

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 1 de 7

RESOLUCION N.º 016 de 2021
(21 de enero)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULAN LAS SESIONES NO PRESENCIALES
EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias en especial las conferidas por el parágrafo 3 del artículo 23 de la Ley 136 de 1994 adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y por el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 93 del Acuerdo 031 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

- a) Que el artículo 49 de la Carta Política dispone que "*La atención de la salud y el saneamiento ambiental, son servicios a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud*".
- b) De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone; "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".
- c) Que la Carta Política, establece en su artículo 1, que Colombia es un estado social de Derecho fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general, de igual forma en su artículo 11 instituye que el derecho a la vida es inviolable y tiene el carácter de fundamental. Por su parte la Honorable Corte Constitucional ha reconocido que el derecho a la salud es un derecho fundamental por su estrecha conexidad con el derecho a la vida, a la integridad personal y la dignidad humana¹.
- d) Que el parágrafo 3 del artículo 23 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007, establece que la Presidencia de los Concejos, por acto motivado y sustentado en razones de perturbación del orden público, puede permitir que sus miembros participen de las reuniones de la Corporación de manera no presencial y que, para ese fin, pueden deliberar y decidir por medios electrónicos idóneos, tales como la videoconferencia.
- e) Que el parágrafo antes citado, fue adicionado por el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, el cual prevé que cada Concejo debe expedir un acto administrativo motivado en el que determine los requisitos para sesionar por medios no presenciales y que el Personero fungirá como veedor y verificador del uso proporcional, justificado y adecuado de esta medida.

¹ Sentencia T-01de 1992.

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 2 de 7

- f) Que el Acuerdo 031 de 2018 establece en el parágrafo del artículo 93; que el presidente de la Corporación mediante acto administrativo motivado especificará los requisitos que se deben cumplir para el uso de medios tecnológicos para sesionar de forma no presencial.
- g) Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) calificó el nuevo Coronavirus (COVID-19) como una pandemia y requirió la adopción de medidas urgentes y agresivas para contenerlo y la construcción de una estrategia integral para prevenir infecciones, salvar vidas y minimizar su impacto.
- h) Que el Ministerio del Trabajo, mediante Circular Externa 018 del 10 de marzo de 2020, dictó algunos lineamientos y medidas específicas para contener y prevenir la propagación del COVID-19, asociadas al primer pico epidemiológico, así:

B. Medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo:

Teniendo en cuenta que la tos, fiebre y dificultad para respirar son los principales síntomas del COVID-19, los organismos y entidades públicas y privadas deben evaluar la adopción de las siguientes medidas temporales:

(...)

3. Disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación para reducir el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias y COVID-19 por contacto cercano.

4. Evitar áreas o lugares con aglomeraciones en los que se pueda interactuar con personas enfermas.

C. Responsabilidad de los servidores, trabajadores y contratistas:

2. Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada.

3. Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.

- i) Que mediante la expedición de la Directiva Presidencial No. 002 de fecha marzo 12 de 2020, conminó a:

2.1. Minimizar las reuniones presenciales de grupo, y cuando sea necesario realizarlas, propender por reuniones virtuales mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

2.2. Acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales, para realizar conversatorios, foros, congresos o cualquier tipo de evento masivo.

2.3. Usar las herramientas tecnológicas para comunicarse, el acuerdo marco de precios de nube pública vigente, trabajo colaborativo y telepresencial - videoconferencia-, para evitar el uso, impresión y manipulación de papel.

(".)

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 3 de 7

Por último, se invita a todas las entidades territoriales para que, dentro de sus competencias, acojan las directrices del presente acto administrativo.

- j) Que así mismo los Ministerios de Salud y Protección Social, del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, mediante Circular 018 del 10 de marzo de 2020, establecieron acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias, lo cual es de acatamiento para entidades públicas y privadas en el territorio nacional, dada la emergencia por la propagación del coronavirus. En dicha circular se establece las siguientes medidas:

1. Autorizar el Teletrabajo para servidores públicos y trabajadores que recientemente hayan llegado de algún país con incidencia de casos de COVID-19, quienes hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID-19 y para quienes presenten síntomas respiratorios leves y moderados, sin que ello signifique abandono del cargo.

Cada empleador es responsable de adoptar las acciones para el efecto y será responsabilidad del teletrabajador cumplir con esta medida con el fin de que esta sea efectiva, en términos del aislamiento social preventivo.

2. Adoptar horarios flexibles para los servidores y trabajadores con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire.

3. Disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación para reducir el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias y COVID-19 por contacto cercano.

