

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 1 de 25

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PROYECTO DE ACUERDO N° **034** DE 2023 08 DE JUNIO DE 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL ACUERDO MUNICIPAL 031 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2018, EL CUAL ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

Honorables **CONCEJALES**,

Presentamos a consideración de la Corporación el presente Acuerdo Municipal “**POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL ACUERDO MUNICIPAL 031 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2018, EL CUAL ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**”

1. Objeto

El presente Acuerdo modifica el Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, por el cual, se estableció el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga.

2. Fundamentos

2.1. Contexto

La función política y administrativa que el ordenamiento jurídico ha establecido en cabeza de los Concejos Municipales, demanda de estas corporaciones y de sus integrantes, una gran responsabilidad en lo que atañe al cumplimiento y ejecución de cada una de las facultades que la Constitución y la Ley les han otorgado.

Para llevar a cabo de forma efectiva estas tareas encomendadas por la Constitución Política y la Ley, tales como la discusión y aprobación de Acuerdos Municipales de alto impacto para la administración municipal y por ende para los ciudadanos, el control político oportuno y eficiente, entre otras otorgadas especialmente por el artículo 313 superior, así como las consignadas en las leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 974 de 2005, 1431 de 2011, 1437 de 2011, 1551 de 2012 y 1755 de 2015 se hace indispensable que el Concejo de Bucaramanga cuente con un reglamento interno que regule cada una de estas labores administrativas, así como las instancias y trámites internos, bajo principios básicos de la función administrativa tales como: eficacia, eficiencia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad y moralidad, ajustado a los parámetros de la mejora continua y la simplificación de trámites que hoy por hoy son transversales a toda la función pública.

Se encuentra necesario, conveniente y oportuno, que el Concejo de Bucaramanga realice una modificación al actual reglamento interno aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 031 de 2018, tendiente a la revisión de algunas de sus normas y postulados que permitan un ejercicio político y administrativo más expedito y efectivo al interior de la Corporación, teniendo en cuenta que se han detectado algunos vacíos o procedimientos que no son del todo claros para el buen proceder de los Corporados, requiriendo para tales fines, corregir falencias de forma y fondo del referido acuerdo.

Cada una de las modificaciones pretendidas se encuentran detalladas en un documento denominado Anexo 1 el cual consta de un cuadro comparativo con la norma actual, cual es la propuesta para dicho artículo y la explicación de las razones o motivos por las cuales resulta procedente, pertinente, útil y legal.

3. Marco Jurídico

3.1. Constitucionales

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

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 2 de 25

- Es un fin del Estado colombiano garantizar el conocimiento y la justicia en un marco democrático y participativo – Preámbulo de la Constitución Nacional.

- Es un fin esencial del Estado el garantizar y promover la participación en todos los sectores tal y como lo dispone el artículo 2 de la Constitución.

- Respecto los principios de la función administrativa en especial el de publicidad, eficacia e imparcialidad puede observarse el artículo 209 de la Constitución Nacional.

- En lo relativo a la capacidad de reglamentar funciones por parte del Concejo, se puede ver el artículo 313 numeral 1 de la Constitución Nacional.

3.2. Leyes:

- La ley 136 de 1994 reglamente de modo general todo lo relativo a los Concejos Municipales
- La ley 1437 del 2011 contempla los procedimientos administrativos que deben seguirse por la totalidad de las entidades sometidas al mismo.
- La ley 1909 del 2018 estableció el estatuto de la oposición.

4. Proposición

Por la anterior, solicitamos a los concejales dar trámite a este proyecto de acuerdo **“POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL ACUERDO MUNICIPAL 031 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2018, EL CUAL ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”**

Presentado por,



CARLOS FELIPE PARRA ROJAS
Concejal de Bucaramanga



WILSON DANOVIS LOZANO JAIMES
Concejal de Bucaramanga

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 3 de 25

PROYECTO DE ACUERDO N° _____ DE 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL ACUERDO MUNICIPAL 031 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2018, EL CUAL ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 313 de la Constitución Nacional, el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 1 del artículo 313 de la Constitución Política indica que corresponde a los Concejos Municipales reglamentar las funciones.
2. Que según el Art. 312 de la Constitución Política, modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, *“En cada Municipio habrá una Corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. Esta Corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal”*.
3. Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su Art. 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1431 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012, Ley 1755 de 2015 y las demás que la Constitución y la ley le asignen.
4. Que el Art. 72 del Decreto 1333 de 1986 en concordancia con el Art. 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: *“Art. 31°. - Reglamento. Les Concejos expedirán 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”*.
5. Que mediante artículo 31 de la Ley 136 de 1994 se dispuso que los Concejos expedirían un reglamento interno para su funcionamiento.
6. Que mediante Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, se establece el reglamento interno del Concejo Municipal de Bucaramanga y se deroga el Acuerdo No 022 del 7 de Diciembre del 2016.
7. Que, revisado el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga, se evidencian situaciones de ambigüedad, poca claridad o contrarias a la normativa vigente, que requieren ser modificadas para lograr el cabal cumplimiento de los fines estatales.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: El presente Acuerdo modifica el Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, por el cual, se estableció el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 4 de 25

ARTÍCULO SEGUNDO. Modifíquese el artículo 2 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Concejo Municipal de Bucaramanga es una Corporación Político Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) Concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes. (De conformidad con los Arts. 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el Inciso 1o del Art. 312 de la C.P., modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007, el Art. 323 de la C.P.).

Parágrafo Único. Una de las diecinueve (19) curules será ocupada por el candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de Alcalde Municipal, previas las consideraciones y requisitos establecidos en el artículo 25 de la Ley 1909 del 2018. En caso de no aceptación de la curul, se seguirán las reglas previstas en el mismo artículo previamente identificado.

ARTÍCULO TERCERO: Modifíquese el artículo 11 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 11. SEDE DEL CONCEJO. El Concejo Municipal sesionara ordinariamente y por derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir en la Carrera 11 N. 34-52 Fase II, Alcaldía de Bucaramanga, (Sótano).

Cuando se trata de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia allí cuando se convocare a cabildo abierto o a sesiones fuera del recinto para tratar temas de interés general por medio de proposición debidamente aprobada.

Parágrafo 1. Cuando la Presidencia de la Corporación, por ficto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de los Concejos Municipales concurran a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir 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. (De conformidad Decreto 2255 de 2002).

Las Comisiones Permanentes las podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

Parágrafo 2. Cada Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las sesiones de manera no presencial, deberá,) ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 5 de 25

siguientes a su expedición. (Conforme al Art. 15 de la Ley 1551 de 2012 que adiciona el Art. 24 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 3: Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal. Estos medios siempre estarán disponibles y no estarán supeditados a las sesiones no presenciales del concejo municipal.

ARTÍCULO CUARTO: Modifíquese el artículo 12 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 12. QUORUM Y MAYORIA ABSOLUTA. 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.P).

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 esta 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 esta 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 esta se compone de cinco (5) Concejales, esta 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 esta 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 n que ella se compone de siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 6 de 25

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

3. 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

ARTÍCULO QUINTO: Modifíquese el artículo 13 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE MESA DIRECTIVA. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para un periodo legal de un (1) año, dentro de los primeros diez (10) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del primer periodo Constitucional del Concejo, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva y que se deberá posesionar inmediatamente.

Considerando que el periodo legal de sesiones ordinarias para el segundo, tercer, y cuarto año de sesiones los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán a partir del segundo periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas con efectos jurídicos a partir del primero (01) de enero del siguiente año. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 1. La posesión de la Mesa Directiva de la Corporación para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones se realizará ante la Corporación en el mes de noviembre de cada año y las funciones de la Mesa Directiva se empezarán a ejercer a partir del primero (01) de enero del año siguiente.

Parágrafo 2. Ningún Concejal miembro de la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos durante el mismo periodo constitucional.

Parágrafo 3o. La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados de definir la agenda general del Concejo municipal, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. La agenda deberá ser dada a conocer a los corporados de manera semanal a más tardar el día domingo. Una vez comunicada, la misma no podrá ser modificada en más del 70%. Para ello desde la Secretaria se adelantarán todas las gestiones necesarias para su planeación.
2. Cualquier modificación de la misma deberá ser informada por lo menos con un día de anticipación.

Parágrafo 4. En todo caso, los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las Mesas Directivas del Concejo de Bucaramanga, según su representación en ellos, de conformidad con el inciso 2 del Art. 112 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Art. 5 de Acto Legislativo 01 de 2003, Sentencia C -699 de 2012 y sentencia C - 122 de 2011.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 7 de 25

Parágrafo 5. El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Mesa Directiva.

ARTÍCULO SEXTO: Modifíquese el artículo 14 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al alcalde para su consideración e incorporación en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio.
2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
3. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
4. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero y Contralor, con fundamento en las atribuciones conferidas por la ley.
5. Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (De conformidad con el Art. 65 de la Ley 136 de 1994).
6. Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, las resoluciones.
7. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo.
8. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
9. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.
10. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas.
11. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales no remuneradas y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad competente. (De conformidad con los Arts. 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994, el Acto Legislativo 03 de 1991 y el Art. 24 de la Ley 1551 de 2012).
12. Nombrar las Comisiones Accidentales, con el fin de dar trámite a los Proyectos de acuerdo objetados por el Alcalde por razones, de

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 8 de 25

inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, cuando según el caso se requiera por necesidad o solicitud de otra índole.

13. Fijar el horario, duración de las intervenciones y el procedimiento de los particulares en la discusión y presentación de observaciones de los proyectos de acuerdo cuyo examen o estudio se lleve a cabo en alguna de las Comisiones Permanentes del Concejo.
14. Recibir de los Concejales las solicitudes de licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones.
15. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.

Parágrafo único. Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, en la hora y el día que sea convocada por su Presidente.

ARTICULO SEPTIMO: Modifíquese el artículo 31 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 31. FORMA DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan 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.

La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul para el partido al que pertenezca el Concejal.

Si por faltas absolutas que no den lugar a remplazo los miembros de cuerpos colegiados elegidos en una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el Consejo Nacional Electoral convocará a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falten más de veinticuatro (24) meses para la terminación del periodo.

Parágrafo 1o. 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 Art. 23, de faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales de este reglamento, es decir de las causales que admiten remplazo, dichas Faltas "solo para el caso del Presidente del Concejo", se suplirán con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de falta, ausencia o vacancia absoluta de los Vicepresidentes.

Parágrafo 2o. Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal, para 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.

Parágrafo 3o: El Concejal que reemplace definitivamente al titular de la curul, se ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 9 de 25

las tareas en los proyectos de acuerdo y en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

ARTICULO OCTAVO: Modifíquese el artículo 34 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 34. 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. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente reglamento y por demás normas concordantes.
3. Caso fortuito y fuerza mayor.

ARTICULO NOVENO: Modifíquese el artículo 35 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 35. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general.

Para el efecto la Secretaría General diligenciará el libro de registro de intereses privado, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de gestión de calidad de la Corporación Municipal. Dicho registro podrá ser publicado en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga, como herramienta de transparencia.

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 someterá a consideración de la plenaria o de la Comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates. (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 124 de la Ley 5 de 1992).

De no declararse impedido, podrá ser recusado por cualquiera de los demás Concejales, debiendo darse el trámite previamente descrito.

