

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 1 de 9

RESOLUCION N.º 110 de 2022
(05 de julio)

"POR LA CUAL SE REGULAN LAS SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y LA PLENARIA DEL CONCEJO DE BUCARAMANGA"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias especialmente las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Política, los artículos 23, 28 y 31 de la Ley 136 de 1994, así como la Ley 1551 de 2012, también lo contenido en el artículo 14 numeral 7 del acuerdo municipal 031 de 2018 y,

CONSIDERANDO:


Que 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"*.

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.

Que el artículo 20 de la Constitución Nacional consagra la garantía de toda persona para difundir su pensamiento y opinión por medios masivos de comunicación, traducido esto a la nueva realidad en la que nos encontramos con la tecnología y nuevas comunicaciones.

Que la Ley 1751 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y dispone en su artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud como uno de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho, y en su artículo 10 enuncia como deberes de las personas frente a ese derecho fundamental los de

9

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 2 de 9

"propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad" y de "actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y salud de las personas" (Negrillas fuera de texto)

Que el artículo 2º de la Ley 2088 de 2021, tanto entidades públicas como privadas pueden implementar el llamado "Trabajo en casa" sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Que en el artículo 3º de la ley 2088 de 2021 se establece Garantías en la habilitación del ejercicio del trabajo en casa en las funciones y servicios públicos, con el fin de dar piso jurídico a quienes se acojan a la misma, el Concejo Municipal de Bucaramanga al implementar el trabajo en casa cumple con todos sus objetivos institucionales, tanto los concejales como los servidores públicos de esta institución por medio de la implementación de medios tecnológicos cumplen con sus deberes y los fines esenciales del Estado que se les encomendaron.


Que de conformidad con las disposiciones del párrafo 3 del artículo 23 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007, la Presidencia de los Concejos, por acto motivado y sustentado en razones de perturbación del orden público¹, intimidación o amenaza, puede disponer que sus integrantes participen de las reuniones de la Corporación mediante medios tecnológicos y, asimismo, deliberen y decidan por "comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales".

El artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del párrafo antes citado, prevé que cada Concejo "debe expedir un acto administrativo motivado en el que determine los requisitos para sesionar por medios no presenciales" y, adicionalmente, que el Personero fungirá como veedor y verificador del uso proporcional, justificado y adecuado de esta medida.

Que mediante pronunciamiento de la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-242 del 9 de julio de 2020 que reza lo siguiente:

¹ El concepto de orden público, como ha expuesto la Corte Constitucional en sus Sentencias C-255 de 2017 y C-128 de 2019, incluye la garantía de condiciones de salubridad.

✓

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 3 de 9


“6.319. Finalmente, la Sala considera que **la posibilidad de sesionar virtualmente no es contraria a la Constitución en circunstancias excepcionales** como la presente, aunque sigue vigente **la regla general** de que el funcionamiento del Congreso y **de las demás corporaciones públicas de elección popular se rige por la presencialidad**. Ello por cuanto esta regla es el mecanismo más adecuado para dar cabida a una democracia vigorosa mediante la posibilidad de un debate intenso, de una participación y libre y de la expresión de todas las corrientes de opinión en circunstancias de mayor facilidad. Como dijera la Corte en Sentencia C-008 de 2003, las sesiones presenciales y en la sede oficial de cada corporación son **“la forma más expedita de garantizar el verdadero debate democrático en cuanto ofrece mayores facilidades para la deliberación, la participación de la comunidad en las respectivas sesiones y para el ejercicio del control político directo”**. En este sentido, impedir la presencialidad en las sesiones de los órganos colegiados del Estado en tiempos de pandemia no es posible. Incluso el grado de presencialidad se hace más exigible dependiendo del peso de las decisiones por adoptar (v.gr. actos legislativos, leyes estatutarias, normas tributarias, normas penales, etc.). Así las cosas, se imponen decir que la virtualidad es última ratio, esto es, una forma de deliberación subsidiaria y excepcional.”
(Negrillas fuera de texto)

Que del mismo modo la Corte en Sentencia C-008 de 2003, establece que las sesiones presenciales y en la sede oficial de cada corporación son “la forma más expedita de garantizar el verdadero debate democrático en cuanto ofrece mayores facilidades para la deliberación, la participación de la comunidad en las respectivas sesiones y para el ejercicio del control político directo (...)