- l) Que se expidió decreto presidencial 039 DEL 14 DE ENERO DE 2021, Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.
- j) Que la Gobernación de Santander igualmente, expidió el Decreto 024 de 2021, Por medio del cual se imparten medidas y recomendaciones en el Departamento de Santander en el marco de la Emergencia Sanitaria decretada generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público en el departamento de Santander, con ocasión del Aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, en virtud del Decreto Nacional 039 de 2021".
- k) Que el Alcalde de Bucaramanga, expidió el Decreto Municipal No DECRETO 0012 DE 2021 PRORROGA Y MODIFICA DECRETO 008 DE 2021 por medio del cual se prorroga y se modifica el decreto municipal no.0008 del 16 de enero de 2021 que adopto la medida nacional de aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, conforme a lo establecido en el decreto nacional no.039 del 14 de enero de 2021 y se dictan otras disposiciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus covid-19".

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 4 de 7

- l) Que el concepto de orden público, como lo ha expuesto la Corte Constitucional en Sentencia de Constitucionalidad 128 de 2019 (M.P.: Carlos Bernal Pulido), incluye la garantía de condiciones de salubridad

En un Estado Social de Derecho, la preservación del orden público representa el fundamento y el límite de las competencias de Policía. Al referirse al orden público, este Tribunal lo ha definido como "el conjunto de condiciones de seguridad, tranquilidad y salubridad que permiten la prosperidad general y el goce de los derechos humanos".(...)

Recientemente, en la sentencia C-225 de 2017 la Sala Plena de la Corte Constitucional se ocupó de definir el concepto de orden público, así: "la importancia constitucional del medio ambiente sano, elemento necesario para la convivencia social, tal como expresamente lo reconoció la Ley 1801 de 2016 , implica reconocer que el concepto clásico de orden público, entendido como "el conjunto de condiciones de seguridad , tranquilidad y salubridad que permiten la prosperidad general y el goce de los derechos humanos" , debe completarse con el medio ambiente sano, como soporte del adecuado desenvolvimiento de la vida en sociedad. En este sentido, el orden público debe definirse como las condiciones de seguridad, tranquilidad y de sanidad medioambiental, necesarias para la convivencia y la vigencia de los derechos constitucionales, al amparo del principio de dignidad humana

- m) Que las instalaciones del concejo municipal de Bucaramanga se encuentran en Carrera 11 No. 34-52 Fase II Alcaldía de Bucaramanga (Sótano), lugar que por su infraestructura no presenta una adecuada ventilación, condiciones que pueden considerarse como de alto riesgo, ante la situación de salud pública que actualmente se presenta en el país.
- n) Que debido a la situación epidemiológica ocasionada por el COVID-2019, "segundo Pico" es necesario adoptar medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo para los ambientes laborales públicos.
- o) Que para prevenir la propagación del coronavirus COVID-2019, garantizar el ejercicio de las funciones del Concejo Municipal de Bucaramanga como autoridad político-administrativa del Municipio y proteger la vida y la salud de los concejales y demás funcionarios participantes en las sesiones de la Corporación, es necesario regular las sesiones no presenciales de la Plenaria del Concejo de Bucaramanga y de sus Comisiones Permanentes.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: REALIZACIÓN DE SESIONES NO PRESENCIALES: La plenaria y las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal de Bucaramanga, podrán sesionar de manera no presencial para ejercer sus atribuciones constitucionales y legales, conforme al procedimiento que se reglamenta en el presente acto administrativo.

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 5 de 7

ARTICULO SEGUNDO: HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS A IMPLEMENTAR EN LAS SESIONES NO PRESENCIALES: Las sesiones no presenciales se realizarán mediante el medio tecnológico de videoconferencia, mediante la plataforma dispuesta por la Secretaria General del Concejo Municipal de Bucaramanga a través de la oficina de sistemas de la Corporación, que deberá garantizar la autenticidad, integridad disponibilidad de las deliberaciones y decisiones que adopten los concejales en la plenaria y en las comisiones permanentes en uso de este medio, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Tecnologías de la información y las comunicaciones; Decreto 1078 de 2015 en el Título 17 de la Parte 2 del libro 2.

Para el desarrollo de las sesiones no presenciales los Honorables Concejales deberán acceder desde un equipo que cumpla los requerimientos técnicos mínimos necesarios para la operación de la plataforma dispuesta para tal fin, el uso de los equipos requeridos para acceder a la conexión se hará por cuenta y riesgo de cada concejal.

ARTICULO TERCERO: ACCESO A SESIONES NO PRESENCIALES. El Presidente del Concejo o el presidente de cada comisión permanente del Concejo Municipal de Bucaramanga, a través de su secretario dará aviso de la convocatoria a cada concejal, funcionarios citados e invitados, mediante el correo electrónico institucional con el respectivo vinculo a la sala virtual. La convocatoria se enviará mínimo con dos (2) horas de antelación a la sesión plenaria no presencial.

En el día y la hora señalados en la convocatoria, los concejales y funcionarios citados e invitados deben acceder a la plataforma a través de su correo electrónico. El uso y manejo de la autenticación de acceso a la plataforma de videoconferencia tiene el carácter personal e intransferible y su uso esta restringido a los fines del presente acto administrativo y el manejo, control, seguridad y buen uso de estos datos y medios es responsabilidad exclusiva de cada usuario.

