

 <b>CONCEJO DE BUCARAMANGA</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

**RESOLUCIÓN No. 003  
7 de Enero de 2024**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL  
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANA**

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - SANTANDER, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el Artículo 31 Ley 136 de 1994, y de conformidad al Acuerdo Municipal 031 del 09 de octubre del 2018,y

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante la Ley 617 de 2000, en su Artículo 78.- Unidades de Apoyo Normativo, se estableció que, las Asambleas Departamentales y Concejos Municipales podrán contar con Unidades de Apoyo Normativo.
2. Que, a efectos de obtener un mayor grado de eficiencia en las labores desarrolladas por los concejales, se hace necesario implementar en esta Corporación las Unidades de Apoyo Normativo, y así suministrar las herramientas de talento humano necesarias para lograr optimización de resultados en la actividad legislativa y de control político que se desarrolla en la corporación.
3. Que, de conformidad al presupuesto aprobado para la vigencia 2024, existe disponibilidad presupuestal para que cada concejal tenga una asignación específica y pueda disponer de sus unidades de apoyo que le garanticen asesoría y colaboración en su ejercicio como concejal de la ciudad.
4. Que, cada uno de los Honorables Concejales (as) de Bucaramanga, determinará la conformación de su equipo de acuerdo a sus necesidades técnicas y operativas, y por lo tanto el personal que conformará las unidades de apoyo estarán bajo su dirección, el concejal deberá ejercer apoyo a la supervisión de las Unidad de Apoyo Normativo, dejando claras las evidencias de actividades contractuales que permitan justificar su contratación.
5. Que las funciones que deben desarrollar las Unidades de Apoyo Normativo, están enmarcadas en:
  - Asesorar al Concejal en la formulación de proyectos de acuerdo, su avance y coordinación para su trámite de aprobación.
  - Organizar el control político a los sujetos de control y los demás procesos que se generen en su despacho.
  - Resolver consultas técnicas y/o jurídicas.
  - Prestar asistencia técnica u operativa.
  - Emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados.
  - Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación y aprobación de proyectos de acuerdo y/o cualquier otra decisión por parte del concejal dentro de la corporación.
  - Coadyuvar en los diferentes planes y proyectos institucionales del concejal.
  - Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el concejal.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

- Efectuar los estudios socioeconómicos y de gestión que requiera el concejal en relación con el ejercicio de la función pública de la Administración Central e Institutos Descentralizados.
  - Asesorar en la elaboración de ponencias que le sean asignadas - Programar las visitas del concejal respectivo a las comunidades.
  - Analizar los problemas propuestos desde la institucionalidad y plantearle soluciones.
  - Diseñar y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generan o surtan en la dependencia, entre otras.
6. Que las funciones de las Unidades de Apoyo Normativo, en su desarrollo funcional, exigen una confianza plena, y por lo tanto el personal que conforma las unidades de apoyo, puede ser referenciado por cada concejal teniendo en cuenta sus necesidades y propósitos. Indicando así que las unidades de apoyo deben responder a las exigencias discrecionales del concejal (a).
  7. Que la contratación bajo este concepto, se encuentra respaldada en el presupuesto anual asignado a la entidad conforme al Decreto Municipal No. 0192 de diciembre 21 de 2021 rubro determinado en el presupuesto bajo la imputación contable No 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES.
  8. Que en la parte misional de la entidad no se contempla que exista personal de planta para apoyar a los concejales en sus labores propias y que bajo la premisa legal de la existencia de las unidades de apoyo normativo, es viable legal y constitucionalmente la implementación de las unidades de apoyo para los concejales del municipio de Bucaramanga no existe personal de planta del Concejo Municipal de Bucaramanga.
  9. Que atendiendo a que de las resoluciones No. 009, No. 089 del 2022 y No. 001 del 2023 coexisten aspectos relevantes a la reglamentación de las obligaciones contractuales, y encontrándose la necesidad de unificar criterios, a fin de que no se genere confusión al respecto.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Implementar para el año 2024, las Unidades de Apoyo Normativo para el concejo de Bucaramanga de conformidad con la ley 617 de 2000.

**PARÁGRAFO:** Cada Honorable Concejal (a) de Bucaramanga contará para el logro de su eficiente y eficaz labor, con un rubro anual de NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$96.000.000.00) MCTE, destinado a unidades de apoyo normativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las Unidades de Apoyo Normativo se regulan para su existencia y conformación, con la presente resolución y su vinculación será mediante Contratos de Prestación de Servicios entre el Concejo de Bucaramanga y la persona que desarrolle la actividad.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Corresponderá a cada concejal (a) apoyar la supervisión y expedir la correspondiente Certificación de Cumplimiento de las funciones asignadas como Unidad de Apoyo Normativo I, II o III; documento indispensable que debe ser presentado ante el supervisor para el pago de los honorarios respectivos, en cada uno de los periodos a cobrar.