(...) especialmente en las corporaciones públicas de elección popular, la presencialidad es la regla general y las reuniones no presenciales o mixtas, esto es, la virtualidad para el cumplimiento de las funciones del Congreso, asambleas y concejos es la excepción, en respeto del principio democrático el pluralismo político y la protección de las minorías. (...)

Que el Acuerdo 031 de 2018 establece en el parágrafo del artículo 93 **“SESIONES NO PRESENCIALES”**; 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.

✓

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 4 de 9

Que se ha evidenciado que los concejales del Municipio de Bucaramanga cuentan con la competencia y el conocimiento correspondiente, además de las posibilidades tecnológicas para la conectividad, toda vez que el acceso a la plataforma o mecanismo seleccionado para la sesión virtual se constituye en una responsabilidad individual del Corporado, frente a la asistencia de manera virtual a la sesión, así como la responsabilidad frente a la asistencia de manera presencial.

Que las sesiones no presenciales y las semipresenciales son públicas, para lo cual se utilizan la página web oficial del Concejo Municipal de Bucaramanga, www.concejodebucaramanga.gov.co, así mismo, se transmitirá Plataforma YouTube <https://www.youtube.com/channel/UC8SLZkg5WQ7Bx5oH-CLmCQ>, sin perjuicio de la posibilidad de hacer uso de los diferentes canales que se habiliten para tal efecto.

Que las sesiones del Concejo Municipal de Bucaramanga continuaran siendo en lo sucesivo presenciales y virtuales.

Que serán sesiones presenciales, aquellas a las que asistan los concejales al recinto del Concejo Municipal.


Que serán sesiones no presenciales, aquellas a las que se acuda a las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, por parte de todos los concejales.

Que serán sesiones semipresenciales, aquellas que tengan participación presencial en el recinto del Concejo Municipal de uno o varios concejales, y simultáneamente, se haga uso por parte de uno o varios concejales, de las tecnologías de la información y comunicación TIC para participar en dicha sesión.

Que por lo anterior se hace necesario regular las sesiones no presenciales y semipresenciales de las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de Municipal de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto,



 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 5 de 9

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES. Las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de Bucaramanga, excepcionalmente podrán sesionar de manera no presencial o semipresencial para ejercer sus atribuciones de control político, gestión normativa y elección de servidores públicos, conforme al procedimiento que se reglamenta en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. SITUACIONES EXCEPCIONALES PARA LAS SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES. Las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de Bucaramanga, podrán sesionar de manera no presencial o semipresencial cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:


1. Por razones de orden público, intimidación o amenaza.
2. Por declaratoria de los estados de excepción a que se refieren los artículos 212 a 215 de la Constitución Política.
3. Cuando se presente una emergencia sanitaria.
4. Cuando se presente una calamidad pública.
5. Cuando la mesa directiva lo determine.

Parágrafo 1. Cuando la plenaria sea convocada para realizarse de manera presencial, uno o más concejales podrán asistir de manera **no presencial** a las sesiones de las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de Bucaramanga, solamente en el caso que se presente calamidad doméstica; para lo anterior el concejal deberá justificar por escrito o verbalmente en la sesión el motivo de su imposibilidad para asistir al recinto.

Parágrafo 2. Los concejales podrán sesionar de manera no presencial en sesiones citadas de manera presencial, cuando resulten diagnosticados como casos positivos para COVID-19 y/o cuando cuenten con certificado de aislamiento obligatorio por caso confirmado o sospechoso para COVID-19.

ARTÍCULO TERCERO: HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS A IMPLEMENTAR EN LAS SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES: Las sesiones no presenciales y semipresenciales se realizarán mediante el medio tecnológico de videoconferencia, mediante la plataforma dispuesta por la Secretaría 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

4

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 6 de 9

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 y semipresenciales 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.


ARTÍCULO CUARTO: ACCESO A SESIONES NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES. 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 vínculo 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 está 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.

ARTÍCULO QUINTO: APERTURA DE LA SESION NO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL. En la fecha y hora señalado en la convocatoria de la sesión no presencial o semipresencial 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

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 7 de 9

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 o en la semipresencial, 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.


ARTÍCULO SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 NOVENO: DESARROLLO DE LAS SESIONES. Las sesiones no presenciales o en la semipresenciales 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. La sesión será transmitida en directo a través de la página web del Concejo de

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 8 de 9

Bucaramanga, www.concejodebucaramanga.gov.co, así mismo, se transmitirá por medio de la Plataforma de YouTube <https://www.youtube.com/channel/UC8SLZkg5WQ7Bx5oH-CLmCQ>

ARTÍCULO DÉCIMO. FALLAS TÉCNICAS POSIBLES EN EL TRANCURSO DE LAS SESIONES. En caso de que se presenten fallas técnicas durante la sesión no presencial o en la semipresencial, 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 DÉCIMO PRIMERO: HONORARIOS DE LOS CONCEJALES. A los concejales se les reconocerán honorarios por su asistencia a las sesiones no presenciales y las sesiones semipresenciales de la Plenaria y de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquellas.

Parágrafo 1. En los casos de las sesiones presenciales, los concejales que se encuentran en algunas de las causales descritas en los parágrafos 1 y 2 del artículo Segundo de la presente resolución y asistan de manera no presencial, también tendrán derecho al reconocimiento y pago de honorarios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: ASPECTOS NO REGULADOS. Los aspectos no contemplados en esta Resolución se regirán por las disposiciones pertinentes del 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 DÉCIMO TERCERO: 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 y semipresenciales.

9

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM-FT- 11	Serie:	Página 9 de 9

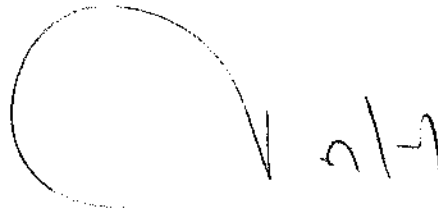
ARTICULO DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su Publicación y deroga la resolución No. 016 de 2021, expedida por la Mesa Directiva del Concejo de Bucaramanga.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 5 días del mes de julio de 2022,

LA MESA DIRECTIVA,

El Presidente,



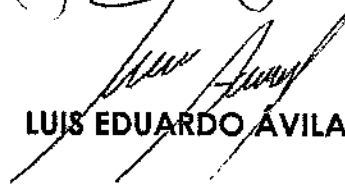
CARLOS ANDRES BARAJAS HERREÑO

Primer Vicepresidente,



TITO ALBERTO RANGEL ARIAS

Segundo Vicepresidente,



LUIS EDUARDO AVILA CASTELBLANCO

La Secretaria General,



AZUCENA CACERES ARDILA

Proyectó.: Isabelly Jacome Hernández – Abogada Contratista CMB
 Revisó.: Carlos Mario Santander Rojas – Abogado Contratista CMB
 Aprobó.: Natalia Serrano – Jefa Oficina Asesora Jurídica CMB

NS



**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

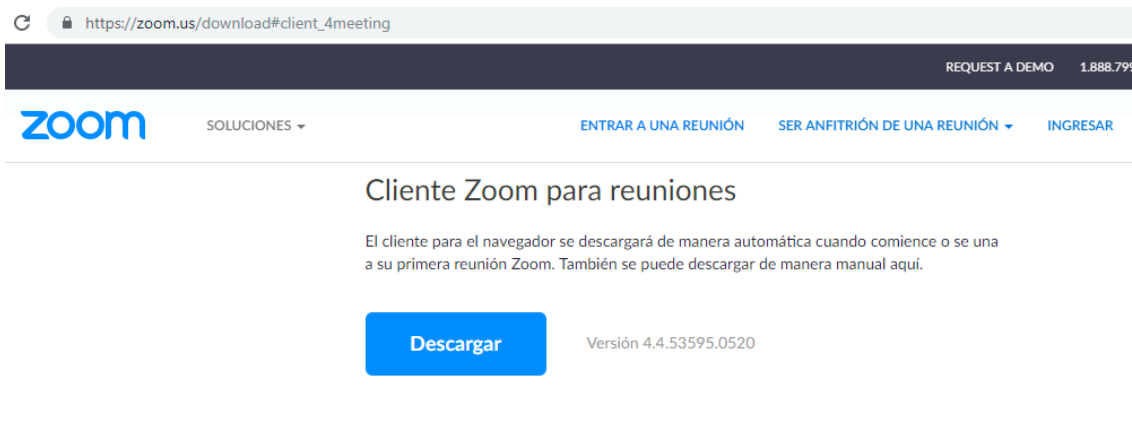
Recomendaciones técnicas:

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

Conectar 15 minutos antes de la hora programada.

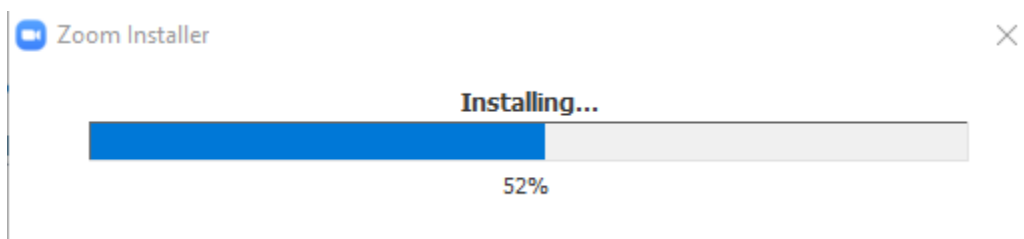
Verificar el audio de su micrófono y parlantes y/o audífonos.

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 message 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 visible, followed by the version number 'Versión 4.4.53595.0520'.

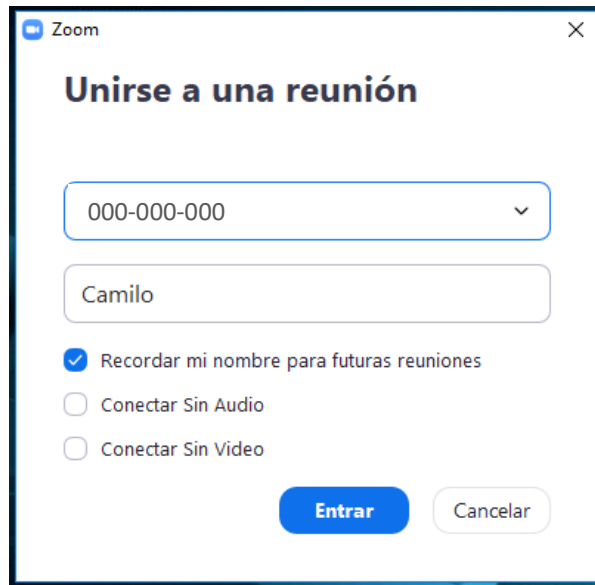
3. Descargamos el “cliente zoom para reuniones” ya sea para Windows o Mac. Y procedemos a ejecutar el instalador.



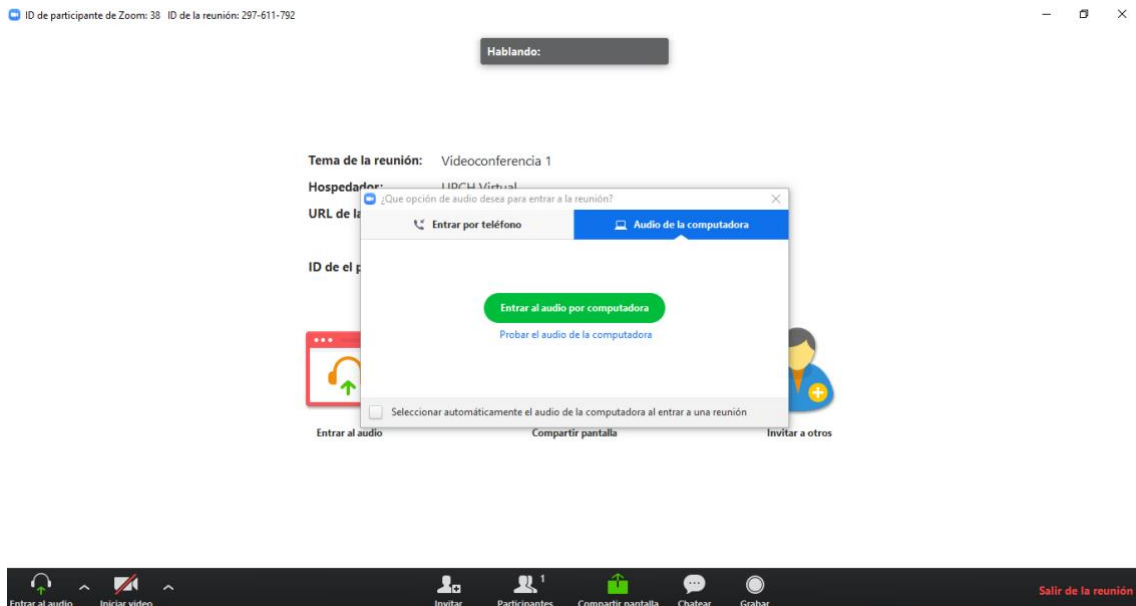
4. Una vez instalado el programa se abrirá automáticamente. Hacemos clic en el botón celeste que dice Entrar a una reunión.



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.

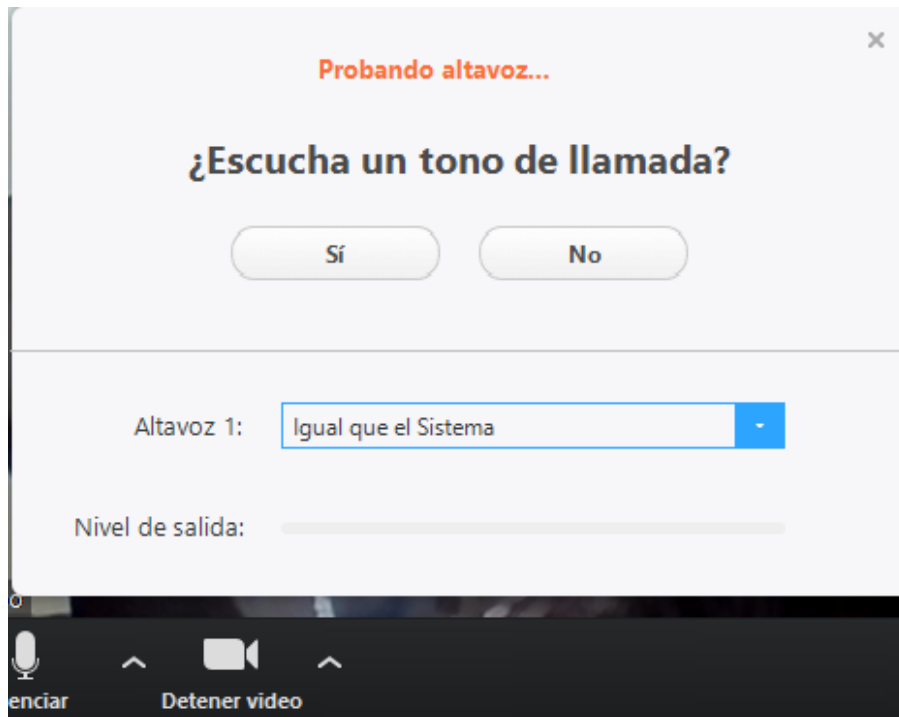


6. Se abrirá una ventana que nos indicará que ya hemos ingresado a la sala Zoom. Se abre otra ventana con el mensaje para entrar al audio de la computadora. Se hace clic en ese botón verde.

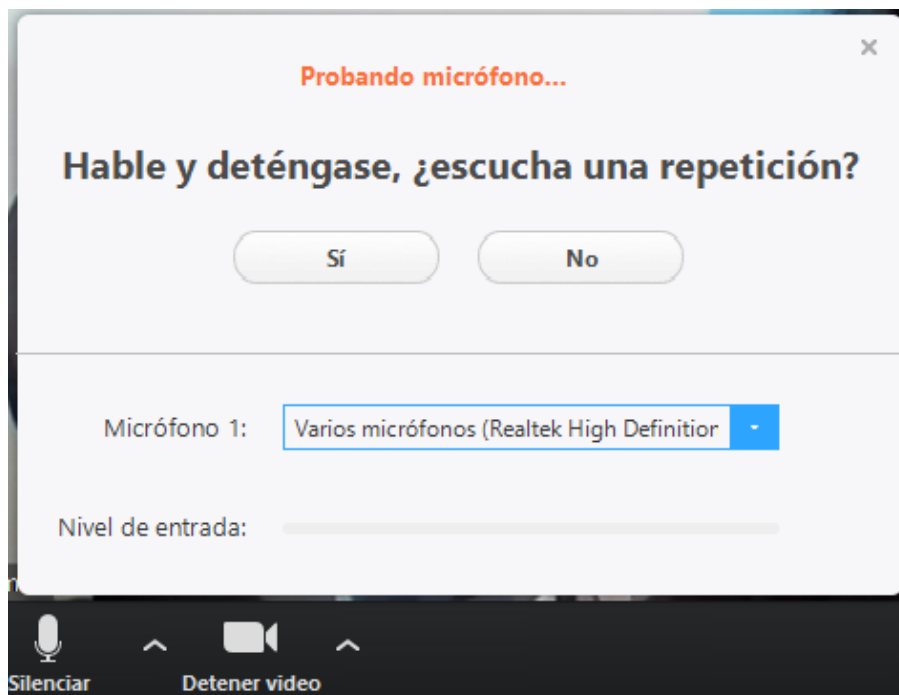


7. Se hace la prueba del audio de la computadora, haciendo clic a la flecha al lado del símbolo de micrófono y se selecciona la opción probar altavoz y micrófono.

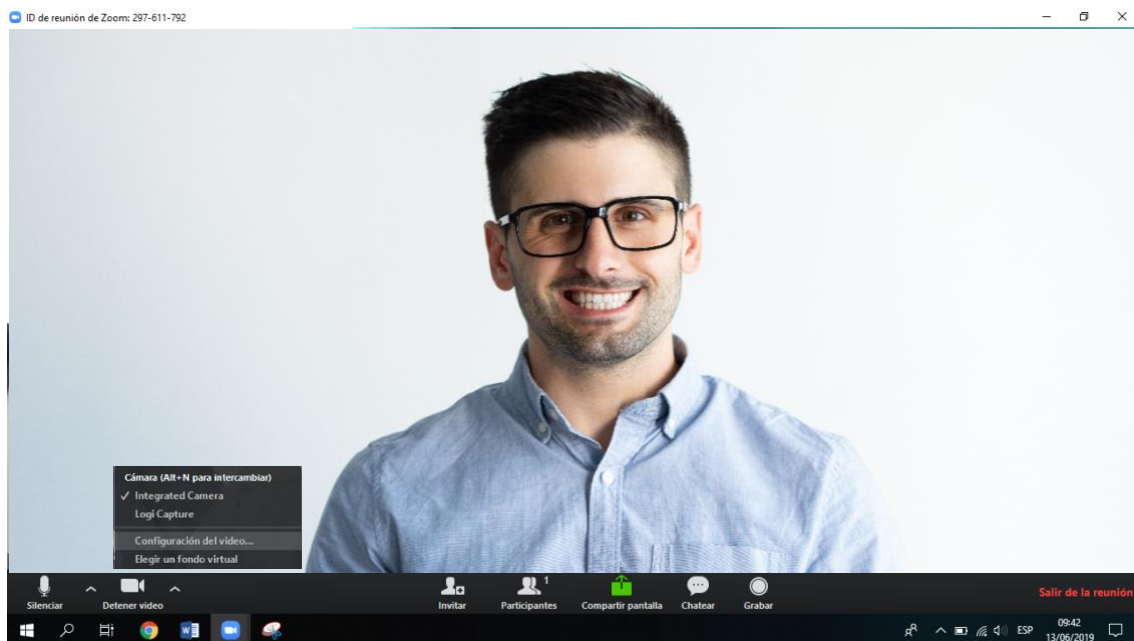
Primero, aparecerá una ventana para probar el altavoz, debe seguir las instrucciones y seleccionar el altavoz que requiera.



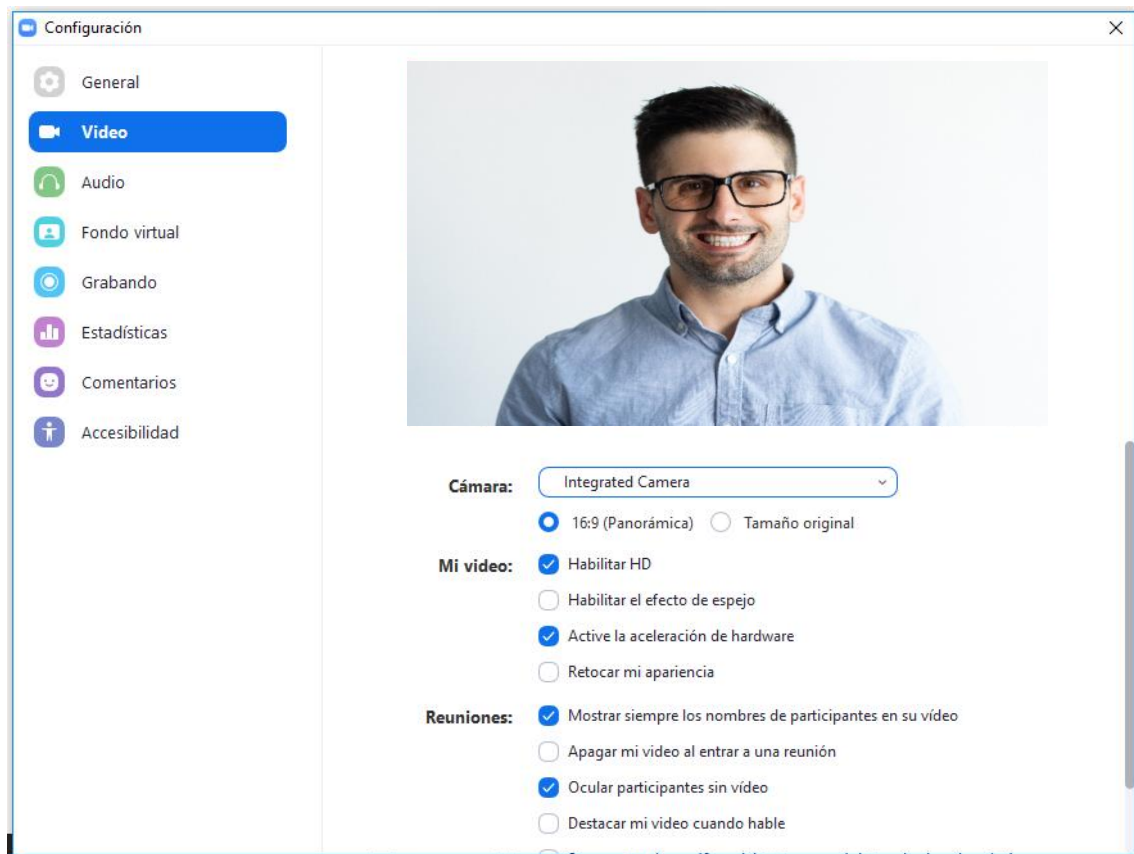
8. Al finalizar la prueba del altavoz, se abrirá la siguiente ventana de prueba de micrófono. Se selecciona el micrófono que se usará. Debe escuchar la repetición de su voz para comprobar que el micrófono está funcionando correctamente.



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



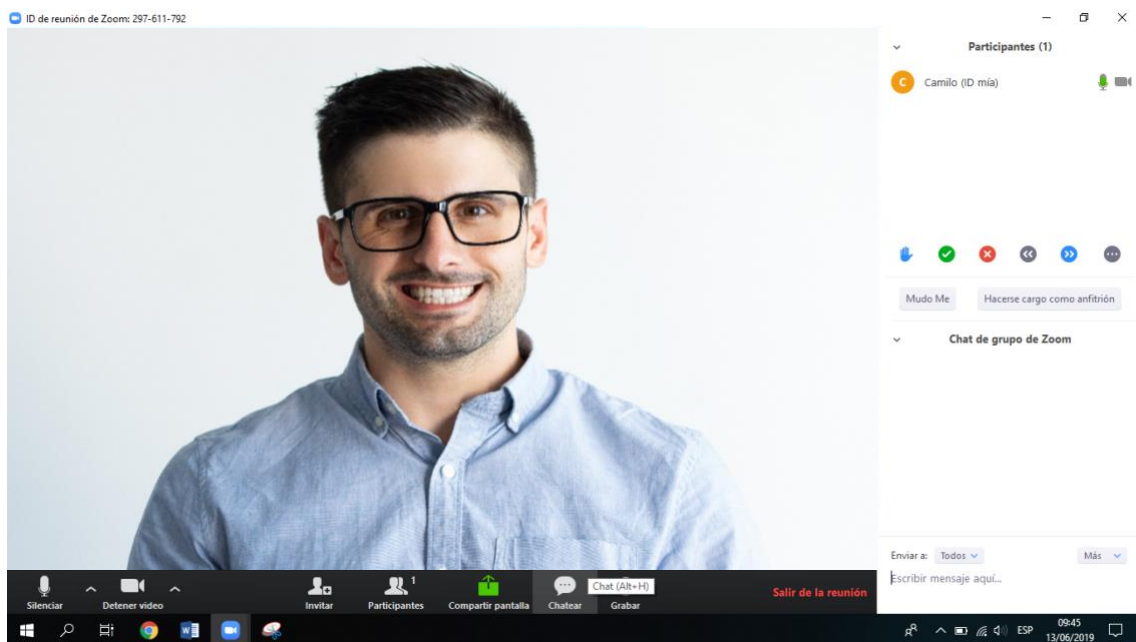
10. En la siguiente ventana observamos las opciones de video en donde podemos configurar la cámara web a usar entre otras opciones.



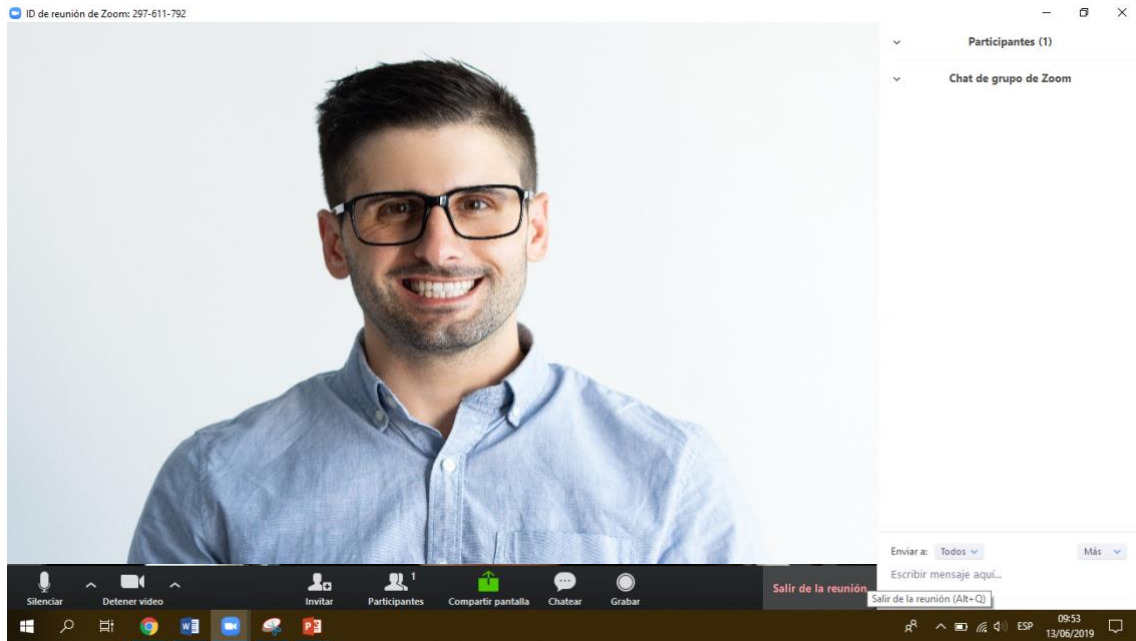
11. Al volver a la interfaz de zoom reconocemos el menú inferior la opción de participantes para visualizar quienes están conectados.



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.