Los funcionarios citados e invitados a la sesión no presencial deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios; esto es conexión a internet y equipo de cómputo o móvil que cumpla con los requerimientos mínimos para el desarrollo de la videoconferencia.

Parágrafo 1: El Anexo I “Guía de Usuario y requerimientos técnicos” hace parte integral de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: APERTURA DE LA SESION NO PRESENCIAL. En la fecha y hora señalado en la convocatoria de la sesión no presencial plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los concejales de la Plenaria o de la Comisión. Los concejales asistentes a la sesión deberán contestar el llamado a lista, a partir de dicho llamado la secretaria certificará su asistencia para efecto de reconocimiento de honorarios.

En desarrollo de la sesión no presencial, a petición de algún concejal o del Presidente se podrá verificar el quorum y participación de otros concejales siguiendo el procedimiento de llamado a lista establecido en este artículo.

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 6 de 7

ARTICULO QUINTO: REGISTRO DE CONCEJALES. Durante el desarrollo de la sesión, el presidente de la Plenaria o de la Comisión que esté sesionando solicitará al secretario llamar a lista a los concejales que no hayan respondido al llamado a lista inicial. En este caso se procederá en la misma forma establecida en el artículo anterior. A partir de este registro, el secretario certificará la asistencia de concejales que atiendan al llamado para efectos del reconocimiento de honorarios.

ARTÍCULO SEXTO: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE PROPOSICIONES. El Presidente someterá a consideración de la sesión el orden del día. Para su aprobación se procederá de conformidad con el procedimiento de votación nominal mediante el llamado a lista. Para la aprobación de proposiciones se seguirá el mismo

ARTICULO SEPTIMO: REGLAS DE PARTICIPACIÓN. Los concejales y funcionarios participantes en la sesión deben seguir las siguientes reglas:

1. Deben activar la cámara web, desde el momento de su registro en la sesión y durante el desarrollo de la misma;
2. Deben mantener el micrófono cerrado y apagado, salvo cuando el presidente les conceda el uso de la palabra, caso en el cual procederán a activarlo para hacer su intervención;
3. Deben responder a los llamados a lista;
4. Deben enviar, antes de la sesión no presencial, las presentaciones, videos y demás archivos que requieran durante sus intervenciones al correo electrónico sistemas@concejodebucaramanga.gov.co
5. Las demás que sean propias del desarrollo de este tipo de sesiones y las contenidas en el anexo del presente acto administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Las sesiones no presenciales del Concejo Municipal de Bucaramanga serán grabadas desde el momento en que el Presidente abra la sesión no presencial y hasta que la levante o la cierre. Así mismo, la sesión será transmitida en directo a través de la página web del Concejo de Bucaramanga, www.concejodebucaramanga.gov.co

ARTÍCULO NOVENO. FALLAS TÉCNICAS POSIBLES EN EL TRANCURSO DE LAS SESIONES. En caso de que se presenten fallas técnicas durante la sesión no presencial, los funcionarios encargados de la grabación y el sonido adoptarán las medidas necesarias para reanudarla. Una vez reanudada la sesión, se llamará a lista y verificará quórum conforme a las disposiciones del artículo 4° de la presente Resolución.

Parágrafo: Si la falla técnica no es corregida o superada en el término de treinta (30) minutos, el presidente podrá suspender la sesión y la reanudará en la siguiente sesión, debiendo evacuar primero el orden del día de la sesión suspendida.

ARTÍCULO DECIMO: HONORARIOS DE LOS CONCEJALES. A los concejales se les reconocerán honorarios por su asistencia a las sesiones no presenciales de la Plenaria.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: ASPECTOS NO REGULADOS. Los aspectos no contemplados en esta Resolución se regirán por las disposiciones pertinentes del

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 7 de 7

Acuerdo 031 de 2018 - Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga, así como las disposiciones legales y reglamentarias relativas a trámites y procedimientos administrativos realizados por medios electrónicos.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: COMUNICACIÓN A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA. La Secretaría General del Concejo, comunicará la presente Resolución de manera inmediata y por el medio más expedito a la Personera (e) del Municipio de Bucaramanga, para que ejerza la veeduría de las sesiones no presenciales.

