

REGLAMENTO INTERNO

CONCEJO MUNICIPAL BARBOSA - ANTIOQUIA

Concejo Municipal de Barbosa Antioquia



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BARBOSA ANTIOQUIA

**Concejo Municipal de Barbosa
Antioquia**



328.1
C744

Concejo Municipal de Barbosa. (2018). Reglamento interno del Concejo municipal de Barbosa-Antioquia. Jovany Sepúlveda-Aguirre (Coor). Sello Editorial Coruniamericana.

1. CONCEJO 2. NORMATIVA. 3. REGLAMENTACIÓN. 4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

159 páginas: 16X23 cm.

ISBN: 978-958-5512-10-8

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA-CO /SPA /RDA
SCDD 21 /CUTTER – SANBORN.

Concejo Municipal de Barbosa©

Sello Editorial Coruniamericana©

ISBN: 978-958-5512-10-8

COMISIÓN ACCIDENTAL CONCEJO DE BARBOSA-ANTIOQUIA

Presidente del Concejo

Pedro Elkin Echeverri Botero

Vicepresidente Primero

Jesús Ernesto García Sierra

Concejales

Juan David Osorio Jaramillo

José Albeiro Carmona Agudelo

Mabel Milena Morales Sierra

Freiman Arleby Galvis Escobar

Asesor jurídico

Jorge Humberto Arcila Herrera

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

COMITÉ TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Vicerrectoría General

Camilo Andrés Echeverri Gutiérrez

Dirección de Educación Continua

Merly Flórez García

Vicerrectoría de Investigación

Luis Fernando Garcés Giraldo

Secretaría General

Ricardo Medina Giraldo

Dirección Editorial y de Publicaciones

Jovany Sepúlveda-Aguirre

Sello Editorial Coruniamericana

selloeditorialcoruniamericana@coruniamericana.edu.co

Diagramación y carátula

Corrección de texto: INFOLIO/infolio@infoliotextos.com

Fecha de edición: 30 de septiembre de 2018

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en sistema recuperable o transmitida en ninguna forma o por medio electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, u otro, sin haber citado la fuente. La información contenida en este documento es responsabilidad exclusiva del Concejo Municipal de Barbosa. Se da cumplimiento al Depósito Legal según lo establecido en la Ley 44 de 1993, los decretos 460 del 16 de marzo de 1995, el 2150 de 1995, el 358 de 2000 y la Ley 1379 de 2010.

CONCEJO BARBOSA · ANTIOQUIA 2016 - 2019

Presidente del Concejo
Pedro Elkin Echeverri Botero

Vicepresidente Primero
Jesús Ernesto García Sierra*

Vicepresidente Segundo
Julio Cesar Escobar Cañas

Concejales

Freiman Arleby Galvis Escobar
Fabio Nelson Morales López
Juan David Osorio Jaramillo*
José Albeiro Carmona Agudelo
Mabel Milena Morales Sierra
Humberto De Jesús Isaza Zuleta
León Alveiro Londoño Rojo
Carlos Augusto Álvarez Restrepo*
Juan Alejandro Zapata Ospina
Juan Carlos Moreno Echeverry

Secretaria General
Luisa Fernanda Vanegas Saldarriaga

Auxiliar Administrativa
Elizabeth Delgado Cataño

* Concejales ponentes del Acuerdo 04 de 2018

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	17
ACUERDO 004 (28 DE AGOSTO DE 2018) “POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 002 DE 2014 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BARBOSA-ANTIOQUIA”	19
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	20
Capítulo I. Conformación, principios, facultades y atribuciones	20
Artículo 1. Objeto.	20
Artículo 2. Principios interpretativos del Reglamento.	20
Artículo 3. Fuentes de interpretación.	21
Artículo 4. Jerarquía normativa.	21
Artículo 5. Clases de funciones del Concejo.....	21
Artículo 6. Atribuciones constitucionales del Concejo.....	22
Artículo 7. Atribuciones Legales del Concejo	24
Artículo 8. Secuencia numérica de los actos del Concejo.....	30
Artículo 9. Integración del Concejo.	30
Artículo 10. Actuación como cuerpo colegiado.	31
Artículo 11. Naturaleza de los miembros del Concejo.	31
Artículo 12. Responsabilidad de los miembros del Concejo.	31
Artículo 13. Actos del Concejo.	32
Artículo 14. Forma de reunión.....	32
Artículo 15. Sede del Concejo.	32
Artículo 16. Invalidez de las reuniones.....	32
Artículo 17. Participación con voz.	32
Artículo 18. Actas.....	33

Capítulo II. Prohibiciones al Concejo, sanciones y otras situaciones de los Concejales 33

Artículo 19. Prohibiciones al Concejo..... 33

Artículo 20. Renuncia 35

Artículo 21. Incapacidad física permanente..... 35

Artículo 22. Sobre la pérdida de la investidura de Concejales..... 31

Artículo 23. Declaratoria de nulidad de la elección 36

Artículo 24. Interdicción judicial..... 36

Artículo 25. Incapacidad física transitoria 36

Artículo 26. Ausencia forzosa e involuntaria 37

Artículo 27. Suspensión provisional de la elección 37

Artículo 28. Sobre las causales de destitución 37

TÍTULO II. SESIONES Y MESA DIRECTIVA 38

Capítulo I. Sobre las sesiones 38

Artículo 29. Sesión inaugural y última sesión 38

Artículo 30. Sesión inaugural y junta preparatoria 39

Artículo 31. Dirección de la junta preparatoria 39

Artículo 32. Desarrollo de la junta preparatoria..... 39

Artículo 33. Instalación y clausura de las sesiones. 40

Artículo 34. Posesión del Presidente de la junta preparatoria..... 41

Artículo 35. Posesión de los Concejales. 41

Capítulo II. Mesa Directiva 42

Artículo 36. Mesa Directiva. Composición, período y no reelección..... 42

Artículo 37. Elección de Mesa Directiva. 42

Artículo 38. Atribuciones y funciones básicas de la Mesa Directiva. 44

Artículo 39. Reuniones. 46

Artículo 40. Actos de la Mesa Directiva. 46

Artículo 41. Ubicación de los miembros de la Mesa Directiva del Concejo. 46

Artículo 42. El Presidente. 46

Artículo 43. Decisiones presidenciales. 51

Artículo 44. Los Vicepresidentes.....	51
Artículo 45. Elección de Mesa Directiva para períodos distintos al año de inicio del período constitucional.....	52
Artículo 46. Renuncia a la Mesa Directiva.....	52

Capítulo III. Elección de funcionarios 52

Artículo 47. Funcionarios de elección del Concejo.....	52
Artículo 48. Elecciones de carácter general.....	53
Artículo 49. Procedimiento general para la elección.....	54
Artículo 50. Procedimiento para lista de elegibles a Personero.....	56
Artículo 51. Posesión de los funcionarios elegidos por el Concejo.....	57
Artículo 52. Renuncia de los funcionarios elegidos por el Concejo.....	58
Artículo 53. Funciones del Secretario (ria) General del Concejo.....	58
Artículo 54. Falta absoluta y temporales del Secretario (ria) General del Concejo.....	60

Capítulo IV. Actos administrativos del Concejo 60

Artículo 55. Actos del Concejo.....	60
Artículo 56. Revisión y nulidad de actos del Concejo.....	60

TÍTULO III. SOBRE LAS COMISIONES Y ACUERDOS 61

Capítulo I. Comisiones 61

Artículo 57. Clases de comisiones.....	61
Artículo 58. Comisiones permanentes y comisiones accidentales.....	61
Artículo 59. Comisiones no permanentes.....	62
Artículo 60. Comisión de seguimiento a los Acuerdos y proyectos de Acuerdo. Objeto ...	62
Artículo 61. Composición de la comisión de seguimiento de los Acuerdos del Concejo.....	62
Artículo 62. Funciones de la comisión de seguimiento de los Acuerdos y proyectos de Acuerdo del Concejo.....	63
Artículo 63. Sesiones.....	63
Artículo 64. Comisión de honores.....	64
Artículo 65. Comisiones accidentales.....	64
Artículo 66. Número de comisiones permanentes.....	65

Artículo 67. Dignatarios de las comisiones permanentes	65
Artículo 68. Secretaría de las comisiones	66
Artículo 69. Participación de los Concejales en las comisiones.....	67
Artículo 70. Modificación de los integrantes de las comisiones permanentes.	67
Artículo 71. Integración.....	67
Artículo 72. Elección y períodos de Presidentes y secretarios de las comisiones	67
Artículo 73. Materias de estudio de las comisiones permanentes.	68

Capítulo II. Régimen de las sesiones 71

Artículo 74. Período de sesiones.....	71
Artículo 75. Clases de sesiones	72
Artículo 76. Lugar de las sesiones.....	74
Artículo 77. Sesiones fuera de la sede.....	74
Artículo 78. Participación en las sesiones de manera no presencial por parte de los Concejales.....	74
Artículo 79. Día, hora y duración.....	75
Artículo 80. Inicio de la sesión.....	76
Artículo 81. Orden del día.....	78
Artículo 82. Comunicación	79
Artículo 83. Elaboración y continuación	80
Artículo 84. Modificación	80
Artículo 85. Publicación.....	80
Artículo 86. Citaciones	80
Artículo 87. Apertura de la sesión	81
Artículo 88. Transmisión de las sesiones.....	66

Capítulo III. Orden en las sesiones..... 81

Artículo 89. Ubicación de los Concejales, administración municipal y personero.....	81
Artículo 90. Asistentes a las sesiones	81
Artículo 91. Asistencia de periodistas y medios de comunicación	82
Artículo 92. Presencia en las barras.....	82
Artículo 93. Sanciones por irrespeto	82
Artículo 94. Respeto a los citados	83

Artículo 95. Irrespeto por parte de la administración municipal.....	83
Artículo 96. Orden de los concurrentes.....	83
Artículo 97. Suspensión de un asunto.....	84

Capítulo IV. Presentación de proyectos de Acuerdo..... 84

Artículo 98. Facultados para presentar proyectos de Acuerdo.....	84
Artículo 99. Presentación de proyectos de Acuerdo.....	84
Artículo 100. Títulos de los proyectos de Acuerdo.....	85
Artículo 101. Términos para presentar proyectos de Acuerdo en períodos ordinarios y extraordinarios.....	85
Artículo 102. Orden en la redacción y requisitos de presentación del proyecto.....	85
Artículo 103. Retiro de proyecto de Acuerdo.....	86
Artículo 104. Iniciativa reservada del Alcalde.....	86
Artículo 105. Verificación de la existencia de la exposición de motivos.....	86
Artículo 106. Constatación de la existencia de otros requisitos anexos al proyecto.....	87
Artículo 107. Unidad de materia.....	87
Artículo 108. Publicación y reparto del proyecto de Acuerdo.....	88
Artículo 109. Requisitos constitucionales y legales de validez.....	89
Artículo 110. Trámite de urgencia.....	89

Capítulo V. Ponencias..... 90

Artículo 111. Designación de ponente.....	90
Artículo 112. Prohibición de renuncia a las ponencias.....	91
Artículo 113. Plazo para rendir ponencia.....	91
Artículo 114. Reasignación de ponente.....	91
Artículo 115. Cambio de ponente.....	91
Artículo 116. Presentación y publicación de la ponencia.....	91

Capítulo VI. Sobre los debates..... 92

Artículo 117. Debates.....	92
Artículo 118. Verificación del <i>quórum</i>	92
Artículo 119. Asistencia requerida.....	92
Artículo 120. Apertura del debate.....	92

Artículo 121. Derecho a intervenir	93
Artículo 122. Sobre las intervenciones	93
Artículo 123. Interpelaciones	95
Artículo 124. Alusiones en los debates	95
Artículo 125. Réplica o rectificación	96
Artículo 126. Coadyuvancia por parte del gobierno municipal.....	96
Artículo 127. Duración de las intervenciones.	96
Artículo 128. Número de intervenciones	97
Artículo 129. Moción de orden	97
Artículo 130. Moción de aplazamiento	97
Artículo 131. Cierre del debate y suficiente ilustración.....	98
Artículo 132. Suspensión de la sesión	98
Artículo 133. Prelación de mociones	98
Artículo 134. Retiro de mociones y proposiciones	98
Artículo 135. Procedencia de las proposiciones	99
Artículo 136. Presentación de proposiciones.	99
Artículo 137. Clasificación de las proposiciones	99
Artículo 138. Condición para las proposiciones	100
Artículo 139. Otras proposiciones.....	101

Capítulo VII. Debates en comisiones y procedimientos conexos 102

Artículo 140. Lugar de reunión de las comisiones	102
Artículo 141. Rechazo de proyectos en comisión	102
Artículo 142. Radicación del proyecto	103
Artículo 143. Acumulación de proyectos.....	103
Artículo 144. Plazo para rendir ponencia en las comisiones	103
Artículo 145. Informe sobre acumulación en comisión	103
Artículo 146. Retiro de proyectos en comisión.....	103
Artículo 147. Presentación y publicación de la ponencia.	104
Artículo 148. Iniciación del debate en comisión.....	104
Artículo 149. Discusión sobre la ponencia en comisión	104
Artículo 150. Coordinación presidencial de la discusión en comisión.	105

Artículo 151. Presentación de enmiendas en comisión.	105
Artículo 152. Enmiendas a la totalidad	105
Artículo 153. Enmiendas al articulado	106
Artículo 154. Declaración de suficiente ilustración en comisión.	106
Artículo 155. Revisión y nueva ordenación	106
Artículo 156. Apelación de un proyecto negado	107
Artículo 157. Constancia de votos disidentes	108
Artículo 158. Lapso entre debates	108
Artículo 159. Envío del proyecto de Acuerdo.....	108
Artículo 160. Proyectos no aprobados.....	108
Artículo 161. Proyectos que no hubieren completado su trámite y que hubieren recibido primer debate.	108
Artículo 162. Envío al Alcalde de proyectos no aprobados.	108
Capítulo VIII. Debates en plenarias	109
Artículo 163. Designación de ponente.	109
Artículo 164. Contenido de la ponencia	109
Artículo 165. Discusión	110
Artículo 166. Modificaciones en plenaria.....	110
Artículo 167. Enmiendas	110
Artículo 168. Proyecto votado negativamente.....	111
Artículo 169. Procedimiento similar	111
Artículo 170. Reconsideración y revocación de proyectos de Acuerdo aprobados.....	111
Capítulo IX. Quórum y votaciones	111
Artículo 171. <i>Quórum</i> . Concepto	111
Artículo 172. <i>Quórum</i> para abrir sesiones y deliberar	111
Artículo 173. <i>Quórum</i> decisorio.....	111
Artículo 174. Mayoría decisoria	112
Artículo 175. Concepto de votación	112
Artículo 176. Suficiente ilustración y cierre del debate	112
Artículo 177. Reglas en las votaciones.....	112

Artículo 178. Excusa para no votar.....	113
Artículo 179. Lectura del proyecto de Acuerdo o proposición.....	113
Artículo 180. Presencia del Concejal.	113
Artículo 181. Decisión en la votación.....	113
Artículo 182. Modos de votación.....	114
Artículo 183. Votación ordinaria.....	114
Artículo 184. Votación nominal.....	116
Artículo 185. Votación secreta.....	117
Artículo 186. Interrupción.....	118
Artículo 187. Explicación del voto.....	118
Artículo 188. Votación por parte.....	118
Artículo 189. Empates.....	118
Artículo 190. Votos en blanco y nulos.....	118
Artículo 191. Citación para votaciones no reglamentarias.....	119
Capítulo X. Sanción, objeciones y publicación.....	119
Artículo 192. Sanción por el Alcalde.....	119
Artículo 193. Sanción por parte del Presidente del Concejo.....	119
Artículo 194. Obligación de objetar los Acuerdos por parte del Alcalde.....	119
Artículo 195. Actuación en relación con las objeciones del Alcalde.	120
Artículo 196. Contenido de las objeciones por inconveniencia.....	120
Artículo 197. Contenido de la objeción de derecho.....	120
Artículo 198. Requisitos de la presentación de las objeciones.....	121
Artículo 199. Reconsideración por el Concejo de un proyecto de Acuerdo objettato por el Alcalde.....	122
Artículo 200. Discusión y decisión sobre las objeciones.....	122
Artículo 201. Comunicación de la decisión al Alcalde.....	122
Artículo 202. Conocimiento de las consideraciones parciales del tribunal administrativo sobre las objeciones.	123
Artículo 203. Prevalencia en el orden del día del conocimiento sobre las objeciones presentadas por el Alcalde y para el conocimiento de las consideraciones parciales del Tribunal Administrativo sobre las objeciones.	123
Artículo 204. Objeción del proyecto de Acuerdo que contiene el presupuesto.....	124

Artículo 205. Publicación. Norma general.....	124
Artículo 206. Publicación del Acuerdo.....	124
Artículo 207. Efectos de la publicación.....	125
Artículo 208. Promoción y certificación de la publicidad.....	125

Capítulo XI. Archivo y custodia de los Acuerdos y demás actos del Concejo 125

Artículo 209. Archivo de los Acuerdos y otros actos del Concejo.	125
Artículo 210. Alcance del archivo	126

TÍTULO IV. CONTROL POLÍTICO, CITACIONES, DISCUSIONES E INFORMES . 126

Capítulo I. Control político, citaciones, discusiones e informes 126

Artículo 211. Titularidad.....	126
Artículo 212. Normativa básica.....	127
Artículo 213. Asistencia de servidores estatales	127
Artículo 214. Procedimiento de citación	128
Artículo 215. Retiro de proposición de citación	128

Capítulo II. Citaciones, discusiones y detalles afines. 128

Artículo 216. Citación para formulación.....	128
Artículo 217. Forma de presentación	129
Artículo 218. Contenido y presentación en plenarias	129
Artículo 219. Respuesta de la pregunta.....	129
Artículo 220. Preguntas pospuestas.....	129
Artículo 221. Preguntas en comisiones.....	129
Artículo 222. Contestación por escrito.....	130

Capítulo III. Citación para discusión de políticas y/o temas generales. 130

Artículo 223. Formulación de la citación.....	130
Artículo 224. Forma de presentación	130
Artículo 225. Inclusión en el orden del día	130
Artículo 226. Sustanciación.....	131
Artículo 227. Proposición concluyente	131

Capítulo IV. Citación para debates a secretarios de despacho y a otras autoridades y entidades..... 131

Artículo 228. Citación para responder a cuestionarios escritos..... 131
Artículo 229. Excusa en una citación..... 132
Artículo 230. Orden en la sesión de citación 132
Artículo 231. Conclusión del debate..... 132
Artículo 232. Desistimiento y retiro de la citación..... 133

Capítulo V. Informes, mociones de censura y observaciones 133

Artículo 233. Obligatoriedad de su presentación..... 133
Artículo 234. Solicitud de informes por los Concejales 134
Artículo 235. Incumplimiento en los informes 134
Artículo 236. Solicitud de documentos 134
Artículo 237. Moción de censura y observaciones. Procedimiento especial..... 134

Capítulo VI. Conflicto de intereses 135

Artículo 238. Conflicto de intereses. 135
Artículo 239. Conocimiento del conflicto de intereses. 135
Artículo 240. Excusa para no votar..... 136
Artículo 241. Registro de intereses privados..... 136
Artículo 242. Publicidad del registro 136
Artículo 243. Modificación del registro..... 136
Artículo 244. Declaración de impedimento..... 136
Artículo 245. Comunicación del impedimento 137
Artículo 246. Efecto del impedimento 137
Artículo 247. Recusación 137
Artículo 248. Prohibición de abandonar el recinto oficial o sala de comisión sin justa causa y autorización de las presidencias 137

Capítulo VII. Otras disposiciones 138

Artículo 249. Grabación de las sesiones 138

Artículo 250. Audiencia pública.....	138
Artículo 251. Cabildo abierto	139
Artículo 252. Actuación en bancadas	139
Artículo 253. Sobre la oposición.....	139
Artículo 254. Imagen corporativa e identificaciones.	139
Artículo 255. Publicación de este Acuerdo	140
Artículo 256. Vigencia.	140
Anexo 1. Exposición de motivos	143
Anexo 2. Glosario.....	144

PRESENTACIÓN

El Concejo Municipal de Barbosa en cabeza de la Mesa Directiva se siente complacido de presentar el libro “Reglamento Interno del Concejo Municipal de Barbosa Antioquia”, editado por la Corporación Universitaria Americana – Institución universitaria de la sede de Medellín, el cual ofrece herramientas necesarias y actualizadas con relación a las leyes, decretos, ordenanzas y demás conceptos jurídicos para la buena marcha y consulta de todos los concejales actuales y los que en las próximas administraciones llegaren a ocupar este cargo en nuestro municipio.

De forma acertada, la Corporación Universitaria, en convenio y con presencia del Honorable Concejo Municipal, se pusieron de acuerdo para presentar a los actuales corporados y a las futuras corporaciones elegidas por votación popular este Reglamento, actualizado con las normas vigentes para que sea un documento de consulta, de orientación y guía para la buena marcha del Concejo.

El contenido de este texto, da cuenta de la iniciativa que debe tenerse en el análisis de procesos políticos, para la verdadera aprobación de los Acuerdos municipales, decretos, resoluciones y demás temas que se manejan al interior del Concejo municipal.

Como se puede observar en el libro, se encuentra la orientación al lector, con índice, capítulos y artículos que facilitan a cualquier persona o Concejal, encontrar el tema o respuesta que necesite.

Por todo lo anterior, consideramos de gran importancia el trabajo realizado por la academia, el cual nos ofrece una garantía valiosa para nuestro Concejo, quien de manera articulada trabajó con un grupo importante de profesionales de esta Universidad para que el nuevo Reglamento del Concejo de Barbosa Antioquia, sea modelo y ejemplo para las demás corporaciones de Antioquia y el País.

Quiero expresar mis más sinceros agradecimientos a todos los corporados, por el apoyo y la colaboración que tuvieron para aprobar el Reglamento

de nuestro Concejo, y que se convierta en una herramienta valiosa para la buena marcha de la Institución.

Un reconocimiento a la Corporación Universitaria Americana – sede Medellín por su aporte, estudio, investigación y colaboración, ya que con su equipo interdisciplinario de profesionales nos ayudaron a plasmar un documento actualizado y vigente de las normas jurídicas y que será importante para el Concejo municipal de Barbosa Antioquia.

Por último, es un orgullo para nuestro Honorable Concejo tener un texto que se constituye en un referente para el medio académico y para todas las corporaciones públicas del País.

Pedro Elkin Echeverri Botero

Presidente del Concejo (2018)

Barbosa-Antioquia

ACUERDO 004

(28 DE AGOSTO DE 2018)

“POR MEDIO DEL CUAL SE
DEROGA EL ACUERDO 002
DE 2014 Y SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERNO DEL
CONCEJO MUNICIPAL
DE BARBOSA–ANTIOQUIA”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BARBOSA ANTIOQUIA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las otorgadas por los artículos 312 y 313 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el artículo 31 de la Ley 136, la Ley 177 de 1994, el artículo 72 del Decreto Ley 133 de 1986, la Ley 1551 de 2012, la Ley 617 de 2000 y la Ley 974 de 2005.

ACUERDA:



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Conformación, principios, facultades y atribuciones

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Reglamento interno del Concejo para su funcionamiento y organización en el cual se incluye entre otras normas, las referentes a las comisiones, actuación de los Concejales, validez de las convocatorias y de las sesiones, régimen de bancadas. También en este Acuerdo se describen los principios y las obligaciones acordes con la normativa.

Artículo 2. Principios interpretativos del Reglamento.

En la interpretación y aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. Celeridad de los procedimientos. Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del Concejo.
2. Corrección formal de los procedimientos. Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad, legalidad y conveniencia del proceso de formación, discusión y aprobación de los actos del Concejo, sino también los derechos de las mayorías, de las minorías, de la comunidad y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.

3. Regla de mayorías. El Reglamento debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte, en todo momento, la justicia y el bien común.