Cada unidad de apoyo debe presentar una cuenta de cobro donde debe adjuntar el pago actual de la seguridad social, los soportes y evidencias del desarrollo de las actividades descritas en el contrato y la respectiva estampilla.

Teniendo en cuenta que en las oficinas de los concejales no se manejan las condiciones reglamentarias de la ley de archivo, se hace necesario que a la cuenta de cobro se anexas evidencias de las actividades (fotos, números de radicados, números de proyectos de acuerdo,

Carrera 11 No. 34-52 Fase II Alcaldía de Bucaramanga (Sótano)

Teléfonos: 6338469 - 6339032 - Telefax: 6420460

[www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

referencia de ponencias, planillas de asistencia a actividades, etc.) los cuales también deberán cargarse como anexos en la creación de la cuenta en la plataforma SECOP II.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La supervisión del Contrato se realizará por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga para lo cual tendrá como apoyo a la supervisión a cada Concejal quien debe certificar la ejecución de las actividades y exigir la entrega de evidencias en cada cuenta de cobro.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las Unidades de Apoyo Normativo de conformidad al tipo de vinculación establecido, **NO** están sometidas al cumplimiento de un horario, ni subordinación alguna frente a la Corporación, de tal forma que no generan relación laboral alguna y no dará lugar al pago de ningún tipo de prestaciones sociales.

**ARTÍCULO CUARTO:** Las Unidades de Apoyo Normativo, realizarán el pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social para los Trabajadores independientes, de conformidad con el numeral primero, literal a) del Artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 4º. Del Decreto Reglamentario 1670 de 2007; en tal sentido, deberán presentar como evidencia la planilla de pago de seguridad social y el respectivo comprobante de pago.

**ARTÍCULO QUINTO:** Para la provisión de los contratistas, (UAN) cada Honorable Concejal (a) de Bucaramanga, postulará ante el Presidente de la Corporación a través de una carta de presentación de los Candidatos que tengan experiencia e idoneidad y que requieran para sus servicios relativos a la Corporación, con el fin de poder desarrollar una función óptima como Concejal (a) del Municipio de Bucaramanga.

**ARTÍCULO SEXTO:** Las Unidades de Apoyo Normativo de los Honorables Concejales (as) de Bucaramanga, se conformarán dentro las posibilidades que permite la combinación de rangos y nominaciones a escogencia del Honorable Concejal (a).

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Las Unidades de Apoyo Normativo tendrán las siguientes denominaciones, rango de valor y requisitos de experiencia laboral y/o profesional para acceder a ella, así:

<b>UNIDAD DE APOYO I – BACHILLER – TECNICO- TECNOLOGO</b>		
DESDE	HASTA	EXPERIENCIA
1.000.000	1.500.000	0-3 meses
1.500.000	2.000.000	4-6 meses
2.000.000	2.500.000	7-10 meses
2.500.000	3.000.000	11-12 meses

<b>UNIDAD DE APOYO II – PROFESIONAL</b>		
DESDE	HASTA	EXPERIENCIA
2.000.000	3.000.000	0-3 meses
3.000.000	4.000.000	4-6 meses
4.000.000	5.000.000	7-11 meses
5.000.000	6.000.000	11-24 meses

<b>UNIDAD DE APOYO III- PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>		
DESDE	HASTA	EXPERIENCIA
2.500.000	4.000.000	0-8 meses
4.000.000	5.000.000	9-12 meses
5.000.000	6.000.000	12-24 meses
6.000.001	En adelante	24 en adelante

**ARTÍCULO OCTAVO:** El objeto del Contrato suscrito con las UNIDADES DE APOYO NORMATIVO I se tendrá como referencia una o varias de las siguientes actividades o alcance del objeto a contratar:

1. Ayudar al Concejal (a) a elaborar las proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados y demás

Carrera 11 No. 34-52 Fase II Alcaldía de Bucaramanga (Sótano)  
Teléfonos: 6338469 - 6339032 - Telefax: 6420460  
[www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

personas, que requiere por las Comisiones Permanentes y/o Sesiones Plenarias de la Corporación.

2. Presentar asistencia técnica u operativa al Concejal (a), en aras de ejercer el control político del Municipio, Gobernaciones, Entidades Nacionales, Organismos de Control y las Entidades Descentralizadas de cualquier orden.

3. Participar en las actividades culturales, económicas, financieras y jurídicas adelantadas y desarrolladas en pro de la comunidad.