ARTICULO DECIMO: Modifíquese el artículo 44 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 10 de 25

1. Dirigir la Corporación Administrativa manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.
2. Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.
3. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.
4. Ejercer funciones de jefe de personal de la Corporación Administrativa.
5. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.
6. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
7. Expedir las certificaciones laborales que soliciten los empleados, ex empleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de seguridad social y demás autoridades competentes.
8. Autenticar las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.
9. Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.
10. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
12. Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.
13. Organizar las dependencias cada vez que se requiera.
14. Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de Comisiones.
15. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones Conjuntas.
16. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
17. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 11 de 25

18. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
19. Informar al Presidente sobre todos 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 enviados a las Comisiones.
20. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
21. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
22. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
23. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
24. Recibir la inscripción de Constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
25. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
26. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la Ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaria y podrá publicarse en la página web de la Corporación.
27. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (De conformidad con el Art. 70 inciso 2o de la Ley 136 de 1994).
28. Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (De conformidad con el Art. 26 Ley 1551 de 2012).
29. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.
30. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
31. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 12 de 25

32. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación. (De conformidad con el Art. 77 Ley 136 de 1994).

33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el manual de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal.

Parágrafo 1o. La renuncia del Secretario General se presenta ante el Presidente de la Corporación (De conformidad con el último inciso del Art. 37 de la Ley 136 de 1994 y en concordancia con el Reglamento Interno).

Parágrafo 2o. Modificado por el Art. 1 del Acuerdo No. 039 de 2014. Se entenderá que las faltas absolutas del Secretario General corresponderán al periodo legal faltante y se suplirán con una nueva elección en el menor tiempo posible. La Mesa Directiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento, no obstante, en caso de no encontrarse en sesiones ordinarias, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el artículo 23 de la ley 136 de 1994. En caso de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente en cuyo caso podrá designar o encargar a un funcionario de la planta de personal del Concejo Municipal. Cuando deba ausentarse durante las sesiones plenarias, el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por el Jefe de la Oficina Jurídica o el secretario de una de las Comisiones Permanentes que él designe.

Parágrafo 3o. El Secretario General podrá delegar algunas de sus funciones en el Jefe de la Oficina Jurídica o en los Secretarios de las Comisiones Permanentes tales como:

- Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.
- Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones Conjuntas.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Modifíquese el artículo 56 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 56. NÚMERO DE INTEGRANTES DE CADA COMISIÓN PERMANENTE 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).

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 59 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 59. COMISIÓN PRIMERA O COMISIÓN DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Es la compuesta por siete (7) Concejales, y es la

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 13 de 25

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. Vigilar 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. Estudiar el plan plurianual de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los planes de desarrollo económico, social y de obras públicas.
7. 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.
8. Estudiar 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).
9. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos a normas orgánicas de presupuesto municipal.
10. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos al estatuto de valorización, las concesiones y/o las alianzas público

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 14 de 25

privadas en sesión conjunta con la Comisión Segunda del Plan y de Gobierno.

11. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
12. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la Administración Municipal.
13. Decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar empréstitos. (De conformidad con el Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012, y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).
14. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes. (De conformidad con el numeral 4o del Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).
15. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras. (De conformidad con el Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).
16. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del Municipio de Bucaramanga.
17. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo o la plenaria del cabildo.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Modifíquese el artículo 61 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 61. 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, la Personería, la Contraloría y la Administración Municipal, organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (De conformidad con el numeral 6o del Art. 313 de la C.P. y el Art. 272 de la C.P. modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, el numeral 9 del Art. 32, el Art. 157 y 181 de la Ley 135 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000).
2. Conocer la estructura y organización básica, planta de personal, listados de nomenclatura, y clasificación de cargos de la Administración Municipal e institutos descentralizados.
3. Conocer lo relativo a las relaciones y organización sindical, el cooperativismo y las relaciones industriales.
4. Conocer los programas relacionados al desarrollo cultural del Municipio, y aquellos de los programas a favor de las necesidades insatisfechas de educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, recreación y deporte.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 15 de 25

5. Controlar y vigilar lo correspondiente a la carrera administrativa en las distintas dependencias del orden municipal.
6. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a la legislación de familia y su apoyo decidido a estos programas.
7. Estudiar proyectos de acuerdo 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. Conocer los programas sobre los diversos niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria en consonancia con la ley general sobre educación.
9. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a la defensa de los derechos humanos.
10. Revisar el 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. Conocer los programas de seguridad social, vivienda de interés social, seguridad ciudadana y comunicaciones.
12. Conocer sobre los mecanismos de participación social ciudadana su divulgación, fomento y pedagogía de estos procesos de participación ciudadana.
13. Conocer programas y proyectos relacionados con el deporte, los derechos humanos y garantías individuales.
14. Vigilar y controlar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público en todas sus modalidades; al igual de la seguridad ciudadana.
15. Estudiar las autorizaciones pro t mpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
16. Estudiar los proyectos de protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.
17. Conocer sobre los proyectos de acuerdo que presente la Administración donde se definan las conductas y sanciones pedagógicas, de multas o aquellas que están definidas en el Código de Policía.
18. Realizar el seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal. (De conformidad con la Ley 617 de 2000).
19. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Ediles con cargo al presupuesto general del Municipio de Bucaramanga.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 16 de 25

20. Reglamentar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios. (De conformidad con el numeral 5. 2 del Art. 5 de la Ley 142 de 1994).

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

Parágrafo único. 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 concepto a esta con el fin de que en el ejercicio de sus funciones, jrmine si le asiste o no competencia para estudiar el proyecto

ARTICULO DECIMO CUARTO: Modifíquese el artículo 66 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 66. FUNCIONES DE CONTROL DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal e institutos descentralizados, empresas de servicios públicos domiciliarios, en los mismos términos que el Concejo en Pleno. Las Comisiones Permanentes podrán ejercer sus funciones en conjunto, a solicitud de los presidentes, dicha sesión será presidida por el Presidente de la Corporación. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

ARTICULO DECIMO QUINTO: Modifíquese el artículo 74 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 74. COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA FUNCIONES. Conocerá de las faltas de respeto a la corporación, a sus miembros, funcionarios o empleados que en ella presten sus servicios.

La Comisión de Ética estará conformada por el Presidente de la Corporación quien la presidirá y por los Presidentes de cada Comisión Permanente. Actuará como secretario el Secretario General de la Corporación.

Esta Comisión se reunirá a solicitud del Presidente y entregará un informe ante la Plenaria de la Corporación acerca de sus conclusiones. La plenaria adoptará, luego del respectivo debate si a ello se diere lugar, las decisiones que autorizan y obligan la Constitución Política y las normas de este reglamento.

Parágrafo único. La Comisión especial de ética podrá dentro del proceso investigativo solicitar a la plenaria que se imponga, de conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992, las siguientes sanciones:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la Corporación por más de un (1) día y hasta por un (1) mes, previo concepto favorable de la Mesa Directiva.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Modifíquese el artículo 88 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 17 de 25

ARTÍCULO 88. 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 sesión plenaria 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 de la administración municipal 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 que correspondan a la Corporación en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.

Las personas interesadas en participar en las sesiones del Concejo podrán hacerlo a petición de alguno de los Corporados al Presidente de la Comisión o Plenaria, o, a iniciativa propia que deberá presentarse de manera física o al correo electrónico de la Secretaria General del Concejo Municipal con al menos un día de anticipación a la fecha en que se tiene programada la realización de la sesión. De la totalidad de las solicitudes recibidas, la Mesa Directiva del Concejo Municipal deberá determinar la viabilidad o no de su participación., estando supeditada en todo caso, a la declaratoria de sesión informal de la sesión.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. Modifíquese el artículo 97 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 97. ASISTENTES A LAS SESIONES. Solo podrán ingresar al recinto durante las sesiones: los concejales, los funcionarios de primer nivel del Municipio, las Unidades de Apoyo Normativo 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.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. Modifíquese el artículo 106 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 106. ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus Comisiones Permanentes, se denomina "orden del día".

Este orden del día deberá ser elaborado por la Mesa Directiva del Concejo y de sus Comisiones, repartido y hecho público por el Secretario de la Corporación o del Presidente y Secretario de la Comisión respectiva antes del inicio de la sesión. Para darle cumplimiento a lo anterior, será suficiente disponer su fijación en un espacio visible de la Secretaria y/o medios tecnológicos por lo menos con un (1) día de antelación a la hora de la sesión.

El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia, según aplique con los asuntos que sean de prioridad en cada una de las sesiones:

1. Llamado a lista y verificación de quorum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Discusión y aprobación de actas.
4. Citaciones a debate de control político (Presentación del informe de gestión, respuestas a cuestionarios, proposiciones y citaciones).

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 18 de 25

5. Intervención del Concejal (es) citante (s).
6. Intervención de invitados y representantes de la comunidad.
7. Intervención de los Concejales.
8. Intervención de los funcionarios.
9. Discusión de proyectos de acuerdo.
10. Informes de las Comisiones Permanentes, Especiales o Accidentales.
11. Lectura de documentos y comunicaciones.
12. Propositiones y asuntos varios.

Parágrafo 1. Antes de aprobarse el orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente a! mismo.

Parágrafo 2. El orden del día de la plenaria o de las Comisiones Permanentes para realizar cualquier elección contendrá exclusivamente los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de Acta anterior.
4. Elecciones.
5. Lectura de documentos y comunicaciones.
6. Propositiones y asuntos varios.

Parágrafo 3. El orden del día llevará la firma del Presidente y el respectivo Secretario.

Parágrafo 4. El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante proposición de uno (1) de los Concejales asistentes.

Parágrafo 5. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente.

Parágrafo 6. En todo caso, solo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizará teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día, aprobación de actas y el de propositiones, comunicaciones y varios.

ARTICULO DÉCIMO NOVENO. Modifíquese el artículo 108 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 19 de 25

ARTÍCULO 108. PROHIBICIONES EN EL USO DE LA PALABRA A CONCEJALES.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligará a la Presidencia a llamar ja atención y/o suspender el uso de la palabra.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

ARTICULO VIGESIMO. Modifíquese el artículo 120 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 120. 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 el o por los proponentes ante la Secretaría del Concejo Municipal, el cabildo o ante la Secretaria de la Comisión Permanente, sin necesidad de Incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacer uso de la palabra para sustentarla.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. Modifíquese el artículo 136 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 136 INFORMES DE GESTIÓN. Sin perjuicio de la facultad establecida anteriormente para solicitar informes en cualquier momento y sobre cualquier asunto en específico, deberán rendirse los siguientes informes por escrito y en medio magnético al Concejo Municipal, sobre la gestión adelantada y sin que medie solicitud previa:

1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.
2. Los secretarios de despacho, representantes legales de entidades descentralizados del Municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiadas, funcionarios públicos con dirección, mando y/o ordenación de! gasto, representantes legales de sociedades de economía mixta donde tenga participación accionaría el Municipio, representantes legales de concesiones y entidades con quienes so suscriban alianzas público privadas, así como representantes de asociaciones entre entidades públicas del orden municipal, dentro de los diez (10) primeros días del inicio de cada trimestre.