ARTICULO DECIMO TERCERO: VIGENCIA. La presente Resolución rige desde el momento de su expedición y hasta el 1 de marzo de 2021, por su carácter excepcional y transitorio, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias; en todo caso, este acto administrativo no inhibe la aplicación del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga; por lo tanto, el presidente de la Corporación podrá convocar a sesiones presenciales en los términos establecidos en aquel.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 días del mes de enero de 2021,

Presidente:


FABIÁN OVIEDO PINZÓN

EL Primer Vicepresidente:


LEONARDO MANCILLA AVILA

El Segundo Vicepresidente,


ROBIN ANDERSON HERNANDEZ REYES

El Secretario General,


CARLOS ANDRÉS HINCAPIÉ RUEDA

*Proyectó y revisó: Jenny Fernanda Bayona
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica -CMB*



CONCEJO DE
BUCARAMANGA



El Anexo I “Guía de Usuario y requerimientos técnicos



El Anexo I “Guía de Usuario y requerimientos técnicos

1. Los participantes de la videoconferencia programada recibirán un mensaje en su correo un enlace que los direcciona al instalador del programa Zoom Meetings para hacer la instalación del programa en su pc o MAC, y el ID de la sala Zoom. Tal como se muestra a continuación.

Concejales, Funcionarios y invitados

Buen día. Se ha creado la sala zoom para su videoconferencia.

En la maquina a usar instale el siguiente aplicativo: "[cliente zoom para reuniones](#)"

Datos:

Fecha: Marte x de 2020

Hora: xx:xx p.m.

ID de la sala zoom para ingresar a la videoconferencia: 000000000

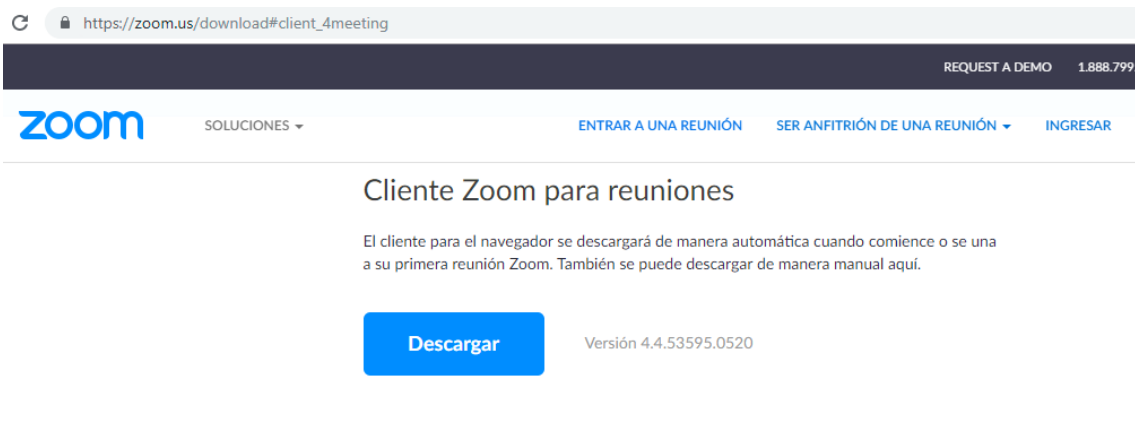
Recomendaciones técnicas:

PC/laptop con buena conexión de internet (de preferencia por cable, no wifi)

Conectar 15 minutos antes de la hora programada.

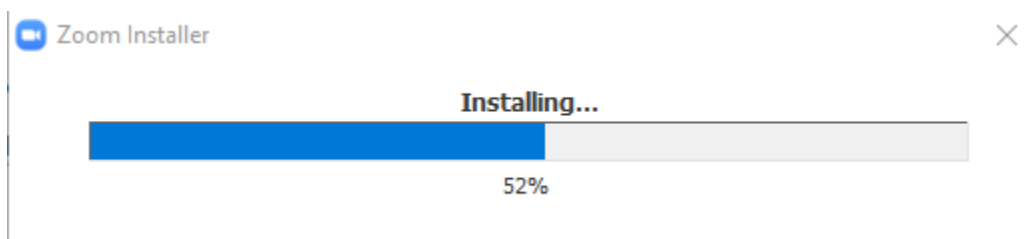
Verificar el audio de su micrófono y parlantes y/o audífonos.

2. Si le hacemos clic al enlace que dice “cliente zoom para reuniones” se abrirá una ventana para descargar el programa zoom.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://zoom.us/download#client_4meeting. The page header includes the Zoom logo, navigation links for 'SOLUCIONES', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', and 'INGRESAR', along with 'REQUEST A DEMO' and '1.888.799.' The main heading is 'Cliente Zoom para reuniones'. Below it, a text block states: 'El cliente para el navegador se descargará de manera automática cuando comience o se una a su primera reunión Zoom. También se puede descargar de manera manual aquí.' A prominent blue 'Descargar' button is centered, with the version number 'Versión 4.4.53595.0520' displayed to its right.

