



CONCEJO DE BUCARAMANGA

RESOLUCIÓN MESA DIRECTIVA No. 003
(Enero 06 de 2016)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO DE BUCARAMANGA,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y,

CONSIDERANDO:

- A. Que mediante la Ley 617 de 2000, **Artículo 78.- Unidades de Apoyo Normativo**. Las Asambleas Departamentales y Concejos Municipales podrán contar con Unidades de Apoyo Normativo.
- B. Que a efectos de obtener un mayor grado de eficiencia, economía y celebridad en las labores desarrolladas, se hace necesario implementar en esta Corporación las Unidades de Apoyo Normativos.
- C. Que existe disponibilidad presupuestal a fin de obtener cada concejal, las unidades de apoyo normativos que les brinde asesoría permanente.
- D. Que cada uno de los Honorables Concejales (as) de Bucaramanga, tendrá bajo su dirección las Unidad de Apoyo Normativo.
- E. Que entre las funciones que deben desarrollar las Unidades de Apoyo, están entre otras: Asesorar al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en su despacho; absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados; aportar elementos de juicio para la forma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos; asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo Concejal; efectuar los estudios socioeconómicos que requiera el Concejal en relación con el ejercicio de la función pública de la Administración Central e Institutos Descentralizados; asesorar lo correspondiente a los Proyectos de Acuerdo o de ponencias que a juicio del Concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas; programar las visitas del Concejal respectivo a las comunidades, analizar los problemas y plantearle soluciones; diseñar y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generan o surtan en la dependencia.
- F. Que las funciones de las Unidades de Apoyo Normativo, en su desarrollo normal exigen una confianza plena y total, o implican una decisión política, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Corporación, y el cabal desempeño de la labor asignada debe responder a las exigencias discrecionales del Concejal (a) de la ciudad.
- G. Que el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga, Acuerdo Municipal No. 027 de Diciembre 21 de 2015, para la vigencia del año 2016, se fija la suma mensual de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000=) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE**, por concepto de Unidades de Apoyo Normativo para cada uno de los Concejales de la ciudad.
- H. Que no existe personal de planta del Concejo Municipal de Bucaramanga, que pueda desempeñar estas funciones en pro del buen desempeño de los Honorables Concejales (as) del Municipio de Bucaramanga.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

Cada Honorable Concejal (a) de Bucaramanga contará para el logro de una eficiente y eficaz labor, con un mínimo de dos (02) y máximo con cinco (05) Unidades de Apoyo Normativo.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

RESOLUCIÓN MESA DIRECTIVA No. 003
(Enero 06 de 2016)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

ARTÍCULO SEGUNDO: Las Unidades de Apoyo Normativo se vincularán mediante Contratos de Prestaciones de Servicios, de conformidad con la Ley, para que cumplan actividades de apoyo a favor de cada Honorable Concejal (a) de la ciudad y les contribuyan en el ejercicio del control político y en el cumplimiento de sus funciones de Corporados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponderá a cada Concejal (a) expedir la correspondiente Certificación de cumplimiento de servicios a la Unidad de Apoyo Normativo que le haya sido asignado, documento indispensable que debe ser presentado mensualmente para el pago de los honorarios respectivos de la Unidad de Apoyo Normativo, ante el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La supervisión del Contrato se realizará el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga.

ARTÍCULO TERCERO: Las Unidades de Apoyo Normativo de conformidad al tipo de vinculación establecido no tendrán que cumplir horario no están sometidas a 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 4°. Del Decreto Reglamentario 1670 de 2007.

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

ARTÍCULO SEXTO: Las Unidades de Apoyo Normativos 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 Normativos tendrán las siguientes denominaciones, rango de valor mensual y requisitos para acceder a ella, así:

DENOMINACIÓN	VALOR MENSUAL	REQUISITOS
UNIDAD DE APOYO NORMATIVO I	HASTA \$3.000.000=	BACHILLER Ó TECNICO Ó TECNOLOGO
UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II	HASTA \$6.000.000=	PROFESIONAL TITULADO
UNIDAD DE APOYO NORMATIVO III	HASTA \$8.000.000=	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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

1. Transcribir Proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

RESOLUCIÓN MESA DIRECTIVA No. 003 (Enero 06 de 2016)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

2. Ayudar al Concejal (a) a elaborar las proposiciones y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados y demás personas, que requiere por las Camisones Permanentes y/o Sesiones Plenarias de la Corporación.
3. Presentar 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 de delegado en las actividades sociales, culturales, económicas que Concejal (a) no pueda cumplir por su agenda de trabajo, donde el Municipio presente Proyectos de Acuerdo para la ciudad de Bucaramanga.
5. Participar en las actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas organizadas por el Concejo en pro de la comunidad.
6. Buscar y compilar las normas legales que el Concejal (a) requiera para estudiar Proyectos de Acuerdo, elaborar ponencias, informes y/o conceptos particulares.
7. Buscar Acuerdos Municipales que se encuentran en el archivo Central del Concejo de Bucaramanga, que sean requeridos por el Concejal (a) para el cabal cumplimiento de las actividades desarrolladas por éste.
8. 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.
9. Dar conceptos en temas específicos acorde a su perfil para asegurar una participación idónea en el Concejo de Bucaramanga.
10. 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.
11. Investigar procedimientos de entidades privadas que prestan servicios públicos de manera adversa a los usuarios o de forma arbitraria, con el propósito de realizar debates en pro de su mejoramiento.
12. Colaborar en la organización de los Cabildos Abiertos cuando así lo requiera el Concejal (a).
13. Colaborar a la Comunidad, los Gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar Proyectos de Acuerdo o temas de interés.
14. Colaborar en la revisión de las Actas Corporativas de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias asignadas al Concejal (a).
15. 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, estudiar y elaborar los Proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera.
2. Ayudar al Concejal (a) a elaborar las proposiciones y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados y demás personas, que requiere por las Camisones Permanentes y/o Sesiones Plenarias de la Corporación.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

RESOLUCIÓN MESA DIRECTIVA No. 003
(Enero 06 de 2016)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

3. Presentar 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 como delegado en las actividades sociales, culturales, económicas que el (la) Concejal (a) no pueda cumplir por su agenda de trabajo, donde el Municipio presente Proyectos de Acuerdo para la ciudad de Bucaramanga.
5. Participar en las actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas organizadas por el Concejo en pro de la comunidad.
6. Buscar y compilar las normas legales que el Concejal (a) requiera para estudiar Proyectos de Acuerdo, elaborar ponencias, informes y/o conceptos particulares.
7. Buscar y compilar las normas legales que el Concejal (a) requiera para estudiar Proyectos de Acuerdo, elaborar ponencias, informes y/o conceptos particulares.
8. Buscar Acuerdos Municipales que se encuentran en el archivo Central del Concejo de Bucaramanga, que sean requeridos por el Concejal (a) para el cabal cumplimiento de las actividades desarrolladas por éste.
9. 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.
10. Dar conceptos en temas específicos acorde a su perfil para asegurar una participación idónea en el Concejo de Bucaramanga.
11. 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.
12. Investigar procedimientos de entidades privadas que prestan servicios públicos de manera adversa a los usuarios o de forma arbitraria, con el propósito de realizar debates en pro de su mejoramiento.
13. Colaborar en la organización de los Cabildos Abiertos cuando así lo requiera el Concejal (a).
14. Colaborar a la Comunidad, los Gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar Proyectos de Acuerdo o temas de interés.
15. Colaborar en la revisión de las Actas Corporativas de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias asignadas al Concejal (a).
16. 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. Transcribir Proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera.
2. Ayudar al Concejal (a) a elaborar las proposiciones 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.
3. Presentar 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.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

RESOLUCIÓN MESA DIRECTIVA No. 003
(Enero 06 de 2016)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

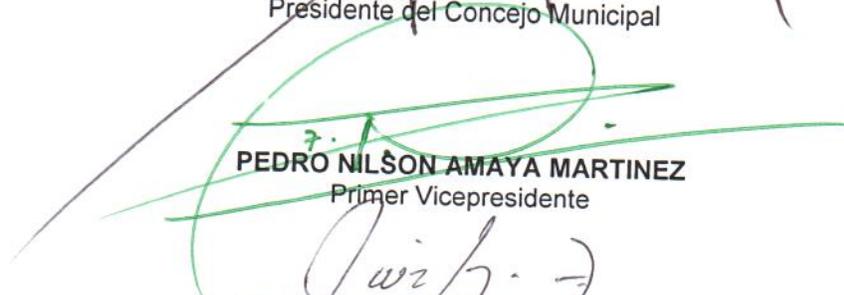
4. Asistir de delegado en las actividades sociales, culturales, económicas que Concejal (a) no pueda cumplir por su agenda de trabajo, donde el Municipio presente Proyectos de Acuerdo para la ciudad de Bucaramanga.
5. Participar en las actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas organizadas por el Concejo en pro de la comunidad.
6. Buscar y compilar las normas legales que el Concejal (a) requiera para estudiar Proyectos de Acuerdo, elaborar ponencias, informes y/o conceptos particulares.
7. Buscar Acuerdos Municipales que se encuentran en el archivo Central del Concejo de Bucaramanga, que sean requeridos por el Concejal (a) para el cabal cumplimiento de las actividades desarrolladas por éste.
8. 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.
9. Dar conceptos en temas específicos acorde a su perfil para asegurar una participación idónea en el Concejo de Bucaramanga.
10. 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.
11. Investigar procedimientos de entidades privadas que prestan servicios públicos de manera adversa a los usuarios o de forma arbitraria, con el propósito de realizar debates en pro de su mejoramiento.
12. Colaborar en la organización de los Cabildos Abiertos cuando así lo requiera el Concejal (a).
13. Colaborar a la Comunidad, los Gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar Proyectos de Acuerdo o temas de interés.
14. Colaborar en la revisión de las Actas Corporativas de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias asignadas al Concejal (a).
15. Y las demás actividades que le señale el Honorable Concejal (a).

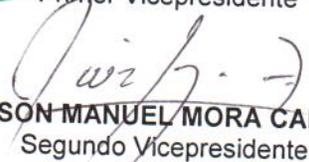
ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición:

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Se expide en Bucaramanga, a los seis (06) días del mes de Enero del año Dos Mil Dieciséis (2016).


HENRY GAMBOA MEZA
Presidente del Concejo Municipal


PEDRO NILSON AMAYA MARTINEZ
Primer Vicepresidente


WILSON MANUEL MORA CADENA
Segundo Vicepresidente