Este informe de gestión que debe ser un acumulado de la vigencia es decir desde el primero de enero hasta el último día del trimestre anterior y debe contener como mínimo:

No	Nombre	Contenido
1	Presupuestos ejecutados	Claridad y detalle de la asignación presupuestal, ejecución, línea estratégica asociada al PDM, programa, meta, indicadores y cumplimiento

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 20 de 25

		Detalle de la ejecución de las reservas Plan operativo anual de inversiones (POAI)
2	Contratos pertinentes	Número del contrato, objeto contractual, meta a la que se propone impactar, estudios previos, fecha de inicio, valor, anticipos, adicionales en dinero y en tiempo, % de Ejecución, estado del contrato, link del contrato entre otros.
3	Contratos soportados con vigencias futuras	Numero de acuerdo municipal Número de registro presupuestal Numero del banco de proyectos Fecha de aprobación
4	Informes de interventoría	De los contratos en ejecución o liquidados en el periodo trimestral
5	Estados financieros al cierre del ejercicio fiscal anual (únicamente)	Balance Estado de resultados Notas a los mismos estados
6	Informes de seguimiento financiero.	Cartera clasificada por edades y concepto Estado persuasivo y coactivo de la cartera Inversiones financieras con detalle de tasa, plazo y entidad financiera.
7	Gastos de funcionamiento	Generales De personal De inversión Transferencias
9	Ingresos	Tributarios No tributarios Recursos de capital
10	Informe jurídico del estado de la entidad	Procesos activos y su estado actual Sentencias judiciales
11	PQRSD	Informe de atención y seguimiento a las solicitudes gestionadas en el trimestre.
12	Casos no previstos	Informe en caso de presentarse algún hecho que afecte el desarrollo normal de las actividades del trimestre.
13	En caso de tener implementado un sistema de gestión de calidad	Avance del SGC

3. La entidad responsable en el Municipio, en cumplimiento de la política de juventud presentará ante el Concejo un informe anual sobre los avances y ejecución presupuestal en esta materia.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 21 de 25

Parágrafo único. El informe que debe ser presentado dentro del primer trimestre de la vigencia corresponde al acumulado del primero (1°) de enero a 31 de diciembre de la vigencia anterior.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 166 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 166. 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", o expresando "POSÍTIVO" O "NEGATIVO". (De conformidad con el Art. 133 de la C.P., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009).

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 cuál 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.

Parágrafo único: Cuando se adelante la votación de un proyecto de acuerdo, antes de iniciar la misma, el Presidente de la Plenaria o de la Comisión deberá preguntar a los corporados si desean que se realice a través de votación nominal, si alguno de ellos así lo expresa, la misma deberá adelantarse por el trámite descrito en el presente numeral. En caso contrario, es decir, que guarden silencio al respecto, la votación se adelantara a través del procedimiento ordinario regulado en el numeral 4 del presente artículo.

2. Votación Secreta. La votación secreta no permite identificar la forma como vota el concejal. La votación secreta se utilizará para elección de funcionarios y/o dignatarios

Concejo Municipal. Se hará por medio de papeletas. Cada Concejal escribirá en una papeleta, que tenga impresas el nombre del candidato de su preferencia. 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, integrada por Concejales de diferentes partidos político, quienes verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.

3. Votación Ordinaria. Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando a los Concejales, con la mano, un golpe sobre la curul. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiera en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

Si se pidiera la verificación por algún Concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado total de la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			
	PROYECTO DE ACUERDO			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:

Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, se establecieron las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.
2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor. .
5. Declaratoria de sesión reservada.
6. Declaratoria de sesión informal.
7. Declaración de suficiente ilustración.
8. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
9. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
10. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.
11. Propositiones para citaciones de control político, información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
12. Decisiones sobre apelación de un proyecto de acuerdo negado o archivado en la respectiva Comisión.
13. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las Comisiones o en las sesiones plenarias ordinarias.
14. Adopción de los informes de la Comisión Especial de Ética.
15. El título de los proyectos de acuerdo siempre que no tenga propuesta de modificación.
16. La pregunta sobre si el Concejo quiere que un proyecto de acuerdo se envíe para sanción del Alcalde Municipal y sea acuerdo Municipal.
17. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo y alguna de sus comisiones permanentes.
18. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no — parte de la función legal o de control político, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo o propositiones.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 23 de 25

(De conformidad con el Art. 133 de la Constitución Política, tal como fue modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 y la Ley 1431 de 2011).

4. Votación en Blanco. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Honorable Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quorum requerido para la votación.

5. Votación por Partes: Cualquier Concejal, podrá solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier proyecto de acuerdo, 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, 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.

6. Votación Nula: Se da, cuando en la papeleta aparezca un nombre distinto al de las personas por las cuales sé está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

Parágrafo 1o. 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.

Parágrafo 2o. La verificación de la votación ordinaria debe surtir por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Concejal.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. Modifíquese el artículo 173 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 173. 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 quorum.

Parágrafo único. Si el Concejal se abstiene de votar deberá dejar constancia de su decisión.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. Modifíquese el artículo 189 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 189. 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 y que la misma se encuentre publicada en la página web de la Corporación, será leída y se someterá 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

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 24 de 25

positiva, la Comisión dará primer debate al proyecto de acuerdo, el que será discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:

1. Lectura y aprobación del articulado del proyecto de Acuerdo.
2. Aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto.
3. Aprobación de la exposición de motivos.
4. Aprobación del preámbulo.
5. Aprobación del título del Proyecto.

Parágrafo 1o. 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.

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 del proyecto de acuerdo.

Parágrafo 2o. Cuando la ponencia negativa de un proyecto de acuerdo no sea aprobada por parte de la Comisión Permanente, la iniciativa de acuerdo será devuelta al Presidente de la Corporación para que designe nuevo ponente.

Parágrafo 3o. Cuando el Presidente de la Comisión actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el vicepresidente y en ausencia de este, lo hará el Concejal miembro de la comisión según el orden alfabético de apellidos y nombres.

Parágrafo 4o. Cuando la ponencia de un proyecto de acuerdo municipal sea colectiva, y se presenta una ponencia positiva por un ponente y al mismo tiempo, se presenta otra ponencia negativa por el otro Concejal ponente designado, se someterá a votación por separado cada una de las ponencias presentadas, determinando la comisión cuál de las ponencias presentadas aprueba. En caso de no aprobarse la ponencia negativa, se deberá devolver al Presidente de la Corporación la iniciativa para que este designe nuevo ponente de la ponencia negada. Al contrario si se aprueba en la comisión la ponencia negativa presentada se procederá a archivar el proyecto.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. Modifíquese el artículo 203 del Acuerdo Municipal No 031 del 09 de octubre del 2018, el cual quedara así:

ARTÍCULO 203. 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 leído 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 éstos. Concluida su participación intervendrán los Concejales interesados, procurando plantear

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	PROYECTO DE ACUERDO				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO-FT-01	Serie:	Página 25 de 25

inquietudes y/o profundizar dentro de la unidad de materia sobre la Iniciativa del proyecto de acuerdo en estudio. (De conformidad con los Arts. 10 y 16 de la Ley 974 de 2005)

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

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

Parágrafo 1o. 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 del proyecto de acuerdo.

Parágrafo 2o. En el caso 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 del proyecto de acuerdo.

Parágrafo 3. Si la proposición de una ponencia a un proyecto de acuerdo es negativa, pero la voluntad de la mayoría de la Corporación es contraria a la iniciativa del ponente, se entenderá que la voluntad de los Concejales es estudiar el proyecto de acuerdo.

Para tal efecto, el presidente designará a un Concejal para que presente una proposición positiva para darle estudio al proyecto de acuerdo.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: Vigencia: El presente acuerdo rige a partir de su promulgación.

Presentado por,



CARLOS FELIPE PARRA ROJAS
Concejal de Bucaramanga



WILSON DANOVIS LOZANO JAIMES
Concejal de Bucaramanga

NORMA ACTUAL	NORMA MODIFICADA	EXPLICACIÓN
<p>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Concejo Municipal de Bucaramanga es una Corporación Política Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) Concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes. (De conformidad con los Arts. 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el Inciso 1o del Art. 312 de la C.P., modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007, el Art. 323 de la C.P.).</p>	<p>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Concejo Municipal de Bucaramanga es una Corporación Política Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) Concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes. (De conformidad con los Arts. 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el Inciso 1o del Art. 312 de la C.P., modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007, el Art. 323 de la C.P.).</p> <p>Parágrafo Único. Una de las diecinueve (19) curules será ocupada por el candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de Alcalde Municipal, previas las consideraciones y requisitos establecidos en el artículo 25 de la Ley 1909 del 2018. En caso de no aceptación de la curul, se seguirán las reglas previstas en el mismo artículo previamente identificado.</p>	<p>Se modifica en el entendido que aun cuando el candidato que siga en votos a quien se elija como Alcalde, el numero de curules no puede aumentar, esta fue una interpretación errónea del estatuto de la oposición.</p>

<p>Parágrafo Único. En el evento que el candidato que ocupó el segundo puesto en votación para la Alcaldía de Bucaramanga, aceptó la curul, la conformación del Concejo de Bucaramanga aumentará a veinte (20) Concejales. (De conformidad con la Ley 1909 de 2018, Art. 25).</p>		
<p>ARTÍCULO 11. SEDE DEL CONCEJO. El Concejo Municipal sesionará ordinariamente y por derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir en la Carrera 11 N. 34-52 Fase II, Alcaldía de Bucaramanga, (Sótano).</p> <p>Cuando se trata de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia allí cuando se convocare a cabildo abierto o a sesiones fuera del recinto para</p>	<p>ARTÍCULO 11. SEDE DEL CONCEJO. El Concejo Municipal sesionará ordinariamente y por derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir en la Carrera 11 N. 34-52 Fase II, Alcaldía de Bucaramanga, (Sótano).</p> <p>Cuando se trata de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia allí cuando se convocare a cabildo abierto o a sesiones fuera del recinto para tratar temas de interés general por medio de proposición debidamente aprobada.</p> <p>Parágrafo 1o. Cuando la Presidencia de la Corporación, por ficto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de los Concejos Municipales concurren a su sede</p>	<p>Se elimina el último párrafo del párrafo primero y se traslada como un párrafo independiente, esto con el fin de permitir la participación de la ciudadanía desde los diferentes medios tecnológicos dispuestos para tales fines, independientemente de la obligatoriedad de asistencia presencial de los concejales.</p>

<p>tratar temas de interés general por medio de proposición debidamente aprobada.</p> <p>Parágrafo 1o. Cuando la Presidencia de la Corporación, por ficto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de los Concejos Municipales concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.</p> <p>Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir 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</p>	<p>habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.</p> <p>Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir 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. (De conformidad Decreto 2255 de 2002).</p> <p>Las Comisiones Permanentes las podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.</p> <p>Parágrafo 2o. Cada Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las sesiones de manera no presencial, deberá,) ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Conforme al Art. 15 de la Ley 1551 de 2012 que adiciona el Art. 24 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>Parágrafo 3: Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes</p>	
---	---	--

<p>Concejales. (De conformidad Decreto 2255 de 2002).</p> <p>Las Comisiones Permanentes las podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.</p> <p>Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal. Conforme a la reglamentación del Gobierno Nacional. (De conformidad con el Art. 2 de la Ley 1148 de 2007, que adiciona el Art. 23 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>Parágrafo 2o. Cada Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá</p>	<p>deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal. Estos medios siempre estarán disponibles y no estarán supeditados a las sesiones no presenciales del concejo municipal.</p>	
--	---	--

<p>como veedor y verificara el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las sesiones de manera no presencial, deberá,) ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Conforme al Art. 15 de la Ley 1551 de 2012 que adiciona el Art. 24 de la Ley 136 de 1994)</p>		
<p>ARTÍCULO 12. QUORUM Y MAYORIA ABSOLUTA. 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.P).</p> <p>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</p>	<p>ARTÍCULO 12. QUORUM Y MAYORIA ABSOLUTA. 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.P).</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público,</p>	<p>No es posible contar con un numero mayor de curules para el Concejo de Bucaramanga, la redacción actual parte de una interpretación equivocada del estatuto de la oposición.</p>

<p>cinco (5) Concejales miembros de la Corporación, para deliberar sobre cualquier asunto, cuando se trate del Concejo en Pleno o de Sesión Plenaria.</p> <p>Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que esta se compone de siete (7) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración a que esta 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.</p> <p>Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de</p>	<p>teniendo en cuenta que esta se compone de siete (7) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración a que esta 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.</p> <p>Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que esta se compone de cinco (5) Concejales, esta podrá deliberar sobre cualquier asunto, con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público,</p>	
---	--	--