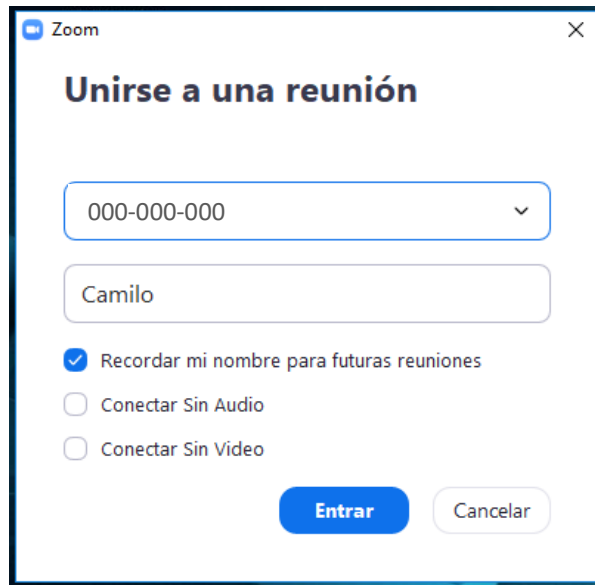
3. Descargamos el “cliente zoom para reuniones” ya sea para Windows o Mac. Y procedemos a ejecutar el instalador.



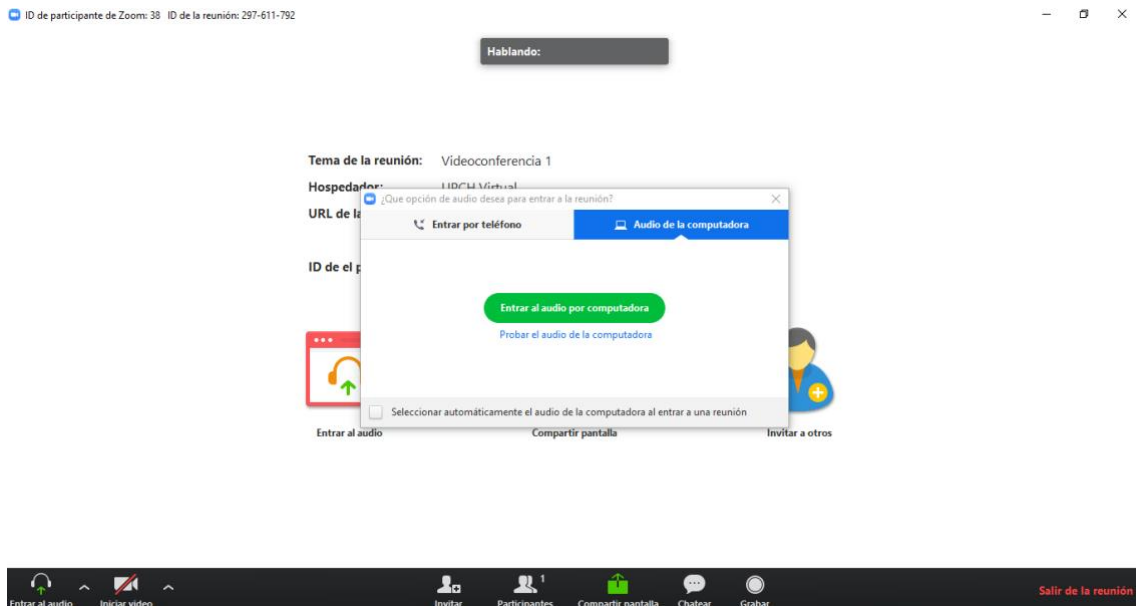
4. Una vez instalado el programa se abrirá automáticamente. Hacemos clic en el botón celeste que dice Entrar a una reunión.



5. Se abrirá la siguiente ventana para unirse a una reunión. En el primer casillero colocamos el ID de la sala zoom programada. Este ID consta de 9 números. Hacemos clic en el botón Entrar.

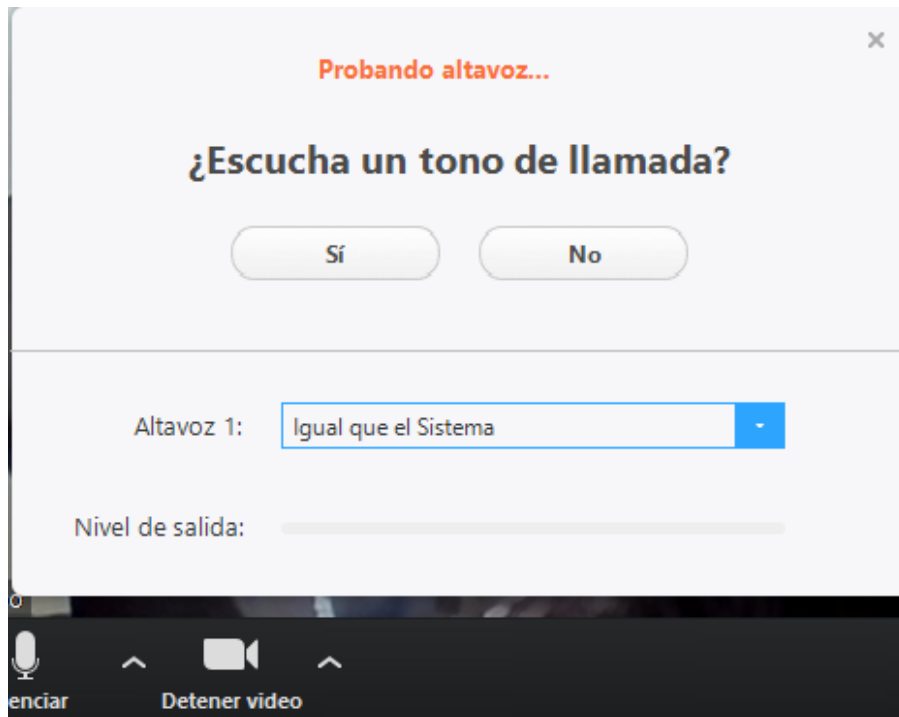


6. Se abrirá una ventana que nos indicará que ya hemos ingresado a la sala Zoom. Se abre otra ventana con el mensaje para entrar al audio de la computadora. Se hace clic en ese botón verde.

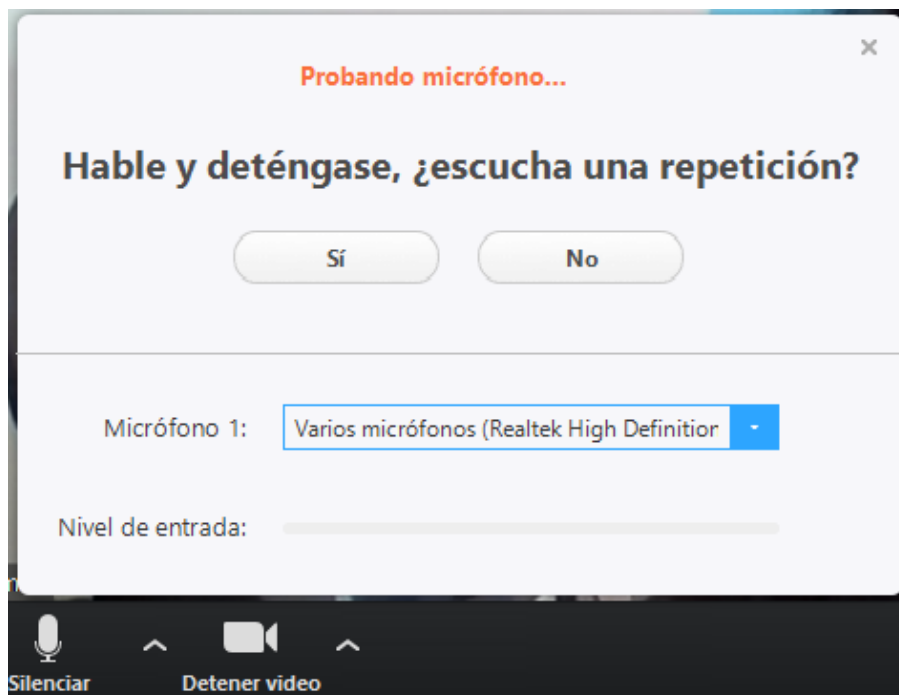


7. Se hace la prueba del audio de la computadora, haciendo clic a la flecha al lado del símbolo de micrófono y se selecciona la opción probar altavoz y micrófono.

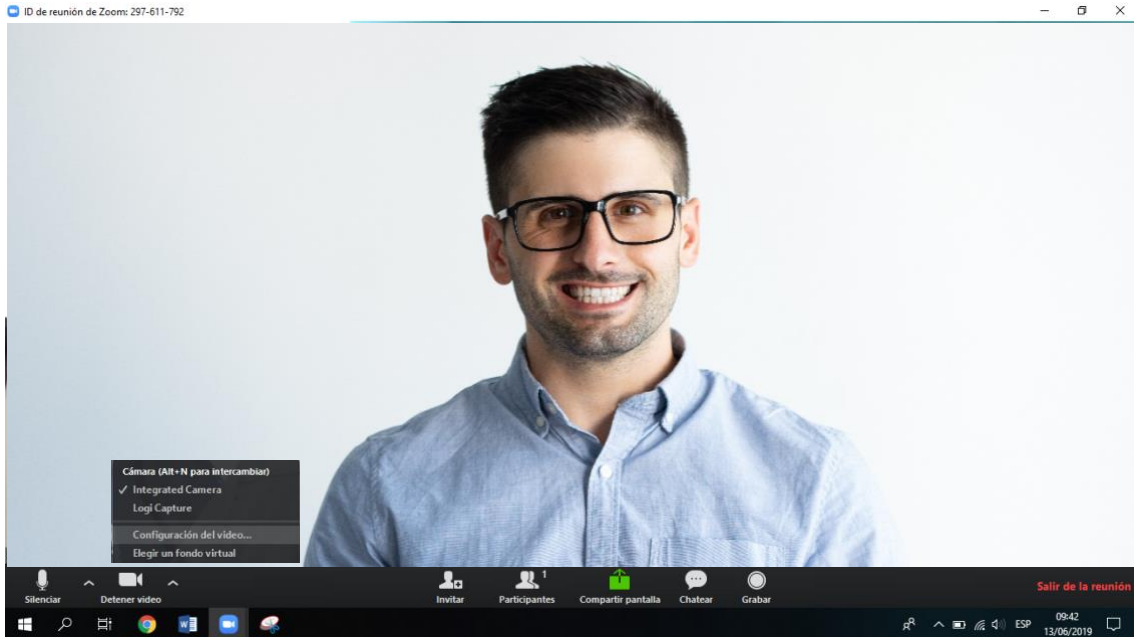
Primero, aparecerá una ventana para probar el altavoz, debe seguir las instrucciones y seleccionar el altavoz que requiera.



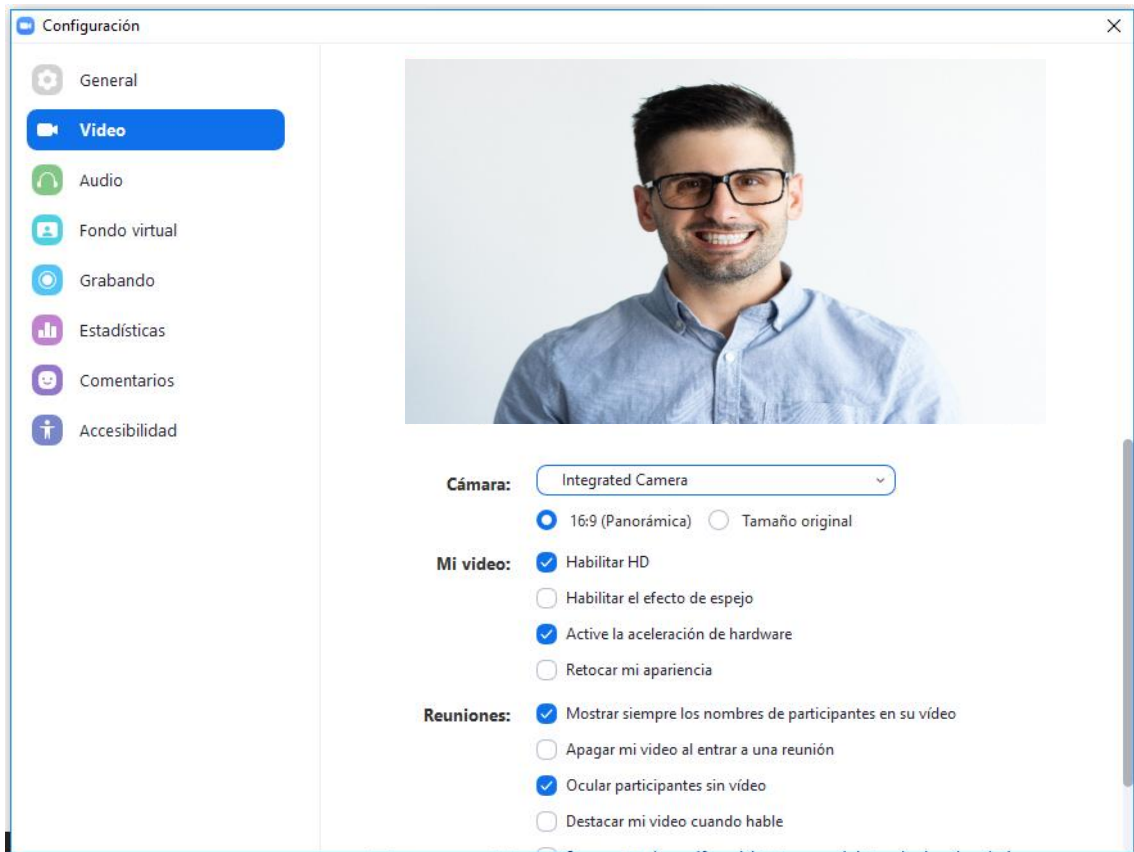
8. Al finalizar la prueba del altavoz, se abrirá la siguiente ventana de prueba de micrófono. Se selecciona el micrófono que se usará. Debe escuchar la repetición de su voz para comprobar que el micrófono está funcionando correctamente.



9. En la flecha al lado del símbolo de la cámara se da clic a configuración del video.



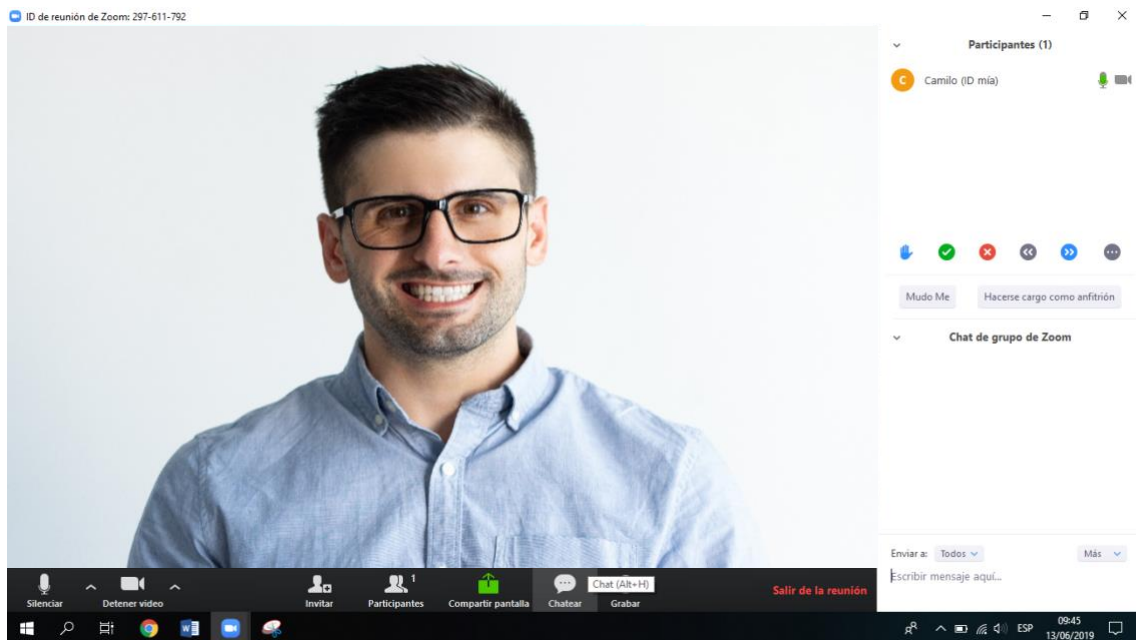
10. En la siguiente ventana observamos las opciones de video en donde podemos configurar la cámara web a usar entre otras opciones.



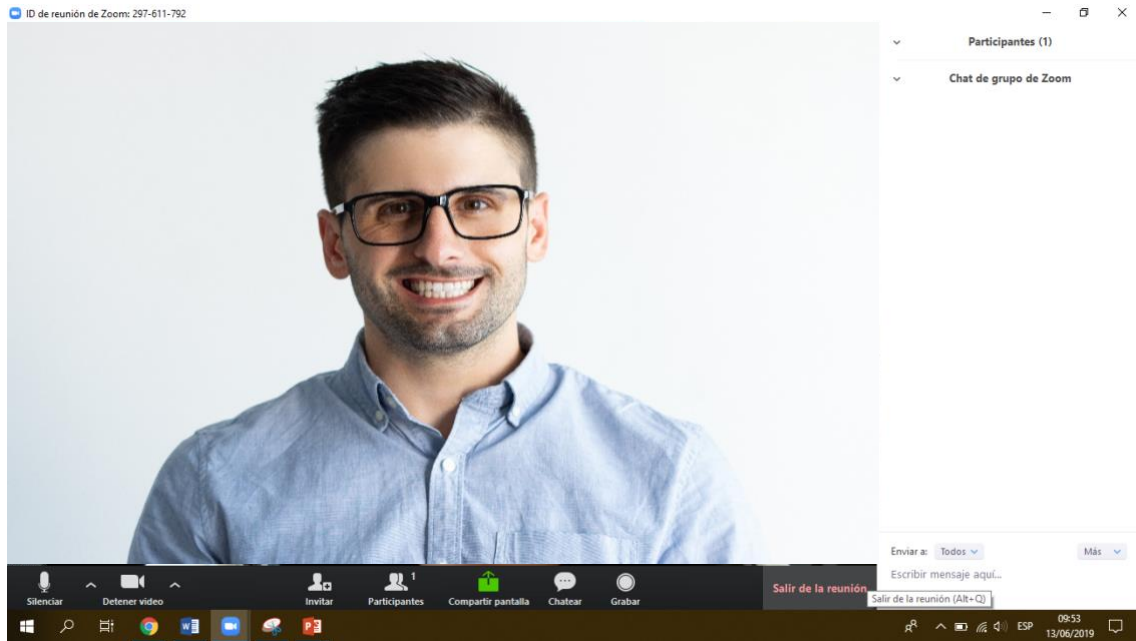
11. Al volver a la interfaz de zoom reconocemos el menú inferior la opción de participantes para visualizar quienes están conectados.



12. Al volver a la interfaz de zoom reconocemos el menú inferior la opción de chat para comunicarnos con los participantes por escrito.



13. Para salir de la sala de reunión o videoconferencia le hacemos clic a “Salir de la reunión”.



Se recomienda que los participantes tengan sus micrófonos silenciados y cámaras apagadas mientras que el conferencista y/o anfitrión de la sala esté dando su charla.

Cualquier consulta y/o duda pueden enviar un chat escrito al anfitrión de la sala de videoconferencia zoom.