiones verificadas en distintos días de conformidad con la Ley 136 de 1994.

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,



NUBIA SUAREZ RANGEL

PROYECTO DE ACUERDO No 100 de 2009 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 151 Y 152 DEL ACUERDO MUNICIPAL 044 DE 2008."

Recibido en la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, a los seis (6) días del mes de octubre de 2009.

NESTOR CASTRO NEIRA
Secretario Administrativo

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

Seis (6) días del mes de Septiembre de 2009.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que el anterior Acuerdo No. 072 de 2009, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue sancionado en el día de hoy, a los seis (6) días del mes de Octubre de 2009.

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

ACUERDO No 074 DE OCTUBRE 09 DE 2009

"POR EL CUAL SE CREA UNOS RUBROS Y SE ADICIONA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE

**BUCARAMANGA ADMINISTRACION CENTRAL,
PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2009"**

EL CONCEJO DE BUCARAMANGA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y el Decreto Municipal 076 de 2005 y

CONSIDERANDO

- a) Que el artículo 100 del Decreto 076 de 2005, prevé la presentación de proyectos de acuerdo sobre créditos adicionales al presupuesto cuando sea indispensable aumentar las apropiaciones autorizadas inicialmente.
- b) Que mediante convenio Interadministrativo 3073 de 2008, y adicional 1 de junio de 2009, suscrito entre el Instituto Nacional de Vías INVIAS y el Municipio de Bucaramanga, este transfiere al Municipio de Bucaramanga, la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$118.750.000) Mcte.**, para adelantar el mejoramiento de vías en la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, según programa de Inversión rural 2008.
- c) Que mediante convenio Interadministrativo 040 de 2009, suscrito entre el Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes y el Municipio de Bucaramanga, este transfiere al Municipio de Bucaramanga, la suma de **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 80.400.000) Mcte.**, para aunar esfuerzos administrativos técnicos y financieros, para la ejecución del proyecto institucional **FESTIVALES RECREATIVOS Y PEDAGOGICOS**, dirigido a niños y adultos mayores, con el propósito de brindarle a la población participante un momento de recreación y esparcimiento para crear valores de desarrollo de la región.
- d) Que para la correcta ejecución del Presupuesto General de Rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga vigencia fiscal 2008, es necesario adicionar estos recursos.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Créese en el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga, Administración Central de la presente vigencia el siguiente rubro:

A. PRESUPUESTO DE INGRESOS

11240012 Convenio Interadministrativo 3073 de -2008 Instituto Nacional de Vías INVIAS y Municipio de Bucaramanga



11240013 Convenio Interadministrativo 040 de 2009 Entre El Instituto Colombiano del deporte Coldeporrtes y El Municipio de Bucaramanga

DEFINICION:

11240012 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO de 2008 INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS INVIAS Y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Recursos provenientes del Instituto Nacional de vías para atender el mejoramiento de vías en la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga.

11240013 CONVENIO ÍTERADMINISTRATIVO 040 DE 2009 ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DEL DEPORTE COLDEPORRTE Y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Recursos destinados para aunar esfuerzos administrativos técnicos y financieros, para la ejecución del proyecto institucional **FESTIVALES RECREATIVOS Y PEDAGOGICOS**, dirigido a niños y adultos mayores, con el propósito de brindarle a la población participante un momento de recreación y esparcimiento para crear valores de desarrollo de la región

ARTÍCULO SEGUNDO: Adiciónese al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga, Administración Central de la presente vigencia así:

A. PRESUPUESTO DE INGRESOS

1	INGRESOS	
11	CORRIENTES	
112	NO TRIBUTARIOS	
1124	OTROS INGRESOS	
11240012	Convenio Interadministrativo de 2008 Instituto Nacional de Vías INVIAS y Municipio de Bucaramanga	\$ 118.750.000
11240013	Convenio Interadministrativo 040 de 2009 Entre El Instituto Colombiano del deporte Coldeporrtes y El Municipio de Bucaramanga	\$ 80.400.000
	TOTAL ADICION DE INGRESOS	\$199.150.000

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS

22	GASTOS DE INVERSION	
202-05-2210661	Optimización Malla vial Veredal	
22106614	Recursos INVIAS convenio de 2008	\$ 118.500.000
202-05-2210706	Capacitación y promoción de la Participación Comunitaria y ciudadana	
22107064	Recursos Coldeportes	\$ 80.400.000
	TOTAL ADICION DE EGRESOS	\$ 199.150.000

ARTICULO TERCERO:El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Se expide en Bucaramanga a los Treinta (30) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Nueve (2009).

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,



NUBIA SUAREZ RANGEL

Los Autores,

NESTOR CASTRO NEIRA
Alcalde de Bucaramanga (e)

El Ponente,

JOSE ALFREDO ARIZA FLOREZ
Honorable Concejal de Bucaramanga

Los suscritos Presidente y Secretaria General del Honorable Concejo Municipal.

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo No. 074 Del 2009, fue discutido y aprobado en dos (02) sesiones verificadas en distintos días de conformidad con la Ley 136 de 1994.