<p>Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que esta se compone de cinco (5) Concejales, esta podrá deliberar sobre cualquier asunto, con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>Parágrafo único. En el evento en que el candidato a la Alcaldía que quede en segundo lugar acepte la curul en el Concejo cambiará la conformación de esta comisión, incrementándose el número de Concejales a seis (6).</p> <p>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.</p> <p>Para el Caso de la Corporación en Pleno, para tomar cualquier decisión, se requiere de la asistencia de diez (10)</p>	<p>teniendo en cuenta que esta se compone de siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que esta se compone de cinco (5) Concejales, para tomar decisiones se requerirá de la asistencia de tres (3) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>3. 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</p>	
---	---	--

<p>Concejales pertenecientes al Concejo Municipal.</p> <p>Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que esta se compone de siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración n que ella se compone de siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que esta se compone de cinco (5) Concejales, para tomar decisiones se requerirá de la asistencia de tres (3)</p>		
--	--	--

<p>Concejales pertenecientes a ella.</p> <p>3. 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 2o del Art. 117 y el Art 119 de la Ley 5 de 1992).</p> <p>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 esta se compone de siete (7) Concejales.</p>		
---	--	--

<p>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 esta se compone de siete (7) Concejales.</p> <p>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 esta se compone de cinco (5) Concejales.</p> <p>La mayoría absoluta de la Corporación en pleno, la conforman diez (10) Concejales miembros del Concejo Municipal.</p> <p>4. Quorum decisorio en sesiones conjuntas: Tratándose de sesiones conjuntas de las Comisiones</p>		
--	--	--

<p>Permanentes, el quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.</p> <p>5. Mayoría Absoluta de sesión conjunta: La mayoría absoluta entre la Comisión Primera y la Comisión Segunda la conforman ocho (8) Concejales que sean miembros de las mismas, teniendo en cuenta que estas se componen de catorce (14) ^ Concejales.</p> <p>La mayoría absoluta entre la Comisión Primera o Segunda y Comisión Tercera la conforman siete (7) Concejales que sean miembros o integrantes de las mismas, teniendo en cuenta que estas se componen de doce (12) Concejales</p>		
<p>ARTICULO 13. CONFORMACIÓN DE MESA DIRECTIVA. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos</p>	<p>ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE MESA DIRECTIVA. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para un periodo legal de un (1) año, dentro de los primeros diez (10) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del</p>	<p>Se incluye la obligación de dar a conocer la agenda, el tiempo para hacerlo y la posibilidad de su modificación.</p> <p>Esto permite que los concejales y las unidades de</p>

<p>separadamente para un periodo legal de un (1) año, dentro de los primeros diez (10) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del primer periodo Constitucional del Concejo, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva y que se deberá posesionar inmediatamente</p> <p>Considerando que el periodo legal de sesiones ordinarias para el segundo, tercer, y cuarto año de sesiones los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán a partir del segundo periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas con efectos jurídicos a partir del primero (01) de enero del siguiente año. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>Parágrafo 1o. La posesión de la Mesa Directiva de la Corporación para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones se realizará ante la Corporación en el mes de</p>	<p>primer periodo Constitucional del Concejo, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva y que se deberá posesionar inmediatamente.</p> <p>Considerando que el periodo legal de sesiones ordinarias para el segundo, tercer, y cuarto año de sesiones los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán a partir del segundo periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas con efectos jurídicos a partir del primero (01) de enero del siguiente año. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>Parágrafo 1o. La posesión de la Mesa Directiva de la Corporación para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones se realizará ante la Corporación en el mes de Noviembre de cada año y las funciones de la Mesa Directiva se empezarán a ejercer a partir del primero (01) de enero del año siguiente.</p> <p>Parágrafo 2o. Ningún Concejal miembro de la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos durante el mismo periodo constitucional.</p> <p>Parágrafo 3o. La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados de definir la agenda general del Concejo municipal. teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:</p>	<p>apoyo puedan adelantar una adecuada preparación de las tematicas a tratar durante las diferentes sesiones, permitiendoles organizar sus respectivas agendas y evitar improvisaciones.</p>
---	--	--

<p>Noviembre de cada año y las funciones de la Mesa Directiva se empezarán a ejercer a partir del primero (01) de enero del año siguiente.</p> <p>Parágrafo 2o. Ningún Concejal miembro de la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos durante el mismo periodo constitucional.</p> <p>Parágrafo 3o. La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Municipal. La cual será dada a conocer a los Corporados.</p> <p>Parágrafo 4o. En todo caso, los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrá derecho a participar en las Mesas Directivas del Concejo de Bucaramanga, según su representación en ellos, de conformidad con el inciso 2 del Art. 112 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Art. 5 de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La agenda deberá ser dada a conocer a los corporados de manera semanal a más tardar el día domingo. Una vez comunicada, la misma no podrá ser modificada en más del 70%. Para ello desde la Secretaría se adelantarán todas las gestiones necesarias para su planeación. 2. Cualquier modificación de la misma deberá ser informada por lo menos con un día de anticipación. <p>Parágrafo 4o. En todo caso, los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las Mesas Directivas del Concejo de Bucaramanga, según su representación en ellos, de conformidad con el inciso 2 del Art. 112 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Art. 5 de Acto Legislativo 01 de 2003, Sentencia C -699 de 2012 y sentencia C - 122 de 2011.</p> <p>Parágrafo 5o. El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Mesa Directiva.</p>	
--	--	--

<p>Acto Legislativo 01 de 2003, Sentencia C -699 de 2012 y sentencia C - 122 de 2011.</p> <p>Parágrafo 5o. El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Mesa Directiva</p>		
<p>ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para consideración e incorporación en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio. 2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas. 3. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, 	<p>ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio. 2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas. 3. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes. 4. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero y Contralor, con fundamento en las atribuciones conferidas por la ley. 	<p>Se elimina el actual numeral 3, pues los Concejales no son Empleados Públicos, funcionarios sobre los que recae la posibilidad de atender comisiones oficiales.</p>

<p>siempre ue no impliquen utilización de dineros del tesoro.</p> <p>4. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.</p> <p>5. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero y Contralor, con fundamento en las atribuciones conferidas por la ley.</p> <p>6. Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (De conformidad con el Art. 65 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>7. Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, las resoluciones.</p>	<p>5. Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (De conformidad con el Art. 65 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>6. Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, las resoluciones.</p> <p>7. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo.</p> <p>8. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.</p> <p>9. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.</p> <p>10. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas.</p> <p>11. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales no remuneradas y</p>	
--	--	--

<p>8. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo.</p> <p>9. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.</p> <p>10. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.</p> <p>11. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas.</p> <p>12. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales no remuneradas y absolutas de</p>	<p>absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad competente. (De conformidad con los Arts. 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994, el Acto Legislativo 03 de 1991 y el Art. 24 de la Ley 1551 de 2012).</p> <p>12. Nombrar las Comisiones Accidentales, con el fin de dar trámite a los Proyectos de acuerdo objetados por el Alcalde por razones, de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, cuando según el caso se requiera por necesidad o solicitud de otra índole.</p> <p>13. Fijar el horario, duración de las intervenciones y el procedimiento de los particulares en la discusión y presentación de observaciones de los proyectos de acuerdo cuyo examen o estudio se lleve a cabo en alguna de las Comisiones Permanentes del Concejo.</p> <p>14. Recibir de los Concejales las solicitudes de licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>15. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.</p> <p>Parágrafo único. Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, en la hora y el día que sea convocada por su Presidente.</p>	
--	--	--

los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad competente. (De conformidad con los Arts. 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994, el Acto Legislativo 03 de 1991 y el Art. 24 de la Ley 1551 de 2012).

13. Nombrar las Comisiones Accidentales, con el fin de dar trámite a los Proyectos de acuerdo objetados por el Alcalde por razones, de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, cuando según el caso se requiera por necesidad o solicitud de otra índole.

14. Fijar el horario, duración de las intervenciones y el procedimiento de los particulares en la discusión y presentación de observaciones de los proyectos de acuerdo cuyo examen o estudio se lleve a cabo en alguna de las Comisiones Permanentes del Concejo.

<p>15. Recibir de los Concejales las solicitudes de licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>16. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.</p> <p>Parágrafo único. Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por y menos una vez al mes, en la hora y el día que sea convocada por su Presidente.</p>		
<p>ARTÍCULO 31. FORMA DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan 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</p>	<p>ARTÍCULO 31. FORMA DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan 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.</p>	<p>Se incluye un paragrafo 3 en este articulo, el cual se traslada del articulo 56 pues guarda relación directa con lo tratado en este articulo, por lo que por tenica juridica debe hacer parte del mismo.</p>

<p>la vacancia, llamará a los candidatos que se encuentran en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde.</p> <p>La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul para el partido al que pertenezca el Concejal.</p> <p>Si por faltas absolutas que no den lugar a remplazo los miembros de cuerpos colegiados elegidos en una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el Consejo Nacional Electoral convocará a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falten más de veinticuatro (24) meses para la terminación del periodo.</p> <p>Parágrafo 1o. Si es el Presidente de la Corporación quien se encuentra inmerso dentro de algunas de las causales relacionadas como faltas, vacancias o ausencias</p>	<p>La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul para el partido al que pertenezca el Concejal.</p> <p>Si por faltas absolutas que no den lugar a remplazo los miembros de cuerpos colegiados elegidos en una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el Consejo Nacional Electoral convocará a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falten más de veinticuatro (24) meses para la terminación del periodo.</p> <p>Parágrafo 1o. 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 Art. 23, de faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales de este reglamento, es decir de las causales que admiten remplazo, dichas Faltas "solo para el caso del Presidente del Concejo", se suplirán con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de falta, ausencia o vacancia absoluta de los Vicepresidentes.</p> <p>Parágrafo 2o. Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal, para efectos de</p>	
--	---	--

<p>absolutas de los Concejales, contenidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Art. 23, de faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales de este reglamento, es decir de las causales que admiten remplazo, dichas Faltas "solo para el caso del Presidente del Concejo", se suplirán con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare, fiste procedimiento se observará también en caso de falta, ausencia o vacancia absoluta de los Vicepresidentes.</p> <p>Parágrafo 2o. Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal, para 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.</p>	<p>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.</p> <p>Parágrafo 3o: El Concejal que reemplace definitivamente al titular de la curul, se ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.</p>	
--	---	--

	<p>ARTÍCULO 34. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La incapacidad física debidamente comprobada. 2. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente reglamento y por demás normas concordantes. 3. Caso fortuito y fuerza mayor. 	<p>Se elimina el numeral 2 atendiendo a las consideraciones expresadas previamente, y es que los Concejales no pueden tener Comisiones Oficiales al no ser empleados publicos.</p>
<p>ARTÍCULO 35. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de</p>	<p>ARTÍCULO 35. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general.</p> <p>Para el efecto la Secretaría General diligenciará el libro de registro de intereses privado, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de</p>	<p>Se incluye un parrafo final en el que se establece la posibilidad de que un Concejal recuse a otro en caso de no poner en conocimiento de la corporación un posible impedimento.</p>

<p>intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general.</p> <p>Para el efecto la Secretaría General diligenciará el libro de registro de intereses privado, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de gestión de calidad de la Corporación Municipal. Dicho registro podrá ser publicado en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga, como herramienta de transparencia.</p> <p>Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito Trámite de impedimento a) presante de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien someterá a consideración de la plenaria o de la Comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse</p>	<p>gestión de calidad de la Corporación Municipal. Dicho registro podrá ser publicado en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga, como herramienta de transparencia.</p> <p>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 someterá a consideración de la plenaria o de la Comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates. (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994 y el Art, 124 de la Ley 5 de 1992).</p> <p>De no declararse impedido, podrá ser recusado por cualquiera de los demás Concejales, debiendo darse el trámite previamente descrito.</p>	
---	---	--

<p>de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates. (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994 y el Art, 124 de la Ley 5 de 1992).</p>		
<p>ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.</p> <p>1. Dirigir la Corporación Administrativa manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.</p> <p>2. Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.</p> <p>3. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización</p>	<p>ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.</p> <p>1. Dirigir la Corporación Administrativa manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.</p> <p>2. Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.</p> <p>3. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.</p> <p>4. Ejercer funciones de jefe de personal de la Corporación Administrativa.</p>	<p>Se modifica el paragrafo 2, pues la mesa directiva no puede convocar a plenaria en cualquier momento, por lo que en caso de no encontrarse en un periodo de sesiones, debeera ceñirse a lo dispuesto por el articulo 23 de la ley 136 de 1994.</p>

<p>tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.</p> <p>4. Ejercer funciones de jefe de personal de la Corporación Administrativa.</p> <p>5. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.</p> <p>6. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.</p> <p>7. Expedir las certificaciones laborales que soliciten ios empleados, ex empleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de seguridad social y demás autoridades competentes.</p> <p>8. Autenticar las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.</p>	<p>5. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.</p> <p>6. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.</p> <p>7. Expedir las certificaciones laborales que soliciten ios empleados, ex empleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de seguridad social y demás autoridades competentes.</p> <p>8. Autenticar las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.</p> <p>9. Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.</p> <p>10. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.</p> <p>11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.</p> <p>12. Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.</p>	
---	--	--

<p>9. Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.</p> <p>10. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.</p> <p>11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.</p> <p>12. Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.</p> <p>13. Organizar las dependencias cada vez que se requiera.</p> <p>14. Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de Comisiones.</p>	<p>13. Organizar las dependencias cada vez que se requiera.</p> <p>14. Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de Comisiones.</p> <p>15. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones Conjuntas.</p> <p>16. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.</p> <p>17. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.</p> <p>18. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.</p> <p>19. Informar al Presidente sobre todos 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 enviados a las Comisiones.</p>	
---	--	--

<p>15. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones Conjuntas.</p> <p>16. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.</p> <p>17. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.</p> <p>18. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.</p> <p>19. Informar al Presidente sobre todos 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 enviados a las Comisiones.</p>	<p>20. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.</p> <p>21. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.</p> <p>22. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.</p> <p>23. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.</p> <p>24. Recibir la inscripción de Constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.</p> <p>25. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.</p> <p>26. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la Ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo</p>	
--	---	--

<p>20. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.</p> <p>21. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.</p> <p>22. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.</p> <p>23. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.</p> <p>24. Recibir la inscripción de Constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.</p>	<p>solicite a la secretaria y podrá publicarse en la página web de la Corporación.</p> <p>27. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (De conformidad con el Art. 70 inciso 2o de la Ley 136 de 1994).</p> <p>28. Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (De conformidad con el Art. 26 Ley 1551 de 2012).</p> <p>29. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.</p> <p>30. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.</p> <p>31. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley.</p>	
--	--	--

<p>25. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.</p> <p>26. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la Ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaria y podrá publicarse en la página web de la Corporación.</p> <p>27. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (De conformidad con el Art. 70</p>	<p>32. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación. (De conformidad con el Art. 77 Ley 136 de 1994).</p> <p>33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el manual de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal.</p> <p>Parágrafo 1o. La renuncia del Secretario General se presenta ante el Presidente de la Corporación (De conformidad con el último inciso del Art. 37 de la Ley 136 de 1994 y en concordancia con el Reglamento Interno).</p> <p>Parágrafo 2o. Modificado por el Art. 1 del Acuerdo No. 039 de 2014. Se entenderá que las faltas absolutas del Secretario General corresponderán al periodo legal faltante y se suplirán con una nueva elección en el menor tiempo posible. La Mesa Directiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento, no obstante, en caso de no encontrarse en sesiones ordinarias, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el artículo 23 de la ley 136 de 1994. En caso de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente en cuyo caso podrá designar o encargar a un funcionario de la planta de personal del Concejo Municipal. Cuando deba</p>	
--	--	--

<p>inciso 2o de la Ley 136 de 1994).</p> <p>28. Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (De conformidad con el Art. 26 Ley 1551 de 2012).</p> <p>29. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación</p> <p>30. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.</p>	<p>ausentarse durante las sesiones plenarias, el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por el Jefe de la Oficina Jurídica o el secretario de una de las Comisiones Permanentes que él designe.</p> <p>Parágrafo 3o. El Secretario General podrá delegar algunas de sus funciones en el Jefe de la Oficina Jurídica o en los Secretarios de las Comisiones Permanentes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas. • Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones Conjuntas. 	
--	---	--

<p>31. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley.</p> <p>32. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación. (De conformidad con el Art. 77 Ley 136 de 1994).</p> <p>33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el manual de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal.</p> <p>Parágrafo 1o. La renuncia del Secretario General se presenta ante el Presidente de la Corporación (De conformidad con el último inciso del Art. 37 de la Ley 136 de 1994 y en concordancia con el Reglamento Interno).</p>		
---	--	--

<p>Parágrafo 2o. Modificado por el Art. 1 del Acuerdo No. 039 de 2014. Se entenderá que las faltas absolutas del Secretario General corresponderán al periodo legal faltante y se suplirán con una nueva elección en el menor tiempo posible. La Mesa r':-ectiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento. En -dio de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente en cuyo caso podrá designar o encargar a un funcionario de la planta de personal del Concejo Municipal. Cuando deba ausentarse durante las sesiones plenarias, el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por el Jefe de la Oficina Jurídica o el secretario de una de las Comisiones Permanentes que él designe.</p> <p>Parágrafo 3o. El Secretario General podrá delegar algunas de sus funciones en el Jefe de la Oficina Jurídica o en los</p>		
---	--	--

<p>Secretarios de las Comisiones Permanentes tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas. 2. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las Comisiones Conjuntas 		
<p>ARTÍCULO 56. NÚMERO DE INTEGRANTES DE CADA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas.</p> <p>La Comisión Primera Permanente estará integrada por siete (7) Concejales.</p>	<p>ARTÍCULO 56. NÚMERO DE INTEGRANTES DE CADA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas.</p> <p>La Comisión Primera Permanente estará integrada por siete (7) Concejales.</p> <p>La Comisión Segunda Permanente estará integrada por Siete (7) Concejales.</p> <p>La Comisión Tercera Permanente estará integrada por Cinco (5) Concejales. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).</p>	<p>El paragrafo primero fue trasladado al articulo 31 donde se desarrolla lo relativo al procedimiento que debe adelantarse en caso del reemplazo de algun concejal.</p> <p>Ademas se elimina el paragrafo 2 pues como ya se dijo, la cantidad de concejales no puede modificarse pues atiende a una disposición legal.</p>

<p>La Comisión Segunda Permanente estará integrada por Siete (7) Concejales.</p> <p>La Comisión Tercera Permanente estará integrada por Cinco (5) Concejales. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).</p> <p>Parágrafo 1o. Reemplazo de los Concejales en las comisiones permanentes: El Concejal que reemplace definitivamente al titular de la curul, se ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.</p> <p>Parágrafo 2o. En el evento en que el candidato a la Alcaldía que quede en segundo 'gar' acepte la curul en el Concejo, cambiará la conformación de esta Comisión incrementándose en número de Concejales a seis.</p>		
---	--	--

<p>ARTÍCULO 59. 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:</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>ARTÍCULO 59. 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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2. Estudiar las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Central, Contralorías, Personería y Concejo Municipal.</p> <p>3. Vigilar 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</p>	<p>Se elimina el actual numeral 6 pues no es posible que las comisiones actúen cuando la corporación se encuentra en receso, sin mencionar que las correcciones formales de los actos administrativos pueden realizarse aplicando lo dispuesto por la ley 1437 del 2011.</p> <p>Igualmente se elimina el numeral 14 pues no es posible que se destinen recursos para la ejecución de acuerdos vigentes o proyectos del municipio.</p>
---	--	---

<p>afecte el presupuesto y sus erogaciones.</p> <p>2. Estudiar las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Central, Contralorías, Personería y Concejo Municipal.</p> <p>3. Vigilar 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.</p> <p>4. Citar al Secretario de Hacienda y al Tesorero Municipal para que rindan los informes que proporcionen</p>	<p>transporte para los Concejales que residan en zonas rurales y deban trasladarse a la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias.</p> <p>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.</p> <p>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”</p> <p>6. Estudiar el plan plurianual de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los planes de desarrollo económico, social y de obras públicas.</p> <p>7. 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</p>	
--	--	--

<p>datos oficiales, acerca del presupuesto Municipal, estado de tesorería y déficit fiscal.</p> <p>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”.</p> <p>6. Aprobar, cuando la Corporación se encuentre en receso, solicitudes con fundamento en la prueba aportada por el respectivo funcionario.</p> <p>7. Estudiar el plan plurianual de inversiones del Municipio y el componente financiero que</p>	<p>eficiencia fiscal previa a la presentación del presupuesto.</p> <p>8. Estudiar 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).</p> <p>9. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos a normas orgánicas de presupuesto municipal.</p> <p>10. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos al estatuto de valorización, las concesiones y/o las alianzas público privadas en sesión conjunta con la Comisión Segunda del Plan y de Gobierno.</p> <p>11. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.</p> <p>12. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la Administración Municipal.</p> <p>13. Decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar empréstitos. (De conformidad con</p>	
--	--	--

<p>contengan los planes de desarrollo económico, social y de obras públicas.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Estudiar 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).</p> <p>10. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos a normas orgánicas de presupuesto municipal.</p>	<p>el Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012, y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).</p> <p>14. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes. (De conformidad con el numeral 4o del Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.)</p> <p>15. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras. (De conformidad con el Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).</p> <p>16. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del Municipio de Bucaramanga.</p> <p>17. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo o la plenaria del cabildo.</p>	
---	--	--

<p>11. Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos al estatuto de valorización, las concesiones y/o las alianzas público privadas en sesión conjunta con la Comisión Segunda del Plan y de Gobierno.</p> <p>12. Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.</p> <p>13. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la Administración Municipal.</p> <p>14. Destinar recursos a los acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el banco de programas y proyectos del Municipio.</p> <p>15. Decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar empréstitos. (De</p>		
--	--	--

<p>conformidad con el Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012, y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).</p> <p>16. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes. (De conformidad con el numeral 4o del Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.)</p> <p>17. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras. (De conformidad con el Parágrafo 4o del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012 y el numeral 3o del Art. 313 de la C.P.).</p> <p>18. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del Municipio de Bucaramanga.</p> <p>19. Las demás que le sean asignadas por la Mesa</p>		
---	--	--

Directiva del Concejo o la plenaria del cabildo.		
<p>ARTÍCULO 61. 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:</p> <p>1. Determinar la estructura del Concejo, la Personería, la Contraloría y la Administración Municipal, organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (De conformidad con el numeral 6o del Art. 313 de la C.P. y el Art. 272 de la C.P. modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, el numeral 9 del Art. 32, el Art. 157 y 181 de la Ley 135 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000).</p>	<p>ARTÍCULO 61. 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:</p> <p>1. Determinar la estructura del Concejo, la Personería, la Contraloría y la Administración Municipal, organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (De conformidad con el numeral 6o del Art. 313 de la C.P. y el Art. 272 de la C.P. modificado por el Art. 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, el numeral 9 del Art. 32, el Art. 157 y 181 de la Ley 135 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000).</p> <p>2. Conocer la estructura y organización básica, planta de personal, listados de nomenclatura, y clasificación de cargos de la Administración Municipal e institutos descentralizados.</p> <p>3. Conocer lo relativo a las relaciones y organización sindical, el cooperativismo y las relaciones industriales.</p> <p>4. Conocer los programas relacionados al desarrollo cultural del Municipio, y aquellos de</p>	<p>Se elimina la parte final del numeral 9 pues no esta en manos del Concejo Municipal la creación de infraestructura educativa ni tampoco ordenar estudios o cursos, carece de competencia para tales fines.</p>

<p>Conocer la estructura y organización básica, planta de personal, listados de nomenclatura, y clasificación de cargos de la Administración Municipal e institutos descentralizados.</p> <p>3. Conocer lo relativo a las relaciones y organización sindical, el cooperativismo y las relaciones industriales.</p> <p>4. Conocer los programas relacionados al desarrollo cultural del Municipio, y aquellos de los programas a favor de las necesidades insatisfechas de educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, recreación y deporte.</p> <p>5. Controlar y vigilar lo correspondiente a la carrera administrativa en las distintas dependencias del orden municipal</p> <p>6. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a la legislación de familia y su</p>	<p>los programas a favor de las necesidades insatisfechas de educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, recreación y deporte.</p> <p>5. Controlar y vigilar lo correspondiente a la carrera administrativa en las distintas dependencias del orden municipal.</p> <p>6. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a la legislación de familia y su apoyo decidido a estos programas.</p> <p>7. Estudiar proyectos de acuerdo 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.</p> <p>8. Conocer los programas sobre los diversos niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria en consonancia con la ley general sobre educación.</p> <p>9. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a la defensa de los derechos humanos.</p> <p>10. Revisar el 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.</p>	
---	--	--

<p>apoyo decidido a estos programas.</p> <p>7. Estudiar proyectos de acuerdo 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.</p> <p>8. Conocer los programas sobre los diversos niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria en consonancia con la ley general sobre educación.</p> <p>9. Estudiar los proyectos de acuerdo referentes a 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</p>	<p>11. Conocer los programas de seguridad social, vivienda de interés social, seguridad ciudadana y comunicaciones.</p> <p>12. Conocer sobre los mecanismos de participación social ciudadana su divulgación, fomento y pedagogía de estos procesos de participación ciudadana.</p> <p>13. Conocer programas y proyectos relacionados con el deporte, los derechos humanos y garantías individuales.</p> <p>14. Vigilar y controlar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público en todas sus modalidades; al igual de la seguridad ciudadana.</p> <p>15. Estudiar las autorizaciones pro t�mpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.</p> <p>16. Estudiar los proyectos de protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.</p> <p>17. Conocer sobre los proyectos de acuerdo que presente la Administración donde se definan las conductas y sanciones pedagógicas, de multas</p>	
--	--	--

<p>derechos fundamentales del hombre.</p> <p>10. Revisar el 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.</p> <p>11. Conocer los programas de seguridad social, vivienda de interés social, seguridad ciudadana y comunicaciones.</p> <p>12. Conocer sobre los mecanismos de participación social ciudadana su divulgación, fomento y pedagogía de estos procesos de participación ciudadana.</p> <p>13. Conocer programas y proyectos relacionados con el deporte, los derechos humanos y garantías individuales.</p>	<p>o aquellas que estén definidas en el Código de Policía.</p> <p>18. Realizar el seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal. (De conformidad con la Ley 617 de 2000).</p> <p>19. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Ediles con cargo al presupuesto general del Municipio de Bucaramanga.</p> <p>20. Reglamentar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios. (De conformidad con el numeral 5. 2 del Art. 5 de la Ley 142 de 1994).</p> <p>21. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la plenaria de la Corporación.</p> <p>Parágrafo único. 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 concepto a esta con el fin de que en el ejercicio de sus funciones, jrmine si le asiste o no competencia para estudiar el proyecto</p>	
---	--	--

<p>14. Vigilar y controlar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público en todas sus modalidades; al igual de la seguridad ciudadana.</p> <p>15. Estudiar las autorizaciones pro t�mpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.</p> <p>16. Estudiar los proyectos de protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.</p> <p>17. Conocer sobre los proyectos de acuerdo que presente la Administración donde se definan las conductas y sanciones pedagógicas, de multas o aquellas que están definidas en el Código de Policía.</p> <p>18. Realizar el seguimiento a los planes que,</p>		
--	--	--

<p>en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal. (De conformidad con la Ley 617 de 2000)</p> <p>19. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Ediles con cargo al presupuesto general del Municipio de Bucaramanga.</p> <p>20. Reglamentar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios. (De conformidad con el numeral 5. 2 del Art. 5 de la Ley 142 de 1994).</p> <p>21. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la plenaria de la Corporación. Parágrafo único. Concepto Previo. Si durante el estudio en Comisión de un proyecto de acuerdo se encontrare que</p>		
---	--	--

<p>contiene materias propias de otra célula permanente, se solicitará concepto a esta con el fin de que en el ejercicio de sus funciones, jrmine si le asiste o no competencia para estudiar el proyecto</p>		
<p>ARTÍCULO 66. FUNCIONES DE CONTROL DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal e institutos descentralizados, empresas de servicios públicos domiciliarios, en los mismos términos que el Concejo en Pleno. Las funciones de control político podrán adelantarse cuando se encuentre en receso el Concejo Municipal. Las Comisiones Permanentes podrán ejercer sus funciones en conjunto, a la solicitud de los presidentes, dicha sesión será presidida por el Presidente de la Corporación. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994)</p>	<p>ARTÍCULO 66. FUNCIONES DE CONTROL DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal e institutos descentralizados, empresas de servicios públicos domiciliarios, en los mismos términos que el Concejo en Pleno. Las Comisiones Permanentes podrán ejercer sus funciones en conjunto, a solicitud de los presidentes, dicha sesión será presidida por el Presidente de la Corporación. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).</p>	<p>Se elimina la posibilidad de que las comisiones permanentes adelants control politico aun cuando el Concejo se encuentre en receso, pues es claro que el mismo entra en conflicto con el articulo 23 de la ley 136 de 1994 que establece los periodos en donde se pueden ejercer este tipo de funciones.</p>
<p>ARTÍCULO 74. COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA</p>	<p>ARTÍCULO 74. COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA FUNCIONES. Conocerá de las faltas de respeto a</p>	<p>Se elimina todo lo relativo al conocimiento de los posibles</p>

<p>FUNCIONES. El Concejo integrará una Comisión de ética, esta conocerá del conflicto de interés y de las violaciones al Régimen de incompatibilidades e inhabilidades de los Concejales. Así mismo, del - comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a alguno de los Concejales en su gestión pública, de conformidad con las normas de ética señaladas en el presente Reglamento Interno. Y si fuere el caso, de los funcionarios o empleados que en ella presten sus servicios.</p> <p>La Comisión de Ética estará conformada por el Presidente de la Corporación quien la presidirá y por los Presidentes de cada Comisión Permanente. Actuará como secretario el Secretario General de la Corporación.</p> <p>Esta Comisión se reunirá a solicitud del Presidente y entregará un informe ante la</p>	<p>la corporación, a sus miembros, funcionarios o empleados que en ella presten sus servicios.</p> <p>La Comisión de Ética estará conformada por el Presidente de la Corporación quien la presidirá y por los Presidentes de cada Comisión Permanente. Actuará como secretario el Secretario General de la Corporación.</p> <p>Esta Comisión se reunirá a solicitud del Presidente y entregará un informe ante la Plenaria de la Corporación acerca de sus conclusiones. La plenaria adoptará, luego del respectivo debate si a ello se diere lugar, las decisiones que autorizan y obligan la Constitución Política y las normas de este reglamento.</p> <p>Parágrafo único. La Comisión especial de ética podrá dentro del proceso investigativo solicitar a la plenaria que se imponga, de conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992, las siguientes sanciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamamiento al orden. 2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido. 3. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la Corporación por más de un (1) día y hasta por un (1) mes, previo concepto favorable de la Mesa Directiva. 	<p>conflictos de intereses, pues los mismos tal y como dispone el artículo 35 deberían ser de competencia de la plenaria, por la necesidad de resolución inmediata de la misma.</p> <p>Igualmente se modifica el paragrafo unico en relación a las posibles sanciones a imponer, unificando la suspensión del derecho a intervenir en el ultimo numeral.</p>
---	--	--

<p>Plenaria de la Corporación acerca de sus conclusiones. La plenaria adoptará, luego del respectivo debate si a ello se diere lugar, las decisiones que autorizan y obligan la Constitución Política y las normas de este reglamento.</p> <p>Parágrafo único. La Comisión especial de ética podrá dentro del proceso investigativo solicitar a la plenaria que se imponga. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992).</p> <ol style="list-style-type: none">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, y5. Suspensión del derecho a intervenir en los		
--	--	--

<p>debates de la Corporación por más de un (1) día y hasta por un (1) mes, previo concepto favorable de la Mesa Directiva.</p>		
<p>ARTÍCULO 88. 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 sesión plenaria o en las Comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarías de la administración municipal, 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 que correspondan a la Corporación en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.</p>	<p>ARTÍCULO 88. 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 sesión plenaria o en las Comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarías de la administración municipal 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 que correspondan a la Corporación en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.</p> <p>Las personas interesadas en participar en las sesiones del Concejo podrán hacerlo a petición de alguno de los Corporados al Presidente de la Comisión o Plenaria, o, a iniciativa propia que deberá presentarse de manera física o al correo electrónico de la Secretaria General del Concejo Municipal con al menos un día de anticipación a la fecha en que se tiene programada la realización de la sesión. De la totalidad de las solicitudes recibidas, la Mesa Directiva del Concejo Municipal deberá determinar la</p>	<p>Se incluye el parrafo final con el fin de permitir la participación ciudadana sin que deba existir intermediación alguna por parte de los concejales.</p>

	viabilidad o no de su participación., estando supeditada en todo caso, a la declaratoria de sesión informal de la sesión.	
ARTÍCULO 97. ASISTENTES A LAS SESIONES. Solo podrán ingresar al recinto durante las sesiones 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 97. ASISTENTES A LAS SESIONES. Solo podrán ingresar al recinto durante las sesiones: los concejales, los funcionarios de primer nivel del Municipio, las Unidades de Apoyo Normativo 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.	Se incluye la posibilidad de ingreso de las unidades de apoyo al recinto durante las sesiones.
ARTÍCULO 106. ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus Comisiones Permanentes, se denomina "orden del día". Este orden del día deberá ser elaborado por la Mesa Directiva del Concejo y de sus Comisiones, repartido y hecho público por el Secretario de la Corporación o del Presidente y Secretario de la Comisión respectiva antes del inicio de la sesión.	ARTÍCULO 106. ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus Comisiones Permanentes, se denomina "orden del día". Este orden del día deberá ser elaborado por la Mesa Directiva del Concejo y de sus Comisiones, repartido y hecho público por el Secretario de la Corporación o del Presidente y Secretario de la Comisión respectiva antes del inicio de la sesión. Para darle cumplimiento a lo anterior, será suficiente disponer su fijación en un espacio	Se modifica el termino de publicación del orden del dia, con el fin de permitir a los concejales y sus unidades de apoyo conocer de fondo lo que se pretende tratar en la respectiva sesión. Se elimina el numeral 3 relativo a los himnos Se modifica el actual numeral 4 en el entendido que solo se

<p>público por el Secretario de la Corporación o del presidente y Secretario de la Comisión respectiva antes del inicio de la sesión. Para Jarle cumplimiento a lo anterior, será suficiente disponer su fijación en un espacio visible de la Secretaria y/o medios tecnológicos por lo menos con dos (2) horas de antelación a la hora de la sesión.</p> <p>El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia, según aplique con los asuntos que sean de prioridad en cada una de las sesiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de quorum. 2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día. 3. Himnos. 4. Lectura, discusión y aprobación de actas. 5. Citaciones a debate de control político (Presentación 	<p>visible de la Secretaria y/o medios tecnológicos por lo menos con un (1) día de antelación a la hora de la sesión.</p> <p>El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia, según aplique con los asuntos que sean de prioridad en cada una de las sesiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de quorum. 2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día. 3. Discusión y aprobación de actas. 4. Citaciones a debate de control político (Presentación del informe de gestión, respuestas a cuestionarios, proposiciones y citaciones). 5. Intervención del Concejal (es) citante (s). 6. Intervención de invitados y representantes de la comunidad. 7. Intervención de los Concejales. 8. Intervención de los funcionarios. 9. Discusión de proyectos de acuerdo. 	<p>de discusión y aprobación de las actas sin que sea necesaria su lectura.</p>
---	--	---

<p>del informe de gestión, respuestas a cuestionarios, proposiciones y citaciones).</p> <p>6. Intervención del Concejal (es) citante (s).</p> <p>7. Intervención de invitados y representantes de la comunidad.</p> <p>8. Intervención de los Concejales.</p> <p>9. Intervención de los funcionarios</p> <p>10. Discusión de proyectos de acuerdo.</p> <p>11. Informes de las Comisiones Permanentes, Especiales o Accidentales.</p> <p>12. Lectura de documentos y comunicaciones.</p> <p>13. Proposiciones y asuntos varios.</p>	<p>10. Informes de las Comisiones Permanentes, Especiales o Accidentales.</p> <p>11. Lectura de documentos y comunicaciones.</p> <p>12. Proposiciones y asuntos varios.</p> <p>Parágrafo 1. Antes de aprobarse el orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente a! mismo.</p> <p>Parágrafo 2. El orden del día de la plenaria o de las Comisiones Permanentes para realizar cualquier elección contendrá exclusivamente los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de quórum. 2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día. 3. Aprobación de Acta anterior. 4. Elecciones. 5. Lectura de documentos y comunicaciones. 6. Proposiciones y asuntos varios. <p>Parágrafo 3. El orden del día llevará la firma del Presidente y el respectivo Secretario.</p>	
--	---	--

<p>Parágrafo 1o. Antes de aprobarse el orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.</p> <p>Parágrafo 2o. El orden del día de la plenaria o de las Comisiones Permanentes para realizar cualquier elección contendrá exclusivamente los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de quórum. 2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día. 3. Himnos. 4. Aprobación de Acta anterior. 5. Elecciones. 6. Lectura de documentos y comunicaciones. 	<p>Parágrafo 4. El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante proposición de uno (1) de los Concejales asistentes.</p> <p>Parágrafo 5. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente.</p> <p>Parágrafo 6. En todo caso, solo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizará teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día, aprobación de actas y el de proposiciones, comunicaciones y varios.</p>	
--	--	--

<p>7. Proposiciones y asuntos varios.</p> <p>Parágrafo 3o. El orden del día llevará la firma de! Presidente y el respectivo Secretario.</p> <p>Parágrafo 4o. El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante proposición de uno (1) de los Concejales asistentes.</p> <p>Parágrafo 5o. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente.</p> <p>Parágrafo 6o. En todo caso, solo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizará teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista</p>		
--	--	--

<p>y verificación del quórunj, iaprobación del orden del día, aprobación de actas y el de proposiciones, comunicaciones y varios</p>		
<p>ARTÍCULO 108. PROHIBICIONES EN EL USO DE LA PALABRA A CONCEJALES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:</p> <p>1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligará a la Presidencia a llamar ja atención y/o suspender el uso de la palabra.</p> <p>2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.</p> <p>3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o</p>	<p>ARTÍCULO 108. PROHIBICIONES EN EL USO DE LA PALABRA A CONCEJALES.</p> <p>Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:</p> <p>1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligará a la Presidencia a llamar ja atención y/o suspender el uso de la palabra.</p> <p>2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.</p> <p>3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.</p>	<p>Se elimina el numeral 4, pues las grabaciones pueden ser puestas en las diferentes sesiones sin que deba existir autorización alguna del presidente, pues lo mismo limita los derechos de los concejales.</p>

<p>proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate</p> <p>4. Colocar grabaciones en la sesión sin previa autorización del Presidente.</p>		
<p>ARTÍCULO 120. 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 el o por los proponentes ante la Secretaría del cabildo o ante la Secretaria de la Comisión Permanente, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacer uso de la palabra para sustentarla</p>	<p>ARTÍCULO 120. 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 el o por los proponentes ante la Secretaría del Concejo Municipal, el cabildo o ante la Secretaria de la Comisión Permanente, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacer uso de la palabra para sustentarla.</p>	<p>Se incluye la posibilidad de presentar proposiciones ante la Secretaria General del Concejo, es decir, con ocasión de las diferentes plenarias. Dicho aspecto no estaba contemplado.</p>
<p>ARTÍCULO 136 INFORMES DE GESTIÓN. Sin perjuicio de la facultad establecida anteriormente para solicitar informes en cualquier momento y sobre cualquier asunto en específico, deberán rendirse los siguientes informes por escrito y en</p>	<p>ARTÍCULO 136 INFORMES DE GESTIÓN. Sin perjuicio de la facultad establecida anteriormente para solicitar informes en cualquier momento y sobre cualquier asunto en específico, deberán rendirse los siguientes informes por escrito y en medio magnético al Concejo Municipal, sobre la gestión adelantada y sin que medie solicitud previa:</p>	<p>Se detalla la información que debe contener cada informe.</p>

<p>medio magnético al Concejo Municipal, sobre la gestión adelantada y sin que medie solicitud previa:</p> <p>1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.</p> <p>2. Los secretarios de despacho, representantes legales de entidades descentralizadas del Municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiadas, funcionarios públicos con dirección, mando y/o ordenación de! gasto, representantes legales de sociedades de economía mixta donde tenga participación accionaría el Municipio, representantes legales de concesiones y entidades con quienes so suscriban alianzas público privadas, así como representantes de asociaciones en y/o entidades públicas del orden municipal,</p>	<p>1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.</p> <p>2. Los secretarios de despacho, representantes legales de entidades descentralizados del Municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiadas, funcionarios públicos con dirección, mando y/o ordenación de! gasto, representantes legales de sociedades de economía mixta donde tenga participación accionaría el Municipio, representantes legales de concesiones y entidades con quienes so suscriban alianzas público privadas, así como representantes de asociaciones entre entidades públicas del orden municipal, dentro de los diez (10) primeros días del inicio de cada trimestre.</p> <p>Este informe de gestión que debe ser un acumulado de la vigencia es decir desde el primero de enero hasta el último día del trimestre anterior y debe contener como mínimo:</p>	
---	--	--

dentro de los diez (10) primeros días del inicio de cada trimestre.

Este informe de gestión que debe ser un acumulado de la vigencia es decir desde el primero de enero hasta el último día del trimestre anterior

3. La entidad responsable en el Municipio, en cumplimiento de la política de juventud presentará ante el Concejo un informe anual sobre los avances y ejecución presupuestal en esta materia. Parágrafo único. El informe que debe ser presentado dentro del primer trimestre de la vigencia corresponde al acumulado del primero (1°) de enero a 31 de diciembre de la vigencia anterior.

No	Nombre	Contenido
1	Presupuestos ejecutados	Claridad y detalle de la asignación presupuestal, ejecución, línea estratégica asociada al PDM, programa, meta, indicadores y cumplimiento Detalle de la ejecución de las reservas Plan operativo anual de inversiones (POAI)
2	Contratos pertinentes	Número del contrato, objeto contractual, meta a la que se propone impactar, estudios previos, fecha de inicio, valor, anticipos, adicionales en dinero y en tiempo, % de Ejecución, estado del contrato, link del contrato entre otros.
3	Contratos soportados con vigencias futuras	Numero de acuerdo municipal Número de registro presupuestal Número del banco de proyectos Fecha de aprobación
4	Informes de interventoría	De los contratos en ejecución o liquidados en el periodo trimestral
5	Estados financieros al cierre del ejercicio fiscal anual (únicamente)	Balance Estado de resultados Notas a los mismos estados
6	Informes de seguimiento financiero.	Cartera clasificada por edades y concepto Estado persuasivo y coactivo de la cartera Inversiones financieras con detalle de tasa, plazo y entidad financiera.
7	Gastos de funcionamiento	Generales De personal De inversión Transferencias
9	Ingresos	Tributarios No tributarios Recursos de capital
10	Informe jurídico del estado de la entidad	Procesos activos y su estado actual Sentencias judiciales
11	PQRSD	Informe de atención y seguimiento a las solicitudes gestionadas en el trimestre.
12	Casos no previstos	Informe en caso de presentarse algún hecho que afecte el desarrollo normal de las actividades del trimestre.
13	En caso de tener implementado un sistema de gestión de calidad	Avance del SGC

3. La entidad responsable en el Municipio, en cumplimiento de la política de juventud presentará ante el Concejo un informe anual

	<p>sobre los avances y ejecución presupuestal en esta materia.</p> <p>Parágrafo único. El informe que debe ser presentado dentro del primer trimestre de la vigencia corresponde al acumulado del primero (1°) de enero a 31 de diciembre de la vigencia anterior.</p>	
<p>ARTÍCULO 166. MODALIDADES DE VOTACIÓN. Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:</p> <p>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", o expresando "POSÍTIVO" O "NEGATIVO". (De conformidad con el Art. 133 de la C.P., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009).</p> <p>Si el Concejo dispone de un medio magnético o electrónico que permita identificar el nombre del votante y su forma de votar, se</p>	<p>ARTÍCULO 166. MODALIDADES DE VOTACIÓN. Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:</p> <p>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", o expresando "POSÍTIVO" O "NEGATIVO". (De conformidad con el Art. 133 de la C.P., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009).</p> <p>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 cuál de los sentidos se votó, podrá solicitarla o constatarla en el contenido del acta o las actas correspondientes que se levanten.</p> <p>En el acta se consignará el resultado de la votación en el mismo orden en que se realice y</p>	<p>Se incluye paragrafo unico al numeral 1 con el fin de evitar los llamados pupitrazos.</p> <p>Igualmente se elimina el numeral 15 de los temas que pueden votarse mediante la modalidad ordinaria, pues contradice lo incorporado en esta modificación.</p>

<p>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 cuál de los sentidos se votó, podrá solicitarla o constatarla en el contenido del acta o las actas correspondientes que se levanten.</p> <p>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.</p> <p>2. Votación Secreta. La votación secreta no permite identificar la forma como vota el concejal. La votación secreta se utilizará para elección de funcionarios y/o dignatarios Concejo Municipal. Se hará por medio de papeletas. Cada Concejal escribirá en una papeleta, que tenga impresas el nombre del candidato de su preferencia. El Secretario ya sea de una Comisión o del cabildo, llamará a cada</p>	<p>con expresión del voto que cada Concejal hubiere dado.</p> <p>Parágrafo único: Cuando se adelante la votación de un proyecto de acuerdo, antes de iniciar la misma, el Presidente de la Plenaria o de la Comisión deberá preguntar a los corporados si desean que se realice a través de votación nominal, si alguno de ellos así lo expresa, la misma deberá adelantarse por el trámite descrito en el presente numeral. En caso contrario, es decir, que guarden silencio al respecto, la votación se adelantará a través del procedimiento ordinario regulado en el numeral 4 del presente artículo.</p> <p>2. Votación Secreta. La votación secreta no permite identificar la forma como vota el concejal. La votación secreta se utilizará para elección de funcionarios y/o dignatarios del Concejo Municipal. Se hará por medio de papeletas. Cada Concejal escribirá en una papeleta, que tenga impresas el nombre del candidato de su preferencia. 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, integrada por Concejales de diferentes partidos político, quienes</p>	
---	--	--

<p>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, integrada por Concejales de diferentes partidos políticos, quienes verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.</p> <p>3. Votación Ordinaria. Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando a los Concejales, con la mano, un golpe sobre la curul. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiere en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.</p> <p>Si se pidiere la verificación por algún Concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado total de</p>	<p>verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.</p> <p>3. Votación Ordinaria. Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando a los Concejales, con la mano, un golpe sobre la curul. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiere en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.</p> <p>Si se pidiere la verificación por algún Concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado total de la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.</p> <p>Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, se establecieron las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:</p> <p>1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.</p> <p>2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.</p>	
---	---	--

<p>la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.</p> <p>Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, se establecieron las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo. 2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones. 3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo. 4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor. 5. Declaratoria de sesión reservada. 6. Declaratoria de sesión informal. 7. Declaración de suficiente ilustración. 8. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario. 9. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes. 10. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones Permanentes. 11. Propositiones para citaciones de control político, información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas. 	
--	---	--

<p>4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.</p> <p>5. Declaratoria de sesión reservada</p> <p>6. Declaratoria de sesión informal.</p> <p>7. Declaración de suficiente ilustración.</p> <p>8. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.</p> <p>9. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.</p> <p>10. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la</p>	<p>12. Decisiones sobre apelación de un proyecto de acuerdo negado o archivado en la respectiva Comisión.</p> <p>13. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las Comisiones o en las sesiones plenarias ordinarias.</p> <p>14. Adopción de los informes de la Comisión Especial de Ética.</p> <p>15. El título de los proyectos de acuerdo siempre que no tenga propuesta de modificación.</p> <p>16. La pregunta sobre si el Concejo quiere que un proyecto de acuerdo se envíe para sanción del Alcalde Municipal y sea acuerdo Municipal.</p> <p>17. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo y alguna de sus comisiones permanentes.</p> <p>18. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no — parte de la función legal o de control político, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo o proposiciones.</p> <p>(De conformidad con el Art. 133 de la Constitución Política, tal como fue modificado</p>	
---	---	--

<p>Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.</p> <p>11. Propositiones para citaciones de control político, información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.</p> <p>12. Decisiones sobre apelación de un proyecto de acuerdo negado o archivado en la respectiva Comisión.</p> <p>13. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las Comisiones o en las sesiones plenarias ordinarias.</p> <p>14. Adopción de los informes de la Comisión Especial de Ética.</p> <p>15. Tampoco se requerirá votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva Comisión o plenaria</p>	<p>por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 y la Ley 1431 de 2011).</p> <p>4. Votación en Blanco. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Honorable Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quorum requerido para la votación.</p> <p>5. Votación por Partes: Cualquier Concejal, podrá solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier proyecto de acuerdo, 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, 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.</p> <p>6. Votación Nula: Se da, cuando en la papeleta aparezca un nombre distinto al de las personas por las cuales sé está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.</p>	
---	--	--

<p>para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.</p> <p>16. El título de los proyectos de acuerdo siempre que no tenga propuesta de modificación.</p> <p>17. La pregunta sobre si el Concejo quiere que un proyecto de acuerdo se envíe para sanción del Alcalde Municipal y sea acuerdo Municipal.</p> <p>18. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo y alguna de sus comisiones permanentes.</p>	<p>Parágrafo 1o. 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.</p> <p>Parágrafo 2o. La verificación de la votación ordinaria debe surtirse por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Concejal.</p>	
--	--	--

<p>19. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no — parte de la función legal o de control político, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo o proposiciones.</p> <p>(De conformidad con el Art. 133 de la Constitución Política, tal como fue modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 y la Ley 1431 de 2011).</p> <p>4. Votación en Blanco. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Honorable Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores. El voto n blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la</p>		
--	--	--

<p>abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quorum requerido para la votación.</p> <p>5. Votación por Partes: Cualquier Concejal, podrá solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier proyecto de acuerdo, sean sometidas a votación separadamente. Si gior hay consenso, decidirá la Mesa Directiva bien sea del Concejo en pleno o de la Comisión, previo el uso de la palabra, 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.</p> <p>6. Votación Nula: Se da, cuando en la papeleta aparezca un nombre distinto al de las personas por las cuales sé está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.</p>		
---	--	--

<p>Parágrafo 1o. Ninguna votación se efectuará sin estar presente el pecretario de la Corporación o el de la respectiva Comisión o quien haga sus veces, o un Secretario AD-HOC designado por el Presidente.</p> <p>Parágrafo 2o. La verificación de la votación ordinaria debe surtirse por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Concejal</p>		
<p>ARTÍCULO 173. 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 quorum.</p> <p>Parágrafo único. Si el Concejal se abstiene de votar deberá</p>	<p>ARTÍCULO 173. 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 quorum.</p> <p>Parágrafo único. Si el Concejal se abstiene de votar deberá dejar constancia de su decisión.</p>	<p>La abstención es una posibilidad a la que pueden acceder los corporados, sin que pueda asemejarse a un voto positivo.</p>

<p>dejar constancia de su decisión, so pena de entenderse que su voto es afirmativo</p>		
<p>ARTÍCULO 189. 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 y que la misma se encuentre publicada en la página web de la Corporación, será leída y se someterá a discusión la proposición con la que termina, para luego ser votada.</p> <p>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</p>	<p>ARTÍCULO 189. 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 y que la misma se encuentre publicada en la página web de la Corporación, será leída y se someterá a discusión la proposición con la que termina, para luego ser votada.</p> <p>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 discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación del articulado del proyecto de Acuerdo. 2. Aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto. 3. Aprobación de la exposición de motivos. 4. Aprobación del preámbulo. 5. Aprobación del título del Proyecto. 	<p>Se elimina la obligación de dar lectura a los considerandos, motivos, preambulo y titutlo del proyecto, esto con el fin de dar celeridad al mismo y bajo el entendido que los concejales han conocido previamente los documentos relacionados con el proyecto de acuerdo.</p>

<p>sus partes y deberá seguir el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura del articulado del proyecto de Acuerdo. 2. Lectura y aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto. 3. Lectura y aprobación de la exposición de motivos. 4. Lectura y aprobación del preámbulo. 5. Lectura y aprobación del título del Proyecto. <p>Parágrafo 1o. 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. En caso contrario, es decir, sí 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</p>	<p>Parágrafo 1o. 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. En caso contrario, es decir, sí 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 del proyecto de acuerdo.</p> <p>Parágrafo 2o. Cuando la ponencia negativa de un proyecto de acuerdo no sea aprobada por parte de la Comisión Permanente, la iniciativa de acuerdo será devuelta al Presidente de la Corporación para que designe nuevo ponente.</p> <p>Parágrafo 3o. Cuando el Presidente de la Comisión actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el vicepresidente y en ausencia de este, lo hará el Concejal miembro de la comisión según el orden alfabético de apellidos y nombres.</p> <p>Parágrafo 4o. Cuando la ponencia de un proyecto de acuerdo municipal sea colectiva, y se presenta una ponencia positiva por un ponente y al mismo tiempo, se presenta otra ponencia negativa por el otro Concejal ponente designado, se someterá a votación por separado cada una de las ponencias</p>	
---	---	--

<p>archivo de la Iniciativa del proyecto de acuerdo.</p> <p>Parágrafo 2o. Cuando la ponencia negativa de un proyecto de acuerdo no sea aprobada por parte de la Comisión Permanente, la iniciativa de acuerdo será devuelta al Presidente de la Corporación para que designe nuevo ponente.</p> <p>Parágrafo 3o. Cuando el Presidente de la Comisión actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el vicepresidente y en ausencia de este, lo hará el Concejal miembro de la comisión según el orden alfabético de apellidos y nombres.</p> <p>Parágrafo 4o. Cuando la ponencia de un proyecto de acuerdo municipal sea colectiva, y se presenta una ponencia positiva por un ponente y al mismo tiempo, se presenta otra ponencia negativa por el otro Concejal ponente designado, se</p>	<p>presentadas, determinando la comisión cuál de las ponencias presentadas aprueba. En caso de no aprobarse la ponencia negativa, se deberá devolver al Presidente de la Corporación la iniciativa para que este designe nuevo ponente de la ponencia negada. Al contrario si se aprueba en la comisión la ponencia negativa presentada se procederá a archivar el proyecto.</p>	
---	--	--

<p>someterá a votación por separado cada una de las ponencias presentadas, determinando la comisión cuál de las ponencias presentadas aprueba. En caso de no aprobarse la ponencia negativa, se deberá devolver al Presidente de la Corporación la iniciativa para que este designe nuevo ponente de la ponencia negada. Al contrario si se aprueba en la comisión la ponencia negativa presentada se procederá a archivar el proyecto.</p>		
<p>ARTÍCULO 203. 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</p>	<p>ARTÍCULO 203. 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 leído 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</p>	<p>Se elimina la obligación de dar lectura a los considerandos, motivos, preambulo y título del proyecto, esto con el fin de dar celeridad al mismo y bajo el entendido que los concejales han conocido previamente los documentos relacionados con el proyecto de acuerdo.</p>

<p>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 éstos. Concluida su participación intervendrán los Concejales interesados, procurando plantear inquietudes y/o profundizar dentro de la unidad de materia sobre la Iniciativa del proyecto de acuerdo en estudio. (De conformidad con los Arts. 10 y 16 de la Ley 974 de 2005)</p> <p>La votación de las ponencias se hará con base en su proposición, es decir positiva o negativa. De ser votada positiva la proposición de la ponencia, se iniciará la discusión del texto del</p>	<p>representantes de la comunidad, cuando el proyecto de acuerdo sea de iniciativa de éstos. Concluida su participación intervendrán los Concejales interesados, procurando plantear inquietudes y/o profundizar dentro de la unidad de materia sobre la Iniciativa del proyecto de acuerdo en estudio. (De conformidad con los Arts. 10 y 16 de la Ley 974 de 2005)</p> <p>La votación de las ponencias se hará con base en su proposición, es decir positiva o negativa. De ser votada positiva la proposición de la ponencia, se iniciará la discusión del texto del proyecto de acuerdo, el cual será discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lectura y aprobación de la parte dispositiva o normativa (articulado) del proyecto de acuerdo. b. Aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del proyecto. c. Aprobación de la exposición de motivos del proyecto de acuerdo. d. Aprobación del preámbulo del proyecto de acuerdo. e. Aprobación del título del proyecto de acuerdo. <p>Parágrafo 1o. 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</p>	
---	--	--

<p>proyecto de acuerdo, el cual será leído, discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lectura y aprobación de la parte dispositiva o normativa (articulado) del proyecto de acuerdo.b. Lectura y aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del proyecto.c. Lectura de exposición de motivos del proyecto de acuerdo.d. Lectura y aprobación del preámbulo del proyecto de acuerdo.e. Lectura y aprobación del título del proyecto de acuerdo. <p>Parágrafo 1o. 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</p>	<p>ponencia negativa, se procederá al archivo de la Iniciativa del proyecto de acuerdo.</p> <p>Parágrafo 2o. En el caso 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 del proyecto de acuerdo.</p> <p>Parágrafo 3. Si la proposición de una ponencia a un proyecto de acuerdo es negativa, pero la voluntad de la mayoría de la Corporación es contraria a la iniciativa del ponente, se entenderá que la voluntad de los Concejales es estudiar el proyecto de acuerdo.</p> <p>Para tal efecto, el presidente designará a un Concejal para que presente una proposición positiva para darle estudio al proyecto de acuerdo.</p>	
---	---	--

<p>Iniciativa del proyecto de acuerdo.</p> <p>Parágrafo 2o. En el caso 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 del proyecto de acuerdo.</p> <p>Parágrafo 3. Si la proposición de una ponencia a un proyecto de acuerdo es negativa, pero la voluntad de la mayoría de la Corporación es contraria a la iniciativa del ponente, se entenderá que la voluntad de los Concejales es estudiar el proyecto de acuerdo.</p> <p>Para tal efecto, el presidente designará a un Concejal para que presente una proposición positiva para darle estudio al proyecto de acuerdo.</p>		
--	--	--