4. Ayudar al Concejal a buscar la información requerida por éste en entidades gubernamentales sobre temas que se debatan en las comisiones Permanentes y/o Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias.

5. Colaborar a la Comunidad, los Gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar Proyectos de Acuerdo, cabildos abiertos o temas de interés

6. Apoyar al Concejal de manera permanente en las comisiones permanentes y/o sesiones plenarias ordinarias y/o extraordinarias.

7. Y las demás actividades que le señale el Honorable Concejal (a).

**ARTÍCULO NOVENO:** En el objeto del Contrato suscrito con las UNIDADES DE APOYO NORMATIVO II se tendrá como referencia una o varias de las siguientes actividades o alcance del objeto a contratar:

1. Asesorar, proyectar y estudiar los Proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera.

2. Elaborar las proposiciones ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados y demás personas, que requiere por las Comisiones Permanentes y/o Sesiones Plenarias de la Corporación, con el objeto de ejercer control político.

3. Elaborar, presentar y hacer seguimiento a los Derechos de Petición que le indique el Concejal (a), en aras de ejercer el control político del Municipio, Gobernaciones, Entidades Nacionales, Organismos de Control y las Entidades Descentralizadas de cualquier orden.

4. Asistir y participar en foros y debates de interés social, actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas en pro de la comunidad, de acuerdo con instrucciones impartidas por el concejal.

5. Colaborar al Concejal (a), con la elaboración de estudios socioeconómicos y de gestión, recopilación de elementos de juicio y compilación de normas legales para la toma de decisiones relacionadas con la formulación y aprobación de proyectos de acuerdo y/o cualquier otra decisión por parte del concejal dentro de la corporación.

6. Colaborar a la Comunidad, los Gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar Proyectos de Acuerdo, cabildos abiertos o temas de interés.

7. Brindar apoyo permanente al Concejal en las comisiones Permanentes y/o Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias.

8. Y las demás actividades que le señale el Honorable Concejal (a).

**ARTÍCULO DECIMO:** En el objeto del Contrato suscrito con las UNIDADES DE APOYO NORMATIVO III se tendrá como referencia una o varias de las siguientes actividades o alcance del objeto a contratar:

1. Brindar asesoría especializada, estudiar y elaborar los Proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera de acuerdo a su grado de especialidad.

2. Asesorar al Concejal (a) en la elaboración de estudios socioeconómicos, presupuestales y de gestión especializada, recopilación de elementos de juicio y compilación de normas legales para la toma de decisiones relacionadas con la formulación y aprobación de proyectos de acuerdo y/o cualquier otra decisión por parte del concejal dentro de la corporación

3. Realizar análisis de Acuerdos Municipales, Ordenanzas Departamentales y normas nacionales, requeridas por el Concejal (a) para el ejercicio de una labor más eficaz, eficiente y óptima.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

4. Dar conceptos especializados acorde a su perfil para asegurar una participación idónea en el Concejo de Bucaramanga.

5. Apoyar al Concejal (a) de manera permanente en las comisiones Permanentes y/o Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias.

8. Asistir y participar en foros y debates de interés social, actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas en pro de la comunidad, de acuerdo con instrucciones impartidas por el concejal.

9. Asesorar en la elaboración de las proposiciones ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados y demás personas, que requiere por las Comisiones Permanentes y/o Sesiones Plenarias de la Corporación, con el objeto de ejercer control político.

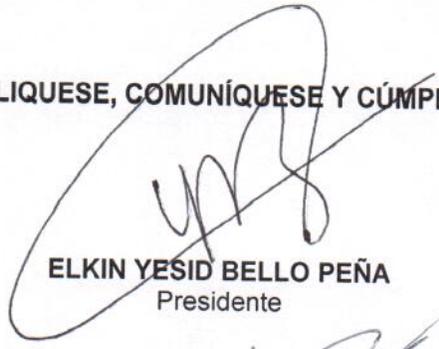
10. Colaborar a la Comunidad, los Gremios a ciertos sectores de la ciudad para socializar Proyectos de Acuerdo, cabildos abiertos o temas de interés.

11. Y las demás actividades que le señale el Honorable Concejal (a).

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y publicación; y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones No 009 del 2022 y la Resolución No. 001 del 2023.

Dada en el Municipio de Bucaramanga, a los siete (07) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ELKIN YESID BELLO PEÑA**  
Presidente

  
**WILMAR ALFONSO PALACIO VERANO**  
Secretario General

Revisó. Javier Enrique Landazábal Martínez - Jefe Oficina Jurídica- Jefe de la Oficina Jurídica CMB 