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,

NUBIA SUAREZ RANGEL

PROYECTO DE ACUERDO No 101 de 2009 "POR EL CUAL SE CREA UNOS RUBROS Y SE ADICIONA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ADMINISTRACION CENTRAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2009."

Recibido en la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, a los seis (6) días del mes de octubre de 2009.

NESTOR CASTRO NEIRA
Secretario Administrativo

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

Seis (6) días del mes de Septiembre de 2009.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que el anterior Acuerdo No. 074 de 2009, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue sancionado en el día de hoy, a los seis (6) días del mes de Octubre de 2009.

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

ACUERDO No 075 DE OCTUBRE 09 DE 2009

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN RUBRO Y SE ADICIONA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2009.

EL CONCEJO DE BUCARAMANGA,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las consagradas en el artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, el Artículo 100 del Decreto 076 de 2005 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo 100 del Decreto No. 076 de 2005, prevé la presentación de créditos adicionales cuando durante la ejecución del presupuesto general sea indispensable complementar apropiaciones insuficientes, ampliar los servicios existentes, o establecer nuevos servicios, autorizados por la ley, no previstos en el proyecto original.

2. Que la Profesional Universitaria en calidad de Jefe de Presupuesto de BOMBEROS DE BUCARAMANGA certifica que: "a 31 de Diciembre de 2.008 se registró un Superávit Presupuestal por la suma de MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SEICIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (1.831'802.683) M CTE.

3. Que se requiere adicionar el valor antes mencionado al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga, sección BOMBEROS DE BUCARAMANGA vigencia 2009, así: 213 TRANSFERENCIAS CORRIENTES \$ 200'000.000 Y 22 GASTOS DE INVERSION 22122 ADQUISICION EQUIPOS ESPECIALIZADOS PARA EL CONTROL DE INCENDIOS, 221221 Recursos propios \$1.631'802.683.

4. Que la adición presupuestal fue aprobada por la Junta Directiva de BOMBEROS DE BUCARAMANGA, mediante Acta Extraordinaria No. 004 el 15 de septiembre de 2009.

5. Que para la correcta ejecución presupuestal es necesario Adicionar el presupuesto de la presente vigencia.

RESUELVE:**ARTICULO PRIMERO:**

Créanse en el Presupuesto General de Rentas, Gastos e Inversiones del Municipio de Bucaramanga, sección BOMBEROS DE BUCARAMANGA de la presente vigencia los siguientes Numerales:

1216 Excedentes Financieros

DEFINICIONES:**INGRESOS**

1216 EXCEDENTES FINANCIEROS: Recursos disponibles en caja no comprometidos provenientes del cierre de la vigencia Fiscal inmediatamente anterior.

ARTICULO SEGUNDO: Adiciónese el Presupuesto General de Rentas, Gastos e Inversiones del Municipio de Bucaramanga, sección BOMBEROS BUCARAMANGA de la presente vigencia en la suma de MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SEICIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (1.831'802.683) M CTE, así:

1 INGRESOS**12 RECURSOS DE CAPITAL****121 RECURSOS DEL BALANCE**

1216 Excedentes Financieros

SUBTOTAL

TOTAL RECURSOS DE CAPITAL**TOTAL INGRESOS**

\$1.831'802.683

\$1.831'802.683

\$1.831'802.683

\$1.831'802.683

2 GASTOS**21 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO****213 TRANSFERENCIAS CORRIENTES****2133 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

21331 Indemnizaciones Judiciales y conciliaciones

SUBTOTAL

TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**22 GASTOS DE INVERSION****22122 ADQUISICION EQUIPOS ESPECIALIZADOS****PARA EL CONTROL DE INCENDIOS**

221221 Recursos propios

SUBTOTAL

TOTAL GASTOS DE INVERSION**TOTAL GASTOS**

\$ 200'000.000

\$ 200'000.000

\$ 200'000.000

\$ 1.631'802.683

\$ 1.631'802.683

\$ 1.631'802.683

\$ 1.631'802.683



ARTICULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Se expide en Bucaramanga a los Treinta (30) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Nueve (2009).

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,

NUBIA SUAREZ RANGEL

EL Autor ,

NESTOR CASTRO NEIRA
Alcalde de Bucaramanga (e)

El Ponente,

URIEL ORTIZ RUIZ
Honorable Concejal de Bucaramanga

Los suscritos Presidente y Secretaria General del Honorable Concejo Municipal.

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo No. 075 Del 2009, fue discutido y aprobado en dos (02) sesiones verificadas en distintos días de conformidad con la Ley 136 de 1994.

El Presidente,

ALFONSO PRIETO GARCIA

La Secretaria General,

NUBIA SUAREZ RANGEL

PROYECTO DE ACUERDO No 102 de 2009 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN RUBRO Y SE ADICIONA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2009."

Recibido en la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, a los seis (6) días del mes de octubre de 2009.

NESTOR CASTRO NEIRA
Secretario Administrativo

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

Seis (6) días del mes de Septiembre de 2009.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que el anterior Acuerdo No. 075 de 2009, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue sancionado en el día de hoy, a los seis (6) días del mes de Octubre de 2009.

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga