

Nit. 800 104 048-2

**ACUERDO No 263 DE 2015**  
(1 de Abril)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL  
CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO”.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

En uso de las facultades Constitucionales y legales en especial el Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, Actos Legislativos 02 de 2002, 01 de 2007, y 01 de 2009, Ley 134 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 974 de 2005, Ley 1341 de 2009, Ley 1431 de 2011, y Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes;

**ACUERDA:**

**Artículo 1º:** Adóptese el presente Acuerdo como Reglamento Interno del Concejo Municipal de Villavicencio, con el siguiente contenido:

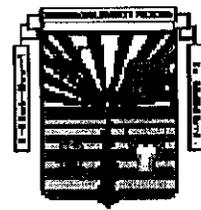
**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO 1**  
**EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA  
Y POPULAR**

**Artículo 2º:** DEFINICION, INTEGRACIÓN Y PERÍODO. El Concejo Municipal de Villavicencio es una Corporación Político - Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberían actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes.

**Parágrafo:** El número de integrantes de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio estará determinado de acuerdo a lo establecido por la Ley.

**Artículo 3º:** AUTONOMIA. El Concejo Municipal, como Corporación Político Administrativa Municipal es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

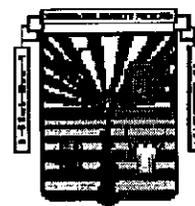


Nit. 800 104 048-2

**Artículo 4°:** ATRIBUCIONES. El Concejo Municipal ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de las Leyes, Decretos y demás normas jurídicas vigentes, especialmente en materia normativa y de control político.

**Artículo 5°:** FUNCIONES CONSTITUCIONALES. Son funciones constitucionales del Concejo, las siguientes:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore y precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas u gastos.
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la Ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el periodo que fije la Ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultura del municipio.
10. Citar y requerir a los secretarios del despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el concejo, se podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.
11. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del

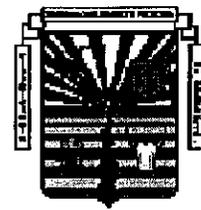


Nit. 800 104 048-2

- funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este numeral.
12. Las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

**Artículo 6°:** ATRIBUCIONES LEGALES. Son atribuciones legales del Concejo Municipal las siguientes:

1. Disponer lo referente a la Policía en sus distintos ramos, sin contravenir a las leyes y ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo por el Gobierno Departamental.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.  
Igualmente el Concejo Municipal podrá invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los Organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden Nacional con sedes en el respectivo Departamento o Municipio, en relación con temas de interés local.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone la Ley.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley.
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan de desarrollo Municipal de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la Administración Municipal.
11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
12. Citar 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 servicios públicos domiciliarios en el Municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas por el Concejo Municipal, será sujeto de investigación administrativa y sanciones establecidas por la Ley por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios a petición del Concejo. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.



Nit. 800 104 048-2

**Parágrafo 1:** Establecer a iniciativa del Alcalde la forma y los medios como el Municipio puedan otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional.

**Parágrafo 2:** Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado la competencia correspondiente al alcalde o al concejo, se entenderá asignadas a esta corporación, siempre y cuando no contrarié la Constitución y la Ley.

**Parágrafo 3:** De conformidad con el numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratos de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determina la Ley.

En caso de que el Alcalde requiera facultades en cualquiera de los casos anteriores deberá presentar un Proyecto de Acuerdo que contenga en forma específica como serán utilizadas dichas facultades. Se negará la solicitud cuando se presente en forma general o amplia y/o no se haya informado la utilización de la autorización anterior.

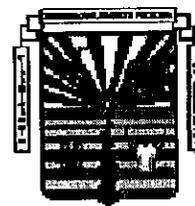
**Artículo 7°:** DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. La principal decisión del Concejo Municipal se denomina ACUERDO. Este es un acto administrativo obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal. Otras decisiones de menor categoría podrán ser adoptadas mediante, proposiciones aprobadas en Plenaria de las cuales en ocasiones se debe suscribir Resolución del Presidente o la Mesa Directiva y la Secretaría General de la Corporación según sea la naturaleza de la proposición.

**Artículo 8:** SEDE. El Concejo Municipal sesionará en la cabecera municipal y en el Recinto oficialmente señalado para tal efecto. Ordinariamente y por derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde.

Cuando se trata de asuntos que afecten especialmente a un corregimiento o comuna, el Concejo Municipal podrá hacer presencia cuando se convocare a sesión extramuro o cabildo abierto. Con sujeción a los preceptos de la Ley estatutaria de los mecanismos de participación ciudadana.

**Parágrafo:** La sesión extramuro deberá ser aprobada mediante proposición de la Plenaria. La Presidencia y la Secretaría General deberán garantizar las condiciones necesarias para su realización entre ellas la seguridad y la logística.

**Artículo 9°:** INVALIDEZ DE LAS REUNIONES. De conformidad con el Artículo 24 de la Ley 136 de 1994, toda reunión de miembros del Concejo Municipal que con el propósito de



Nit. 800 104 048-2

ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez, y los actos que realicen no tendrán efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las Leyes.

**Artículo 10°:** QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ORDINARIO. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el Artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la Republica, regirán también para el Concejo Municipal de Villavicencio, en consecuencia, en el Concejo Municipal regirá tanto el quórum deliberatorio como el decisorio. Mediante el primero, podrá abrir sus sesiones, deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de sus miembros, pero las decisiones únicamente podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación, lo cual constituye el quórum decisorio. En la plenaria y en las Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por mayoría de los votos asistentes, salvo que la Constitución Política o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

**Artículo 11°:** QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones que se adoptan a través de los diferentes modos de votación surten sus efectos en los términos constitucionales. La mayoría requerida, establecido el quórum decisorio, es la siguiente:

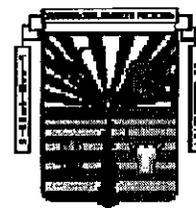
**Mayoría simple.** Las decisiones se toman por la mayoría de los votos de los asistentes. Tiene aplicación en todas las decisiones que adopten, cuando las disposiciones constitucionales no hayan dispuesto otra clase de mayoría.

**Mayoría absoluta.** La decisión es adoptada por la mayoría de los votos de los integrantes. Se requiere para la aprobación de: Acuerdos que entreguen autorizaciones al Alcalde para celebrar contratos y ejercer protempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo, La aprobación de los Proyectos de Acuerdo referente a las normas orgánicas de presupuesto municipal, la regulación correspondiente a la programación, aprobación, modificación, ejecución de los presupuestos de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo, y su coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal, plan general de desarrollo del Municipio, Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Reglamento Interno del Concejo, la aceptación o rechazo de las objeciones a los Acuerdos por inconveniencia y de derecho formuladas por el Alcalde, la recomposición de las comisiones permanentes y las demás que señale la Constitución y la Ley, requerirán de los votos favorables de la mayoría de los miembros que integran las comisiones permanentes respectivas y de los miembros que integran la corporación.

**Mayoría Calificada.** Se requiere para la aprobación dos tercios de los miembros de la Corporación. La aprobación de la moción de censura hace parte de este tipo de mayorías.

**Mayoría Especial.** Representadas por la tres cuartas partes de los votos de los miembros o integrantes. Es exigida para la aprobación o autorización de viajes al exterior, por parte del Concejo Municipal con dineros del erario.





Nit. 800 104 048-2

## CAPÍTULO No 2 PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

**Artículo 12°:** PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que estos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política, Artículo 3° del Código Contencioso Administrativo, Artículo 5° de la Ley 136 de 1994 y Artículo 4 Ley 1551 de 2012.

**Artículo 13°:** REGLAS DE INTERPRETACIÓN. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992 o en la que la modifique, adicione o sustituya.

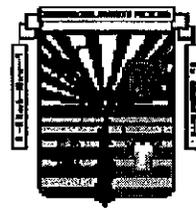
**Artículo 14°:** APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. Cuando frente a situaciones fácticas particulares, el presente reglamento no proporcione las disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, las Leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores de acuerdo a su nivel jerárquico.

## CAPITULO 3 DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

**Artículo 15°:** DEFINICIÓN. Para efectos del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 2005, los miembros del Concejo Municipal elegidos por un mismo partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Concejales pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido.

**Parágrafo:** Son los partidos y movimientos políticos, los competentes para determinar de manera general los asuntos de conciencia y establecer un régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en bancadas al interior del Concejo Municipal.

**Artículo 16°:** NOTIFICACIÓN DE BANCADAS. Las bancadas del Concejo Municipal deberán notificarse a la entrada en vigencia del presente Acuerdo. En los siguientes periodos legales ordinarios o extraordinarios, se notificará el primer día de sesiones. En tal circunstancia, deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaria General de la Corporación, la relación de los Concejales que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas, así como los nombres de



Nit. 800 104 048-2

quienes designan otras actividades directivas al interior de dichas bancadas. El vocero de cada bancada, recibirá el nombre de coordinador. Solo existirá un coordinador por bancada.

**Artículo 17°:** ACTUACIÓN EN BANCADAS. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2 de la Ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente, y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal, en todos los temas que los estatutos de los respectivos partidos o movimientos políticos no establezcan como de conciencia.

**Artículo 18°:** FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de Villavicencio, las siguientes:

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz en las sesiones plenarios del Concejo.
3. Intervenir a través de sus voceros en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Hacer interpelaciones.
5. Solicitar votaciones nominales y en bloque.
6. Solicitar verificaciones de quórum.
7. Solicitar mociones de orden, suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
8. Postular candidatos para los diferentes cargos de elección y representación que sean competencia de la plenaria.

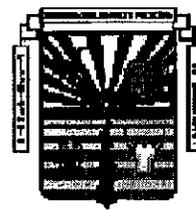
**Parágrafo:** Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que en virtud del reglamento se les confiera de manera individual a los Concejales, para participar con voz en las sesiones plenarios de la Corporación.

**Artículo 19°:** USO DE LA PALABRA. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la presidencia y el uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

**En el trámite de proyectos:**

1. A los autores y ponentes para la respectiva sustentación, hasta por 20 minutos. Podrán intervenir cuantas veces sea necesario.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por treinta minutos por grupo. Cuando la bancada representa al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. Los voceros tendrán 30 minutos al comienzo de cada debate para fijar la posición de sus colectividades y en casos especiales, los partidos podrán designar otros voceros, los cuales tendrán 10 minutos para hacer su intervención.
4. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría General. Ninguna intervención individual en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.





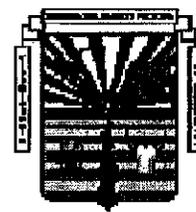
Nit. 800 104 048-2

5. Los funcionarios y/o servidores públicos que tengan derecho a intervenir, lo harán las veces y el tiempo que Mesa Directiva considere, dependiendo de la extensión y complejidad de la materia.
6. Los voceros de las bancadas podrán intervenir por segunda vez por un tiempo máximo de 15 minutos.

**En los debates de control político o control especial o sesión especial.**

1. El o los voceros de la(s) bancada(s) citante(s) tendrán derecho a intervenir al inicio del debate por un tiempo de hasta 30 minutos.
2. Los funcionarios públicos CITADOS (La Administración Municipal) dispondrá(n) de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta por 15 minutos a discrecionalidad del Presidente.
3. El representante legal de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sean públicas o privadas, dispondrá de un tiempo máximo de una hora para absolver inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta por 15 minutos a discrecionalidad del Presidente.
4. Los funcionarios INVITADOS del orden Departamental o representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden Nacional, con sedes en el Municipio, dispondrán de un tiempo máximo de una hora para tratar temas de interés local. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta por 15 minutos a discrecionalidad del Presidente.
5. Posteriormente se escucharán las posiciones de los voceros de (que para el respectivo debate designen) las bancadas no citantes, las cuales podrán extenderse máximo hasta por 30 minutos. Cuando la bancada represente a menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más.
6. A continuación intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un periodo máximo de 10 minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención, dependiendo del número de inscripciones programadas.
7. En ese punto, (la Administración Municipal) los funcionarios citados y/o invitados podrán intervenir nuevamente hasta por espacio de 15 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la corporación.
8. Finalmente, el vocero de la bancada citante y (el de las no citantes), (si a bien lo consideran), dispondrá de 15 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.
9. Realizado lo anterior la Presidencia dará por terminada la sesión de control político, control especial o sesión especial.

**Parágrafo 1:** 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.



Nit. 800 104 048-2

**Parágrafo 2:** Todos los oradores deben inscribirse ante la Secretaria General hasta cinco minutos antes del inicio del debate de control político o de estudio de proyectos y harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión del tema.

**Parágrafo 3:** En la discusión o modificación de una proposición no se requiere inscripción previa, pero no podrán intervenir más de dos (2) veces, a excepción del autor o de quien proponga otra sustitutiva. Las intervenciones tendrán un tiempo hasta de 10 minutos.

**parágrafo 4:** La Mesa Directiva podrá fijar un tiempo distinto a cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto, la complejidad de la materia y el número de oradores inscritos.

**Artículo 20°:** NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de Acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor de la misma y el ponente.

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

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.
5. Proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

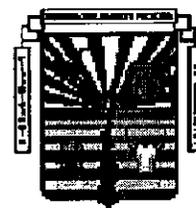
**Artículo 21°:** PROGRAMACIÓN PREFERENTE. Los proyectos de Acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una bancada, se programarán de manera preferente en el orden del día de las comisiones o en la plenaria, sobre las que hayan sido presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

**Artículo 22°:** CONSTANCIAS. Cualquier Concejal podrá dejar constancia verbal o escrita de su posición sobre todos los proyectos de Acuerdos que se presenten y se tramiten en la Corporación, si así lo considera.

#### CAPÍTULO 4 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

**Artículo 23°:** ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Villavicencio, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica.

1. Plenaria: Conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación, facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, así como al Secretario General y los integrantes de las comisiones permanentes.



Nit. 800 104 048-2

2. Mesa Directiva: Es el órgano de dirección y de gobierno. Está integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.
3. Comisiones Permanentes: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo disponga la Ley y el presente Reglamento, en todo caso serán las encargadas de llevar a cabo el primer debate de todo Proyecto de Acuerdo que haga trámite en el Concejo Municipal.

## **Título II CONCEJO EN PLENO**

### **Capítulo 1 INAUGURACIÓN. POSESIÓN. PERIODO DE SESIONES. ACTAS. PUBLICIDAD**

**Artículo 24°:** SESIONES DE INAUGURACIÓN. De conformidad con el Artículo 8 del Decreto 2796 de 1994, el Concejo se instalará públicamente en el recinto oficial, el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su periodo Constitucional y se ocuparan exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde. Para los efectos mencionados, se reunirá máximo hasta el 10 de enero, fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

Establecido al menos el quórum deliberatorio, los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre.

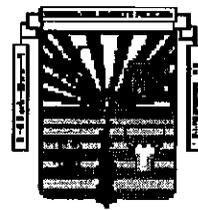
Actuará como Secretario provisional hasta que se elija Secretario en propiedad, el Secretario General del Concejo del periodo inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural, obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Concejales electos para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como Secretario ad hoc el Concejal designado por el Presidente de la junta preparatoria.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, el cual se llevará a propiedad. Los documentos que acrediten su condición, serán revisados por la comisión de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación, todos los miembros presentes se pondrán de pie para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el presidente provisional:

*“¿Declaran honorables Concejales presentes, instalado Constitucionalmente el Concejo Municipal y abiertas su sesiones?”*





Nit. 800 104 048-2

**Parágrafo:** Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se dará tan pronto como fuere posible.

**Artículo 25°:** POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y LOS CONCEJALES. Instalado el Concejo el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las siguientes palabras:

*“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación, defender la Constitución Política y las Leyes de la Republica y desempeñar fielmente los deberes del cargo”*

Acto seguido, el Presidente provisional tomará juramento de rigor a los concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el periodo constitucional; estos contestarán afirmativa a la siguiente pregunta:

*“Invocando la protección de Dios, ¿Juran defender la Constitución Política y las Leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo?”*

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente, Primer Vicepresidente, y Segundo Vicepresidente en forma separada, quienes conformarán la Mesa Directiva. El Presidente electo, acto seguido, se posesionará ante la plenaria, lo juramentará el Presidente Provisional y asumirá funciones de manera inmediata, y proseguirá con la elección del primer y segundo Vicepresidente, a quienes juramentará y posesionará.

Los dignatarios de la Mesa Directiva para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones, se elegirán en cualquier día del último periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas y se posesionarán y juramentarán ante la plenaria de forma inmediata.

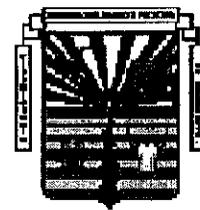
Todos prestaran juramento en los siguientes términos: *“Juro a Dios y prometo a cumplir fielmente la Constitución y las Leyes”*.

**Parágrafo 1:** El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el Acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre las sesiones se entonará el Himno Nacional y el del Municipio.

**Parágrafo 2:** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de Proyectos de Acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el periodo constitucional.

**Artículo 26°:** PERIODO DE SESIONES. El Concejo Municipal sesionará ordinariamente y por derecho propio en la cabecera municipal y en el Recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día así:

- A. El primer periodo legal será, en el primer año de sesiones, del 02 de enero posterior a su elección al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo, tercer



**Nit. 800 104 048-2**

y cuarto año de sesiones, tendrá como primer periodo legal el comprendido entre el 1° de marzo y el 30 de abril.

- B. El segundo periodo legal será del 1° de junio al 31 de julio.
- C. El tercer periodo legal será del 1° de octubre al 30 de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.

Si por cualquier causa el Concejo Municipal no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo legal correspondiente.

**Parágrafo:** Se entiende por periodo constitucional el establecido en el Art. 312 de la Constitución Política y los periodos legales los señalados por la Ley 136 de 1994. Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendarios más, a voluntad de la plenaria del Concejo Municipal.

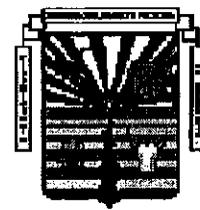
**Artículo 27°:** SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Concejo Municipal sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal. Durante este periodo de sesiones extraordinarias el Concejo se ocupará única y exclusivamente de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración.

**Artículo 28°:** ACTAS. De las sesiones plenarias del Concejo, sus comisiones permanentes y accidentales, la Secretaria General de la Corporación levantará actas que contengan una relación sucinta de los temas debatidos o tratados, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, constancias, las comisiones designadas, resultado de la votación y de las decisiones adoptadas.

Abierta la sesión, el presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante, el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por la página Web del Concejo, o mediante el medio que se disponga para estos efectos, como la reproducción mecánica o los correos institucionales.

**Parágrafo:** El Concejo Municipal dispondrá de los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones de plenaria o de comisiones permanentes estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesible a toda la población, una vez sean aprobadas.

**Artículo 29°:** PUBLICIDAD. El Concejo debe informar a los ciudadanos sobre sus actividades, haciendo uso de cualquier medio masivo impreso, radial o sistema electrónico de archivo y transmisión de datos (página Web). En todo caso, el mecanismo de página Web será el medio oficial de publicidad de sus actos, siempre que se garantice la efectividad de la difusión de sus actos. En dicho medio de información serán publicadas todas las resoluciones incluidas aquellas expedidas para el efecto de reconocimientos de honorarios de los Concejales, expida por la Mesa Directiva.



Nit. 800 104 048-2

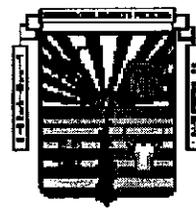
## CAPÍTULO 2 CONTROL POLÍTICO. DELEGACIONES. PROHIBICIONES

**Artículo 30:** CONTROL POLÍTICO. El Concejo Municipal, respecto de la Administración Municipal, podrá ejercer las siguientes funciones de control político:

1. Citar con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, a los secretarios de despacho, representantes legales de entidades descentralizadas y demás funcionarios del orden municipal designados para periodos fijos, al Personero y Contralor. La citación debe contener el cuestionario que debe ser absuelto, haciendo referencia a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario; sobre este cuestionario versará el debate.
2. Solicitar informaciones escritas a toda entidad y autoridades municipales.
3. Proponer moción de censura respecto de los secretarios de despacho del orden Municipal y a Directores y/o de oficinas asesoras de despacho Municipal, Gerentes o Directores de Entidades Descentralizadas del Orden Municipal y Gerentes o Directores de Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden municipal por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal.

La moción de censura será para quien ostente la calidad de Secretario de Despacho de la Administración Municipal y podrá ser propuesta así:

- a. Por incumplimiento injustificado por una sola vez o incumplimientos justificados hasta por tres ocasiones, a la citación que le efectuó el Concejo Municipal.
- b. Por responder al cuestionario con argumentos imprecisos, incoherentes o falsos o de manera evasiva o incompleta.
- c. Por no ejecutar el presupuesto dentro del periodo correspondiente sin justa causa o ejecutarlo fuera de los marcos legales o reglamentarios.
- d. Por omitir o efectuar de manera ineficaz o ineficiente los mecanismos de Control Interno.
- e. Cuando por negligencia o incompetencia, interés personal o de terceros, las actividades del Plan de Desarrollo Municipal que le competen al funcionario citado, se atrasen, paralicen, se desvíen de sus fines o se demeriten en sus aspectos cuantitativos o cualitativos.
- f. Cuando por su negligencia o incompetencia, interés personal o de terceros, no se utilicen los recursos destinados por entidades nacionales o internacionales, gubernamentales o no gubernamentales, privadas o de cualquier orden a la implementación de programas y proyectos que apunten a metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- g. Todas aquellas decisiones que por acción u omisión den lugar a infracciones a la Constitución, Leyes, Ordenanzas o los Acuerdos.



Nit. 800 104 048-2

Si de las respuestas del cuestionario objeto de una citación, se identifica una o más causales anteriormente descritas, sin que a juicio de la Corporación sustenten una justificación, se podrá proponer al final del debate la moción de censura.

**Parágrafo 1:** Los funcionarios deben ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

La moción de censura podrá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros de la corporación, expresando las razones en que se sustentan para proponerla.

**Parágrafo 2:** La propuesta puede ser efectuada en Comisión Permanente, en Plenaria o en Sesiones Extraordinarias.

Propuesta y aprobada la moción de censura, el presidente de la Corporación convocará a sesión para efecto de su aprobación o improbación, la cual deberá efectuarse entre el tercero y décimo día siguiente a la terminación del debate en el cual se presentó la propuesta, con audiencia pública del funcionario respectivo.

**Parágrafo 3:** La aprobación de la moción de censura, requerirá del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros de la Corporación.

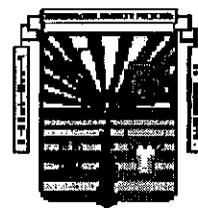
**Parágrafo 4:** En caso de ser aprobada la moción de censura, se comunicará al Alcalde para que proceda a la separación del cargo, se envíe copia a la hoja de vida del funcionario y se dé a conocer la decisión a la Procuraduría para que tome las decisiones pertinentes. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura, no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

**Parágrafo 5:** Si la moción de censura fuere rechazada, no podrá proponerse otra sobre la misma materia a menos que sea motivada por hechos nuevos.

**Artículo 31°:** CITACIONES. Para el cumplimiento de la función de control político, podrá presentar las proposiciones que estime convenientes según el tema, en las comisiones permanentes o en la plenaria, citando a los funcionarios mediante proposición escrita y aprobada, la cual se notificará al día siguiente a través de Secretaría. En el desarrollo de la citación para el control político, las intervenciones se harán conforme al Artículo 35° de este reglamento.

**Parágrafo 1:** EL funcionario citado responderá y radicará en la Secretaría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la citación, un medio magnético de la respuesta, un original impreso y firmado con los anexos respectivos y diecinueve (19) copias del mismo para entregar a cada uno de los Concejales.

**Parágrafo 2:** Para dar inicio al desarrollo de la citación, debe estar presente la bancada citante o alguno de sus miembros, quienes deberán estar presentes durante la sesión y



**Nit. 800 104 048-2**

tendrán que permanecer en el recinto y escuchar atentamente la exposición de los citados, so pena de no poder intervenir en las conclusiones del debate.

**Artículo 32°:** CITACIONES NO REALIZADAS. Si la bancada citante no se hace presente a la sesión y el debate no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al funcionario para tratar los mismos temas hasta treinta (30) días calendario después, a menos que mediaren razones cabalmente aceptadas por la Corporación.

**Artículo 33°:** PLURALIDAD DE CITACIONES. Solo tratándose de asuntos similares o conexos en la materia a debatir, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

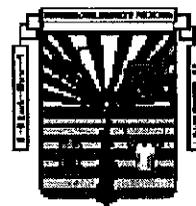
**Artículo 34°:** DEBATE DE CONTROL POLÍTICO. En los debates que se lleven en el Concejo en función del control político, se observará lo siguiente:

1. Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos una bancada responsable de la citación, que tendrá derecho a designar uno o varios ponentes y a intervenir de conformidad con el artículo 19 del presente reglamento.
2. De igual forma, varias bancadas podrán agruparse como una sola para efectos de adelantar debates de control político. Con todo, la coadyuvante de una bancada, no concederá a la coadyuvante los derechos de la bancada citante, de suerte que en estos eventos será menester determinar concretamente en nombre de la bancada citante.

**Artículo 35°:** INFORMES. Rendirán informes escritos al Concejo Municipal sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.
2. Los secretarios de despacho y representantes legales de entidades descentralizadas del Municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiarias y entidades de 2° grado o asociaciones entre entidades públicas, donde el Municipio tenga participación dentro de los diez (10) días del tercer periodo de sesiones de cada año. (gestión adelantada en el último año y cumplimiento de metas del plan de desarrollo).
3. El Personero y el Contralor dentro de los diez (10) primeros días del segundo periodo de sesiones de cada año según lo establecido en la ley 136 de 1994 para cada caso.
4. Las comisiones accidentales que estudien asuntos específicos designados por la Presidencia, en un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de su designación.

Cuando requieran un término mayor para el cumplimiento de su misión, deben solicitar prórroga a la plenaria antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requieren para cumplir la labor. Podrán presentar informes parciales en forma verbal o escrita. Si en la prórroga no presentan informe alguno, la Presidencia designará una nueva comisión, si las circunstancias lo ameritan.



Nit. 800 104 048-2

5. Los Concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos dentro o fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, presentarán informe a la plenaria dentro de los quince (15) días siguientes al término de su misión.

**Parágrafo:** Los informes requeridos por escrito presentados por los servidores públicos y señalados en los numerales 2° y 3° deberán ser sustentados por sus titulares dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de dicha presentación en sesión especial plenaria, previa convocatoria efectuada por la Mesa Directiva de la Corporación.

**Artículo 36:** DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Concejo Municipal podrá delegar en las Juntas Administradoras Locales (JAL) parte de la competencias que son propias, conforme a las siguientes normas generales señaladas en el Artículo 34 de la Ley 136 de 1994.

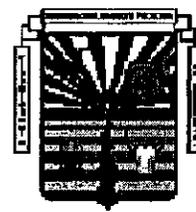
1. La delegación se hará con el fin de obtener un mayor grado de eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios. En todo caso, dichas competencias están subordinadas al Plan de Desarrollo del Municipio.
2. No se podrán descentralizar servicios ni asignar responsabilidades sin la previa destinación de los recursos suficientes para atenderlas.

El Concejo también podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante Acuerdo Municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

En todo caso, en cualquier evento de delegación, habrán de cumplirse las reglas que sobre el particular establece la Ley 489 de 1998 y todas aquellas otras que la modifiquen o complementen.

**Artículo 37°:** PROHIBICIONES. Conforme a lo preceptuado por el Artículo 41 de la Ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros 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 asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o Resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo, la Corporación podrá pedir la revocatoria de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funden.
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. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.



Nit. 800 104 048-2

8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Adscribirse al interior de una bancada diferente a la del partido o movimiento político por el cual fue elegido.
10. Omitir las directrices de actuación que determinen en consenso los miembros de la bancada a la cual pertenecen, salvo en lo relacionado con los asuntos determinados como de conciencia en los estatutos del partido o movimiento político al cual pertenece.

### TÍTULO III DIGANATARIOS

#### CAPÍTULO 1 MESA DIRECTIVA Y SUS INTEGRANTES

**Artículo 38°:** DE LA MESA DIRECTIVA. La plenaria elegirá por el periodo de un (1) año calendario la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

La Mesa Directiva no podrá estar integrada por miembros pertenecientes a una misma bancada de un partido o movimiento político.

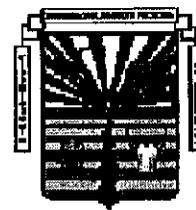
**Parágrafo 1:** Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

**Parágrafo 2:** El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo. En el evento en que exista más de una bancada que se declare en oposición al Alcalde cada una de ellas postulará su candidato para que la Plenaria defina.

**Parágrafo 3:** La Mesa Directiva será la encargada de definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los coordinadores, jefes o voceros de las bancadas con presencia en la Corporación cuando por razones de trabajo (Proyectos de Acuerdo o citaciones) represados lo amerite.

**Artículo 39:** FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:

1. Designar las comisiones accidentales para dar trámite en primer debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando no se hubieren conformado las Comisiones Permanentes.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el Proyecto de Acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio.
3. Controlar la ejecución del presupuesto anual del Concejo.
4. Autorizar al presidente gastos del presupuesto del Concejo cuando supere los (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.



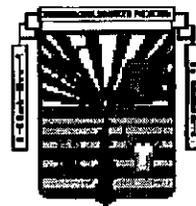
**Nit. 800 104 048-2**

5. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
6. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público.
7. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
8. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero, con fundamento en la atribución conferida en el Artículo 172 de la ley 136 de 1994.
9. Suscribir las Resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias y ordenar su publicación en el medio oficial de publicidad de los actos administrativos del Concejo (Art. 65 de la Ley 136 de 1994)
10. Suscribir junto con el Secretario General de la corporación sus propias resoluciones y proposiciones.
11. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los Proyectos de Acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.
12. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
13. Determinar, previa a la votación de un proyecto de Acuerdo, la celebración de sesiones de las bancadas con presencia en el Concejo, con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia al proceso de votación.
14. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.
15. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo ó se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas precedentemente.
16. Convocar y programar la sustentación en plenaria de los informes escritos por parte de los funcionarios públicos relacionados en el numeral 2 del artículo 35 del presente reglamento.
17. Emitir concepto sobre la pérdida de representación del Concejo Municipal ante los comités, consejos, comisiones y otros por incumplimiento a sus obligaciones determinadas en el parágrafo 1 del Artículo 98 del presente Acuerdo.
18. Las demás establecidas en la Ley ó el presente Reglamento.

**Parágrafo:** Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos dos veces al mes, a la hora y día que sea convocada por su presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia mediante Acta.

**Artículo 40°:** PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos para un periodo legal de un (1) año, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva.

**Artículo 41:** ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES. Será Presidente de la Corporación, el Concejales que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces, y de persistir el empate, se



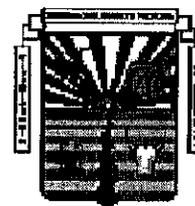
Nit. 800 104 048-2

procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que este ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**Parágrafo:** El primer y segundo Vicepresidente se elegirá en la misma sesión, por separado y con el mismo procedimiento aplicado en la elección de Presidente.

**Artículo 42:** FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Al Presidente le corresponderá:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones plenarias del Concejo.
2. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan.
3. Liderar la representación política del Concejo Municipal.
4. Suscribir con el Secretario(a) General del Concejo las Actas de Sesión Plenaria, los Proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate y las Resoluciones de su competencia.
5. Ser el nominador de los funcionarios de Concejo que por competencia le corresponda.
6. Juramentar y/o dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General, Personero Municipal, Contralor Municipal y funcionarios del Concejo.
7. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión cualquier Concejel puede apelar ante la plenaria y esta adoptar otra posición.
9. Disponer el reparto de los proyectos de Acuerdo presentados a consideración de la Corporación, de acuerdo a su naturaleza a la respectiva Comisión Permanente.
10. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación.
11. Designar ponentes de los proyectos de Acuerdo y coordinador de ponentes cuándo fueren dos o más los designados para un mismo proyecto.
12. Requerir a los Presidentes de las comisiones permanentes o de las comisiones accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
13. Sancionar y publicar los proyectos de Acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y este no lo sancionare dentro del término legal de ocho (8) días.
14. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
15. Designar las comisiones accidentales que demande la Corporación.
16. Dar curso fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
17. Cuidar que el Secretario y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
18. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de un Concejel, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la

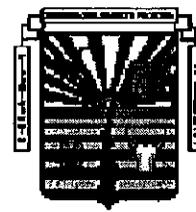


Nit. 800 104 048-2

- suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
19. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción.
  20. Recibir la renuncia presentada por un Concejal, con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Cuando el Concejo este en receso, aceptar la renuncia o conceder licencia a los Concejales es función del Alcalde.
  21. Dar posesión al Concejal que entre a remplazar a uno de los titulares, así como al Secretario y a los subalternos si los hubiere.
  22. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta de un Concejal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política.
  23. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes a los concejales y empleados de la Corporación.
  24. Presidir la Mesa Directiva.
  25. Actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto y a la reglamentación de la plenaria y la Mesa Directiva.
  26. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
  27. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
  28. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
  29. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
  30. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.
  31. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los demás miembros y que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
  32. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.
  33. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas, los vehículos y demás bienes de uso de la Corporación.
  34. Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley.

**Artículo 43°:** FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE. La falta absoluta del Presidente del Concejo determinara la celebración de una nueva elección por el resto del periodo, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no es posible, por el Segundo Vicepresidente.

**Artículo 44°:** RECURSO EN VÍA GOBERNATIVA. Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la Corporación son apelables ante la plenaria.



Nit. 800 104 048-2

**Artículo 45°:** FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES. Las funciones de los Vicepresidentes consisten en formar parte de la Mesa Directiva y en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y las demás que les encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.

El Primer Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias, a petición de este o cuando ello sea indispensable para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

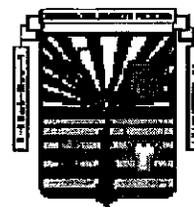
## **TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES**

### **CAPÍTULO 1 DE LOS DEBERES**

**Artículo 46°:** DEBERES. Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las Leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las sesiones de plenaria y de las comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
9. Poner en conocimiento de la Corporación las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme el artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurrido.
10. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determine aquella, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.
11. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de investidura previstas en el Artículo 48 de la Ley 617 de 2000.



Nit. 800 104 048-2

## CAPÍTULO 2 DE LOS DERECHOS

**Artículo 47°:** DERECHOS. El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

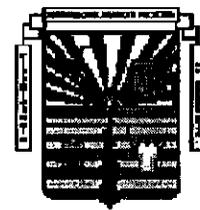
1. A voz durante las sesiones, conforme al reglamento.
2. A voto, tanto en la plenaria como en la comisión permanente a que pertenezca.
3. A citar en ejercicio del control político que corresponde a la Corporación, a los funcionarios que autoriza la Ley.
4. A formar parte de una comisión permanente, durante el respectivo periodo Constitucional.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado al sistema general de seguridad social en salud, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 y concordantes de la Ley 100 de 1993.
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal, de conformidad con los Artículos 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003.
8. Al reconocimiento de transporte en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la Mesa Directiva.
9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 974 de 2005.

## TÍTULO V SECRETARIO(A) GENERAL

### CAPÍTULO 1 DESIGNACIÓN. REQUISITOS. PERIODO. FUNCIONES

**Artículo 48°:** DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODOS. El Secretario General será elegido por el Concejo para un periodo de un (1) año, reelegible indefinidamente a criterio de la Corporación. Deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley 136 de 1994. La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días de mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar durante el último periodo ordinario de sesiones o en su prorroga. Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación dentro del tiempo establecido en la Ley y asumirá funciones dentro de los doce (12) primeros días del mes de enero de cada año.

**Artículo 49°:** FUNCIONES GENERALES. Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la misma. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la Corporación.

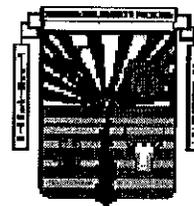


Nit. 800 104 048-2

**Artículo 50°:** FUNCIONES ESPECÍFICAS. Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación, las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones, tanto plenaria como de las comisiones permanentes.
2. Llevar y firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
3. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en comisiones.
4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
5. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la Corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: 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. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
12. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a sesiones plenarias.
13. Recibir la inscripción de Constitución de bancadas de partido y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
14. Velar por que la página web funcione permanentemente como medio oficial de publicación de todos los actos administrativos del Concejo y permita la consulta ciudadana.
15. Velar porque las actas de sesión plenaria o de comisiones permanentes sean transcritas por el funcionario responsable y se sometan a consideración de la plenaria o comisión conforme a la Ley y velar porque éstas, al igual que las ponencias para primer y segundo debate de los proyectos de acuerdo que hacen trámite en el Concejo sean publicadas en la página web de la Corporación.
16. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza de su cargo.

**Parágrafo:** La falta absoluta del Secretario General se suple con una nueva elección en el menor tiempo posible. En caso de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente.



Nit. 800 104 048-2

## TÍTULO VI COMISIONES

### CAPÍTULO 1 CLASES DE COMISIONES

**Artículo 51°.** COMISIONES ACCIDENTALES. Además de las comisiones permanentes, el Concejo podrá integrar comisiones accidentales. El Presidente nombrará comisiones accidentales para el cumplimiento de asuntos específicos como protocolo, asuntos de ética, acreditación documental, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la Corporación, entre otros. Si se tratare de una comisión accidental que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, previamente el Presidente presentará a la plenaria para su consideración la proposición respectiva que contenga la justificación, destino, objeto, duración y nombres de los comisionados. Sin perjuicio de lo anterior, serán funciones específicas de las comisiones accidentales, las siguientes:

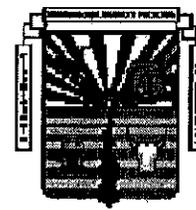
1. Recibir sectores de la comunidad para conocimiento de situaciones problemas relacionados con el municipio en sus diferentes aspectos.
2. Presentar a la plenaria del Concejo o a las Comisiones Permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
3. Escrutar el resultado de las votaciones.
4. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

**Parágrafo 1:** Dichas comisiones deberán ser integradas máximo por tres (3) Concejales, asegurando la representación de las diferentes bancadas. En su designación, el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, el cual deberá ser por escrito y radicado en la Secretaria General para su lectura en plenaria.

**Parágrafo 2:** Ninguna comisión accidental podrá ocuparse de asuntos adscritos a las comisiones permanentes.

### CAPÍTULO 2 COMISIONES PERMANENTES

**Artículo 52°.** NÚMERO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES. El Concejo tendrá tres (3) comisiones permanentes, integradas así: **Comisión Primera Permanente del Plan, Desarrollo y Bienes integrada por siete (7) miembros; Comisión Segunda Permanente de Presupuesto y Hacienda Publica integrada por siete (7) miembros, Comisión Tercera Permanente Administrativa y de Gobierno integrada por cinco (5) miembros.**



Nit. 800 104 048-2

En estas comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los Proyectos de Acuerdo que por competencia le sean remitidos por la Secretaria General de la Corporación del cual deberán rendir un informe para segundo debate ante la plenaria.

Cualquier comisión permanente podrá citar a persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma, lo anterior con fundamento legal en el Artículo 40 de la Ley 136 de 1994.

**Parágrafo 1:** Los remplazos de los Concejales titulares, por falta temporal o absoluta, harán parte de la comisión permanente a que pertenece o pertenecía el titular de la curul.

**Parágrafo 2:** Las funciones del Secretario de las Comisiones las cumplirá el Secretario General.

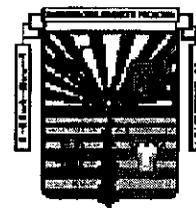
**Artículo 53°.** ELECCIÓN. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas por planchas y por el sistema de cociente y residuo, separadamente, comisión por comisión, en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, garantizando la participación en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las bancadas y teniendo en cuenta la especialización o perfil de los Concejales. Se posesionará y juramentarán siendo el mismo procedimiento que el de la Mesa Directiva de la Corporación.

Cada Comisión Permanente elegirá el día de su instalación, un Presidente y un Vicepresidente que ejercerán el cargo durante un (1) año y no podrán ser reelegidos para el periodo inmediato. 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 la sesión plenaria. En ausencia del Presidente, le corresponde al Vicepresidente asumir estas funciones.

**Artículo 54°.** MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Las comisiones permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración, aprobar o improbar en primer debate los proyectos de acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la comisión sobre asuntos propios de su competencia.

**Parágrafo:** Los asuntos que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de una comisión permanente, quedarán a disposición del Presidente de la Corporación para su asignación.

**Artículo 55°:** SESIONES CONJUNTAS DE COMISIONES PERMANENTES. Dos o Tres comisiones permanentes sesionarán de manera conjunta cuando se trate de tramitar proyectos de acuerdo u otros asuntos relacionados con la competencia de éstas, cuya materia lo exija. Las comisiones permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación quien la presidirá.



Nit. 800 104 048-2

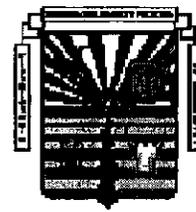
**Parágrafo:** Si una de las comisiones permanentes en sesión conjunta no aprueba un Proyecto de Acuerdo, este se considerará negado y se procederá a su archivo.

**Artículo 56°:** MATERIA OBJETO DE LA COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DE PLAN, DESARROLLO Y BIENES. Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político será la encargada de los siguientes asuntos:

1. Velar por la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, con respecto a la descentralización, la desconcentración y el control social de los servidores públicos.
2. Plan de Desarrollo del Municipio.
3. Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio.
5. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
6. División del territorio municipal.
7. Planeación y asesorías a las Juntas Administradoras Locales en la elaboración del Plan de Desarrollo Económico y Social.
8. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
9. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público y seguridad ciudadana.
10. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación y cultura ciudadana.
11. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda establecidas en el Artículo 187 de la Ley 136 de 1994.
12. Estudio de facultades pro tempore al Alcalde del Municipio en las materias antes relacionadas.
13. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

**Artículo 57°:** MATERIA OBJETO DE LA COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA. Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, será la encargada de los siguientes asuntos:

1. Plan de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los planes de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
3. Normas orgánicas del presupuesto y la expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
4. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.
5. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
6. Cupo global de endeudamiento.
7. Estudio de las facultades pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.



Nit. 800 104 048-2

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. Solicitar trimestralmente informe escrito a la Administración Municipal sobre el comportamiento de los tributos e ingresos y el estado de ejecución del presupuesto de gastos del Municipio para el respectivo análisis en comisión y que puede ser llevado a debate en Plenaria a solicitud de la mayoría de los miembros de la Comisión.
11. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

**Artículo 58°:** MATERIAS OBJETO DE LA COMISIÓN TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO. Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, serán la encargada de los siguientes asuntos:

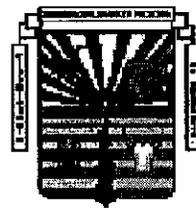
1. Plan vial, tránsito, transporte y seguridad.
2. Regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
3. Estudio de facultades pro tempore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.
4. Estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos; creación, constitución, suspensión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
5. Organización de la Personería y la Contraloría.
6. Reglamento Interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
7. Educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
8. Organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
9. Derechos humanos.
10. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

## TÍTULO VII SESIONES

### CAPÍTULO 1 REUNIONES. CITACIONES. ORDEN INTERNO

**ARTÍCULO 59°:** CLASES DE SESIONES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1°. **Sesión de Plenaria:** es la reunión de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y Ley son de su competencia. Sus modalidades son:



Nit. 800 104 048-2

- a) Sesión inaugural. Es aquella con que se inicia cada nuevo periodo constitucional del Concejo.
- b) Sesión de instalación. Es aquella sesión con la que se inicia todo periodo legal **ordinario o extraordinario**.
- c) Sesión de clausura. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y la última sesión de la sesiones extras.
- d) Sesión reservada. Es la que se realiza sin asistencia ni participación de la comunidad por requerido el asunto que haya de tratarse o lo disponga la Mesa Directiva o cuando en tal sentido se apruebe una proposición.
- e) Sesión especial. Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados por la ley para tratar únicamente los asuntos para la cual fue convocada o cuando el Concejo mediante proposición decida invitar a funcionarios del orden Departamental o Representantes Legales de los organismos descentralizados y de los Establecimiento Públicos del orden Nacional con sede en el respectivo Departamento o Municipio, sesión exclusiva para tratar temas de interés local.
- f) Cabildo abierto. Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en las normas correspondientes.

2°. **Sesión de comisión permanente:** Es aquella en que se surte el primer debate a los Proyectos de Acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

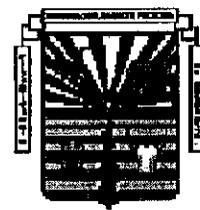
3°. **Sesión de Comisión Accidental:** Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia, en cumplimiento de proposición aprobada por la plenaria de la Corporación.

**Artículo 60°:** SESIONES. El Concejo Municipal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria en el recinto oficial, en los periodos descritos en el Artículo 26 y 27 de este reglamento. Para tal efecto, todos los días de la semana son hábiles, tanto para la plenaria como para las comisiones. Los horarios para las sesiones son los siguientes:

1. De lunes a viernes. De 7:30 AM a 11 AM, hora a partir de la cual, si fuere necesario la plenaria deberá declarar la sesión permanente. De no hacerlo, cualquier determinación que tome la Corporación a partir de esta hora, carecerá de validez.

La sesión iniciará con un número no inferior al 25% de sus miembros, teniendo como máximo plazo las 8:00 AM para la conformación del quórum decisorio a fin de aprobar el respectivo orden del día. De no darse esta condición, se levanta la sesión.

2. Sábados, domingos y festivos, de 8:00 AM a 11:30 AM, hora a partir de la cual, si fuere necesario, la plenaria deberá declarar la sesión permanente. De no hacerlo, cualquier determinación que tome la Corporación, carecerá de validez.



Nit. 800 104 048-2

La sesión se iniciará con un número no inferior al 25% de sus miembros, teniendo como máximo plazo a las 8:30 AM para la conformación del quórum decisorio a fin de aprobar el respectivo orden del día. De no darse esta condición, se levantará la sesión.

La propuesta para declarar sesión permanente será votada sin lugar a discusión previa. Las comisiones permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones normativas y de control político en todo el tiempo y momento dentro del periodo constitucional. No podrán sesionar mientras haya sesión plenaria.

Las sesiones de las comisiones permanentes durarán máximo cuatro (4) horas a partir del momento en que el Presidente las declare abiertas, pero podrán declararse en sesión permanente cuando considere necesario.

Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente tanto de plenaria como de las comisiones, podrá declarar los recesos por el término que considere necesario. Cada periodo de sesiones ordinarias podrá prorrogarse hasta por diez (10) días calendario más. Esta prórroga se decidirá mediante proposición presentada por cualquier Concejal y aprobada por la mayoría simple de la plenaria.

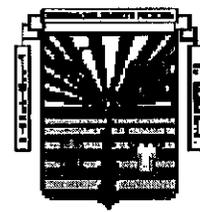
**Artículo 61°: CITACIONES.** La citación a las sesiones plenarios y a las comisiones, deberá hacerla el Presidente respectivo. Al finalizar la sesión debe informar el día y la hora de la siguiente reunión, o en su defecto, a través de la Secretaria General de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma, en proposiciones y varios en plenaria o a través de los correos institucionales.

Cuando se trate de elección de funcionarios, de Mesa Directiva o comisiones permanentes, la citación se hará con tres (3) días de anticipación, ya sea de manera verbal en una sesión o por escrito a través de la Secretaria General.

**ARTÍCULO 62°: SESIONES FUERA DE LA SEDE.** Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Concejales miembros de la plenaria o de las comisiones permanentes, se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos de interés para la comunidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. El Presidente de la Corporación o Comisión Permanente podrá objetar la sesión fuera del Concejo por razones de seguridad o porque el sitio no ofrezca las garantías de protección para los honorables Concejales.

**ARTÍCULO 63°: ORDEN INTERNO.** Al Recinto destinado a la realización de las sesiones del Concejo, solo podrán ingresar los miembros de la Corporación, quienes participen con derecho a voz en sus deliberaciones, funcionarios invitados y citados, el personal administrativo y de seguridad, así como periodistas. La Presidencia podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

Los Concejales tendrán en el recinto sus curules dispuestas por bancadas, en el orden que lo determine la Mesa Directiva.



Nit. 800 104 048-2

La comunidad podrá ingresar libremente a las sesiones y ocupar su lugar en las graderías destinadas para las barras, sin embargo, el Presidente regulará su ingreso cuando las circunstancias lo exijan y ejercerá el control necesario. Durante la sesión, podrá pedir que guarden compostura y silencio, mandar salir a los perturbadores, e incluso ordenar el despeje de las barras.

**ARTÍCULO 64°: SANCIONES POR IRRESPECTO:** Quienes sean convocados o citados a la Plenaria del Concejo o alguna de las comisiones en el ejercicio del Control Político, para sustentar algún informe o sustentar los proyectos de acuerdo en primer o segundo debate, tendrán el derecho a que se les trate con respeto y a guardar el debido respeto hacia los Concejales.

Al funcionario, ciudadano o concejal que falte al respeto debido a la Corporación o ultraje de palabra a cualquiera de sus miembros, a los citados o invitados según la gravedad de la falta, el presidente le podrá imponer alguna de estas sanciones:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra.
4. Desalojo inmediato del recinto.
5. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión
6. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de las Corporación por un lapso no inferior a dos (2) días ni superior a diez (10) días, previo concepto favorable de la Mesa Directiva. Esta decisión es apelable ante la Plenaria

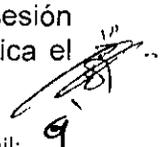
**Parágrafo:** Sin excepción, ninguna persona podrá portar armas en el Recinto del Concejo. También estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar.

**Artículo 65°: ORDEN Y COMPOSTURA DE LOS CONCEJALES.** Iniciada la respectiva sesión, los concejales deberán guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos que propicien actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, evitar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y en general evitar todas aquellas conductas que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.

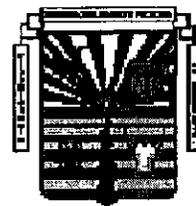
**Artículo 66°: ORDEN DE LOS CONCURRENTES.** El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos o vociferaciones le está prohibida. Cuando se percibiére desorden o ruido en las barras o en los corredores el Presidente podrá, según las circunstancias:

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

**Artículo 67°: ORDEN DE LAS SESIONES.** Llegada la hora para iniciar la sesión convocada, el Presidente ordenará al Secretario General llamar a lista. Si se verifica el



9/1/11



Nit. 800 104 048-2

quórum decisorio, ordenará dar lectura al orden del día, en su defecto declarará un receso que no podrá prolongarse más de treinta minutos después de la hora señalada para la iniciación.

Si llegada la hora fijada para iniciar la sesión no se encuentra presente el Presidente, la instalación la podrá hacer en su orden el Primer o Segundo Vicepresidente. Si estuvieran ausentes todos los miembros de la Mesa Directiva, la instalación de la sesión la hará el Concejal que se encuentre presente y que por orden alfabético se encuentre primero en la lista.

Si por haberse turbado el orden de la sesión, fuere conveniente diferir el tratamiento de un asunto previo en la agenda del día, el Presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente.

Esta decisión es susceptible de apelación inmediata ante la plenaria, por cualquier Concejal.

En relación con el orden en el que deberán adelantarse las sesiones, se consideraran como faltas de los Concejales, las siguientes:

1. El desconocimiento de los deberes que impone este reglamento.
2. El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
3. No presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legítima.

**Artículo 68°: SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO.** Cuando sea perturbado el orden en la sesión plenaria o de comisión durante la consideración de algún asunto del orden del día, este podrá posponerse a juicio del Presidente hasta la sesión siguiente y se pasará a tratar o considerar los demás temas del orden del día.

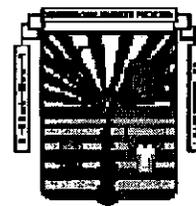
**Artículo 69°: PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEJALES DE MANERA NO PRESENCIAL.** Cuando no sea posible que algunos de los miembros de la corporación concurren a participar de manera presencial de la sesión por razones de orden público, amenazas o intimidación y así lo declare mediante acto administrativo la Mesa Directiva, este lo podrá hacer de forma no presencial.

Para tal fin, dichos miembros podrán deliberar y decidir mediante comunicación simultánea, utilizando los medios tecnológicos en materia de telecomunicaciones como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, etc.

## **CAPITULO 2 ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 70°: ORDEN DEL DÍA.** La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus comisiones permanentes, se llama Orden del Día, el cual seguirá el siguiente orden y orientación:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.



Nit. 800 104 048-2

2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Lectura, discusión y aprobación de actas.
4. Debates e intervenciones de funcionarios citados.
5. Intervención de invitados y representantes de la comunidad.
6. Trámite de Proyectos de Acuerdos apelados.
7. Trámite de proyectos objetados por el Alcalde.
8. Proyectos de trámite especial.
9. Informe de comisiones permanentes.
10. Proyectos de Acuerdo para segundo debate.
11. Elección y posesión de funcionarios, Mesa Directiva y comisiones permanentes.
12. Informe de comisiones especiales y accidentales.
13. Lectura de documentos y comunicaciones.
14. Propositiones y asuntos varios.

**Parágrafo 1:** El orden del día será elaborado por el Presidente el cual deberá ser publicado en cartelera con no menos de doce (12) horas de anticipación a la reunión y el Secretario General deberá velar por su publicación en cartelera y envío para conocimiento de los Concejales a través de los correos institucionales.

**Parágrafo 2:** El orden del día puede ser modificado sólo por una vez, mediante propuesta de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva plenaria o comisión permanente. Para que pueda darse este evento, debe haber transcurrido una hora después de su aprobación.

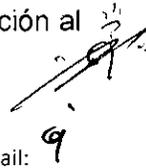
**Parágrafo 3:** Cuando se vayan a incluir en el orden del día proyectos de acuerdo para segundo debate, la Presidencia a través de la Secretaría lo anunciará en la plenaria con no menos de un día de antelación.

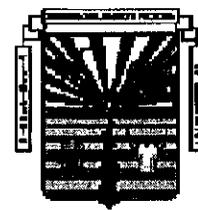
**Parágrafo 4:** Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente, teniendo en cuenta las prioridades de ley, como son llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día y aprobación de actas.

### CAPÍTULO 3 DEBATES

**Artículo 71°:** CONCEPTO. El debate es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver la plenaria o una de sus comisiones permanentes. La Presidencia declara abierto el debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones solo pueden tomarse con la mayoría requerida, con el cual termina el debate.

**Artículo 72°:** INTERVENCIONES. En todos los casos y sin excepción, para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia. Se concederá con sujeción al orden establecido en este reglamento.





Nit. 800 104 048-2

**Artículo 73°:** INTERPELACIÓN. Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o aclaración de algún aspecto que aquel este tratando. Requiere de la autorización de la Presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se refiere a una solicitud de aclaración o pregunta, o no fuere concisa y pertinente, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición. El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de dos (2) interpelaciones al orador.

**Artículo 74°** DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate se garantizará el derecho de réplica cuando se expresen juicios de valor, inexactitudes o comentarios contra la dignidad de una persona, grupo político, preceptos religiosos, morales u otro del mismo orden. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra hasta por tres (3) minutos.

**Artículo 75°:** MOCIONES. Es una proposición especial que presenta uno o varios Concejales durante la discusión de un asunto, que el Presidente debe decir de manera inmediata.

**Artículo 76°:** MOCIÓN DE ORDEN. Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejal podrá solicitar moción de orden con el fin de que las intervenciones se centren en el tema fijado.

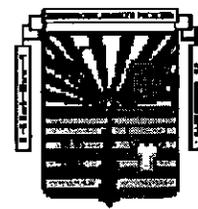
**Artículo 77°:** MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento de la Corporación.

**Artículo 78°:** MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Cuando un Concejal considere que el tema en discusión del orden del día ha sido debatido ampliamente por las bancadas interesadas en el tema, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, así hubiere oradores inscritos, con el fin de que se suspenda las intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato.

**Artículo 79°:** MOCIÓN DE ACLARACIÓN DE VOTO. Es el derecho que tiene todo Concejal para fundamentar las razones o circunstancias en las cuales tomó la decisión respectiva.

**Artículo 80°:** PROPOSICIONES. Uno o más Concejales pueden presentar de manera verbal o escrita una proposición. El autor o el vocero de los proponentes podrán hacer uso de la palabra para sustentarla. Las proposiciones en plenaria o en comisiones permanentes podrán ser:

1. **Principal:** Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.

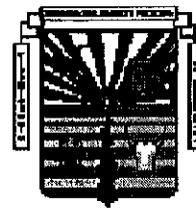


Nit. 800 104 048-2

2. **Supresivas:** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un Proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
3. **Aditivas:** Cuando se propone adicionar los artículos de un Proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
4. **Sustitutivas:** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un Proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero, si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva. Aprobada la sustitutiva desaparece la principal.
5. **Divisivas:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un Proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
6. **Asociativas:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.
7. **Traspositivas:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios artículos de un proyecto o ponencia.
8. **De citación:** Cuando se propone citar para debate funcionario o autoridades de la Administración Municipal. Las proposiciones de citación que versen temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y ser más productivas a la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga la Presidencia de la Corporación o la comisión. Debe ir acompañada del respectivo cuestionario, la fecha y la hora de citación.
9. **De reconocimiento:** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposiciones solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación, previa acreditación de méritos y del cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.
10. **Modificativa:** Es la que aclara la principal. Puede ser mediante variación de su redacción sin cambiarse el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar. No será admisible la proposición modificativa de otra modificativa. Aprobada la modificativa, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición modificativa, continuará abierta la discusión sobre la original.

**Parágrafo 1:** Toda proposición para ser sometida a discusión de la plenaria o de la comisión, el autor deberá estar presente so pena de ser retirada del orden del día y para su consideración deberá presentarse nuevamente.

**Parágrafo 2:** Ninguna proposición podrá ser votada sin que previamente haya sido puesta en consideración o discusión.



Nit. 800 104 048-2

**Artículo 81°:** VOTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. Cerrada la discusión de la proposición y mientras se inicia la votación para su aprobación e improbación, nadie podrá hacer uso de la palabra con excepción de la solicitud de votación nominal, petición que puede hacerse una vez cerrada la discusión y antes de la votación.

**PARÁGRAFO:** Votada y aprobada una proposición, podrá solicitarse su revocatoria por una sola vez por parte de cualquier concejal siempre que presente argumentos razonables y válidos diferente a que el resultado de la votación no le fue favorable.

**Artículo 82°:** PROHIBICIONES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:

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

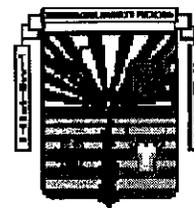
**Artículo 83°:** USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán hasta sesenta (60) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la plenaria o la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

En las sesiones de control político, el funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate.

**Artículo 84°:** USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la plenaria o de las Comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta diez (10) minutos por cada participante. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la plenaria o de la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención el cual no podrá exceder de 10 minutos más.

**Parágrafo:** Cuando el número de invitados y participantes de la comunidad es mayor de dos (2), no habrá prórroga o tiempo adicional, por el contrario el Presidente tendrá discrecionalidad para reducir el tiempo del uso de la palabra por participante.





Nit. 800 104 048-2

**Artículo 85°:** INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo presenta extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de las Comisiones Permanentes, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 3 del Artículo 30 de este reglamento sobre la moción de censura.

**Parágrafo:** El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la comisión de servicios y los periodos legales de vacaciones.

**Artículo 86°:** GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitalización o transcripción del contenido de las grabaciones será responsabilidad del Secretario General de la Corporación en concurso con los funcionarios que tienen las respectivas competencias. En su transcripción se deberán conservar la fidelidad de lo expresado. Las grabaciones y sus transcripciones deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y bajo la responsabilidad del Secretario General de la Corporación y los funcionarios que tienen las respectivas competencias. Su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

#### CAPÍTULO 4 VOTACIONES

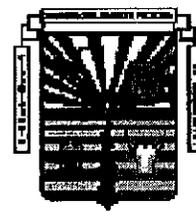
**Artículo 87°:** REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES. Cada Concejal tiene derecho a un voto, el cual deberá reflejar las posiciones adoptadas por la bancada a la que pertenece. El voto es irrenunciable, pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los Concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, salvo por razones de conciencia o excusa con autorización del Presidente, cuando manifieste tener conflicto de intereses en el asunto que se debate con autorización de la plenaria o no haya estado presente durante el debate.