4. Regla de minorías. El Reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina el ordenamiento jurídico colombiano.

Parágrafo:

Los miembros del Concejo municipal en su calidad de servidores públicos, en todas sus actuaciones tendrán en cuenta los principios y postulados que rigen y orientan la función público administrativa.

Artículo 3. Fuentes de interpretación.

Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes, contenidos principalmente en las normas que contienen el Reglamento Interno del Congreso y sus respectivas Cámaras, en el Reglamento Interno de las Asambleas Departamentales y en su defecto, la jurisprudencia, fallos de las altas cortes y la doctrina constitucional aplicable.

Artículo 4. Jerarquía normativa.

La Constitución Política de Colombia (1991) es norma de normas. En cualquier caso, de incompatibilidad entre la Constitución y las normas contenidas en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones constitucionales. Igualmente se respetarán las normas del ordenamiento jurídico que sean de superior jerarquía que las contenidas en este Reglamento.

Artículo 5. Clases de funciones del Concejo.

El Concejo Municipal deberá cumplir y ejecutar con exclusividad las potestades, atribuciones y funciones que de manera directa e inmediata sean inherentes respecto a los asuntos que le sean asignados



expresamente por la Constitución, la Ley, las Ordenanzas y el mismo Reglamento Interno.

Parágrafo:

En el cumplimiento de las funciones, también se tendrá en cuenta por parte del Concejo en caso de ser aplicable, la figura del bloque de constitucionalidad y el deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, Derechos Humanos y los demás ratificados por el Congreso (Const., 1991, art. 93 y 94).

Artículo 6. Atribuciones constitucionales del Concejo

Las siguientes son las funciones constitucionales del Concejo:

1. Reglamentar las funciones y la prestación eficiente de los servicios a cargo del municipio y sus funcionarios.
2. Adoptar los correspondientes planes y los programas de desarrollo económico y social de obras públicas (Ley 152 de 1994).
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y cuando fuere necesario ejercer pro-témpore funciones precisas de las que le corresponden al Concejo. Esta autorización al Alcalde se concederá hasta por (6) seis meses no prorrogables (Ley 1551 del 2012 en el art. 29, que modificó el art. 91 en el literal 9 y numeral 4 de la Ley 136 de 1994).
4. Discutir y votar de conformidad a la Constitución y la ley los tributos y los gastos de orden local.
5. Emitir las normas orgánicas del presupuesto; y expedir cada año el presupuesto de rentas y gastos (Decreto-Ley 111 de 1996).
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias. Asignar las escalas remunerativas correspondientes a las diferentes categorías de empleos. Crear por iniciativa del Alcalde establecimientos públicos, empresas industriales

o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

7. Reglamentar los usos del suelo, y dentro de los parámetros legales, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda (Ley 9 de 1989; Ley 152 de 1994; Ley 388 de 1997; Const., 1991, art. 313 numeral 7; Ley 136 de 1994 art. 187).

8. Elegir el Personero para el periodo que determine la ley y los demás funcionarios que la ley contemple, acorde con la Ley 136 de 1994 en los artículos 158 y 170, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.

9. Emitir la normatividad necesaria para realizar el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio (Ley 9 de 1989; Ley 152 de 1994; Ley 388 de 1997 y Ley 99 de 1993).

10. Convocar y hacer requerimiento a los secretarios del despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones (Acto Legislativo 01 de 2007 art. 6; Ley 136 de 1994 art. 88).

11. Plantear y decidir la moción de censura en los términos estipulados en la Constitución y en este Reglamento (Acto Legislativo 01 de 2007 art. 6).

12. Según la Constitución de 1991 en el artículo 155, el 30 (%) por ciento de los Concejales del país podrán presentar proyectos de ley.

13. Acorde con la Constitución de 1991 en los artículos 155 y 375 el 20 (%) por ciento de los Concejales del país podrán presentar proyectos de reforma constitucional.

14. Organizar la respectiva Contraloría como entidad técnica, dotada de autonomía administrativa y presupuestal (Const., 1991, art. 272).

15. Elegir al Contralor para el periodo igual al del Alcalde (Const., 1991, art. 272).



16. Realizar la delegación que le confiera la Asamblea Departamental en los casos que determine la ley (Const., 1991, art. 301).
17. Efectuar la división territorial del municipio en la zona urbana y en la zona rural (veredas, corregimientos), según la Const., 1991, art.318; Ley 136 de 1994 art. 117 y la Ley 388 de 1997).
18. Delegar cuando fuere del caso, la toma de decisiones en asuntos de su competencia en las Juntas Administradoras Locales (Const., 1991, art. 318 numeral 5).
19. Formalizar y protocolizar junto con el Alcalde, la conformación del Área Metropolitana a la cual se integre el municipio y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades, acorde con la Ley de Ordenamiento Territorial (Const., 1991, art. 319).
20. Establecer el porcentaje de los ingresos corrientes del Municipio que éste aportará a la provincia de la cual vaya a ser parte (Const., 1991, art.321).
21. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 388 de la Constitución Política de Colombia (1991).
22. Acorde con la Const., 1991 en art. 313, numeral 6, modificar la estructura administrativa del Concejo y fijar las funciones de sus dependencias y escalas de remuneración correspondiente a las diferentes categorías de empleo.
23. Las demás que la Constitución Política de Colombia le asigne.

Artículo 7. Atribuciones Legales del Concejo

Son atribuciones legales del Concejo de Barbosa, acorde con la Ley 136 de 1994 en el art. 32, modificado por el art. 18 de la Ley 1551 de 2012, las siguientes:

1. Disponer y decidir en lo referente a la Policía y sus diferentes ramas, sin contravenir la Constitución, las leyes y ordenanzas, ni los decretos del gobierno nacional o del gobernador.

El Alcalde podrá presentar ante el Concejo Municipal de Barbosa proyectos de Acuerdo en donde se definan las conductas y las sanciones pedagógicas, de multas o aquellas otras que estén definidas en el Código de Policía (Ley 1801 del 2016). Por medio de ellas podrá controlar las alteraciones del orden público y la convivencia que afecten su jurisdicción. (Ley 1551 del 2012, art 29, literal b, numeral 5.)

2. Requerir cuando considere necesarios informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, a los directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas de orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que hagan además declaraciones orales sobre asuntos relacionados con el funcionamiento del municipio.

El Concejo también podrá invitar a los diferentes funcionarios de orden departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos de orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación a temas de interés local. (Ley 1551 del 2012 art 18, num. 2).

3. Reglar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo Municipal.

4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales algunas funciones administrativas diferentes a las contempladas en la Ley 136 de 1994 (Ley 1551 del 2012 art 18, num. 4).

5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.

6. Crear, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas de conformidad con la Ley. (Ley 1551 del 2012 art 18, numeral 6).

7. Vigilar por la preservación y la defensa del patrimonio cultural y ecológico. (Ley 136 de 1994 art 32, num 8, modificado por el art. 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 7 y la Ley 388 de 1997).



8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994, art. 32, num 9; Ley 617 de 2000 arts. 21 y 22; Ley 1551 art. 18, num 18).
9. Por iniciativa del contralor municipal, determinar la planta de personal de la Contraloría Municipal. (Ley 136 de 1994, art. 157).
10. Crear las personarías delegadas de acuerdo con las necesidades del municipio, por iniciativa del Personero y con el previo concepto favorable de la Procuraduría Delegada para personeros (Ley 136 de 1994, art. 180).
11. Emitir las normas de presupuesto y expedir cada año el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, otorgando atención especial con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación (Ley 1551 del 2012 art 18, num. 9).
12. Determinar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (Ley 1551 del 2012 art 18, num. 10).
13. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal (Ley 1551 del 2012 art 18, num. 11).
14. Convocar a control especial a los representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de los servicios públicos en el municipio de Barbosa. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes y requerimientos del Concejo municipal, será sujeta a investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios, la cual adelantará de oficio o por petición de la Corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales procedentes (Ley 1551 del 2012 art 18, num. 12).
15. Elegir Secretario-ria General del Concejo (Ley 136 de 1994, art. 37).

16. Cuando proceda, durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde a salir del país, previo informe sobre la comisión que va a cumplir (Ley 136 de 1994, art. 112).
17. Establecer el monto de los viáticos del Alcalde para las comisiones dentro del país (Ley 136 de 1994, art. 112).
18. Aceptar la renuncia del presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva de la Corporación. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponderá al Alcalde aceptar esa renuncia (Ley 136 de 1994, art. 53, art. 91 literal A, num. 8; literal D, num 12; modificado por la Ley 1551 de 2012, en el art. 29 literal A, num 8.)
19. Aceptar la renuncia de los Concejales, previa presentación de la misma ante el Presidente del Concejo. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponderá al Alcalde dichas decisiones (Ley 136 de 1994, art. 53, art. 91, literal A, num 8; modificado por el art 29, literal A, num 8 de la ley 1551 del 2012; Acto legislativo 01 del 2009, art. 10, Literal D, num 12).
20. Aceptar la renuncia del Contralor Municipal, previa presentación de la misma. Concederle licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponderá al Alcalde dichas decisiones (Ley 136 de 1994, art. 91, literal D, num 12).
21. Aceptar la renuncia del Secretario-ria general del Concejo, previa presentación de la misma. Concederle licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponderá al Alcalde dichos avales. (Ley 136 de 1994, art. 91, literal D, num 12).
22. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo. Fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración de sus empleados.
23. Resolver la apelación de los proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados en primer debate (Ley 136 de 1994, art 72, art 73 inciso 4).



24. Establecer las calidades, asignaciones y la fecha de posesión de los corregidores, dentro de los términos de la ley (Ley 136 de 1994, art 138).

25. Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el municipio de Barbosa pertenezca a la asociación de municipios (Ley 136 de 1994, art. 150, num 1).

26. Dar facultades al Alcalde, mediante Acuerdo para que en casos excepcionales haga reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores municipales altamente calificados que requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados (Ley 136 de 1994, art. 184).

27. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del artículo 313 de la Const., (1991), dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (Ley 136 de 1994, art. 187).

28. Posesionar a los funcionarios elegidos por el Concejo dentro de los quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará ese término por quince (15) días más.

Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la ley, previa comprobación sumaria.

Cuando el Concejo no estuviere reunido, el Contralor se posesionará ante el Juez Civil o promiscuo municipal. En casos de vacancia judicial, también podrán hacerlo ante el Alcalde (Ley 136 de 1994, art.36, art. 160).

29. Establecer la planta de personal del Concejo. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles las funciones especiales y fijar sus salarios (Ley 136 de 1994, art. 32, parag. 2)

30. Adoptar mediante mayoría simple la decisión de agregar o segregar territorios municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador (Ley 1551 de 2012, art. 12, literal A).
31. Recibir informes dentro de los diez (10) días siguientes a que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto municipal (mediante Decreto) los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.
32. Cuando hubiere falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designará un personero encargado, hasta tanto se elija el reemplazo (Ley 1551 de 2012, art. 35).
33. Emitir el reglamento por medio del cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los ediles, acorde con la ley 1551 de 2012, art. 42.
34. Por iniciativa del Alcalde, emitir un Acuerdo en el que se establezcan las fuentes y los porcentajes de los aportes a los que se compromete el respectivo municipio con destinación a la financiación de las funciones del Área Metropolitana (Ley 1625 de 2013, art. 8, parag, 2).
35. Requerir al Director del Área Metropolitana, los informes sobre la ejecución de los planes y programas, así como los estados financieros, acorde con los estatutos (Ley 1625 del 2013, art. 25. Num 12).
36. Autorizar al Alcalde, por iniciativa del mismo, el recaudo de la plusvalía o valorización con destino a la financiación de obras de impacto metropolitano (Ley 1625 del 2013, art. 28, parag. 2).
37. Establecer por iniciativa del Alcalde la forma y los medios como el municipio podrá otorgar los beneficios establecidos en el inciso final del art. 13, 46 y 368 de la Constitución Política de Colombia (Ley 1551 de 2012, art. 18, parag. 1).
38. Decidir sobre la autorización al Alcalde, previa solicitud del mismo, acorde con la Constitución Política de Colombia en el artículo 313, numeral 3, para que contrate: empréstitos; contratos que comprometan



vigencias futuras; enajenación y compraventa de bienes inmuebles; enajenación de activos, acciones y cuotas partes; concesiones; y otras que determine la ley (Ley 1551 de 2012, art 18 parág 4).

39. Las demás que establezcan las normas vigentes.

Parágrafo 1

Las funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al Alcalde o al Concejo, se entenderá asignada a esta Corporación, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley (Ley 1551 del 2012, art. 18 parág 2).

Parágrafo 2

Acorde con las facultades que confiere el numeral 7 del artículo 18 de la Ley 1551 del 2012, no se autoriza a los municipios para gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior (Ley 1551 del 2012, art 18 parág 3).

Parágrafo 3

Corresponde al Alcalde municipal nombrar interinamente a quien deba reemplazar los funcionarios, miembros de las juntas, consejos y demás organismos cuyo nombramiento corresponda al Concejo, excepto en los casos en que la Ley 1551 de 2012 establezca otra disposición. (Ley 1551 de 2012, art. 29, literal D, num 12).

Artículo 8. Secuencia numérica de los actos del Concejo.

Los actos del Concejo guardarán secuencia numérica por año.

Artículo 9. Integración del Concejo.

El Concejo Municipal de Barbosa Antioquia, es una Corporación político administrativa de elección popular, conformada por trece (13) integrantes, o los que determine la Ley, elegidos para un periodo de cuatro años, acorde con los lineamientos constitucionales y legales contemplados en el ordenamiento jurídico.

Sus miembros representan al pueblo y deberán actuar consultando la justicia y el bien común, en consecuencia, son responsables ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones y funciones propias de su investidura. Como cuerpo colegiado su período institucional de permanencia es el que establezca la normativa vigente que regule dicha materia (Ley 1551, 2012, art. 14).

Cuando algún movimiento o grupo político reconocido, tenga al menos un representante en la Corporación, se considerará como bancada.

Artículo 10. Actuación como cuerpo colegiado.

El Concejo es el órgano deliberante del municipio encargado de expedir las normas que facilitan el desarrollo y ejecución de las políticas económicas, culturales, sociales y de desarrollo propuestas por el gobierno municipal, como espacios representativos y de deliberación pública, toda vez que representan las distintas opciones ideológicas y políticas de la ciudadanía, tanto de las mayorías como de las minorías, siendo el lugar donde se expiden normas que definen el marco de actuación de la administración municipal, previo análisis de los problemas inherentes a la población.

Artículo 11. Naturaleza de los miembros del Concejo.

El Concejo está conformado por personas elegidas directamente por sus conciudadanos, convirtiéndose por este hecho en sus voceros y agentes, representando así sus intereses y voluntad. Los miembros del Concejo se denominan Concejales.

Artículo 12. Responsabilidad de los miembros del Concejo.

Los Concejales son responsables por las decisiones que adopten en el cumplimiento de sus funciones, estando obligados a desarrollar tales funciones en forma tal que aseguren el pluralismo, la participación, el principio de las mayorías y la publicidad de sus actos, por lo que les corresponde una responsabilidad de índole colectiva sin que, la voluntad



de uno de sus miembros prevalezca, o condicione, ni mucho menos defina la actuación de los demás.

Artículo 13. Actos del Concejo.

Serán actos administrativos, los que el Concejo puede expedir, y contendrán sus decisiones según el caso y de conformidad con el ordenamiento jurídico; estos son los Acuerdos, las resoluciones y las proposiciones (Ley 136, 1994, art. 83).

Artículo 14. Forma de reunión.

La forma de reunirse el Concejo es mediante la figura de las sesiones, las mismas que pueden ser en plenaria, de comisión, o de comisiones conjuntas y éstas a la vez pueden ser permanentes, no permanentes y accidentales.

Artículo 15. Sede del Concejo.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, de acuerdo con la ley, salvo las excepciones que contemple el ordenamiento jurídico, el Concejo Municipal tiene su sede o recinto oficial asignado para tal efecto en el Edificio Centro Administrativo Municipal Bernardo Jaramillo Sierra.

Artículo 16. Invalidez de las reuniones.

Toda reunión de miembros del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones constitucionales, legales o reglamentarias, carecerá de validez y los actos que realicen no podrá dársele efecto alguno y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme lo establezca el ordenamiento jurídico vigente

Artículo 17. Participación con voz.

Podrán intervenir ante el Concejo en plenaria y sus comisiones el Alcalde, los Secretarios de Despacho, Directores o Jefes de Entidades Descentralizadas, otras entidades u organismos públicos, personas

naturales y jurídicas a través de los mecanismos de participación y por ende los Corporados.

Artículo 18. Actas.

De las sesiones y sus comisiones permanentes, conjuntas y las accidentales cuando sea necesario, el Secretario (ria) según el caso levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, de las proposiciones presentadas y aprobadas, comisiones designadas, de resultados de las votaciones y de las decisiones adoptadas.

Abierta cada sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura, si los miembros del Concejo lo consideran necesario, el acta de la sesión anterior. El acta deberá ser puesta previamente en conocimiento de los Concejales a través de la publicación en la Gaceta del Concejo o mediante los medios (electrónicos y/o físicos) que se disponga en el municipio, para estos efectos y que garanticen, eso sí, la accesibilidad a toda la población. En todo caso se debe garantizar la entrega física y / o por medio del envío vía correo electrónico.

Parágrafo

Similar procedimiento de aprobación se llevará a cabo en las comisiones permanentes, conjuntas y en las accidentales, cuando actúen como las primeras.

Capítulo II. Prohibiciones al Concejo, sanciones y otras situaciones de los Concejales

Artículo 19. Prohibiciones al Concejo

El Concejo, acorde con el Art. 41 de la Ley 136 de 1994, no podrá:



1. Obligar a los habitantes ya sean domiciliados o transeúntes a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en temas y asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o resoluciones.
4. Emitir votos de aplauso o de censura a actos oficiales; sin embargo, podrá pedir la revocación de aquellos que se estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que fundamente la decisión.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Asignar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas (Const., 1991, art. 355).
8. Tomar parte en el trámite o decisión de temas y asuntos que no son de su competencia.
9. Intervenir en beneficio propio, de su partido o de su grupo político en la asignación de cupos presupuestales, o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá exclusivamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el presupuesto (Ley 617 del 2000 art. 50; Ley 1551 del 2012 art. 6, num. 9).
10. Designar, elegir o nombrar como servidores públicos a personas con los cuales los Concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén coligados por matrimonio o unión permanente. No podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación (Ley 136 de 1994, art. 48).

11. No podrán los Concejales formar parte de Juntas Administradoras Locales.

12. Durante los diez (10) años siguientes a la expedición de la Ley 1551 del 6 de julio del 2012, el Concejo Municipal no podrá aumentar por Acuerdo el número de miembros de las Juntas Administradoras Locales existentes (Ley 1551 del 2012, art. 42, párrafo transitorio).

13. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley.

Artículo 20. Renuncia

Se producirá la renuncia de un Concejal, cuando él mismo presenta en forma escrita y manifiesta de manera inequívoca su voluntad de dejar en forma definitiva su investidura como tal. Esa renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo, y en ella se determinará la fecha a partir de la cual se quiere hacer.

Cuando opere la renuncia del Presidente del Concejo, esta se presentará ante la Mesa Directiva de la Corporación (Ley 136 del 1994, art. 53).

Artículo 21. Incapacidad física permanente

Si un Concejal por motivos de salud, debidamente certificados y comprobados por la entidad de previsión social a la que estén afiliados, se ve impedido definitivamente para continuar con su desempeño, el Presidente del Concejo declarará la vacancia por falta absoluta (Ley 136 del 1994, art. 54).

Artículo 22. Sobre la pérdida de la investidura de Concejal

Los concejales perderán su investidura por:

1. La aceptación o desempeño de un cargo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política, salvo que medie renuncia previa, caso en el cual deberá informar al Presidente del Concejo o en su receso al Alcalde sobre este hecho.



2. Por violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o de conflicto de intereses.
3. Por indebida destinación de dineros públicos.
4. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.

La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva jurisdicción, siguiendo el procedimiento establecido para los congresistas, en lo que corresponda (Ley 136 del 1994, art. 55).

Artículo 23. Declaratoria de nulidad de la elección

Una vez que quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal, por parte de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa quedará sin efecto la credencial que lo acreditaba como tal y el Presidente del Concejo correspondiente dispondrá las medidas necesarias para hacer efectiva dicha decisión (Ley 136 del 1994, art. 56).

Parágrafo

Cuando se solicite la nulidad de la elección de un Concejal y la misma causal alegada sea común a uno o varios de los integrantes de la respectiva lista de candidatos potenciales a llenar la vacante, la nulidad podrá hacerse extensiva a las mismas si así se solicita en el mismo libelo (Ley 136 del 1994, art. 56, parág).

Artículo 24. Interdicción judicial

Cuando se decrete la declaratoria de interdicción judicial para un Concejal, por parte del juez competente, este Concejal perderá su investidura como tal y el Presidente del Concejo, tomará las medidas conducentes para hacer efectivo el cese de funciones del mismo, a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia (Ley 136 del 1994, art. 57).

Artículo 25. Incapacidad física transitoria

Si por motivos de salud debidamente certificados por la entidad de previsión social a la que estén afiliados, un Concejal se ve impedido

para asistir transitoriamente a las sesiones del Concejo, el Presidente de dicha Corporación declarará la vacancia temporal (Ley 136 del 1994, art. 58).

Artículo 26. Ausencia forzosa e involuntaria

Si por motivos ajenos a su voluntad, causados por la retención forzada, ejercida por otra persona, un Concejal no pudiere concurrir a las sesiones del Concejo, el Presidente del mismo declarará la vacancia temporal, tan pronto tenga conocimiento del hecho (Ley 136 del 1994, art. 59).

Artículo 27. Suspensión provisional de la elección

Cuando la Jurisdicción Contencioso-Administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un Concejal, el Presidente del Concejo declarará la vacancia temporal y determinará las medidas conducentes a hacer efectiva la suspensión de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión (Ley 136 del 1994, art. 60).

Artículo 28. Sobre las causales de destitución

Serán causales específicas de destitución de los Concejales las siguientes:

- a) La no incorporación injustificada al ejercicio de sus funciones, después del vencimiento de una licencia o suspensión o de la cesación de las circunstancias que originaron una incapacidad legal o física transitoria.
- b) El haberse proferido en su contra sentencia condenatoria de carácter penal que se encuentre debidamente ejecutoriada, salvo en casos de delitos políticos o culposos diferentes a aquéllos contra el patrimonio público.
- c) La inasistencia, en un mismo período de sesiones a más de tres (3) sesiones plenarias en las que se voten proyectos de Acuerdo, sin que medie fuerza mayor.
- d) Por destinación ilegal de dineros públicos.



La aplicación de las sanciones de destitución y suspensión de un Concejal, serán decretadas por la Procuraduría General de la Nación. Una vez en firme, la remitirá al Presidente del Concejo, para lo de su competencia (Ley 136 del 1994, art. 61).

TÍTULO II. SESIONES Y MESA DIRECTIVA

Capítulo I. Sobre las sesiones

Artículo 29. Sesión inaugural y última sesión

Instaladas las sesiones del Concejo, los miembros de la Corporación se reunirán con el objeto de posesionarse, elegir sus Mesas Directivas y dar comienzo al trabajo corporativo. La Presidencia del Concejo designará una comisión de su seno para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para iniciar sus sesiones. Por otra parte, en la última sesión la Presidencia del Concejo, también aplicará el mismo procedimiento, sin que sea necesario e imprescindible para clausurar sus sesiones la presencia del Alcalde.

Parágrafo primero.

Si el Alcalde, o quien haga sus veces, no se hiciere presente a la hora indicada en el recinto de la Corporación, declarará constitucional y legalmente abiertas o cerradas las sesiones según el caso el Presidente del Concejo o quien haga sus veces.

Parágrafo segundo.

Para el evento del cierre de sesiones y antes de finalizar la reunión, el Secretario (ria) preparará el acta respectiva en la cual expresará la

circunstancia de ser la última sesión del período, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes de cerrarse la sesión.

Artículo 30. Sesión inaugural y junta preparatoria

El día en que se deba dar inicio al período constitucional de conformidad con el ordenamiento jurídico, deberá reunirse el Concejo en pleno por derecho propio, sin necesidad de citación para la instalación de sus sesiones a las 14 horas del día 2 de enero del periodo constitucional legal. A partir de esta hora, los Concejales presentes en el recinto oficial se deberán constituir en junta preparatoria, que para todos los efectos se entenderá como la instalación del Concejo y sus miembros para el período constitucional.

Artículo 31. Dirección de la junta preparatoria.

La junta preparatoria será presidida por el Concejal que en estricto orden alfabético y en relación con su apellido haya sido reelecto; a falta de éste, el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos y si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre.

Como Secretario Ad-hoc actuará el Concejal que designe el Presidente de la junta preparatoria.

Artículo 32. Desarrollo de la junta preparatoria.

Constituida la junta preparatoria, se procederá a verificar la existencia de *quórum* deliberatorio, por medio del llamado a lista de los Concejales de cuya elección se tenga comunicación o noticia oficial. Si no lo hubiere, se apremiará por el Presidente a los ausentes, para que concurran en el menor término posible a la sesión, determinando las medidas que, con arreglo al ordenamiento jurídico sean de su competencia.



Establecido al menos el *quórum* para deliberar determinado en la ley, el Presidente de la junta preparatoria designará una comisión de Concejales, con participación de cada partido o movimiento político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para la instalación del período constitucional.

La sesión permanecerá abierta hasta el momento en que regresen los comisionados y se presente en el recinto el Alcalde, para proceder a la instalación.

Parágrafo.

En caso de negativa o ausencia del Alcalde, la comisión informará a la junta preparatoria de tal situación, para lo que la misma considere pertinente.

Artículo 33. Instalación y clausura de las sesiones.

Las sesiones del Concejo serán instaladas y clausuradas conjunta y públicamente por el Alcalde. En este primer evento esta ceremonia no será esencial para que el Concejo ejerza legítimamente sus funciones.

Si el Alcalde no se presenta al recinto, procederá a realizar la instalación el Presidente de la junta preparatoria. El acto de instalación se efectuará poniéndose de pie los miembros de la junta para dar respuesta afirmativa, a la siguiente pregunta formulada por quien presida la reunión:

¿Declaran los Concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo y abiertas sus sesiones?

Parágrafo.

El Concejo en pleno no podrá abrir sus sesiones ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus corporados.

Artículo 34. Posesión del Presidente de la junta preparatoria.

Instaladas debidamente las sesiones del Concejo, el Presidente de la junta preparatoria jurará ante sus miembros de la siguiente manera:

“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Corporación sostener y defender la Constitución y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo”.

Parágrafo:

No estará obligado a invocar la protección de Dios quién, declare ante la misma Corporación no profesar creencia religiosa alguna o pertenecer a otra distinta a la religión católica o que se declare ateo.

Artículo 35. Posesión de los Concejales.

Posteriormente, el Presidente de la junta preparatoria tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes. Con ello se cumplirá el acto de la posesión como requisito previo para el desempeño de sus funciones y se contestará afirmativamente a la siguiente pregunta:

“Invocando la protección de Dios, ¿Juráis sostener y defender la Constitución y las leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo?”.

Este juramento se entenderá prestado para todo el período constitucional. Quienes con posterioridad sean llamados a reemplazar algún corporado, deberán posesionarse ante la Corporación en pleno para asumir el ejercicio de sus funciones.

Parágrafo:

No estará obligado a invocar la protección de Dios quién, declare ante la misma Corporación no profesar creencia religiosa alguna o pertenecer a otra distinta a la religión católica o que se declare ateo.



Capítulo II. Mesa Directiva

Artículo 36. Mesa Directiva. Composición, período y no reelección.

La Mesa Directiva del Concejo se compondrá de un Presidente y dos Vicepresidentes, elegidos separadamente para un período de un año. Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos períodos consecutivos dentro del mismo período constitucional.

Artículo 37. Elección de Mesa Directiva.

El Presidente y los Vicepresidentes primero y segundo de la Mesa Directiva para el primer año del período constitucional, se elegirán con base en postulaciones, por votación secreta y por medio del sistema de papeletas, para lo cual el Presidente ad-hoc constatará que existe el *quórum* exigido para ello y seguidamente nombrará una comisión escrutadora de dos (2) Concejales de distinto partido o movimiento político. Estos se encargarán de contabilizarlas y anunciar el resultado de la votación.

Parágrafo primero

El Presidente ad-hoc con el apoyo del Secretario ad-hoc podrán adoptar las acciones de logística y procedimiento necesarias para garantizar el debido cumplimiento de lo anteriormente determinado.

Parágrafo segundo:

No obstante lo anterior, cualquier Concejal podrá proponer otros medios o mecanismos de elección con proposición aprobada por mayoría.

Parágrafo tercero

En todo caso, se respetará lo establecido por el ordenamiento jurídico vigente en relación a los derechos y beneficios de las minorías y de la oposición, para lo que se tendrá en cuenta lo que determine el ordenamiento jurídico y los pronunciamientos de las altas cortes en sus fallos y sentencias.

Parágrafo cuarto

En relación con la elección de los integrantes de la Mesa Directiva en los años siguientes al del inicio del período constitucional, ésta se realizará en el último período respectivo de sesiones ordinarias, por votación de cada uno de los corporados y su posesión se realizará en la primera sesión ordinaria o extraordinaria posterior al inicio del período anual legal respectivo, para tal evento el Alcalde podrá citar a sesiones extraordinarias y actuará como Presidente provisional o transitorio el de la Mesa Directiva del año anterior o en su defecto el primer Vicepresidente o el segundo si el primero no aceptare o no pudiere y en último término quien ocupe el primer lugar en el orden alfabético de los apellidos y si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre. Ello mientras que se posesiona por éste al menos el Presidente de la nueva Mesa Directiva, quien posesionará a los Vicepresidentes. Como Secretario actuará el que el Presidente provisional designe entre los Concejales, en el caso o evento de que no se haya posesionado el Secretario (ria) General titular. El Presidente y el Secretario provisional cumplirán su función hasta tanto se lleven a cabo las posesiones respectivas en los términos de ley.

Lo anterior sin perjuicio que la plenaria del Concejo decida por mayoría, que de manera anticipada se va a posesionar la Mesa Directiva entrante en la última sesión del año respectiva, con efectos al 1º de enero del año siguiente.

Parágrafo quinto

En el evento de que no se presenten candidatos o los postulados no acepten dicha postulación para ser elegidos miembros de la Mesa Directiva para Presidente o para cada una de las Vicepresidencias en la junta preparatoria para iniciar el período constitucional o para los períodos siguientes a este último, se deberá seguir llevando al orden del día en las siguientes sesiones, a por lo menos tres de ellas. Fallidos estos intentos, la Presidencia dejará constancia de ello en el acta siguiente y la Mesa Directiva se compondrá de los dignatarios que se pudo elegir.



De todas maneras, el Presidente solicitará a los postulados que no acepten su postulación, que expliquen a la plenaria los motivos de cualquier índole que lo llevaron a la no aceptación de la misma.

Artículo 38. Atribuciones y funciones básicas de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva como órgano de dirección permanente de la Corporación, en su labor de orientación cumplirá las siguientes funciones y atribuciones básicas, además de las que establezca el Reglamento, la Constitución Política de Colombia (1991) y las leyes:

1. Integrar las comisiones accidentales cuando se trata de surtir primer debate, cuando no estén constituidas las comisiones permanentes, acatando en todo caso lo dispuesto en la ley para efectos de la representación de las bancadas.
2. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo.
3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales.
4. Suscribir las resoluciones que sean de su competencia.
5. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero municipal y al Secretario General del Concejo.
6. Aceptar mediante acto administrativo los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencias de los Concejales, acorde con la Ley 1551 del 2012 y la normatividad conexas.
7. Solicitar ante la autoridad competente lo referente a la pérdida de investidura de los Concejales, en la forma en que la ley lo disponga.
8. Reportar a los partidos o movimientos políticos, el incumplimiento de las obligaciones de bancadas contenidas en sus estatutos, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento interno.

9. Adoptar las decisiones y medidas necesarias, procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor normativa y administrativa.
10. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
11. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
12. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las comisiones, cuando sea pertinente y autorizado por el ordenamiento jurídico.
13. Las demás que le asignen la Constitución, la ley y este Reglamento.

Parágrafo

Los Concejales podrán solicitar ante la Mesa Directiva, licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones, que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) meses, en un año. Concedida ésta, el Concejal no podrá ser reemplazado. Exceptúense de esta prohibición las licencias de maternidad y paternidad (Ley 1551, 2012, art. 24).

Si se concediere una licencia temporal, el Presidente del Concejo: [...] no permitirá que ingresen al Concejo o se posesionen a título de reemplazo candidatos no elegidos, salvo en el caso de las mujeres que hagan uso de la licencia de maternidad” (Ley 1551, 2012, art. 24).

Con relación a las Concejales, estas “tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia” (Ley 1551, 2012, art. 24, parag. 1).

Y “Las mujeres elegidas Concejales que pertenezcan al Programa Familias en Acción, no estarán impedidas para continuar como beneficiarias en dicho Programa”.



Artículo 39. Reuniones.

Durante cualquier período de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá siempre que lo considere necesario y pertinente, sea convocada por el Presidente para lo que el mismo determinará el día y hora, con el fin de programar las sesiones y el respectivo orden del día, resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las sesiones, coordinar las actividades de proyección a la comunidad, tratar los temas de interés de la municipalidad y adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales y reglamentarios.

Parágrafo.

De todas las reuniones de la Mesa Directiva, se levantará el acta respectiva y en las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico y en este Reglamento.

Artículo 40. Actos de la Mesa Directiva.

Las decisiones de la Mesa Directiva se harán por medio de resoluciones suscritas por todos sus integrantes y el Secretario General.

Artículo 41. Ubicación de los miembros de la Mesa Directiva del Concejo.

Cuando se encuentre reunido el Concejo en pleno, el Presidente se ubicará en el centro, es decir en la mitad de los dos (2) Vicepresidentes, por su parte el Vicepresidente primero se ubicará a la derecha del Presidente y el Vicepresidente segundo a su izquierda.

Artículo 42. El Presidente.

El Presidente o quien ejerza la Presidencia según el caso del Concejo, cumplirá las siguientes funciones básicas:

1. Presidir la respectiva Corporación.
2. Abrir y cerrar las sesiones, una vez instaladas.

3. Cuidar que los miembros que conforman la Corporación concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados.
4. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, mantener el orden interno y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
5. Someter a discusión y aprobación el acta de la sesión anterior y suscribir las aprobadas por la plenaria.
6. Llevar la debida representación de la Corporación.
7. Designar las comisiones accidentales a excepción de la que se encargue de dar primeros debates a proyectos de Acuerdo que demande la Corporación.
8. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos, en especial a las tareas y obligaciones que los mismos acuerdos establezcan.
9. Velar porque el Secretario y demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
10. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
11. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General y a los colaboradores si los hubiere, previo el cumplimiento de los requisitos legales pertinentes.
12. Recibir la renuncia presentada en debida forma por los Concejales y pasarla a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, deberá pasarla al Alcalde.
13. Sancionar y publicar los proyectos de Acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione, pasado el término de ocho (8) días.



14. Firmar o suscribir los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo y pasarlos en el término debido al Alcalde para su sanción.
15. Dirigir y orientar los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento durante los mismos.
16. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y al coordinador de las mismas.
17. Requerir a los Presidentes de las comisiones permanentes y a los coordinadores de ponentes o de comisiones accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o por este Reglamento.
18. Revisar que todo proyecto de Acuerdo esté referido a una misma materia y rechazar las iniciativas que no se avengan con este precepto.
19. Elaborar cada año en conjunto con los Vicepresidentes y escuchando al Secretario General el proyecto de presupuesto del Concejo.
20. Declarar mediante acto motivado, la participación de las sesiones de manera no presencial de los Concejales que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no les es posible que concurran a su sede habitual y comunicárselo al Personero dentro de los dos días siguientes a su expedición.
21. Declarar la vacancia por falta absoluta de un Concejal que por motivos de salud se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, debidamente certificada por la entidad de previsión social competente.
22. Declarar la vacancia temporal de un Concejal que se vea impedido para asistir transitoriamente a las sesiones del Concejo, por motivos de salud debidamente certificados por la entidad de previsión social competente.
23. Disponer de las medidas necesarias cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal, por parte de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

24. Tomar las medidas conducentes a hacer efectiva la pérdida de investidura de un Concejal que tenga en firme una declaratoria de interdicción judicial, proferida por parte del juez competente, a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia.

25. Declarar la vacancia temporal cuando la Jurisdicción Contencioso-Administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un Concejal y disponer las medidas conducentes a hacer efectiva la suspensión de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión.

26. Llenar las vacancias absolutas de los Concejales, llamando a los Candidatos no elegidos en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde, previa consulta a la Registraduría sobre el eventual Concejal que reemplaza.

27. Designar ponente para primero y segundo debate en relación con los proyectos de Acuerdo.

28. Hacer efectivas las sanciones que emane la Procuraduría General de la Nación, en relación con los funcionarios que esta misma elige y la ley determine su actuación en esta materia.

29. Declarar la ausencia forzosa e involuntaria, cuando un Concejal no pueda concurrir a las sesiones del Concejo, por motivos ajenos a su voluntad, ocasionados por la retención forzada ejercida por otra persona, tan pronto tenga conocimiento del hecho.

30. Dar respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas planteadas en el desarrollo de un Cabildo Abierto, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros.

31. Intervenir sí lo considera necesario, en el proceso de los Acuerdos que el Gobernador remita al tribunal Contencioso Administrativo.

32. Ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección del presupuesto, celebrar contratos en representación



de la Corporación teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

33. Imponer las sanciones respecto de los miembros de la Corporación que autorice la ley y el Reglamento.

34. Garantizar que la discusión se lleve a cabo antes de la votación en cada debate, permitir las intervenciones de todos, dentro de lo que establezca el Reglamento, introduciendo, si es necesario, restricciones razonables en asuntos tales como la extensión de cada intervención, siempre que, al aplicarlas, se cumpla estrictamente lo anunciado y de la misma forma para todos, sin discriminación ni preferencias.

35. Protocolizar junto con el Alcalde municipal la conformación de un área metropolitana o el ingreso a una ya existente en un plazo no mayor de treinta días calendario.

36. Designar junto con los Presidentes de los demás Concejos municipales un representante para conformar la junta metropolitana.

37. Enterar a los miembros de la Corporación el contenido de autos admisorios de las demandas que se presenten.

38. No permitir que se posesionen a título de reemplazo candidatos no elegidos, en caso de ser concedida una licencia temporal.

39. Desempeñar las demás funciones dispuestas por el ordenamiento jurídico y este Reglamento.

40. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación

41. Presentar un informe de labores al finalizar su gestión.

42. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de interdicción judicial (art. 57 Ley 136 de 1994)

Parágrafo

Las mismas funciones estarán a cargo de los Presidentes de las comisiones que sean aplicables.

Artículo 43. Decisiones presidenciales.

Las decisiones que la ley y este Reglamento determine o disponga en cabeza del Presidente de la Corporación, se llevarán a resoluciones.

Artículo 44. Los Vicepresidentes.

Los Vicepresidentes, en su orden, reemplazan al Presidente, ejerciendo sus funciones en caso de vacancia, ausencia o imposibilidad de éste. Desempeñaran, además, otras labores que les encomienden el Presidente.

La falta absoluta del Presidente se suple con una nueva elección, para el resto del período; en la temporal, asume las funciones el primer Vicepresidente o en su defecto el segundo Vicepresidente.

Parágrafo primero

Para dar cumplimiento a los principios de la función público administrativa en especial los de eficacia, eficiencia, transparencia, economía y celeridad, cuando se trate de faltas temporales, tanto del Presidente como de los Vicepresidentes, actuará como Presidente el Concejales según el orden alfabético en apellidos y nombres en la respectiva Corporación.

Parágrafo segundo

La falta absoluta de cualquier miembro de la Mesa Directiva, o de todos ellos según la circunstancia deben ser suplidas en el menor tiempo posible por la plenaria del Concejo.

Parágrafo tercero

La actuación igual debe realizarse con la Presidencia y Vicepresidencia de las comisiones ante la falta absoluta de quienes ostentan tal calidad.



Artículo 45. Elección de Mesa Directiva para períodos distintos al año de inicio del período constitucional.

La elección de los integrantes de la Mesa Directiva en los años siguientes al del inicio del período constitucional, se realizará en el último período de sesiones ordinarias, en las mismas condiciones del artículo 37 de este Reglamento cuyo periodo comenzará, el primero de enero siguiente a la elección.

Artículo 46. Renuncia a la Mesa Directiva.

Cualquiera de los miembros del Concejo perteneciente a la Mesa Directiva podrá renunciar a ella, sin perder su calidad de Concejal. La renuncia será presentada ante la Secretaría General y su aceptación corresponderá a la plenaria, sin perjuicio que la pueda presentar directamente ante la plenaria. De esto último se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En el evento en que el Concejo se encuentre en receso, la renuncia podrá ser aceptada por el Alcalde municipal, previo envío de la misma por el Secretario (ria) del Concejo.

Capítulo III. Elección de funcionarios

Artículo 47. Funcionarios de elección del Concejo.

Corresponde al Concejo de conformidad con el procedimiento determinado por la ley o en su defecto de conformidad con este mismo Reglamento, elegir al Personero Municipal y al Secretario (ria) General del Concejo.

Parágrafo primero.

Por mandato del Parágrafo del Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 sobre el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general, también deberán publicarse los actos de elección distintos a los de voto popular.

Parágrafo segundo.

En el evento de que el ordenamiento jurídico determine que otros servidores públicos distintos a los antes citados, también sean elegidos por el Concejo y no se determine la forma o manera de elección, se aplicará el procedimiento establecido en este capítulo, en caso de ser posible.

Artículo 48. Elecciones de carácter general.

Una vez instalado el Concejo y posesionados los Concejales, deberán elegir a los funcionarios de su competencia de acuerdo con el ordenamiento jurídico para sus respectivos períodos y que no tengan un procedimiento especial establecido en la ley, en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales previo señalamiento de fecha, con tres días de anticipación.

Parágrafo primero

En los casos de faltas absolutas de los servidores públicos de que trata el artículo anterior, la elección podrá hacerse para el resto del período, en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde.

Parágrafo segundo

El Secretario (ria) General del Concejo será elegido para un período de un año, reelegible a criterio de la Corporación, de todas maneras, su primera elección se deberá realizar en el primer período legal respectivo. Para los períodos subsiguientes, la elección tendrá lugar el mismo día de la sesión en que se elija la Mesa Directiva, pero su período inicia el primero de enero siguiente a la elección.

Parágrafo tercero

Para la debida elección por parte del Concejo, los aspirantes deberán acreditar los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico ante la Comisión de Acreditación.



Artículo 49. Procedimiento general para la elección.

El procedimiento para la elección de los funcionarios por parte del Concejo se hará de conformidad con las normas que rijan la materia. En el evento que no exista procedimiento legal especial, el Concejo procederá en la misma forma establecida en el artículo 37 de este Reglamento, para el caso de elección de los integrantes de la Mesa Directiva.

Parágrafo primero

El proceso general de elección contará con una convocatoria que implique la presentación oficial de los postulantes. La citación oficial se hará por parte de la Presidencia del Concejo a los demás miembros en una reunión especial del Concejo, con el solo fin de proceder a la elección de que se trate, para lo que la citación contendrá el día y la hora de cumplimiento de la sesión. Los nombres del candidato o candidatos postulados se hará básicamente de la siguiente manera, salvo que por proposición debidamente aprobada se determine otro procedimiento:

1. Postulados los candidatos, el Presidente designará una comisión escrutadora.
2. Abierta la votación, cada uno de los Concejales, en votación secreta, escribirá en una papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer, o la dejará en blanco.

Parágrafo segundo

El voto secreto no aplica en los casos en que por mandato constitucional y legal se impone a los partidos y movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos, la obligación de postular candidatos, en cuyo caso la votación debe ser nominal y pública.

3. El Secretario (ria) llamará a lista, y cada Concejal depositará en una urna su voto.
4. Recogidas todas las papeletas, si no está establecido un sistema electrónico o similar que permita cumplir la función, serán contadas

por uno de los escrutadores a fin de verificar correspondencia con el número de votantes. En caso contrario se repetirá la votación.

5. Uno de los Concejales que integran la comisión escrutadora leerá en voz alta y agrupará, según el nombre, uno a uno los votos, colocando las papeletas a la vista de los escrutadores, y anotará, separadamente, los nombres y votación de los postulados que la obtuvieron.

6. Agrupadas las papeletas por candidatos, la comisión escrutadora procederá a contarlos y entregará el resultado indicando el número de votos obtenido por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos, y el total de votos.

7. Entregado el resultado, la Presidencia preguntará a la respectiva Corporación si declara constitucional y legalmente elegido, para el cargo o dignidad de que se trate y en el período correspondiente, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos.

8. Declarado electo el candidato será invitado por el Presidente para tomarle el juramento de rigor, si se hallare en las cercanías del recinto, o se dispondrá su posesión para una sesión posterior. El juramento se hará en los siguientes términos:

“Invocando la protección de Dios, ¿Juráis ante esta Corporación que representa al pueblo de Colombia, cumplir fiel y lealmente con los deberes que el cargo de ____ os imponen, de acuerdo con la Constitución y las leyes?”

Y se responderá: “Sí, juro”.

El Presidente concluirá:

“Si así fuere, que Dios, esta Corporación y el pueblo os lo premien, y si no, que Él y ellos os lo demanden”.

Parágrafo tercero

En juramento se tendrá en cuenta lo dispuesto en el parágrafo del artículo 35 de este Reglamento.



Parágrafo cuarto

La Mesa Directiva podrá adoptar las acciones de logística y de procedimiento necesarias para garantizar el debido cumplimiento de lo anteriormente determinado.

Artículo 50. Procedimiento para lista de elegibles a Personero.

De conformidad con los Artículos 35 y 170 de la Ley 136 de 1994 este último modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, y las Sentencias C-105, C-196 y C-251 todas del 2013, la elección del Personero se hará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos de conformidad con la ley vigente.

Dada su complejidad y por la no posibilidad de ser concluidos, sería y responsablemente en tan solo diez (10) días, el concurso deberá efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los Concejos, para lo que la Mesa Directiva actuante en el último año del respectivo período constitucional del Concejo, deberá realizar todos los trámites y acciones necesarias como: asegurar los recursos necesarios en el presupuesto de ese año, para iniciar en forma anticipada y en el tiempo suficiente, el concurso público de méritos a fin de proveerle a los miembros del Concejo entrante la lista de elegibles y así se pueda proceder a la elección en las condiciones legales y reglamentarias.

Como el concurso de méritos es complejo, toda vez que implica la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos y la imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes, inclusive el procesamiento y sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, que hacen necesaria la utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los Concejos municipales y distritales.

Este concurso deberá ser dirigido y conducido por el Concejo más no tiene que ser realizado directa y materialmente por estos, pudiendo entregar su realización parcial a terceras instancias que cuenten con las herramientas humanas y técnicas para este efecto o realizar convenios con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia administración pública, teniendo especial consideración con la ESAP para que sean éstos quienes materialicen estas directrices bajo su supervisión.

Corresponde al Concejo municipal comunicar a través de la Mesa Directiva, los resultados del concurso público de méritos, indicando los respectivos puntajes en estricto orden numérico, hasta agotar la lista de elegibles que tendrá vigencia por el periodo institucional. Si no se presentan candidatos al concurso de méritos, o ninguno de ellos lo hubiere superado, se elaborará la lista con los candidatos de los municipios vecinos que figuren en la lista de elegibles de acuerdo al puntaje. De esa lista, el Concejo municipal elegirá Personero.

Parágrafo primero

Con relación a los aspectos referentes con la elección y la posesión del Personero no contemplados en la norma legal de que trata este artículo y en las sentencias de la Corte Constitucional citadas, se deberán aplicar los contenidos de este Reglamento en relación con la elección de carácter general de servidores públicos por parte del Concejo.

Parágrafo segundo

En el evento que las normas que rigen el procedimiento de elección de Personero desaparezcan por cualquier evento del ordenamiento jurídico, se aplicarán las normas que rigen la elección general de servidores por parte del Concejo, contemplado en este Reglamento.

Artículo 51. Posesión de los funcionarios elegidos por el Concejo

Los funcionarios elegidos por el Concejo, se posesionarán en un plazo de 15 días calendario siguientes al momento de estar obligados



a posesionarse, excepto en los casos de fuerza mayor, en los cuales se prorrogará dicho término por 15 días más y en las condiciones específicas que establezca el ordenamiento jurídico, según el caso.

Ninguna autoridad podrá posesionar funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición específica que determine el ordenamiento jurídico, previa comprobación sumaria.

Artículo 52. Renuncia de los funcionarios elegidos por el Concejo.

La renuncia será presentada ante la Secretaría General y su aceptación corresponderá a la plenaria.

En el evento en que el Concejo se encuentre en receso, la renuncia deberá ser aceptada por el Alcalde municipal, previo envío de la misma por la Secretaría General del Concejo.

Artículo 53. Funciones del Secretario (ria) General del Concejo.

El Secretario (ria) General del Concejo debidamente elegido y posesionado tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a las sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.

5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar regularmente al Presidente de 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 permanentes.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los proyectos de Acuerdo y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley.
11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
12. Dirigir y publicar las comunicaciones del Concejo municipal en caso de que estas existan, tales como página web, redes sociales y la Gaceta del Concejo Municipal.
13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.
14. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas existentes al interior del Concejo municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
15. Los demás deberes que señale el ordenamiento jurídico, la Mesa Directiva o el Presidente y este mismo Reglamento.



Artículo 54. Falta absoluta y temporales del Secretario (ria) General del Concejo.

En caso de falta absoluta del Secretario (ria) General del Concejo habrá una nueva elección para el resto del período. Las faltas o ausencias temporales del Secretario (ria) serán las mismas del Alcalde en lo que sea aplicable y serán suplidas por el Secretario auxiliar y en su defecto podrá acudir a la contratación en las condiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 o normas que la modifiquen, aclaren, sustituyan o adicionen, así como a las respectivas reglamentaciones.

Capítulo IV. Actos administrativos del Concejo

Artículo 55. Actos del Concejo.

En el Concejo municipal como Corporación político administrativa y de conformidad con el ordenamiento jurídico, las decisiones que no requieran Acuerdo se adoptarán mediante Resoluciones y Propositiones aprobadas por la Plenaria y se suscribirán por la Mesa Directiva y por el Secretario (ria) General de la Corporación.

Artículo 56. Revisión y nulidad de actos del Concejo

Para todo lo relativo a la revisión y la nulidad de los actos del Concejo se acogerá a lo dispuesto, en las normas vigentes que regulen dichos temas.

Parágrafo primero

Con el fin de llevar un registro de la vigencia y actualidad total y parcial de los Acuerdos, por parte de la administración municipal, se enviará copia de todos los fallos que se profieran en relación con los Acuerdos del Municipio incluidos, los proferidos por el Tribunal Contencioso como consecuencia de la acción de revisión de los Acuerdos y el envío del Gobernador ante ese alto tribunal y por las objeciones del Alcalde los proyectos de Acuerdo aprobados enviadas al Tribunal a su consideración y trámite.

TÍTULO III. SOBRE LAS COMISIONES Y ACUERDOS

Capítulo I. Comisiones

Artículo 57. Clases de comisiones

Dentro de la organización del Concejo y para el funcionamiento del mismo se organizarán comisiones permanentes y se podrán constituir comisiones accidentales.

Asimismo, existen las comisiones conjuntas, las cuales las integran los Concejales con líderes sociales y/o representantes de otras instituciones y/o agremiaciones, para de manera articulada debatir y consensar sobre situaciones específicas.

Artículo 58. Comisiones permanentes y comisiones accidentales

Son aquellas integradas por miembros del Concejo encargadas básicamente de rendir informe para primer debate a los proyectos de Acuerdo, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento y la ley.

En todo caso los Concejales deberán hacer parte de una sola comisión permanente.

También existen las comisiones accidentales, las cuales se conforman para debatir y concertar temas de interés de la comunidad o del Concejo municipal, y así recoger y entregar informes de asuntos de interés público.

Sirven además para dar trámite al recurso de apelación que fuere interpuesto con ocasión de la negación o del archivo de un proyecto de Acuerdo.



De igual forma se utilizan para dar el primer debate a los proyectos de Acuerdo, si no se hallaren conformadas las comisiones permanentes, para lo cual la Mesa Directiva elegirá a los integrantes y estos últimos surtirán el debate en la comisión a la cual corresponda la iniciativa, para lo cual el informe a la plenaria llevará las firmas del coordinador de la comisión accidental, del ponente o coordinador de ponentes y de uno de los abogados asesores de la respectiva Comisión.

Finalmente, estas comisiones accidentales, aportan para el estudio de los recursos de apelación interpuestos contra la decisión que afectare a cualquier proyecto de Acuerdo.

Artículo 59. Comisiones no permanentes.

Las comisiones no permanentes son aquellas que se crean y erigen para un trabajo y actividades concretas. Se acaban con la finalización del trabajo encomendado y, en todo caso, al concluir el período legal de los Concejales.

Artículo 60. Comisión de seguimiento a los Acuerdos y proyectos de Acuerdo. Objeto

Son para realizar el seguimiento a los Acuerdos y proyectos de Acuerdo del Concejo como mecanismo de control político, para garantizar su definición y aplicación tanto en el contenido como en el tiempo haciendo más eficiente y eficaz la labor del Concejo.

Artículo 61. Composición de la comisión de seguimiento de los Acuerdos del Concejo

Esta Comisión de seguimiento de los Acuerdos del Concejo estará integrado por:

1. El Presidente del Concejo o su delegado de la Mesa Directiva.
2. El Secretario (ria) General del Concejo.
3. El Concejal ponente del Acuerdo respectivo.

Artículo 62. Funciones de la comisión de seguimiento de los Acuerdos y proyectos de Acuerdo del Concejo

La Comisión de seguimiento de los Acuerdos y proyectos de Acuerdo del Concejo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar para que a los Acuerdos del Concejo municipal de Barbosa Antioquia se les dé la aplicación a los contenidos contemplados en los mismos y en el tiempo establecido, por la administración local y los entes descentralizados.
2. Rendir informe en cada periodo ordinario acerca de los hallazgos.
3. Solicitar a los secretarios de despacho y a los entes descentralizados, rendir informe sobre la ejecución de los Acuerdos municipales de su competencia.
4. Hacer seguimiento a los proyectos de Acuerdo que fueron objetados por el Alcalde, los remitidos al Tribunal Administrativo de Antioquia o los sancionados por el Concejo por infundadas inconveniencias.
5. Todas las demás gestiones necesarias para el cabal cumplimiento de los actos administrativos del Concejo.

Artículo 63. Sesiones

La comisión se reunirá por lo menos una vez al mes o cuando se considere necesario por convocatoria del Presidente o por dos de los tres integrantes de la Comisión, siempre a través del Secretario (ria) del Concejo municipal.

Parágrafo primero

La Comisión será presidida por el Presidente del Concejo o su delegado.

Parágrafo segundo

El Secretario (ria) del Concejo hará las veces de Secretario (ria) de esta Comisión y tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a reuniones a los integrantes de la Comisión.



2. Elaborar y archivar las actas de cada reunión de la Comisión.

3. Las demás funciones que le asigne la Comisión.

Artículo 64. Comisión de honores.

Conformada por Concejales integrantes de cada partido político, movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos elegidos por la Mesa Directiva, les corresponde evaluar las postulaciones y determinar los ganadores entre los candidatos o postulados a las menciones de honor y demás reconocimiento que haya determinado el Concejo por Acuerdo u otro acto administrativo propio de la Corporación.

Artículo 65. Comisiones accidentales.

Para el mejor desarrollo de la labor y el funcionamiento del Concejo, la Presidencia del Concejo y de cada comisión permanente podrá designar comisiones accidentales, para que cumplan misiones específicas y especiales del Concejo.

Parágrafo primero

En el evento de que no se hayan integrado las comisiones permanentes, las comisiones de que trata el presente artículo serán las encargadas de presentar los informes de primer debate ante la plenaria.

Parágrafo segundo

En su designación el Presidente del Concejo y de Comisión definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la Secretaría General y de comisión para la programación de la sesión correspondiente.

Parágrafo tercero

Cuando la labor encomendada a una comisión accidental sea distinta a la de dar informe para primer debate, esta deberá informar a la plenaria sobre los resultados de su gestión en la sesión siguiente al término de la comisión.

Artículo 66. Número de comisiones permanentes

El Concejo municipal tendrá cuatro comisiones permanentes denominadas así:

Primera: Plan de desarrollo, económico y social

Segunda: Presupuesto, hacienda, crédito público y asuntos fiscales y financieros.

Tercera: Obras públicas y de servicios

Cuarta: Ética

Parágrafo primero

Para una mejor consecución de los *quórum*s respectivos, con relación a la toma de decisiones el Concejo y las comisiones deberán propender porque el número de integrantes de las comisiones sea impar, en la medida de lo posible.

Parágrafo segundo

Quien por llamamiento reemplace a un Concejal hará parte de la comisión permanente del reemplazado.

Artículo 67. Dignatarios de las comisiones permanentes.

Cada comisión permanente tendrá una Presidencia y una Vicepresidencia, elegidas por votación entre sus miembros. La duración de esas designaciones dentro de las comisiones permanentes, será por el periodo de un año.

Para el primer año del periodo constitucional la elección se realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero.

La designación de los dignatarios de cada comisión para el segundo, tercero y cuarto año, se realizará la primera semana del año respectivo, por el presidente elegido en el mismo periodo.



Se entenderá que los dignatarios de las comisiones permanentes lo son a partir del primero (1) de enero del año siguiente a su designación.

La designación como Presidente o Vicepresidente de comisión permanente, no será incompatible con la designación como dignatario de la Mesa Directiva del Concejo.

Parágrafo primero

En ausencia temporal del Presidente titular, lo remplazará el Vicepresidente. La ausencia absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección para el período faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente.

Parágrafo segundo

En el evento que la actuación correspondiente a una Comisión Permanente esté en cabeza de una Comisión Accidental, ésta deberá designar transitoriamente un Presidente y Secretario (ria) de Comisión.

Parágrafo tercero

Al Presidente le corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión de la comisión, sin que la misma pueda coincidir con horario de sesión plenaria.

Parágrafo cuarto

En el evento de que por norma constitucional o legal se amplíe el periodo de los miembros del Concejo, la designación de los dignatarios de cada comisión deberá hacerse de todas maneras la primera semana del año respectivo, por el presidente elegido en el mismo periodo.

Artículo 68. Secretaría de las comisiones

La secretaría de las comisiones permanentes estará a cargo de uno de los Concejales que conforman la respectiva comisión, en su defecto por el Secretario (ria) General de la Corporación. Para que esto último ocurra, será necesario que la comisión por mayoría determine, basada

en los principios que rigen y orientan la función administrativa, la no pertinencia y necesidad de que la secretaría esté en cabeza de un Concejal.

Artículo 69. Participación de los Concejales en las comisiones.

La participación en el trabajo de las comisiones permanentes y en las accidentales, por parte de los Concejales, según el caso, es inherente a la calidad de Concejal, por lo tanto es de carácter obligatorio y personal, como consecuencia de esto último no admite representación.

Artículo 70. Modificación de los integrantes de las comisiones permanentes.

Mediante proposición debidamente aprobada en sesión plenaria y aduciendo motivos de eficacia, eficiencia, entre otros, se podrá modificar la composición de las comisiones permanentes.

Artículo 71. Integración.

Las comisiones permanentes deberán ser integradas en la primera sesión plenaria del primer período de sesiones dentro del respectivo período constitucional, bajo el esquema de la junta preparatoria dando participación equitativa en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos y teniendo en cuenta la especialización y el perfil de los Concejales.

Artículo 72. Elección y períodos de Presidentes y secretarios de las comisiones.

El período de los Presidentes y secretarios de comisión será de (1) un año, sin perjuicio de que sean reelegibles a consideración de los mismos miembros y por mayoría. Tanto los Presidentes como los secretarios de comisión deberán ser designados entre sus miembros en la primera sesión ordinaria o extraordinaria del periodo legal respectivo. De lo anterior se comunicará a la presidencia para ser socializado ante la plenaria y para que surta todos los efectos pertinentes y debidos.



Artículo 73. Materias de estudio de las comisiones permanentes.

En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, las materias objeto de estudio, análisis y aprobación por parte de las comisiones permanentes serán las siguientes:

A. Primera: Plan de Desarrollo Económico y Social

Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Plan General de Desarrollo Económico y Social
2. Plan General de Ordenamiento físico y territorial del municipio.
3. Las políticas y programas que el ordenamiento jurídico establezca y la aprobación como competencia del Concejo.
4. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del municipio.
5. División administrativa municipal.
6. Vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
7. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Normas sobre la estructura de la administración central y sus funciones, creación y supresión de empleos, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedad de economía mixta y participación del municipio en otras entidades de carácter asociativo.
9. Reglamento Interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
10. División territorial y administrativa.

11. Todos los demás planes que establezca el ordenamiento jurídico como competencia del Concejo para su aprobación.

B. Segunda: presupuesto, hacienda, crédito público y asuntos fiscales y financieros.

Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Las relacionadas con los temas, instrumentos, figuras y aspectos relacionados con el sistema financiero municipal de acuerdo con la ley, los decretos reglamentarios y el estatuto presupuestal municipal.
2. Plan de inversiones del municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas que será apoyado mediante escrito por la comisión primera.
3. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
4. Normas orgánicas del presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
5. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.
6. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la administración municipal.
7. Cupo global de endeudamiento.
8. Examen del balance general y demás estados contables del municipio, presentados por el Alcalde, firmados por el Secretario de Hacienda y presentación al Concejo municipal de sus conclusiones.
9. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la administración.
10. Empréstito y planes de desempeño.



C. Tercera: obras públicas y de servicios.

Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Normas de tránsito, transporte y seguridad.
2. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
3. Estudio de facultades Pro-Témpore al Alcalde
4. Normas sobre educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
5. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la ley.
6. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
7. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos y del transporte público y seguridad.
8. Las demás que no hayan sido asignadas expresa y taxativamente a otra comisión permanente.

D. Cuarta: ética

1. Objeto. Será la encargada de conocer los casos de conflicto de intereses y conceptuar sobre ellos, como insumo para las decisiones de la plenaria y de las violaciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los Concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública, de conformidad con el código de ética expedido por el Concejo.
2. Normas sobre la organización de la Personería.
3. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo municipal.

4. Atención de organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.

5. Derechos humanos.

6. Integración. Estará conformada por tres (3) Concejales, elegidos de la misma manera que las comisiones permanentes; se pronunciará en reserva y por mayoría de sus integrantes. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la ley y el mismo reglamento.

Cualquier persona podrá recusar ante la comisión de ética a un Concejal, cuando tenga conocimiento de una causal de impedimento. Si se aceptare la recusación, el Presidente del Concejo procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso, o dispondrá que el recusado se abstenga de participar en el respectivo debate y en la votación.

Parágrafo primero.

Los proyectos de Acuerdo que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de las comisiones permanentes, serán distribuidos y asignados para su estudio, a una comisión que determine el Presidente y/o la Mesa Directiva.

Parágrafo segundo

En el período de sesiones del mes de noviembre y su prorroga en caso de procederse a ello, cada comisión permanente deberá presentar un informe general de las actuaciones que realizó durante el año.

Capítulo II. Régimen de las sesiones

Artículo 74. Período de sesiones.

El funcionamiento del Concejo municipal en relación a las sesiones contará con tres clases de períodos: ordinarios, extraordinarios y especial.



Artículo 75. Clases de sesiones

Las sesiones que podrán realizar el Concejo en pleno y sus comisiones dentro de los respectivos períodos serán públicas y podrán ser ordinarias, extraordinarias, especiales, permanentes y reservadas.

Sesiones ordinarias

Son las que se efectúan por derecho propio durante 4 (cuatro) períodos así:

El primer período el comprendido entre el primero de febrero y el último día del mes de febrero.

El segundo período será del primero de mayo al treinta y uno de mayo

El tercer período será del primero de agosto al treinta y uno de agosto.

El cuarto período será del primero de noviembre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.

Parágrafo primero.

De acuerdo a la categoría en la cual se encuentre el municipio, las sesiones se adecuarán según lo establezca la Ley.

Sesiones extraordinarias

Son convocadas por el Alcalde, por el término que él fije. Durante este período el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo. Estas sesiones pueden ser citadas por voluntad y necesidad del Alcalde o por mandato legal.

Sesiones especiales

Son las que por derecho propio convoca al Concejo, estando en receso, en virtud de situaciones excepcionales o por mandato legal y que no revisten la modalidad de ordinarias, ni extraordinarias.

Sesiones permanentes

Son las que durante la última media hora de la sesión se decretan para continuar con el orden del día hasta finalizarlo, si fuere el caso o hasta determinar un límite de tiempo propuesto por un Concejal.

Sesiones reservadas

Son las sesiones de la plenaria y sus comisiones cuando así ellas lo dispongan, a propuesta de la Mesa Directiva, o del Presidente según el caso o por solicitud de un Concejal y en consideración a la gravedad del asunto que impusiere, podrán ser reservadas. A esta determinación precederá una sesión privada, en la cual exprese el solicitante los motivos en que funda su petición.

Formulada la petición de sesión reservada, el Presidente ordenará despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el Presidente preguntará si la Corporación o comisión quiere constituirse en sesión reservada. Contestada la pregunta afirmativamente, se declarará abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones públicas. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho. De todas maneras, la condición de sesión reservada podrá tener también origen en una solicitud que implique que la misma se realice con posterioridad, en tal situación se procederá en la misma forma que la antes presentada.

El Secretario llevará un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones y otro para las proposiciones que en ella se presenten. En el acta de la sesión pública sólo se hará mención de haberse constituido la Corporación en sesión reservada.

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión a que ellas se refieren, a menos que el asunto deba continuar tratándose en otra u otras sesiones similares, caso en el cual el Presidente puede resolver que se deje la aprobación del acta para la sesión siguiente.



Parágrafo

Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez días calendario más, a voluntad de la Corporación en pleno y por decisión de la mayoría de sus miembros.

Artículo 76. Lugar de las sesiones.

Las sesiones plenarias se llevarán a cabo solo una vez por día, en el recinto oficial determinado para ello en este Reglamento, al igual que las sesiones de comisión.

Artículo 77. Sesiones fuera de la sede

La plenaria y las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del Municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá, los asuntos a tratar. Se instalará la sesión en el recinto oficial y se continuará en el sitio que se haya aprobado sin darse por terminada la misma, sujeta a las normas correspondientes; la sesión se desarrollará en las mismas condiciones de las sesiones realizadas en el recinto oficial del Concejo, sobre todo garantizando las votaciones y el término de la sesión en éste.

Parágrafo

Cuando el Concejo recurra a esta clase de sesión y algún Concejal deba participar en forma no presencial, se le deberá garantizar todos los medios e instrumentos que consagra la ley y el mismo reglamento en el artículo siguiente, en aras de garantizarle tal beneficio. El no garantizar lo antes expresado, será motivo suficiente para impedir la realización de la sesión por fuera de la sede y solo se hará con fines deliberativos.

Artículo 78. Participación en las sesiones de manera no presencial por parte de los Concejales.

La Presidencia de la Corporación, por acto motivado podrá declarar por razones de orden público, intimidación o amenaza, la imposibilidad de que algunos miembros concurren a la sede habitual, para que puedan

participar de las sesiones de plenaria y de comisión de manera no presencial.

Así las cosas, el Concejal podrá deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En el caso de las comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el inciso anterior.

Para la aplicación de lo determinado en este artículo se deberá expedir acto administrativo por parte de la Mesa Directiva que especifique los requisitos que se debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero actuará como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos.

Los actos administrativos que autoricen la participación de algún Concejal a las Sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición.

Parágrafo

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, tanto en plenaria como en comisión.

Artículo 79. Día, hora y duración

Todos los días de la semana, durante cualquier período de sesiones, son hábiles para las reuniones de la Corporación en pleno y sus comisiones, de acuerdo con el horario que señalen las respectivas Mesas Directivas y el Presidente de comisión según el caso.

Las sesiones plenarias, al igual que las comisiones permanentes y las accidentales cuando actúen como permanentes podrán durar hasta tres



(3) horas a partir del momento en que el Presidente las declare abiertas. La suspensión o prórroga, así como la declaratoria de sesión permanente, requieren aprobación por mayoría de los miembros del Concejo.

Las sesiones de las comisiones se verificarán y realizarán en horas distintas de las plenarios y también podrán ser declaradas en forma permanente como las sesiones de plenaria.

Parágrafo primero

Por ningún motivo, se podrá suspender una sesión plenaria para realizar sesiones de comisión motivadas en la necesidad de reconsiderar situaciones que se debieron analizar, estudiar y decidir en comisión, salvo excepciones legales y reglamentarias.

Artículo 80. Inicio de la sesión.

Verificado el *quórum* requerido, es decir, la cuarta parte de los miembros se inicia la sesión, ya sea de plenaria o de comisión permanente. Una vez el Secretario haya llamado a lista a los Concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declarará abierta la sesión, dejando constancia de la fecha y hora de realización de la misma y dará curso al orden del día, previamente aprobado por la Mesa Directiva o por la Presidencia y la Vicepresidencia en caso de las comisiones. En el evento de que no se conforme el *quórum* decisorio se podrá deliberar toda vez que el *quórum* para abrir las sesiones coincide con el *quórum* para deliberar.

Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada para la sesión, tanto de plenaria como de comisión permanente, no se conforma *quórum* decisorio, el Presidente o el Concejal que hiciere sus veces según la ley y el Reglamento, levantará la sesión.

Los Concejales que respondieron el llamado a lista, firmarán la certificación de asistencia y tendrán derecho al reconocimiento de honorarios por medio de resolución de la Mesa Directiva, previa certificación de asistencia de la Secretaría General de la Corporación y para el caso de las sesiones plenarios. No obstante, si por norma posterior, se autoriza el pago por

la asistencia a sesiones de comisión, se procederá en igual forma que para el pago a sesiones plenarios.

Parágrafo primero

Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva, serán publicadas en los medios oficiales de información existentes en el respectivo municipio con el fin de que, cualquier ciudadano o persona pueda impugnarlas y la autoridad competente, según el caso, de curso a la investigación o proceso correspondiente.

El anterior mecanismo de impugnación también podrá ser utilizado por las veedurías ciudadanas y por la vía del control social.

Parágrafo segundo

Cuando uno o varios Concejales, lleguen a la sesión después del inicio de la misma, el Presidente del Concejo o quien haga sus veces, deberá anunciar el ingreso del Concejal que llega a la misma, para verificar la asistencia, a la correspondiente sesión y la validez de la excusa.

Se exceptúa de lo anterior, cuando se esté en presencia de la participación no presencial del Concejal, caso en el cual la prueba para efectos de pago de honorarios será la autorización del Presidente y la efectiva participación del Concejal por el medio autorizado.

El beneficio de que trata este parágrafo en relación con la no llegada puntual del Concejal a la sesión y para el caso de las sesiones plenarios, la cual deberá estar soportada en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, podrá alegarse hasta antes de empezar los debates a los proyectos de Acuerdo o se inicien debates a los temas que serán materia de análisis y discusión en la sesión respectiva. Para lo anterior y para efectos de garantizar la presencia de los Concejales en aras de proteger el *quórum*, los debates y las decisiones del Concejo, la Presidencia no autorizará el pago de honorarios a quien no asista a los debates de los proyectos de Acuerdo y de los temas o aspectos que motivaron la sesión, en especial, cuando se va a ejercer control político en las formas determinadas en la ley y en este Reglamento. Similar procedimiento se llevará a cabo en



las comisiones permanentes, salvo en lo relacionado para el pago de honorarios, mientras no se permita el pago de estos, caso contrario será si entra en vigencia alguna norma del ordenamiento que autorice el pago, caso en el cual si se aplica a todo el procedimiento.

Parágrafo tercero

El Secretario (ria) General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro, observando lo reglamentado en este artículo de conformidad con las anunciaciones del Presidente de la Corporación, las cuales se incorporarán al acta.

Artículo 81. Orden del día.

Entiéndase por orden del día la serie de asuntos, temas y proyectos de Acuerdo que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de la plenaria y de las comisiones permanentes. El orden del día estará sometido a las siguientes condiciones y características:

Asuntos a considerarse

En cada sesión de la plenaria del Concejo y de las comisiones permanentes sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día, en el siguiente orden de escogencia, necesidad y actualidad:

1. Consideración y aprobación del acta anterior o actas anteriores.
2. Citaciones a debate a secretarios de despacho por motivos de control político y mociones de censura y de observación a los mismos, cuando así lo disponga la Corporación.
3. Votación de los proyectos de Acuerdo.
4. Audiencia pública para dar respuesta a los voceros del resultado del cabildo abierto.
5. Objeciones del Alcalde, o quien haga sus veces, a los proyectos aprobados por el Concejo, solicitudes de reconsideración del tribunal en relación con las objeciones de proyectos de Acuerdo, e informes de las comisiones respectivas.

6. Corrección de vicios subsanables en actos del Concejo, cuando fuere el caso.
7. Lectura de ponencias y consideración a proyectos en el respectivo debate, dando prelación a aquellos que tienen mensaje de trámite de urgencia y preferencia, como los de iniciativa popular y a los aprobatorios de un tratado sobre derechos humanos.
8. Los demás se tramitarán en riguroso orden cronológico de presentación de las ponencias, salvo que su autor o ponente acepte otro orden.
9. Citaciones, diferentes a debates, o audiencias previamente convocadas.
10. Lectura de los asuntos o negocios sustanciados por la Alcaldía y la Mesa Directiva, si los hubiere.
11. Lectura de los informes que no hagan referencia a los proyectos de Acuerdo.
12. Lo que propongan sus miembros.

Parágrafo primero

Los temas presentados revisten algunos la característica de optativos, en el sentido de que se llevaran al orden del día siempre y cuando se presenten, la necesidad lo requiera o se solicite su inclusión.

Parágrafo segundo

En el evento de celebrarse sesiones para escuchar informes o mensajes, o adelantarse debates sobre asuntos específicos de interés municipal, no rigen las reglas indicadas para el orden del día. Si se trata de un debate a un secretario de despacho, encabezará el orden del día de la sesión.

Artículo 82. Comunicación

El orden del día debe ser hecho público por el Secretario (ria) General a los miembros de la Corporación o de la comisión, según el caso, en especial a los voceros de las bancadas con representación en el Concejo.



Artículo 83. Elaboración y continuación

La Mesa Directiva en plenaria y el Presidente en comisión determinan el orden del día de las sesiones plenarias y en las comisiones permanentes. Cada Concejal o bancada, según el caso, tendrá derecho a que se incluya al menos un proyecto o tema de su interés, lo cual deberá solicitarlo con antelación.

Cuando en una sesión de plenaria o comisión no se hubiere agotado el orden del día señalado para ella, en la siguiente sesión continuará el mismo orden hasta su conclusión.

Parágrafo

Por motivos de necesidad o urgencia, la Mesa Directiva o el Presidente según el caso, podrán integrar al orden del día otros puntos.

Artículo 84. Modificación

El orden del día de las sesiones puede ser modificado por decisión de la respectiva Corporación o comisión por mayoría, por propuesta o petición de alguno de sus miembros, siempre y cuando no exista excepción sobre el tema dentro del ordenamiento jurídico.

Artículo 85. Publicación

Los respectivos Presidentes de la Mesa Directiva y las comisiones permanentes publicarán el orden del día de cada sesión, en las mismas condiciones que se publican los actos del Concejo.

Artículo 86. Citaciones

La citación de los Concejales a las sesiones plenarias y a las de las comisiones en períodos ordinarios debe hacerse oportuna y expresamente por la Secretaría General del Concejo. La citación nunca podrá ser inferior a un lapso de tres (3) días para plenaria y de dos (2) para comisión, antes de la hora de la respectiva sesión.

Parágrafo

Para el evento de sesiones extraordinarias, como su naturaleza lo indica, la Presidencia del Concejo a través de la Secretaría General deberá agotar procedimientos ágiles y oportunos para la citación y siempre informarles del contenido del decreto de convocatoria.

Artículo 87. Apertura de la sesión

En la plenaria del Concejo y sus comisiones, previa verificación del *quórum* por llamado a lista de la Secretaría General del Concejo y el de la comisión, el respectivo Presidente dará apertura a la sesión con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 88. Transmisión de las sesiones.

Las sesiones y sus debates podrán ser publicados siempre que se cuente con los recursos necesarios, a través de los diferentes medios de comunicación existentes en el Municipio o región a juicio de la Mesa Directiva, o por solicitud de los Concejales ante la misma, quienes deberán aprobar esta solicitud, garantizando la igualdad de derechos con todos los Corporados.

Capítulo III. Orden en las sesiones

Artículo 89. Ubicación de los Concejales, administración municipal y personero

Tendrán sillas determinadas en el recinto oficial los miembros del Concejo, las cuales se distribuirán por bancadas, así como los secretarios de despacho, directores o gerentes de entidades descentralizadas y el Personero.

Artículo 90. Asistentes a las sesiones

Sólo podrán ingresar, durante las sesiones y en el recinto señalado para su realización, los Concejales, los secretarios de despacho, el Personero



y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo y de seguridad que se haya dispuesto. La comunidad se ubicará en el lugar destinado para ello.

Parágrafo Primero

El Alcalde podrá asistir sin previa invitación a todas las sesiones de plenaria y comisión.

Parágrafo Segundo

La presentación personal de los asistentes al recinto del Honorable Concejo Municipal deber ser respetuosa y acorde con la solemnidad de la Corporación.

Artículo 91. Asistencia de periodistas y medios de comunicación

Los periodistas y medios de comunicación tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá en la medida de lo posible de un espacio especial y de medios que den las facilidades para la mejor información.

Artículo 92. Presencia en las barras.

A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas. Los Presidentes regularán el ingreso, cuando así se exija y controlarán esta asistencia. Ninguna persona podrá entrar armada al recinto oficial de las sesiones, ni fumar al interior de este, ni ingerir licor.

Artículo 93. Sanciones por irrespeto

Para el mantenimiento del orden, el Presidente impondrá al Concejal, funcionario o ciudadano que falte al respeto debido a la Corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta, alguna de estas sanciones son:

1. Llamamiento al orden.

2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra (esta decisión es apelable ante la plenaria).
4. Suspensión del derecho a continuar interviniendo en el debate o en la sesión.
5. Desalojo inmediato del recinto, si no acata lo ordenado (esta decisión es apelable ante la plenaria).

Artículo 94. Respeto a los citados

Quienes sean convocados o citados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debidos por parte de los Concejales. La Presidencia impondrá al Concejal que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto al Concejo.

Artículo 95. Irrespeto por parte de la administración municipal.

Respecto de los miembros de la administración municipal, cuando hubieren faltado a la Corporación (plenaria o comisión), podrá ésta imponerles alguna de las sanciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 96. Orden de los concurrentes

El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de vociferaciones le está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores, la Presidencia podrá, según las circunstancias:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Ordenar salir a los perturbadores, y
3. Solicitar despejar las barras.



Artículo 97. Suspensión de un asunto

Cuando por cualquier acción o motivo se vea turbado el orden en las sesiones plenarias o en sus comisiones, durante la consideración de cualquier asunto y convenga suspenderlo a juicio de la Presidencia o por solicitud de algún Concejal, ante la plenaria, ésta lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y se pasará seguidamente a considerar los demás asuntos del orden del día. Esta determinación es revocable tanto por la Presidencia, como por la plenaria o comisión, ante la apelación de cualquier Concejal.

Capítulo IV. Presentación de proyectos de Acuerdo

Artículo 98. Facultados para presentar proyectos de Acuerdo

La presentación de los proyectos de Acuerdo se hará solamente por aquellos que estén autorizados por el ordenamiento jurídico y bajo las condiciones que este mismo determine. En consecuencia, pueden presentar proyectos de Acuerdo los Concejales, los Alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los Personeros y las Juntas Administradoras Locales. También a través de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria 134 de 1994 o leyes que la modifiquen, aclaren, adicionen o la sustituyan.

Parágrafo

En el evento de que, una norma legal o constitucional posterior a la entrada en vigencia del presente Reglamento disponga otra clase de iniciativa o iniciativas, aquella o aquellas se entenderán integradas al presente artículo.

Artículo 99. Presentación de proyectos de Acuerdo.

En todo caso, las iniciativas se presentarán ante la Secretaría General del Concejo.

Artículo 100. Títulos de los proyectos de Acuerdo

El título de los proyectos y de los mismos Acuerdos deberá corresponder precisamente a su contenido y a su texto precederá esta fórmula:

“EL CONCEJO DE BARBOSA ANTIOQUIA, ACUERDA”

Artículo 101. Términos para presentar proyectos de Acuerdo en períodos ordinarios y extraordinarios

Todo proyecto de Acuerdo deberá ser presentado cualquiera sea su origen, con cinco (5) días de antelación al inicio del período de sesiones ordinarias.

Parágrafo primero

Lo anterior no se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando se presenten situaciones excepcionales o extraordinarias dentro del período ordinario, a juicio del autor y de la Mesa Directiva.
2. Cuando por norma legal, por este Reglamento u otra norma de carácter municipal se establezca expresamente una fecha de presentación del proyecto de Acuerdo.

Parágrafo segundo

En relación a los periodos extraordinarios, estos son convocados por el Alcalde, y los trámites para la aprobación de los acuerdos son similares a los procesos de los periodos ordinarios.

Artículo 102. Orden en la redacción y requisitos de presentación del proyecto

En la presentación de todo proyecto de Acuerdo debe incluirse básicamente: Título, encabezamiento, parte dispositiva y anexarse exposición de motivos y demás anexos con información técnica, financiera, social y demás que se requiera por mandato del ordenamiento jurídico y el concepto de la oficina jurídica de la administración. Sin este



orden, el Presidente devolverá el proyecto de Acuerdo para su corrección y acatamiento.

El proyecto se entregará en forma escrita original con dos copias y en medio magnético, con su correspondiente exposición de motivos. De él se dejará constancia en la Secretaría General y se radicará y clasificará por materia, autor, clase de proyecto y comisión que se considere deba tramitarlo.

El proyecto que sea aprobado por el Concejo en segundo debate será enviado por el Presidente al Alcalde para que lo sancione (firme) dentro de los cinco días siguientes a su aprobación y se convierta en Acuerdo municipal. Una vez sancionado, se debe publicar en la gaceta del Concejo y luego en la gaceta municipal, esto en los 10 días siguientes a su sanción.

Un ejemplar del proyecto de Acuerdo será destinado por la Secretaría General inmediatamente para su publicación en el medio o medios autorizados.

Artículo 103. Retiro de proyecto de Acuerdo

Un proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la comisión o la plenaria.

Artículo 104. Iniciativa reservada del Alcalde

El Concejo municipal a través de la Secretaría General deberá tener en cuenta la figura de la iniciativa reservada o exclusiva del Alcalde, toda vez que existen materias sobre las cuales el Concejo a través de Acuerdo sólo podría dictar o reformar mediante dicha iniciativa. La constatación del incumplimiento de lo anterior ocasionará la devolución del proyecto.

Artículo 105. Verificación de la existencia de la exposición de motivos.

El Concejo Municipal a través de la Secretaría General deberá verificar la existencia de la exposición de motivos en la que se deberán explicar

los alcances y las razones que sustentan el proyecto de Acuerdo, en el que se verifique conveniencia, legalidad, sustento técnico y legal.

Artículo 106. Constatación de la existencia de otros requisitos anexos al proyecto.

El Concejo municipal a través de la Secretaría General deberá también, constatar la existencia de cualquier otro requisito o actuación que el ordenamiento jurídico exija a la presentación del proyecto de Acuerdo y que deban ser considerados y tenidos en cuenta para el estudio, análisis, discusión y aprobación del Acuerdo por parte de los Concejales en comisión y/o plenaria. El incumplimiento de lo anterior ocasionará la devolución del proyecto de Acuerdo.

Parágrafo

La Secretaría General previa investigación y constatación, garantizará la no existencia de Acuerdos iguales o similares al presentado, para advertir que, sobre el proyecto presentado, no existen fallos que declararon la invalidez por el contencioso administrativo de algún Acuerdo relacionado con la misma materia, consecuencia de la acción de revisión por el Gobernador y la respectiva demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo de Antioquia por éste o por fallo vía acción de nulidad.

Mientras se realiza el proceso de digitalización y sistematización de todos los Acuerdos, esta diligencia para la verificación de la no existencia de Acuerdos iguales o similares al presentado, se realizará de forma manual.

Artículo 107. Unidad de materia

Todo proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

Para lo anterior, la Presidencia del Concejo teniendo en cuenta el número de artículos del proyecto de Acuerdo, deberá verificar que éstos cumplan con este deber. El Presidente, de acuerdo con la ley, rechazará las



iniciativas que no cumplan con la unidad de materia, pero, sus decisiones serán apelables ante el Concejo.

Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos, en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan.

La apelación que se autoriza en este artículo y su procedimiento se hará en la misma forma de la apelación del artículo 156 de este Reglamento, en lo que sea aplicable y teniendo en cuenta los principios que rigen la función pública y en lo contemplado en el artículo citado, se aplicarán las normas del procedimiento del Código Contencioso Administrativo vigente, en lo que sea aplicable y pertinente.

Parágrafo

Por tratarse de un principio constitucional y en aras de la preservación de la seguridad jurídica, en el evento de que por parte de la Presidencia del Concejo no se lleve a cabo la constatación o verificación de la unidad de materia del proyecto de Acuerdo, lo podrá hacer y en las mismas condiciones el Presidente de comisión o de plenaria, según el caso.

Artículo 108. Publicación y reparto del proyecto de Acuerdo.

Una vez sea devuelto el Proyecto de Acuerdo a la Secretaría General por la Presidencia, previa verificación de la unidad de materia o resuelta la apelación de que trata el artículo anterior según el caso, se ordenará por la Secretaría General su publicación en el medio o medios debidamente determinados para el efecto y se procederá por parte de ésta al reparto a la comisión permanente respectiva.

El reparto se hará estrictamente de acuerdo a lo que disponga el reglamento interno.

Por lo tanto, cualquier duda al respecto causará el envío del proyecto a la comisión de presupuesto, hacienda, crédito público y asuntos fiscales y financieros. Lo anterior, para materializar en este aspecto principios como la eficiencia, eficacia, economía y celeridad.

El Presidente de la comisión o el Presidente del Concejo, designará un ponente para el primer y segundo debate; el segundo debate le corresponderá a la plenaria tres días después de su aprobación en la comisión.

Artículo 109. Requisitos constitucionales y legales de validez.

Ningún proyecto de Acuerdo será Acuerdo sin el lleno de los requisitos o condiciones siguientes:

1. Haber sido publicado oficialmente por el Concejo, y recibir el concepto Jurídico favorable o desfavorable, por parte de la asesoría jurídica del Concejo, antes de darle curso en la comisión respectiva.
2. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva, según lo dispuesto en el presente Reglamento y la ley.
3. Haber sido aprobado en segundo debate en la plenaria del Concejo.
4. Haber obtenido la sanción del Alcalde, o en su defecto la sanción del Presidente del Concejo, en los casos que aplique de manera legal.
5. Hacerse la respectiva publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 65 y siguientes, Ley 1437 de 2011.

Artículo 110. Trámite de urgencia.

El Alcalde podrá solicitar trámite de urgencia para cualquier proyecto de Acuerdo. En tal caso, la respectiva comisión permanente o la plenaria deberá decidir sobre el mismo, dentro de los plazos mínimos que establece la ley, entre el primer y segundo debate. Para lo anterior, la manifestación de urgencia podrá repetirse en todas las etapas del procedimiento establecido en relación con los proyectos de Acuerdo.

Parágrafo

Para la eficaz aplicación de lo decidido en el presente artículo, en principio el mensaje de urgencia hará parte de la exposición de motivos y tendrá



prelación en el orden del día, salvo que alguna norma del ordenamiento jurídico establezca lo contrario.

Capítulo V. Ponencias

Artículo 111. Designación de ponente

La designación de los ponentes para primero y segundo debate corresponde a la Presidencia del Concejo en forma general en la sesión de instalación.

Cada proyecto de Acuerdo tendrá un ponente, o varios de la comisión a que corresponda el mismo, esto último, si la conveniencia y la necesidad lo aconsejan y exigen. A juicio de la Presidencia podrá designarse un ponente coordinador quien además de organizar el trabajo de la ponencia, ayudará al Presidente en el trámite del proyecto respectivo. Las ponencias siempre deberán presentarse en los términos que establezca el Presidente del Concejo.

Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una bancada, esta tendrá derecho ante la Presidencia de presentar el ponente para su designación posterior, o por lo menos uno de los ponentes cuando la ponencia sea colectiva.

Cuando la ponencia sea colectiva, la Mesa Directiva debe garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes.

Parágrafo

Cuando se trate de las situaciones y excepciones del artículo 98, la designación se realizará en la sesión ordinaria siguiente a la presentación del proyecto de Acuerdo, o mediante resolución del Presidente, en caso de ser necesario.

Artículo 112. Prohibición de renuncia a las ponencias

No se podrá presentar renuncia a las ponencias, salvo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de conciencia e impedimento, a juicio y decisión de la Mesa Directiva.

Artículo 113. Plazo para rendir ponencia.

El ponente o ponentes según el caso, rendirá o rendirán su informe dentro del plazo inicial que le hubiere señalado el Presidente del Concejo, pero en todo caso, el término para la presentación de las ponencias para primer debate será entre (1) y (8) días, si el proyecto contiene hasta 10 artículos, de 8 a 16 días si contiene más de 10 artículos; estos términos se podrán prorrogar por una sola vez hasta la mitad del tiempo inicialmente concedido. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 114. Reasignación de ponente

En el evento que sea aceptada la renuncia a la ponencia de un proyecto de Acuerdo, el Presidente del Concejo en forma inmediata procederá a reasignar ponente de la misma comisión.

Artículo 115. Cambio de ponente

Por faltas absolutas o temporales del Concejal ponente, la complejidad o especialidad del proyecto de Acuerdo o por incumplimiento de la presentación de la ponencia en el término establecido, la Presidencia del Concejo, podrá cambiar los ponentes para primer y segundo debate, según el caso, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 116. Presentación y publicación de la ponencia.

El informe de la ponencia será presentado por escrito, en original y dos copias, a la Secretaría General del Concejo y al Secretario de la comisión permanente según el caso. Su publicación se hará en el medio determinado para la publicación de actos del Concejo, dentro de los dos (2) días siguientes.



Sin embargo, y para agilizar el trámite del proyecto, el Presidente podrá autorizar la reproducción del documento por cualquier medio mecánico, para distribuirlo entre los miembros de la comisión o plenaria. En todo caso la publicación del informe de ponencia, será requisito para la iniciación de primer debate.

Toda ponencia deberá terminar con una proposición para ser votada en sesión de comisión o de plenaria.

Capítulo VI. Sobre los debates

Artículo 117. Debates

De conformidad con la Ley 5 de 1992, el debate es el sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto de Acuerdo sobre cuya adopción deba resolver la respectiva Corporación. El debate empieza cuando es abierto por el Presidente y termina con la votación general.

Artículo 118. Verificación del *quórum*

Cumplida la hora de iniciar la sesión, el Secretario (ria) General en comisión o plenaria, según el caso, llamará a lista a fin de verificar el *quórum* necesario o suficiente, para que sea declarada abierta la sesión, por parte del Presidente.

Artículo 119. Asistencia requerida.

La Presidencia de la comisión permanente y de la plenaria declarará abierto un debate y permitirá su desarrollo cuando esté presente, con no menos de una cuarta parte de los corporados de la comisión o de la plenaria. Las decisiones sólo pueden tomarse con las mayorías dispuestas constitucional y legalmente.

Artículo 120. Apertura del debate

Abierta la sesión, la Presidencia solicitará a la Secretario (ria) General la lectura del orden del día para conocimiento de los miembros y de los

asistentes a la sesión tanto de plenaria, como de comisión. Posteriormente la Presidencia ordenará iniciar con el desarrollo del mismo. Lo anterior, toda vez que el número de miembros requerido para abrir las sesiones, es el mismo que se requiere para deliberar. En todo caso no se podrán tomar decisiones, hasta que no se constituya el *quórum* decisorio.

Artículo 121. Derecho a intervenir

En los debates que se cumplan en las sesiones plenarias y en las comisiones, además de sus miembros, podrán intervenir el Alcalde, los Secretarios de Despacho, jefes de departamentos administrativos, gerentes o directores de entidades descentralizadas, funcionarios, asesores jurídicos, invitados y citados, sobre temas relacionados con el desempeño de sus funciones y las iniciativas presentadas por ellos.

El Personero municipal al tener la facultad de presentar proyectos de Acuerdo en materias relacionadas con sus funciones, pueden de igual manera estar presentes e intervenir para referirse a tales asuntos.

En todas las etapas de su trámite de los proyectos de Acuerdo será oído por las comisiones o la plenaria un vocero de los ciudadanos proponentes cuando hagan uso de la iniciativa popular, lo anterior, en los términos constitucionales y legales.

Artículo 122. Sobre las intervenciones

Participará también toda persona natural o jurídica, que para expresar sus opiniones presente observaciones sobre cualquier proyecto de Acuerdo cuyo estudio se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes y en la plenaria. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia, quien fijará el tiempo de las intervenciones, teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

El uso de la palabra se concederá de la siguiente manera:

1. Al ponente o ponentes para que sustenten su informe, con la proposición o razón de la citación. El tiempo de la intervención será



determinada por cada Presidencia, teniendo en cuenta la complejidad y el articulado del proyecto.

2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por 20 minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules de la Corporación, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más. Lo anterior tiene aplicación, siempre y cuando se esté actuando a través de bancadas. En el caso contrario entiéndase este derecho a favor de los Concejales individualmente considerados.

3. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.

4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.

5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones.

Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Toda persona natural o jurídica que quiera intervenir, debe inscribirse ante el Secretario (ria) General, hasta treinta minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión y harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión del tema que se esté tratando.

Parágrafo primero

La Presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número de intervenciones y el tiempo de las mismas.

Parágrafo segundo

Los Concejales podrán ceder el tiempo de su intervención a favor de otro Concejal de su bancada, con el fin de lograr que en ciertos eventos se

aproveche la investigación y la experiencia de los Concejales, en beneficio del proyecto de Acuerdo y su materia.

Artículo 123. Interpelaciones

En uso de la palabra, los oradores sólo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto que se demande, de máximo 2 minutos. Si la interpelación excede este límite o en el tiempo de uso de la palabra, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador podrá solicitar al Presidente no se conceda el uso de la palabra a algún miembro de la Corporación hasta tanto se dé respuesta al cuestionario que ha sido formulado, si se tratare de una citación.

Parágrafo

La Presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las interpelaciones.

Artículo 124. Alusiones en los debates

Cuando a juicio de la Presidencia en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos (2) minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones presentadas. Si el Concejal excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra. Sólo hay lugar a una alusión.

A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente.

Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas en el presente artículo.



Artículo 125. Réplica o rectificación

En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por tiempo máximo de dos (2) minutos.

La Presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las réplicas o rectificaciones de los Concejales.

Artículo 126. Coadyuvancia por parte del gobierno municipal.

El gobierno municipal a través del Alcalde, secretarios de despacho y gerentes o directores de entidades descentralizadas, podrán coadyuvar a las comisiones o a la plenaria sobre cualquier proyecto de Acuerdo de iniciativa del Alcalde que curse en el Concejo, cuando la circunstancia lo justifique o sea solicitado por parte de la Corporación y sus miembros. La coadyuvancia podrá efectuarse antes de someter a aprobación los proyectos de Acuerdo en comisión o plenaria.

Parágrafo

La coadyuvancia también podrá solicitarse con proyectos de Acuerdo que sean de iniciativa de los Concejales y de las autoridades distintas al Alcalde que la ley autoriza para presentar proyectos de Acuerdo, en el caso de iniciativa normativa popular, los voceros o quienes representen a los solicitantes podrán pedir a la Mesa Directiva que a través del Presidente, se haga efectiva dicha coadyuvancia.

Artículo 127. Duración de las intervenciones.

La Presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del debate, determinará el tiempo de intervención y podrá igualmente ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones.

Artículo 128. Número de intervenciones

No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de Acuerdo o de una proposición o en su modificación, con excepción del autor del proyecto de Acuerdo, el ponente y el autor de una modificación, supresión, sustitución o adición, como también los voceros de las bancadas.

No se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Propositiones para modificar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por la Presidencia, o revocatoria.

Parágrafo

La Presidencia según el caso, podrá ampliar el número de intervenciones según la extensión y complejidad del proyecto.

Artículo 129. Moción de orden

Durante la discusión de cualquier asunto, los Concejales en comisión y en la plenaria podrán presentar mociones de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente. La proposición en tal sentido, no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

Artículo 130. Moción de aplazamiento

Los Concejales podrán solicitar moción de aplazamiento de un debate en curso (proyecto de Acuerdo, control político y otros asuntos) tanto en comisión como en plenaria, e igualmente que se decida o defina la fecha para su continuación. La Presidencia consultará con los demás miembros de la Mesa Directiva si se trata de la plenaria, o con el Vicepresidente de la comisión y luego informarán a la plenaria o al resto de los miembros de la comisión para que sea confirmada o negada.



Artículo 131. Cierre del debate y suficiente ilustración.

Cualquier miembro de la respectiva Corporación podrá proponer el cierre del debate alegando la suficiente ilustración, aun cuando hubiere oradores inscritos. El Presidente la someterá a decisión de la plenaria. Las intervenciones sobre suspensión o cierre de un debate no podrán exceder de cinco (5) minutos.

Artículo 132. Suspensión de la sesión

Los Concejales podrán proponer, en el desarrollo de una sesión en comisión y en plenaria que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo, por circunstancias de fuerza mayor o por razones de orden público. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

También podrán por motivos de duda en relación con el *quórum*, solicitar en cualquier momento, la verificación del mismo a lo cual procederá de inmediato la Presidencia respectiva. Comprobada la falta de *quórum* siquiera para deliberar, se levantará la sesión.

Artículo 133. Prelación de mociones

Con excepción de la moción de verificación del *quórum*, el orden de su precedencia es el siguiente:

1. Suspensión de la sesión.
2. Levantamiento o prórroga de la sesión.
3. Aplazamiento del debate sobre el tema que se discute.
4. Cierre del debate por suficiente ilustración.

Artículo 134. Retiro de mociones y proposiciones

El autor de una moción o propuesta podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

Artículo 135. Procedencia de las proposiciones

En discusión una proposición, sólo serán admisibles las solicitudes de: modificación, sustitución, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente y votación nominal o secreta.

La solicitud de declaración de sesión permanente sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

Artículo 136. Presentación de proposiciones.

Para efectos de la presentación de las proposiciones que en forma general son escritas, salvo las excepciones que establezca el ordenamiento jurídico y este reglamento, el Concejal autor de una proposición de modificación, adición, sustitución o suspensión, la presentará por escrito y firmada en formato establecido por la Mesa Directiva, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en discusión, podrá hacer uso de la palabra para sustentarla.

Artículo 137. Clasificación de las proposiciones

Las proposiciones se clasifican para su trámite en:

Proposición principal. Es la moción o iniciativa que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de una comisión o de la plenaria.

Proposición sustitutiva. Es la que tiende a reemplazar a la principal, y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.

Proposición suspensiva. Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motiva la suspensión. Se discute y resuelve separadamente de la principal y con prelación a cualquiera otra que no sea de sesión permanente.

Proposición modificativa. Es la que aclara la principal; varía su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma; hace dos o más



proposiciones de la principal para su mayor comprensión o claridad; obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre materia igual, o similar, se discutan y resuelvan en una sola; o traslada lo que se discute a otro lugar del proyecto, o tema que se debate, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan.

Proposición aditiva. Es en la que se propone adicionar los artículos de un proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

Proposición supresiva. Es en la que se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de Acuerdo.

Proposición de citación. Es en la que se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la administración municipal: las que versen sobre temas, asuntos o materias similares, deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates cuando así lo disponga el Presidente.

Proposición especial. Es la que no admite discusión, y puede presentarse oralmente. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.

Parágrafo

No puede hacerse proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa, ni suspensiva de suspensiva, ni más de una proposición de las contempladas en este artículo fuera de la principal.

Artículo 138. Condición para las proposiciones

En la discusión de las proposiciones se tendrá, por consiguiente, en cuenta:

1. No se admitirá la modificación sustitutiva de todo el proyecto y más que en la consideración de su aspecto formal, lo deberá ser en su contenido material, es decir que no haya cambio sustancial en el sentido del proyecto.

2. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto, no resuelva sobre la primera.

3. Negada una proposición de modificación continuará abierta la discusión sobre la disposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación.

4. Cerrada la discusión, el Presidente preguntará:

“¿Adopta la Comisión (o plenaria, según el caso) el artículo propuesto?”.

5. Si se trata de un artículo original aprobado; pero si se aprueba una modificación, preguntará:

“¿Adopta la comisión (o plenaria, según el caso) la modificación propuesta?”.

6. Aprobado el articulado de un proyecto, el Presidente dispondrá que el Secretario (ria) General de lectura al título del proyecto, y preguntará seguidamente:

“¿Aprueban los miembros de la comisión (o Corporación, si se trata en sesión plenaria) el título leído?”

7. A la respuesta afirmativa, el Presidente expresará:

“¿Quieren los Concejales presentes que el proyecto de Acuerdo aprobado sea Acuerdo municipal?”

8. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo original, y podrá intervenir para nuevas proposiciones.

Artículo 139. Otras proposiciones

El Concejo en sus comisiones y plenaria, tendrá en cuenta otras proposiciones que establezca el ordenamiento jurídico, para lo cual se tendrá en cuenta lo antes establecido en relación a las votaciones, pero también lo ordenado por la Ley 1431 de 2011, en el caso de que no se contemple para dichas proposiciones procedimiento especial.



Capítulo VII. Debates en comisiones y procedimientos conexos

Artículo 140. Lugar de reunión de las comisiones

Las comisiones podrán sesionar en el recinto oficial donde sesiona la plenaria o en su defecto en la sala de sesiones que deberá estar ubicada en lugar anexo al mismo recinto oficial. La Secretaría General se encargará de la programación de las sesiones de las comisiones, con directrices de la Presidencia del Concejo, previa coordinación con los Presidentes de las comisiones.

Artículo 141. Rechazo de proyectos en comisión

Cuando un proyecto de Acuerdo haya pasado al estudio de una comisión permanente, el Presidente de la misma podrá rechazar las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con una misma materia. Sus decisiones serán apelables ante la Comisión.

Parágrafo primero

Lo anterior en el evento de que el Presidente del Concejo no realice dicha actuación en las condiciones del artículo 108 de este Reglamento.

Parágrafo segundo

La apelación se hará en las mismas condiciones del artículo 108 de este Reglamento.

Parágrafo tercero

Cada comisión llevará registro y archivo de sus actuaciones en especial en relación con el primer debate de los proyectos de Acuerdo, para tal efecto, la Secretaría General del Concejo prestará todo el apoyo en caso de que éste no sea el Secretario de las comisiones. De todas maneras, cada comisión tendrá en la Secretaría General un archivo independiente.

Artículo 142. Radicación del proyecto

Quien actúe como Secretario (ria) de la comisión respectiva radicará y clasificará por materia, autor y clase de iniciativa presentada, en caso de que el mismo no actúe como Secretario de la comisión.

Artículo 143. Acumulación de proyectos

Cuando a una comisión llegare un proyecto de Acuerdo que se refiera al mismo tema de un proyecto de Acuerdo que ya esté en trámite, el Presidente lo remitirá, con debida fundamentación, al ponente inicial para que proceda a su acumulación, si no ha sido aún presentado el informe respectivo. Sólo podrán acumularse los proyectos en primer debate.

Artículo 144. Plazo para rendir ponencia en las comisiones.

El ponente rendirá su informe dentro del plazo inicial que le hubiere señalado el Presidente de la comisión, o en su prórroga, teniendo en cuenta la urgencia del proyecto de Acuerdo y el volumen de trabajo de las comisiones. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo.

Artículo 145. Informe sobre acumulación en comisión

El ponente deberá informar sobre la totalidad de las propuestas que le han sido entregadas, además de las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

Artículo 146. Retiro de proyectos en comisión

Un proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación por mayoría de la comisión.



Artículo 147. Presentación y publicación de la ponencia.

El informe será presentado por escrito, en original y dos copias, a quien actúe como Secretario de la comisión permanente y su publicación se hará con la oportuna y debida antelación por el Secretario. Sin embargo y para agilizar el trámite del proyecto, el Presidente de la comisión podrá autorizar la reproducción del documento por cualquier medio mecánico, para distribuirlo entre los miembros de la comisión; ello, sin perjuicio de su posterior y oportuna reproducción para efectos de publicación.

Parágrafo

El informe de ponencia deberá contener el informe de minoría si se presenta, incluidas en éste, las razones por las cuales se votó en contra del proyecto de Acuerdo si así se actuó y procedió.

Artículo 148. Iniciación del debate en comisión

La iniciación del primer debate tendrá lugar al estar radicada la ponencia en la Secretaría, la cual deberá estar sustentada con elementos analizados desde lo constitucional, lo legal y la conveniencia del proyecto. El ponente en la correspondiente sesión, resolverá las preguntas y dudas que sobre aquella se le formulen, luego de lo cual comenzará el debate. Si el ponente propone debatir el proyecto de Acuerdo, se procederá en consecuencia sin necesidad de votación del informe. Si se propone archivar o negar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se pondrá en votación al cierre del debate.

Al debatirse un proyecto de Acuerdo, el ponente podrá señalar los asuntos fundamentales acerca de los cuales conviene que la comisión decida en primer término.

Artículo 149. Discusión sobre la ponencia en comisión

Resueltas las cuestiones fundamentales, se leerá y discutirá el proyecto de Acuerdo artículo por artículo y aún inciso por inciso, si así lo solicitare algún miembro de la comisión y ello se apruebe por sus miembros por mayoría.

Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas las modificaciones propuestas por el ponente y las que pueda presentar el Alcalde. En la discusión el ponente intervendrá para aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se concederá la palabra a los miembros de la comisión, a quienes por ley se les permite y a las personas naturales y jurídicas debidamente inscritas que, para expresar sus opiniones, decidan presentar observaciones sobre cualquier proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en las comisiones permanentes.

Artículo 150. Coordinación presidencial de la discusión en comisión.

Los respectivos Presidentes podrán coordinar los debates por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas o la mayor claridad en la confrontación política de las posiciones.

Artículo 151. Presentación de enmiendas en comisión.

Todo Concejal puede presentar enmiendas a los proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento:

1. El autor o proponente de una modificación, adición o supresión, podrá plantearla en la comisión respectiva, así no haga parte integrante de ella.
2. El plazo para su presentación es hasta el cierre de su discusión y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la comisión.
3. Las enmiendas podrán ser a la totalidad del proyecto, a su articulado o parte de un artículo.

Artículo 152. Enmiendas a la totalidad

Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto de Acuerdo, o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto de Acuerdo.



Artículo 153. Enmiendas al articulado

Éstas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del proyecto de Acuerdo e inclusive a parte de los artículos o disposiciones.

Artículo 154. Declaración de suficiente ilustración en comisión.

Discutido un artículo o el articulado completo incluido el título según el caso del proyecto de Acuerdo en la comisión, a petición de alguno de sus miembros y como requisito previo para proceder a votar, el Presidente someterá a votación de los miembros de la comisión la suficiente ilustración, caso en el cual se votará el artículo sin más debate. De todas maneras, el Presidente también la podrá decretar por motivos de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, en especial cuando éste se percate de actuaciones que buscan dilatar el debate, de maquinaciones en contra del estudio del proyecto de Acuerdo, entre otras situaciones.

Artículo 155. Revisión y nueva ordenación

Cerrado el debate y aprobado el proyecto de Acuerdo, pasará de nuevo al ponente, o a otro miembro de la comisión, si así lo dispusiere la Presidencia, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe para segundo debate.

Este informe será suscrito por su autor, o autores, y autorizado con las firmas del Presidente y Secretario de la comisión.

Parágrafo primero

El informe irá acompañado de una nueva versión del proyecto de Acuerdo con sus modificaciones y adiciones, si fue objeto de las mismas. De no presentarse las situaciones anteriores se enviará el texto inicialmente presentado, pero en el Informe de comisión se deberá dejar constancia de dicha situación.

Parágrafo segundo

En casos excepcionales y por circunstancias extraordinarias relacionadas con la complejidad del debate y extenso del proyecto de Acuerdo y con el fin de dar cumplimiento al principio de seguridad jurídica, la Presidencia podrá constituir una comisión encargada de revisar el contenido del proyecto, con las modificaciones, adiciones, supresiones y sustituciones realizadas. Para efectos de legitimidad y legalidad la comisión deberá ser avalada mediante votación por la mayoría de los integrantes de la comisión.

Artículo 156. Apelación de un proyecto negado

Con el fin de que el mayor número de miembros del Concejo pueda manifestar claramente no sólo su voluntad positiva de convertir en Acuerdo un proyecto de Acuerdo, sino también la negativa de darle trámite, como también, garantizar al autor de la iniciativa su derecho de participación en el ejercicio del poder político, al permitirle no sólo presentar proyectos de Acuerdo sino también acudir a otra instancia superior para exponer las razones por las cuales no comparte la decisión adoptada en la comisión y así asegurar que su proyecto de Acuerdo no sea desestimado o desechado con argumentos que pretendan desconocer su real importancia, necesidad o conveniencia. Negado un proyecto de Acuerdo en su totalidad o archivado indefinidamente, cualquier miembro de la comisión o el autor del mismo, el gobierno municipal a través del Alcalde o el vocero de los proponentes en los casos de iniciativa popular, podrán apelar la decisión ante la plenaria del Concejo. Por solicitud de cualquier Concejal o proponente, se decidirá por mayoría si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento la Presidencia del Concejo por solicitud del Presidente de la comisión respectiva remitirá el proyecto de Acuerdo a otra comisión permanente para que surta el trámite en primer debate y en el último, se procederá a su archivo.

Parágrafo

La Presidencia establecerá los términos que se requieran para las actuaciones de este artículo, teniendo en cuenta la complejidad o no del proyecto como el articulado del mismo.



Artículo 157. Constancia de votos disidentes

Los miembros de la comisión podrán hacer constar las razones de su voto disidente, caso en el cual deberán ser anexadas al informe del ponente.

Artículo 158. Lapso entre debates

Los proyectos de Acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la Corporación, tres días después de su aprobación en la comisión respectiva. Es decir que entre debate y debate, sí medien los tres días exigidos por el Artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

Artículo 159. Envío del proyecto de Acuerdo.

Aprobado el proyecto de Acuerdo en primer debate por la comisión respectiva, su Presidente lo remitirá con los antecedentes del mismo y con los documentos producidos en su tramitación, al Presidente de la plenaria, para que realice todo lo pertinente para el segundo debate en plenaria.

Artículo 160. Proyectos no aprobados

Los proyectos de Acuerdo que no recibieren aprobación en primer debate o que no se les dio trámite durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos, deberán presentarse nuevamente.

Artículo 161. Proyectos que no hubieren completado su trámite y que hubieren recibido primer debate.

Los proyectos de Acuerdo que no hubieren completado su trámite en comisión y que hubieren recibido primer debate, continuarán su curso solamente en el siguiente período de sesiones ordinario, en el estado en que se encuentren.

Artículo 162. Envío al Alcalde de proyectos no aprobados.

Cuando se trate de aquellos proyectos de Acuerdo presentados por el Alcalde, que no sean aprobados por el Concejo, éste mismo regirá bajo

la responsabilidad del Alcalde y la Secretaría General, deberá enviar el proyecto no aprobado mediante un escrito donde también se expliquen los motivos de la no aprobación, para que el Alcalde proceda de conformidad y por decreto determine la aplicabilidad del proyecto presentado ante el Concejo.

Parágrafo

Los decretos que se expidan en estas condiciones deberán enviarse a revisión del Gobernador de conformidad con el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia (1991), y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y en las condiciones que dichas normas lo determinen.

Capítulo VIII. Debates en plenarios

Artículo 163. Designación de ponente.

El mismo procedimiento previsto en el artículo 112 se seguirá para la designación del ponente para el segundo debate.

El ponente rendirá su informe dentro del plazo que le hubiere señalado la Presidencia. En caso de incumplimiento el Presidente consultando los demás miembros de la Mesa Directiva lo reemplazará, dando informe a la sesión plenaria siguiente a la fecha en que se produjo la remoción.

Toda ponencia deberá terminar con una proposición que será votada por la plenaria del Concejo.

Artículo 164. Contenido de la ponencia

En el informe a la plenaria para segundo debate, el ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión y las razones que determinaron su rechazo. La omisión de este requisito imposibilitará a la plenaria la consideración del proyecto de Acuerdo hasta cuando sea tramitada la omisión.



Artículo 165. Discusión

El ponente explicará en forma sucinta la significación y el alcance del proyecto de Acuerdo. Luego podrán tomar la palabra los oradores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 del presente Reglamento.

Si la proposición con la que termina el informe fuere aprobada, el proyecto se discutirá globalmente, a menos que la administración municipal en cabeza del Alcalde (o quien actué en su nombre) o un Concejal pidiera su discusión separadamente a alguno o algunos artículos.

Artículo 166. Modificaciones en plenaria

Durante el segundo debate se podrá introducir al proyecto de Acuerdo las modificaciones, adiciones y supresiones que sean necesarias y obligatorias de acuerdo con la ley. Cuando a un proyecto de Acuerdo le deban ser introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente. Para lo que deberá resolver la Corporación en pleno, teniendo en cuenta que no sean cambios sustanciales.

Artículo 167. Enmiendas

Se admitirán en las plenarias las enmiendas que, tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales. No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan mediante el procedimiento de la apelación.

Las enmiendas al texto resultante por redacción incongruente, incomprensible, confuso o tautológico, en alguno de sus puntos, la Presidencia, por iniciativa propia o a petición razonada de algún Concejal, enviara el texto aprobado por el pleno a una comisión accidental, con el único fin de que ésta, en el plazo máximo de tres (3) días, efectúe una redacción armónica que deje a salvo los Acuerdos aprobados por la plenaria.

El dictamen así redactado se someterá a la decisión final de la plenaria, que deberá aprobarlo o rechazarlo en su conjunto, en una sola votación, pero sin que ello implique reanudación del debate concluido.

Artículo 168. Proyecto votado negativamente

El proyecto de Acuerdo votado negativamente por la comisión respectiva o por la plenaria del Concejo, se entenderá rechazado y se archivará.

Artículo 169. Procedimiento similar

En la discusión y aprobación de un proyecto de Acuerdo en segundo debate se seguirá, en lo que fuere compatible, el mismo procedimiento establecido por este Reglamento para el primer debate.

Artículo 170. Reconsideración y revocación de proyectos de Acuerdo aprobados

Aprobado un proyecto de Acuerdo puede ser en los casos permitidos en la ley reconsiderado y modificado y cuando se trate de un Acuerdo la revocación tiene que ser por medio de otro.

Capítulo IX. *Quórum* y votaciones

Artículo 171. *Quórum*. Concepto

El *quórum* es el número mínimo de miembros asistentes que se requieren en la Corporación para poder abrir sesiones, deliberar o decidir.

Artículo 172. *Quórum* para abrir sesiones y deliberar

El Concejo y sus comisiones no podrán abrir sesiones y deliberar con no menos de una cuarta parte de sus miembros. Art. 29, ley 136 de 1994.

Artículo 173. *Quórum* decisorio

Las decisiones en el Concejo y sus comisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes, salvo que la Constitución determine un *quórum* diferente.



Artículo 174. Mayoría decisoria

En los Concejos y sus comisiones, las decisiones se tomarán establecido el *quórum* decisorio, por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial.

Artículo 175. Concepto de votación

Votación es un acto colectivo por medio del cual el Concejo en pleno y sus comisiones declaran su voluntad acerca de una iniciativa o un asunto de interés general. Por lo tanto, sólo los Concejales tienen voto.

Artículo 176. Suficiente ilustración y cierre del debate

Cualquier miembro de la respectiva Corporación podrá proponer el cierre del debate alegando la suficiente ilustración, aun cuando hubiere oradores inscritos. El Presidente la someterá a decisión de la plenaria. Las intervenciones sobre suspensión o cierre de un debate no podrán exceder de cinco (5) minutos.

Artículo 177. Reglas en las votaciones

En las votaciones cada Concejale debe tener en cuenta que:

1. Se emite solamente un voto.
2. En las comisiones permanentes sólo pueden votar quienes las integran.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
4. El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en la respectiva Corporación al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, la elección se anula por el Presidente y se ordena su repetición.
5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas. Cerrada la discusión, sobre éstas, se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.

6. En el acto de votación estará siempre presente el Secretario o Secretaria General.

7. Una vez cerrada la discusión, no se admiten intervenciones en la votación.

Artículo 178. Excusa para no votar

El Concejal sólo podrá excusarse de votar, con autorización del Presidente, cuando en la discusión manifiesta su impedimento por tener conflicto de intereses con el asunto que se debate, ello se constata y aprueba por la comisión o plenaria según el caso, previo concepto de la comisión de ética, atendiendo lo que estipula el capítulo VI.

Artículo 179. Lectura del proyecto de Acuerdo o proposición.

Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente al proyecto de Acuerdo o las proposiciones que hayan de votarse.

Artículo 180. Presencia del Concejal.

Ningún Concejal podrá retirarse del recinto, o sala de la sesión (excepto que exista una fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del Presidente respectivo) especialmente cuando, cerrada la discusión y el debate deba procederse a la votación. Para garantizar lo anterior, el Presidente según el caso, antes de procederse a votar podrá solicitar llamar a lista para verificar el *quórum* decisorio, aunque cualquier Concejal también podrá solicitar lo mismo a la presidencia de la plenaria o de comisión según el caso.

Artículo 181. Decisión en la votación

Entre votar afirmativa o negativamente no hay medio alguno. Todo Concejal que se encuentre en el recinto o sala de sesión según el caso, deberá votar en uno u otro sentido. Para abstenerse de hacerlo sólo se autoriza en los términos del presente Reglamento y la ley.



Artículo 182. Modos de votación

Hay tres modos de votación en las sesiones de comisión y plenarias, a saber: la ordinaria, la nominal y la secreta.

La votación ordinaria se usará en todos los casos en que la Constitución, la ley o el Reglamento no hubieren requerido votación nominal o secreta.

Artículo 183. Votación ordinaria

Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa por votación nominal para cada uno de los Concejales. 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.

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.

Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, de que trata el artículo 2 de este reglamento, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales según facultad otorgada en el artículo 133 de la Constitución Política de Colombia (1991), tal como fue modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2009 y reguladas en la Ley 1431 de 2011 aplicables al Concejo, cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

En relación con el orden del día, las propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.

1. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
2. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de los proyectos de Acuerdo.

3. 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.
4. Declaratoria de sesión reservada.
5. Declaratoria de sesión informal.
6. Declaración de suficiente ilustración.
7. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
8. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
9. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las comisiones.
10. Propositiones para citaciones de control político, información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
11. Adopción o aprobación de textos rehechos o integrados por declaratoria parcial de ilegalidad o inconstitucionalidad.
12. Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en comisión.
13. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las comisiones o por la plenaria.
14. 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 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 propositiones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.



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 sea Acuerdo municipal.

17. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo.

18. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de Acuerdo y los no prescritos que puedan considerarse de similar naturaleza.

Parágrafo primero

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.

Parágrafo segundo

Aceptado o negado un impedimento a un Concejal en el trámite de un proyecto de Acuerdo en comisión, no será necesario volver a considerarse en la plenaria de la Corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo.

Artículo 184. Votación nominal

Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine el ordenamiento jurídico.

En toda votación pública, podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la votación; en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto sí o no.

Cuando se utilicen medios electrónicos en las votaciones, será el Presidente de la Corporación o comisión quien determine los tiempos

entre la iniciación de la votación y el anuncio de su resultado sin exceder los treinta (30) minutos por votación.

Las actas de las sesiones plenarias, comisiones, los proyectos de Acuerdo, las proposiciones, las ponencias, los informes de comisión y demás información que tenga que ver con el trámite normativo deberán ser publicados en los medios determinados para publicar los actos del Concejo.

El título de los proyectos de Acuerdo y la pregunta sobre si el Concejo quiere que un proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal, podrá hacerse en una sola votación.

Parágrafo transitorio

El Concejo deberá implementar un sistema electrónico que permita que las votaciones nominales y el sentido del voto de los Concejales y los conteos correspondientes puedan visualizarse en tiempo real, en Internet en archivos y formatos de fácil acceso y divulgación pública. Igualmente implementarán los mecanismos necesarios para que la publicación de que trata este artículo, sea a la mayor brevedad posible ágil y eficiente.

Si no está implementado el sistema el Concejo podrá realizarlo con los medios con que cuente.

Artículo 185. Votación secreta

Es la votación que no permite identificar la forma como vota el Concejal. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sean igual al de los votantes. Esta votación solo se presentará en el Concejo cuando se deba hacer elección.

El Secretario (ria) llamará a cada Concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para tal efecto. Previamente el Presidente designará una comisión escrutadora.

En los casos de empate en la votación, se repetirá la misma y de persistir el empate para una elección, la Presidencia del Concejo decidirá y concertará con los Concejales el sistema para llegar al desempate.



Artículo 186. Interrupción

Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como se está votando.

Artículo 187. Explicación del voto

Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.

Artículo 188. Votación por parte

Cualquier Concejal, el Alcalde o quien tenga la iniciativa normativa y para el respectivo proyecto, podrá solicitar que las partes que él contenga, o la enmienda o la proposición, sean sometidas a votación separadamente. Si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva, previo el uso de la palabra, con un máximo de 10 minutos, para que se expresen los argumentos en favor o en contra. Aceptada la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

Artículo 189. Empates

En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto de Acuerdo, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime la plenaria.

En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negado el proyecto de Acuerdo y se procederá al archivo del mismo y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

Artículo 190. Votos en blanco y nulos

Se considera como voto en blanco, en las elecciones que efectúe el Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y así se haya depositado en

la urna, o que así lo exprese. El voto nulo, en cambio, corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

Artículo 191. Citación para votaciones no reglamentarias

Toda fecha para decisiones acerca de proyectos, en días distintos a los indicados en este Reglamento, deberá ser fijada con tres (3) días de antelación.

Al aprobarse o comunicarse la citación deberán señalarse los proyectos que serán objeto de votación, además de la hora en que se llevará a efecto.

Capítulo X. Sanción, objeciones y publicación

Artículo 192. Sanción por el Alcalde

Aprobado por la plenaria en segundo debate un proyecto de Acuerdo, pasará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Alcalde remitido por la Mesa Directiva para su sanción, quien deberá proceder de tal forma salvo que decida objetar el proyecto de Acuerdo.

En el evento de vencerse el término establecido por la ley para objetar el proyecto de Acuerdo por parte del Alcalde, éste debe proceder a sancionar el Acuerdo inmediatamente y disponer su publicación.

Artículo 193. Sanción por parte del Presidente del Concejo

Si el Alcalde no cumpliera el deber de sancionar los Acuerdos en un término de ocho (8) días, cuando la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, lo sanciona, el Presidente de la Corporación y ordenará éste igualmente su publicación.

Artículo 194. Obligación de objetar los Acuerdos por parte del Alcalde

Es atribución del Alcalde objetar dentro de los términos establecidos por el ordenamiento jurídico los proyectos de Acuerdo aprobados por



el Concejo, que considere inconvenientes o contrarios a la Constitución, la ley y las ordenanzas. Si el Alcalde una vez transcurridos los términos indicados, no hubiere devuelto el proyecto de Acuerdo objetado, deberá proceder a sancionarlo inmediatamente y publicarlo o promulgarlo dentro del término legal.

Artículo 195. Actuación en relación con las objeciones del Alcalde.

El Alcalde dispone en forma general de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de Acuerdo de no más de veinte artículos, de diez días (10) cuando el proyecto de Acuerdo sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte días (20) días cuando el proyecto de Acuerdo exceda 50 artículos.

Si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo para que se reúna y sesione en la semana siguiente a la fecha de las objeciones y deberá publicar el proyecto de Acuerdo objetado en forma previa al inicio de las sesiones a las que fue convocado. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. Cuando el Concejo se encuentre en receso el Alcalde está en la obligación de publicar el proyecto de Acuerdo objetado.

Artículo 196. Contenido de las objeciones por inconveniencia

Si la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto de Acuerdo en un término de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

Artículo 197. Contenido de la objeción de derecho

Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas y el Concejo insistiere, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes el proyecto de Acuerdo acompañado de una exposición de motivos de las objeciones

al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto de Acuerdo se archivará.

Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto de Acuerdo dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere, atendiendo los términos, consideraciones y procedimientos formulados en el dictamen del tribunal. Inclusive se podrá constituir una comisión accidental que tendrá como tarea presentar una propuesta definitiva a las plenarias para su aprobación o rechazo.

Cumplido este trámite, el proyecto de Acuerdo se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

Parágrafo

Si el Alcalde no cumpliera el deber de objetar los proyectos de Acuerdo, o si las objeciones fueren declaradas infundadas por el Concejo, el acto es acusable por cualquiera de las autoridades públicas o de las personas que puedan hacerlo.

Artículo 198. Requisitos de la presentación de las objeciones

Las objeciones deben ser realizadas mediante un escrito de devolución en el cual se deben explicar los motivos o términos que sustentan las mismas, como también si se trata de objeciones por inconveniencia o por violación al ordenamiento jurídico. Al escrito se deberá anexar el mismo proyecto de Acuerdo enviado al Alcalde para sanción y que es materia de objeción.

Parágrafo

De conformidad con el Decreto 111 de 1996 artículo 109, si se trata de la objeción por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, deberá rechazarse por la Presidencia el escrito respectivo y proceder a devolverlo al Alcalde para que sea enviado al



Tribunal Administrativo por competencia. En consecuencia, el Concejo solo conocerá de las objeciones por inconveniencia tratándose del proyecto de presupuesto.

Artículo 199. Reconsideración por el Concejo de un proyecto de Acuerdo objetado por el Alcalde

Como el conocimiento de la objeción u objeciones presentadas por el ejecutivo municipal debe asegurar la activa y decisiva participación de la mayoría de los miembros del Concejo en la decisión, será la plenaria la encargada de decidir sobre la justificación o no de las mismas. Para dar el eficaz y debido estudio y análisis a las objeciones, el escrito que contiene éstas, será entregado a la comisión que conoció del proyecto y será el mismo ponente o los mismos ponentes según el caso, quien o quienes presentarán las objeciones ante la plenaria.

Al Tribunal o juez contencioso se le deberá enviar copia del proyecto que es materia de objeciones, y también todos los demás documentos, actas, decisiones relacionadas con la respectiva objeción.

Artículo 200. Discusión y decisión sobre las objeciones

La plenaria previa presentación de las objeciones, deberá realizar el debate sobre las mismas teniendo en cuenta para ello, si se trata de objeciones por inconveniencia o por violación al ordenamiento jurídico. Realizado lo anterior, la Presidencia como se hace para los proyectos de Acuerdo decretará la suficiente ilustración y procederá a someter a votación las objeciones utilizando la misma mayoría con que se deben votar los proyectos de Acuerdo.

Artículo 201. Comunicación de la decisión al Alcalde

La Presidencia deberá comunicar dentro de los dos (2) días siguientes al Alcalde, la decisión tomada por el Concejo en plenaria sobre las objeciones, para lo que él considere pertinente, en relación a proceder a la sanción del proyecto de Acuerdo, o determinar su envío al contencioso administrativo ante la insistencia del Concejo o decidir por su no sanción

y reenviarlo para que el Presidente del Concejo lo sancione cuando se trata de objeciones por inconveniencia.

Parágrafo

Si fuere por inconveniencia el Concejo insistiere, aprobándolo por mayoría, el Presidente sancionará el proyecto sin poder presentar nuevas objeciones.

Artículo 202. Conocimiento de las consideraciones parciales del Tribunal Administrativo sobre las objeciones.

Cuando el tribunal considere parcialmente viciado el proyecto de Acuerdo que viene conociendo en relación con las objeciones de su competencia y así lo indique al Concejo para que reconsidere y atienda los términos, consideraciones y procedimientos formulados en el dictamen de dicho tribunal, el Concejo en plenaria deberá darle prioridad al tema en la sesión siguiente al recibo del escrito del tribunal o juez administrativo. En caso de estar en receso el Concejo, el Alcalde deberá también en esta circunstancia citarlos a un período de sesiones no mayor a cinco (5) días.

Artículo 203. Prevalencia en el orden del día del conocimiento sobre las objeciones presentadas por el Alcalde y para el conocimiento de las consideraciones parciales del Tribunal Administrativo sobre las objeciones.

Sin perjuicio de lo que establezca el ordenamiento jurídico, en cualquier clase de sesiones en las que se deba conocer, estudiar y decidir sobre lo que es materia de este artículo, los que elaboran y aprueban el orden del día respectivo deberán darle prevalencia en éste al conocimiento sobre las objeciones presentadas por el Alcalde y al conocimiento de las consideraciones parciales del Tribunal Administrativo sobre las objeciones.



Artículo 204. Objeción del proyecto de Acuerdo que contiene el presupuesto

De conformidad con el decreto 111 de 1996 artículo 109, si el Alcalde objeta por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco días siguientes al recibo para su sanción. Mientras el Tribunal decide regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad.

Artículo 205. Publicación. Norma general

Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

Artículo 206. Publicación del Acuerdo

Publicidad de los actos administrativos del Concejo. Con el fin de garantizar la efectividad de su difusión a la comunidad, los actos administrativos que expida el Concejo deberán ser publicados y en los términos legales para los que se contemplen, sin perjuicio de otros que establezcan como obligatorios en normas posteriores, en los siguientes medios por parte del Alcalde y el personero según el caso:

- a). En la gaceta oficial: el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 sobre el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general, ordena que, los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el diario oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.
- b). En otros medios: en el segundo inciso del artículo y ley antes citada se dispone que, las entidades de la administración de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica o por

bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación e inclusive a través de un medio masivo de comunicación eficaz.

c).Publicidad electrónica: de conformidad con el artículo 7 de la Ley 962 de 2005, el Concejo como autoridad pública perteneciente a la administración pública, acorde con el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, debe poner a disposición del público, a través de medios electrónicos, los actos administrativos de carácter general o documentos de interés público relativos a cada uno de ellos, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación, sin perjuicio de publicarlos en el diario oficial en caso de que se cuente con este o se decida crearlo.

Artículo 207. Efectos de la publicación

Como consecuencia del deber de publicar los actos administrativos de carácter general, los Acuerdos no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en la forma oficial y determinada en el artículo anterior.

Artículo 208. Promoción y certificación de la publicidad

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 24 de la Ley 617 de 2000, el Personero municipal deberá promover y certificar la publicación de los Acuerdos que expide el Concejo, de acuerdo con la ley. Para lo anterior, quien realice la publicación de los Acuerdos deberá enviarle copia de los mismos al Personero municipal para que éste pueda cumplir con la función entregada como veedor del tesoro.

Capítulo XI. Archivo y custodia de los Acuerdos y demás actos del Concejo

Artículo 209. Archivo de los Acuerdos y otros actos del Concejo.

Con base en las normas que rigen y regulan las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y para garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, la Secretaría General tendrá



la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los Acuerdos y demás actos del Concejo como documentos públicos y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos del Concejo.

Artículo 210. Alcance del archivo

El archivo de que trata este capítulo, abarca en relación con los Acuerdos todas las situaciones y actuaciones que se presenten durante su vigencia como, fallos, modificaciones, derogatorias, constancias de publicación y revisión, reglamentaciones y otros actos expedidos por el Alcalde para su debida ejecución, constancia de envío al Personero, entre otros. Lo anterior será responsabilidad de la Secretaría General del Concejo.

Parágrafo

Los demás actos que expide el Concejo, tendrán un tratamiento similar al dispuesto en el inciso anterior, pero, en lo que sea aplicable y pertinente.

TÍTULO IV. CONTROL POLÍTICO, CITACIONES, DISCUSIONES E INFORMES

Capítulo I. Control político, citaciones, discusiones e informes

Artículo 211. Titularidad

El Concejo a través del cumplimiento de la función de control político, puede requerir y emplazar a los secretarios del despacho y demás

autoridades que la ley determine, de donde la moción de censura y la moción de observaciones pueden ser algunas de las conclusiones de la responsabilidad política.

Artículo 212. Normativa básica.

Las normas básicas a tener en cuenta por el Concejo para llevar a cabo el Control Político son, los numerales 11 y 12 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia (1991), adicionados por el artículo 6 del acto legislativo 01 de 2007 declarados exequibles por la Sentencia C-757 de 2008, numerales 2 y 12 (Numeral declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-107 de 2013) del artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012 artículo 18, artículo 38 de la Ley 136 de 1994 declarado exequible en forma condicionada por la Corte Constitucional en la Sentencia C-405 de 1998, artículo 39 de la Ley 136 de 1994, artículo 88 de la Ley 134 de 1994, artículo 123 de la Ley 1474 de 2011, artículos 90 y 104 del Decreto 111 de 1996 .

Parágrafo

Las normas que sustituyan, modifiquen, aclaren y adicionen la normativa anterior, también se entenderán integradas a la normativa básica de que trata este artículo.

Artículo 213. Asistencia de servidores estatales

El Concejo podrá, para la discusión de proyectos de Acuerdo o para el estudio de asuntos relacionados con sus funciones, requerir la asistencia de los secretarios de despacho.

Podrá, además, solicitar la presencia del Personero y directores o gerentes de las entidades descentralizadas, jefes de departamento administrativo, representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios y la de otros funcionarios de la administración municipal, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y de conformidad a las condiciones dispuestas para cada funcionario y autoridad por el mismo ordenamiento.



Artículo 214. Procedimiento de citación

Para citar a cualquiera de los descritos en el artículo 122, que deban concurrir ante el Concejo, se observará el siguiente procedimiento:

1. Las proposiciones de citación podrán ser suscritas por uno o más Concejales.
2. La proposición debe contener, necesariamente, el cuestionario que deba ser resuelto.
3. En la discusión de la proposición original pueden intervenir los citantes para sustentarla e igual número para impugnarla, pero sólo por un término máximo de veinte (20) minutos.
4. Aprobada la proposición y el cuestionario, serán comunicados al funcionario citado con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la sesión en que deberá ser oído.

Artículo 215. Retiro de proposición de citación

Toda proposición o resolución de citación puede ser retirada en cualquier momento de su discusión, por su autor o autores, con la anuencia del Concejo y siempre que no se hayan presentado adiciones o modificaciones, caso en el cual se requerirá del consentimiento de quienes así lo han propuesto.

Capítulo II. Citaciones, discusiones y detalles afines.

Artículo 216. Citación para formulación

Los Concejales podrán formular preguntas a cualquiera de sus citados en las comisiones o en las plenarias.

Artículo 217. Forma de presentación.

Las preguntas habrán de presentarse por escrito ante la Presidencia, y será inadmitida la de exclusivo interés personal de quien la formula o la que suponga consulta de índole estrictamente jurídica

Artículo 218. Contenido y presentación en plenarios

Cuando se pretenda la respuesta oral en plenarios, el escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, sobre si el citado ha tomado o va a tomar alguna providencia en relación con un asunto, o si va a remitir al Concejo algún documento o la información que interese.

Los escritos se presentarán con una antelación no inferior a cinco (5) días y serán comunicados al citado inmediatamente.

Artículo 219. Respuesta de la pregunta

En la sesión correspondiente, tras la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, contestará el citado. Aquél podrá intervenir a continuación para repreguntar y, luego de la nueva intervención del citado, terminará el asunto. El Presidente distribuirá los tiempos razonablemente.

Artículo 220. Preguntas pospuestas

El citado podrá solicitar, motivadamente, en cualquier momento a la plenaria y por una sola vez respecto de cada pregunta, que sea pospuesta para el orden del día de la siguiente sesión plenaria. Salvo en este caso, las preguntas presentadas y no incluidas en el orden del día y las incluidas y no tramitadas, deberán ser reiteradas, si se desea su mantenimiento para la sesión plenaria siguiente.

Artículo 221. Preguntas en comisiones

Las preguntas respecto de las que se pretenda respuesta oral en comisión, estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día, una vez transcurridos cinco (5) días desde su publicación y comunicación.



Se tramitarán conforme a lo establecido en estas disposiciones. Para responder las preguntas podrán comparecer los funcionarios que deban concurrir a las comisiones, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 222. Contestación por escrito

La contestación por escrito a las preguntas deberá realizarse hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de cumplirse la citación.

Capítulo III. Citación para discusión de políticas y/o temas generales.

Artículo 223. Formulación de la citación

Los Concejales podrán formular observaciones al citado, en las comisiones o en las plenarios. Para este efecto, la Mesa Directiva definirá días y hora para que los sujetos pasivos del control político, cuando se trate de citarlos de este modo, concurren cumplidamente.

La fecha será comunicada al Concejal requirente y al citado con una copia de las observaciones.

Artículo 224. Forma de presentación

Las observaciones habrán de presentarse por escrito ante la Presidencia y versarán sobre los motivos de la gestión gubernamental o propósitos de la conducta de los funcionarios en cuestiones de política general.

Artículo 225. Inclusión en el orden del día

Transcurridos cinco (5) días calendario después de la publicación de la observación en los medios debidamente establecidos, será incluido en el orden del día correspondiente. Su trámite se desarrollará en la sesión que para el efecto fije con la debida anticipación la Mesa Directiva.

Artículo 226. Sustanciación

Las observaciones serán sustanciadas dando lugar a un turno de exposición por su autor, a la contestación del interpelado y a sendos turnos de réplica. El autor y el citado no podrán ser interpelados antes de terminar su intervención. Las primeras intervenciones no excederán de quince (15) minutos, ni las de réplica de cinco (5) minutos.

Artículo 227. Proposición concluyente

Toda observación podrá dar lugar a una moción en que el Concejo manifieste su posición. La proposición deberá presentarse a más tardar el día siguiente al de la sustanciación. Siendo procedente, se incluirá en el orden del día, si fuere en esta oportunidad. El debate se realizará de acuerdo con lo establecido para las proposiciones.

Capítulo IV. Citación para debates a secretarios de despacho y a otras autoridades y entidades.

Artículo 228. Citación para responder a cuestionarios escritos

El Concejo podrá citar y requerir a quienes tenga autorización legal, para que concurran a las sesiones que estimen conducentes, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El citante o citantes, solicitarán a la plenaria o a la comisión respectiva escuchar la sustentación de su petición.
2. Expondrán y explicarán el cuestionario que por escrito someterán a la consideración del citado.
3. Si se aprueba la petición y el cuestionario, se hará la citación por el Presidente de la misma con una anticipación no mayor a cinco (5) días calendario, acompañada del cuestionario escrito.



4. En la citación se indicará la fecha y hora de la sesión, se incluirá igualmente el cuestionario y se advertirá la necesidad de darle respuesta escrita dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes.

El citado deberá radicar en la Secretaría General respectiva la respuesta al cuestionario, dentro del quinto (5°) día calendario siguiente al recibo de la citación a efectos de permitir al Concejal o Concejales conocer debidamente los diversos aspectos sobre la materia de la citación y lograr sobre ella la mayor ilustración.

Artículo 229. Excusa en una citación.

El citado sólo dejará de concurrir si mediare excusa aceptada previamente. De actuarse de otra manera, podrá proponerse moción de censura.

Artículo 230. Orden en la sesión de citación

Los citados serán oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en sesiones posteriores.

El debate no podrá extenderse a asuntos distintos a los contemplados estrictamente en el cuestionario y encabezará el orden del día de la sesión. Este sólo podrá modificarse una vez concluido el debate.

Artículo 231. Conclusión del debate

El debate concluirá con una proposición aprobada por la plenaria declarando satisfactorias las explicaciones.

En caso contrario, se formulará nuevo cuestionario y se señalará nueva fecha. Si en este segundo evento de igual manera no satisfacen las explicaciones, podrá estudiarse la moción de censura o de observaciones, según el caso y su procedencia, en los términos de la Constitución, la ley y el presente Reglamento.

Parágrafo

Este procedimiento no obsta para que, mediante proposición aprobada, una comisión accidental adelante las gestiones que conduzcan a una

mayor claridad y definición del asunto tratado, presentando en el término señalado las conclusiones a que hubiere lugar para la correspondiente definición de la Corporación.

Artículo 232. Desistimiento y retiro de la citación.

En todos los casos (citación para información, citación para discusión de políticas y/o temas generales y de cuestionarios escritos), el citante podrá desistir del debate o de la citación cuando se declare directamente satisfecho por la respuesta del citado correspondiente.

Capítulo V. Informes, mociones de censura y observaciones

Artículo 233. Obligatoriedad de su presentación.

Están obligados a presentar informes al Concejo:

1. El Personero debe rendir informe anual de su gestión.
2. El Alcalde Municipal:
 - En la primera sesión ordinaria de cada año, deberá rendir informe general sobre su administración.
 - Informe anual de la ejecución del Plan de Desarrollo.
 - Informar dentro de los 10 días siguientes a la incorporación dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal, como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.
3. La Contraloría Departamental o Municipal según el caso. Informes de auditoría definitivos para la articulación, con el ejercicio del control político.



4. Los secretarios de despacho durante los periodos de sesiones ordinarias de mayo y noviembre, presentarán el plan de acción, informe administrativo, financiero y su gestión.

Parágrafo

Los entes descentralizados presentarán dos informes de su gestión dos veces al año, acorde con lo dispuesto en el numeral cuarto, el cual debe contener: el plan de acción y un informe administrativo, financiero y su gestión.

Artículo 234. Solicitud de informes por los Concejales

Los Concejales pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Concejo. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento.

Artículo 235. Incumplimiento en los informes

El no presentarse oportunamente, en los términos establecidos, los informes obligatorios o los que se soliciten, acarrea consecuencias contempladas en el ordenamiento jurídico. Cuando se trate de secretarios de despacho se aplicarán las disposiciones especiales de control político.

Artículo 236. Solicitud de documentos

Cuando la plenaria o las comisiones necesiten para el despacho de los proyectos que estuvieren atendiendo, documentos existentes en alguna secretaría o en otra oficina o archivo público, el Presidente así lo manifestará a la respectiva autoridad quien dispondrá su envío oportuno, a más tardar en los diez (10) días siguientes.

Artículo 237. Moción de censura y observaciones. Procedimiento especial

Como principal efecto de la aplicación del control político del Concejo, la moción de censura hacia los secretarios de despacho se ceñirá

estrictamente a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Así mismo, la moción de observación podrá ser presentada cuando en ejercicio del mismo control, las comisiones o la plenaria así lo consideren, como pronunciamiento que afecta a alguno de los funcionarios citados.

Parágrafo

Lo anterior de conformidad a las normas consagradas en la Constitución Política de Colombia (1991) y en la ley encargada de regular las mociones de censura y observaciones.

Capítulo VI. Conflicto de intereses

Artículo 238. Conflicto de intereses.

De conformidad con el artículo 70 de la Ley 136 de 1994, artículo 40 de la Ley 734 de 2001 y el Numeral 1 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten, cuando para los Concejales exista interés particular y directo en el debate, la decisión, regulación, gestión o control porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

Artículo 239. Conocimiento del conflicto de intereses.

La comisión de ética será la encargada de conocer del conflicto de intereses de los Concejales. La plenaria o la comisión respectiva, serán informadas acerca de las conclusiones de la comisión y adoptarán, luego del respectivo debate si a ello hubiere lugar, las decisiones que autorizan y obligan el ordenamiento jurídico y este Reglamento. Una vez comunicada la aceptación del impedimento y autorizada por la Presidencia, el Concejal deberá abandonar el recinto oficial y solo podrá retornar a él, para continuar en la sesión, una vez se anuncie el siguiente punto del orden del día.



Artículo 240. Excusa para no votar.

El Concejal solo podrá excusarse de votar, con autorización del Presidente, cuando en la discusión manifiesta tener conflicto de intereses, con el asunto que se encuentra en debate, por parte de la comisión o la plenaria y agotado el procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 241. Registro de intereses privados

Los Concejos llevarán un registro de intereses privados en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Este registro será de público conocimiento. Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado a la respectiva Corporación, podrá recusarlo ante ella.

Parágrafo

Los Concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro y formato aprobado por la Mesa Directiva a través de resolución, dentro de los primeros 30 días de iniciado el período constitucional, o de la fecha de posesión en el caso de la figura del llamamiento.

Artículo 242. Publicidad del registro

La Secretaría General del Concejo hará público el registro y lo expresará además en los medios donde se publiquen los Acuerdos.

Artículo 243. Modificación del registro

El cambio que se produzca en la situación de intereses privados de los Concejales deberá inscribirse en el registro dentro de los 30 días siguientes a la protocolización del cambio.

Artículo 244. Declaración de impedimento

Todo Concejal solicitará ser declarado impedido para conocer o participar sobre determinado proyecto, debate o decisión trascendental, al observar un eventual conflicto de intereses.

Artículo 245. Comunicación del impedimento

Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la respectiva comisión o plenaria donde se trate el asunto que obliga al impedimento.

Artículo 246. Efecto del impedimento

Aceptado el impedimento, se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto de intereses lo fuere respecto del debate y la votación y aceptado así mismo el impedimento, el respectivo Presidente excusará del debate o decisión trascendental el voto del Concejal.

Parágrafo

Por motivos de transparencia, imparcialidad y moralidad, el Concejal advertido de la aceptación del impedimento, deberá abandonar el recinto oficial o sala de comisión mientras surte el debate, la decisión y la votación, surtido lo anterior, podrá el Concejal reintegrarse a la respectiva sesión.

El Secretario (ria) dejará constancia expresa en el acta de la abstención.

Artículo 247. Recusación

Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado oportunamente a la comisión respectiva o a la plenaria, podrá recusarlo ante ellas. En este evento se dará traslado inmediato del informe a la comisión de ética, la cual dispondrá del término que establezca el Presidente, para dar a conocer en forma escrita o mediante formato aprobado por la Mesa Directiva, su conclusión. La decisión será de obligatorio cumplimiento.

Artículo 248. Prohibición de abandonar el recinto oficial o sala de comisión sin justa causa y autorización de las presidencias

Como consecuencia de lo determinado en los artículos anteriores de este capítulo, ningún Concejal podrá abandonar la reunión de sesión plenaria



o de comisión sin justa causa legal o reglamentaria y sin autorización del respectivo Presidente, dependiendo de que se esté en plenaria o comisión.

Capítulo VII. Otras disposiciones

Artículo 249. Grabación de las sesiones

Las sesiones del Concejo en plenaria y en comisión tendrán que ser grabadas en su totalidad y en las actas se encontrará el contenido de las mismas de forma resumida y sucinta, tarea bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Corporación y los Secretarios de las comisiones con el apoyo de la Secretaría General. Las grabaciones deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven de manera escrita los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

Artículo 250. Audiencia pública

Atendiendo las solicitudes de la comunidad o por convocatoria de la Mesa Directiva; el Presidente dispondrá la celebración de audiencias públicas en las que se considerarán y discutirán los aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo del municipio, y, en especial, cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

En estas audiencias públicas podrá participar la comunidad, de acuerdo a las solicitudes y de conformidad con el trámite y el orden que disponga la Mesa Directiva.

Parágrafo primero

En todo caso, la Mesa Directiva en máximo ocho (8) días deberá resolver sobre la petición y participación en la sesión de audiencia pública y así se lo comunicará a los peticionarios.

Parágrafo segundo

Las solicitudes o las conclusiones de la audiencia pública no tienen carácter de vinculante para la administración municipal.

Artículo 251. Cabildo abierto

De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 2 de la Ley 136 de 1994 con relación a las instituciones y mecanismos de participación ciudadana en el ámbito municipal, en especial con el Cabildo abierto, el Concejo se regirá por lo dispuesto en la respectiva Ley Estatutaria aprobada por el Congreso, de acuerdo con lo previsto en los artículos 103 y 152 de la Constitución Política de Colombia (1991), es decir la Ley 134 de 1994 y normas que la reglamenten, adicionen, sustituyan y modifiquen.

Artículo 252. Actuación en bancadas

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo y sus miembros actuarán en las sesiones de conformidad al régimen de bancadas previsto en la Ley 974 de 2005, en el capítulo I, en los artículos 1 al 6, sobre el “Régimen de bancadas” y en las normas que la complementen, adicionen, desarrollen y reglamenten. También tendrán en cuenta lo establecido en este Reglamento sobre la materia.

Artículo 253. Sobre la oposición

El Concejo y sus miembros acatarán y respetarán las normas sobre oposición establecidas en el ordenamiento jurídico, acorde con la Ley 1909 del 2018, que creó el “Estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes”, y en todo lo relacionado a los derechos y beneficios para quien o quienes se declaren en oposición al gobierno municipal, representado por su Alcalde.

Artículo 254. Imagen corporativa e identificaciones.

Cada Concejal contará con una plantilla con el logo, eslogan del Concejo, escudo del municipio de Barbosa, el nombre del Concejal, el número del



celular y correo electrónico para las gestiones propias de su cargo y su contenido será responsabilidad de él mismo.

Artículo 255. Publicación de este Acuerdo

El presente Acuerdo será publicado en folletos especiales estilo cartilla destinados a los Concejales, funcionarios públicos y comunidad en general dentro de los 120 días siguientes a su sanción.

Artículo 256. Vigencia.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, previa sanción y deroga las normas de carácter municipal que le sean contrarias, de manera especial el Acuerdo 002 de 2014.



MUNICIPIO DE BARBOSA
CONCEJO

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Barbosa, Antioquia, a los 28 días del mes de agosto de 2018 durante el periodo de sesiones ordinarias del mes de agosto.

CONCEJO MUNICIPAL
BARBOSA ANT.



[Firma manuscrita]
PRESIDENTE

PEDRO ELKIN ECHEVERRI BOTERO
Presidente

CONCEJO MUNICIPAL
BARBOSA ANT.



[Firma manuscrita]
SECRETARIO GENERAL

LUISA FERNANDA VANEGAS SILDARRIAGA
Secretaria General

CONSTANCIA SECRETARIAL: El presente acuerdo fue estudiado por las respectivas comisiones, discutido y aprobado en dos debates realizados en primer debate el 15 de Agosto de 2018 y en segundo debate el 28 de agosto de 2018.

CONCEJO MUNICIPAL
BARBOSA ANT.



[Firma manuscrita]
SECRETARIO GENERAL

¡LA COMUNIDAD, NUESTRA RAZON DE SER!

Carrera 14 No. 15-21 / PBX /454 83 00 Ext 1601 1602 / FAX 406 06 83/ Barbosa – Antioquia – Colombia
www.barbosa.gov.co / E-mail: concejo@barbosa.gov.co

Acuerdo 004 de 2018



MUNICIPIO DE BARBOSA
CONCEJO

ALCALDÍA MUNICIPAL

Recibido hoy, 04 de Septiembre 2018
Pasa a despacho del Sr. Alcalde en la misma fecha:

El Secretario: César Ochoa

Barbosa _____ de _____ de 201

Publíquese y Ejecútese

En triple ejemplar, envíese a
la Gobernación del Departamento
para SU REVISIÓN

Alcalde: [Signature]
Secretario: César Ochoa

ALCALDÍA MUNICIPAL
BARBOSA - ANT.
EL PRESENTE ACUERDO FUE PUBLICADO
EN FORMA LEGAL
EL 04 DE Septiembre DE 2018
César Ochoa
SECRETARIO

MUNICIPIO DE BARBOSA
ALCALDÍA DE BARBOSA
[Signature]
Secretaria General y de Gobierno

Pasa al despacho del señor Alcalde Municipal para su sanción y publicación legal
hoy cuatro (4) de septiembre de 2018.

Luisa Fernanda Vanegas Saldarriaga
LUISA FERNANDA VANEGAS SILDARRIAGA
Secretaria General

Acuerdo 004 de 2018

¡LA COMUNIDAD, NUESTRA RAZON DE SER!

Carrera 14 No. 15-21 / PBX /454 83 00 Ext 1601 1602 / FAX 406 06 83/ Barbosa – Antioquia – Colombia
www.barbosa.gov.co / E-mail: concejo@barbosa.gov.co

Anexo 1. Exposición de motivos

Este documento se realiza como modificación al Reglamento Interno del Concejo Municipal de Barbosa, el cual regía mediante el acuerdo 002 del 2014. Se ha realizado un trabajo riguroso de revisión al articulado por parte de los Concejales actuales, distribuidos en diferentes comisiones.

De este trabajo surge el Acuerdo 004, del 28 de agosto del 2018, que deroga el anterior, como se sustenta y soporta más adelante, con el apoyo y espaldarazo de la actual Mesa Directiva en cabeza del Dr. Pedro Elkin Echeverri Botero -Presidente- sumada al acompañamiento del asesor Jurídico del Concejo, el Dr. Jorge Humberto Arcila Herrera.

Estas modificaciones también responden a las dinámicas y cambios que demandan la sociedad, y la normativa desde el artículo 31 de la Ley 136, la Ley 177 de 1994, el artículo 72 del Decreto Ley 133 de 1986, la Ley 1551 de 2012, la Ley 617 de 2000 y la Ley 974 de 2005, cimentadas desde la Constitución Política de Colombia de 1991 en sus artículos 312 y 313, para dar respuesta a lo plasmado en el actual Plan de Desarrollo Municipal “Construyamos Juntos por la Paz” del municipio de Barbosa, para el periodo 2016–2019”, y los subsecuentes planes de posteriores administraciones, todo en aras del bienestar de las ciudadanías barboseñas.



Anexo 2. Glosario

Acuerdo Municipal

Es una iniciativa popular legislativa y normativa. Es el derecho político de un grupo de ciudadanos de presentar un proyecto de acto legislativo y de ley ante el Congreso de la República, de Ordenanzas ante las Asambleas Departamentales, de Acuerdos ante los Concejos Municipales o Distritales y de Resolución ante las Juntas Administradoras Locales, y demás resoluciones de las corporaciones de las entidades territoriales, de acuerdo con las leyes que las reglamentan, según el caso, para que éstos sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la corporación pública correspondiente. Este mecanismo de participación se encuentra estipulado en el artículo 2 de la Ley 134 de 1994 (Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana) y desarrollado por los capítulos I, II y III artículos entre el 10 y el 31 de esta ley.

Adopción

Es un acto jurídico mediante con el que se toma como propia una decisión de trascendencia municipal o acto que pueda afectar un grupo determinado de personas dentro de la municipalidad.

Alusión

Acción de referirse a algo o alguien sin nombrarlo.

Anuencia

Es un concepto que alude al asentamiento o consentimiento. La anuencia, de este modo, implica el acto de aprobar, tolerar o afirmar algo dentro de una corporación pública.

Apelable

Recurso que interpone una de las partes cuando se considera agraviada por una resolución de un juez o tribunal, eleva a una autoridad judicial superior: para que, con el consentimiento de la cuestión debatida, revoque,

modifique o anule la resolución apelada. Pueden apelar, por lo general, ambas partes litigantes. El que interpone la apelación se llama apelante; y apelado se denomina al litigante vencedor, contra el cual se apela. Con efecto devolutivo y suspensivo. La apelación legítimamente interpuesta, suspende la jurisdicción del juez de primera instancia, y devuelve o transfiere la causa al juez o tribunal superior. Por eso se dice que la apelación tiene dos efectos: uno suspensivo y otro devolutivo.

Bancadas

Son los miembros de las corporaciones públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, estos constituyen una bancada en la respectiva corporación. Cada miembro de una corporación pública pertenecerá exclusivamente a una bancada (Ley 974, 2005, art. 1).

Cabildo Abierto

Es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar e interrelacionarse directamente, con el fin de discutir y debatir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994.

Coadyuvancia

Se denomina coadyuvante a la persona que interviene en el proceso, velando por sus intereses legítimos, pero en una posición subordinada a una de las partes principales a la que ayuda de forma instrumental, adhiriéndose a sus pretensiones y sin poder actuar con autonomía respecto de ella.

Comisión

Del latín '*com miteré*', encargar, encomendar a otro el desempeño o ejecución de algún servicio o cosa. Comisión es la facultad que se da o se concede a una persona para ejercer, durante cierto tiempo, algún cargo. También, el encargo que una persona hace a otra para que le desempeñe algún negocio. Comisión Mercantil. Se reputa comisión mercantil el mandato, cuando



tenga por objeto un acto u operación de comercio y sea comerciante o agente mediador del comercio el comitente o el comisionista.

Concejo

El Concejo es un órgano de deliberación y decisión cuyas facultades se materializan en la expedición de reglamentos de aplicación general en el municipio, y que se conocen con el nombre genérico de “ordenanzas municipales”. Goza el Concejo, además de facultades financieras y de control general de la administración.

Concejal

El individuo que forma parte del cuerpo administrativo o ayuntamiento de un municipio, o del Concejo de algún pueblo, villa o ciudad, que es elegido popularmente de conformidad con lo previsto en el artículo 313 y siguientes de la Constitución Nacional.

Contravenir

Altercar, discutir, debatir o polemizar de manera extensa y detenidamente sobre algún tema o materia defendiendo de algún criterio y opinión opuesto contrapuesta o de causar polémica.

Cuerpo colegiado

Son colegiados aquellos órganos en que la función se asigna a varios individuos, reconocidos como unidad, cuyos acuerdos son necesarios para la realización del acto respectivo.

Cuestionario

Conjunto de cuestiones o preguntas que deben ser contestadas en un examen, prueba, test, encuesta, entre otros (Real Academia Española-RAE, 2018).

Debate

Discusión en la que dos o más personas opinan acerca de uno o varios temas y en la que cada uno expone sus ideas y defiende sus opiniones e intereses (RAE, 2018).

Debate político

Es dirigido por un moderador que es el que organiza, dirige, concede los turnos de palabra y centra el tema cuando se desvía. Se pueden aportar soluciones, desde la exposición de argumentos, pero no es el escenario de cierre de la temática, ni tiene carácter decisorio.

Deliberar

Considerar los pros y contra de una cuestión antes de tomar una decisión.

Derogar

Anular, dejar sin validez jurídica una norma establecida como ley o costumbre, mediante el mismo acto por medio de la cual fue expedida.

Empréstito

Préstamo que el Estado o institución obtiene de otras empresas o particulares.

Enajenar

La enajenación implica la transferencia de un derecho real de un patrimonio a otro. La voz enajenación puede ser usada en un modo amplio o en un modo estricto. En un sentido amplio, enajenación implica la transferencia del dominio o cualquier otro derecho real entre dos patrimonios.

Enmienda

Corregir defectos o errores presentados en un acuerdo, norma o ley anterior, por medio de otro acto administrativo o ley.



Exequible

Cuando se aprueba de manera integral o parcial el contenido de una norma acorde a la Constitución Política o Carta Magna.

Funcionario público

Es aquella persona natural que se vincula a la administración pública, mediante una relación legal y reglamentaria. También son los trabajadores oficiales que poseen una relación de carácter contractual, como lo hacen los trabajadores del sector privado.

Interdicción

Restricción de la aptitud jurídica de la persona derivada de sanción civil añadida a la penal. En un sentido general, la interdicción es el estado en que deviene la persona a quien se le declara incapaz de determinados actos de la vida civil y que es, por ello, privada de la administración de su persona y bienes.

Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo

Es aquella destinada al conocimiento y aplicación del Derecho en el orden administrativo o del derecho administrativo, es decir, el referente al conjunto normativo destinado a la regulación de la actividad de la administración pública en su versión contenciosa o del control de la legalidad y del sometimiento de ésta a los fines que la justifiquen. Así como para atender los recursos de los administrados contra resoluciones de la administración que consideran injustas.

Jurisprudencia

Es el conjunto de derechos magnos y constitucionales de la Carta Magna de los tribunales sobre una materia determinada, de las cuales se puede extraer la interpretación dada por los jueces a una situación concreta. Tiene un valor fundamental como fuente de conocimiento del derecho positivo, con el cual se procura evitar que una misma situación jurídica

sea interpretada en forma distinta por los tribunales; esto es lo que se conoce como el principio unificador o unificado.

Moción de censura

Es el procedimiento por el cual la Rama del Poder Legislativo puede exigir la separación del cargo de funcionarios de la Rama del Poder Ejecutivo. En Colombia, la Constitución Política de 1991, así como el Reglamento del Congreso de la República (Artículo 15, numeral 9), definen el articulado que establece los mecanismos mediante los cuales este procedimiento de control político tiene lugar.

Moción de observación

Es una transposición al ámbito local de la moción de censura a los ministros, aun cuando existan diferencias importantes entre las dos figuras. Así, la moción de censura es de rango constitucional e implica la cesación en sus funciones del ministro cuestionado, mientras que la moción de observaciones, que es una figura de creación legal, no implica automáticamente la separación del cargo del servidor cuestionado, sino una actuación del control político en contra de cualquier funcionario de la administración municipal (Corte Constitucional, Sentencia C-405, 1998).

Norma orgánica

Entendida ésta como un texto normativo encaminado a regular la actividad legislativa del Congreso de la República o un grupo colegiado de personas sobre determinadas materias o contenidos preestablecidos de manera taxativa (Corte Constitucional, Sentencia C-1042, 2007).

Ordenanza

Es una disposición o mandato, que proviene de un orden normativo creado por las Asambleas Departamentales en Colombia. El término se utiliza para nombrar al tipo de norma jurídica que forma parte de un reglamento y que está subordinada a una ley. La ordenanza es emitida por la autoridad que tiene el poder o la facultad para exigir su cumplimiento.



Plenaria

Es un grupo de individuos que pertenecen a la misma institución u organismo que se reúnen con la motivación de debatir asuntos específicos e inherentes a la institución que representan e integran.

Pluralismo

Hace referencia a la existencia de múltiples sistemas jurídicos en una misma área geográfica, puntos de vista, opiniones, conceptos, ideas, distintas prácticas sociales, jurídicas y que todos convergen para la toma de decisiones.

Plusvalía

Impuesto que grava el aumento de valor de un bien, por causas extrínsecas a este (Ley 14 de 1983 y resolución 070 de 2011 del IGAC).

Ponencia

Son trabajos breves, resúmenes ejecutivos, que se destinan a la lectura y discusión colectiva, los cuales una o varias personas presentan ante algún evento de tipo científico, académico, político, entre otros. Los organizadores de estas reuniones son quienes definen el carácter que habrán de tener las mismas, según los fines que persigan y las condiciones prácticas existentes. En el Concejo los ponentes se encargan de estudiar una o varias temáticas, leyes, normas, proyectos y afines y de ello entregan un informe a la Mesa Directiva y a la plenaria.

Ponente

Es quien presenta un proyecto a una asamblea para someterlo a debate.

Pro tempore

Son facultades entregadas por un tiempo determinado, y el Concejo se desprende, entrega y deposita al gobernante las funciones en un área solo para que complete la labor administrativa.

Proyecto de Acuerdo

Los proyectos de Acuerdo son los documentos en los que se concentran temas y propuestas relacionadas con el ordenamiento normativo municipal.

Quórum

Es el número mínimo de miembros presentes para sesionar y deliberar. El Concejo en su plenaria y en sus comisiones permanentes sesionará y deliberará con no menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes del Concejo municipal o de las comisiones y por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución determine un *quórum* diferente.

Resoluciones

Pueden ser un decreto, una decisión o un fallo que emite una determinada autoridad. De acuerdo a su fuente y a su alcance, las resoluciones pueden calificarse de diferentes formas. Una resolución administrativa, en este sentido, es una orden que pronuncia el responsable de un servicio público.

Servidor Público

Es una persona que brinda un servicio de utilidad social.

Supresión

Hacer que desaparezca un acto emitido por la administración, mediante la imposición de otro administrativo de la misma jerarquía o validez por el órgano que lo expidió.

Sustanciación

Son las providencias con las cuales se resuelve cuestiones administrativas que no son materia de decisión final de un conflicto, y que sin embargo pueden afectar a los derechos de las partes o a la validez del proceso. Son meros asuntos de impulso de la actuación administrativa.



Tribunal Administrativo

Es un tribunal especializado en derecho administrativo.

Tributos

Contribución, impuesto u otra obligación fiscal.

Unidad de materia

Todo proyecto debe referirse a una misma materia.

Vigencias Futuras

Autorización que da el Concejo Municipal al Alcalde, por medio de un Acuerdo municipal para afectar vigencias futuras del municipio, con el fin del cumplimiento de programas y planes a cargo de la administración municipal.

Votación Nominal

Es una votación en la que cada miembro de una corporación de elección popular (Congreso, Concejos, Asambleas y Juntas de Acción Local) vota por una iniciativa en donde quedan registrados los nombres y apellidos de los votantes a favor o en contra.

Votación ordinaria

Es la que se efectúa dando los Congresistas, Diputados, Concejales o cualquier cuerpo colegiado de una entidad pública o administrativa con la mano, un golpe sobre el pupitre. 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.

Votación Secreta

Es una garantía del sistema electoral que impide que un extraño pueda influir en su voto o conocerlo. Esto no supone que lo votado por el cuerpo

electoral sea secreto al público, sino que tal sentido no pueda asociarse a una persona en concreto.

Nota: Las anteriores definiciones algunas se extractaron fielmente y otras se adaptaron de diversas fuentes, entre ellas, la Constitución Política de Colombia 1991; sentencias y jurisprudencias; el Diccionario del Español Jurídico, de la Real Academia Española-RAE- y de diversos portales de diccionarios de leyes y del derecho.

Se terminó de diagramar en el mes de octubre de 2018



Pbx: 411 21 20

Cra. 80 N.º 44B-287 / Medellín

info@extrategiapublicidad.com

www.extrategiapublicidad.com

El Concejo Municipal de Barbosa – Antioquia, en cabeza de la Mesa Directiva presenta el “Reglamento Interno del Concejo Municipal de Barbosa - Antioquia”, texto que se convierte en una importante y actualizada herramienta para conocer las leyes, decretos, ordenanzas y demás conceptos jurídicos para la buena marcha de esta Corporación, y para consulta de los Concejales actuales y los que en las próximas administraciones llegaren a ocupar este cargo en nuestro municipio. Asimismo, este documento se constituye en un referente para el medio académico y para las corporaciones públicas de la misma naturaleza de que trata este Reglamento en nuestro País.

Pedro Elkin Echeverri Botero
Presidente del Concejo - 2018