En caso de elecciones de representantes del Concejo, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o votar en blanco, cuando el voto en blanco prevalezca con más del 50 por ciento de los votos válidos, se declarará desierto el proceso y se procederá a iniciar un nuevo proceso de convocatoria con candidatos diferentes.

En toda votación el número de votos debe ser igual al número de Concejales presentes al momento de ejercer este derecho; si el resultado no coincide, el Presidente anulará la elección y ordenará su repetición.

Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

**Artículo 88°:** MODOS DE VOTACIÓN. En el Concejo, tanto en plenaria como en las Comisiones Permanentes, existen tres modos de votación:



Nit. 800 104 048-2

1. **Ordinaria:** Se efectúa dando los Concejales, con la mano, un golpe sobre el pupitre. El secretario informará sobre el resultado.
2. **Nominal:** En esta modalidad cada Concejal será llamado por el Secretario en orden alfabético de apellido y contestará individualmente en voz alta "SI" o "NO", o "NEGATIVO" o "POSITIVO" La votación nominal la ordena el Presidente por discrecionalidad o a solicitud de cualquier otro Concejal.
3. **Secreta:** Es aquella en la que no se permite identificar como vota el Concejal. En esta modalidad el Secretario llamará a cada Concejal en orden alfabético por apellido y procederá, depositando en una urna la respectiva papeleta marcada con el nombre del candidato de su preferencia o voto en blanco. Solo aplica cuando se deba hacer una elección o cuando lo disponga otra instancia superior.

**Parágrafo 1:** Se adoptará en lo pertinente al Concejo, lo establecido en la Ley 1431 de 2011 artículos 1, 2 y 3 para cada caso dependiendo de la aplicación del modo de votación.

**Parágrafo 2:** El concejal puede solicitar que su voto conste en el acta, si así lo indica en forma inmediata y públicamente.

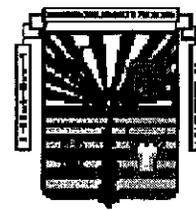
El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión del nombre de los Concejales que votaron por él "SI" y quienes votaron por el "NO".

**Parágrafo 3:** En atención al Acto Legislativo 01 de 2009, todos los miembros de cuerpos colegiados de elección directa como este Concejo Municipal, representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El voto de los Concejales será nominal y público, excepto en los casos que determine la ley.

**Artículo 89°:** VOTACION DE PROYECTO DE ACUERDO. Un Proyecto de Acuerdo podrá ser votado en bloque o en conjunto, tanto en plenaria como en comisión permanente, con base en el entendido de que todos los miembros de la Corporación conozcan con antelación el documento con sus soportes y anexos. Igualmente, si la mayoría de la Plenaria o Comisión Permanente mediante proposición lo aprueba, podrá votarlo de manera separada en todas sus partes. La solicitud puede provenir de un Concejal o del autor de la iniciativa.

**Artículo 90°:** EXPLICACIÓN DEL VOTO. Durante las votaciones no habrá lugar al uso de la palabra para explicar el voto. Esta explicación o constancia deberá presentarse en la discusión del asunto o en la misma sesión dejándola por escrito para que se consigne textualmente en el acta.

**Artículo 91°:** EXCUSA PARA NO VOTAR. Cuando un Concejal manifieste encontrarse ante posibles conflictos de interés en asuntos que se traten ya sea en el trámite de proyectos de acuerdo o en los debates de control político, la Plenaria del Concejo o la Comisión según el caso, podrá excusarlo de votar o participar en las discusiones, aceptando o negando el impedimento. No será necesario volver a considerarse en la



Nit. 800 104 048-2

Plenaria de la corporación a no ser que se presenten nuevas circunstancias que versen sobre los fundamentos del mismo.

**Artículo 92°: VOTOS EN BLANCO Y NULOS.** En las elecciones que efectúe la Corporación y en el escrutinio se determinen papeletas que no contienen ningún escrito se considera voto en blanco, así mismo las que lo expresen tácitamente. El voto nulo corresponde a aquellas papeletas depositadas en la urna que contengan un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando o cuando contiene un nombre ilegible o aparece más de un nombre en ella.

**Artículo 93°: EMPATES.** En caso de empate en la votación de un Proyecto o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la Presidencia. De presentarse nuevamente el empate, se entenderá negada la iniciativa. Si el empate se produce para una elección, esta se repetirá y si el empate subsiste se decidirá por la suerte.

**Artículo 94°: REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES.** El acto de elección se citara con tres (3) días de anticipación conforme a la Ley. En la fecha y hora indicada, el Presidente abrirá la votación secreta. Cada votante escribirá en su papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer y la depositará en la urna dispuesta para el efecto, en el orden de llamado a lista por el Secretario.

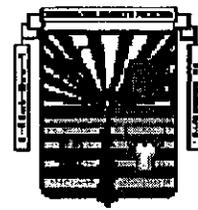
Previamente, el Presidente designará una comisión escrutadora encargada de contar las papeletas depositadas e informar el resultado, indicando el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de los votos. Entregado el resultado, la Presidencia declarará legalmente elegido para el cargo o dignidad de que se trate, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos e inmediatamente se le tomará el juramento de rigor. Si se trata de un funcionario que deba acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad en términos legales.

**Parágrafo 1:** Cuando proceda la votación secreta, no se podrá permitir identificar la forma como vota cada Concejal. La verificación solo procede en el caso que los votos de la urna no correspondan al número de Concejales votantes. Las papeletas deberán ser destruidas inmediatamente por el Secretario General.

**Parágrafo 2:** Con el fin de prevenir acciones o demandas, los Concejales al hacer una elección tendrán en consideración las prohibiciones de que tratan los artículos 126 y 292 de la Constitución Política y 49 de la Ley 617 de 2000.

**Artículo 95°: REPRESENTATIVIDAD DEL CONCEJO EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS.** Las elecciones de representantes del Concejo Municipal ante los diferentes órganos como comités, consejos, comisiones y demás órganos creados en cumplimiento a las leyes, se realizarán con base y en cumplimiento al presente Acuerdo y los elegidos tendrán un periodo máximo de dos años, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Representar dignamente al Concejo Municipal con el debido respeto al reglamento interno de cada órgano al que pertenece y cumplir cabalmente con las funciones y



Nit. 800 104 048-2

obligaciones que el comité, consejo o comisión le imponen y ejercer de la misma forma los derechos.

2. Acudir puntualmente a las convocatorias del comité, comisión, o consejo al que pertenece.
3. Participar activamente en las sesiones o debates y votar de conformidad con las normas vigentes las proposiciones y decisiones que allí se tomen.
4. Deberá presentar y sustentar a la plenaria un informe escrito semestralmente y sucinto sobre las acciones adelantadas por el comité, las proposiciones planteadas y las decisiones tomadas.
5. Apoyar al Concejo Municipal en los temas de manejo del comité, comisión o consejo al que pertenece cuando así lo requiera cualquiera de las Comisiones Permanentes o la Plenaria del Concejo.

**Parágrafo 1.** El Incumplimiento de las obligaciones fijadas en este artículo, dará lugar a la pérdida de la como representación del Concejo Municipal, previo concepto de la Mesa Directiva, decisión que podrá ser apelada ante la plenaria.

**Parágrafo 2.** Cuando un representante del Concejo ante estos órganos, pierda su investidura o renuncie a ella, la plenaria procederá a elegir su sucesor o nuevo representante por el tiempo que le falte para cumplir el periodo de dos años cumpliendo todo el proceso y mecanismo de elección que este reglamento estipula.

**Parágrafo 3.** La Secretaría General de la Corporación deberá mantener actualizada la relación de los diferentes comités, consejos, comisiones y demás órganos donde el Concejo tiene asiento o participación, para informar al Presidente o Mesa Directiva para los asuntos pertinentes.

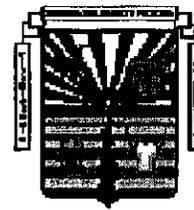
**Parágrafo Transitorio:** Aquellos representantes elegidos antes del presente acuerdo y que lleven dos o más años en su ejercicio, se les aplicará este mismo criterio, debiendo el concejo proceder a nombrar el o los representantes dentro de los 15 días hábiles siguientes a la sanción y publicación del presente Acuerdo, los nuevos designados cumplirán lo que resta del periodo constitucional.

## TÍTULO VIII PROCESO NORMATIVO

### CAPÍTULO 1 ACUERDOS MUNICIPALES

**Artículo 96°:** INICIATIVA. La presentación de los Proyectos de Acuerdo ante la Secretaría del Concejo, deberá hacerse en un (1) original, diecinueve (19) copias y un (1) medio magnético que contenga la totalidad del documento radicado. Contendrá su texto distribuido en título, encabezamiento, y la parte dispositiva o articulado; irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y conservarán el principio de unidad de materia. Sin





Nit. 800 104 048-2

el cumplimiento de estos requisitos, la Presidencia de la Corporación podrá rechazar motivadamente el Proyecto de Acuerdo o iniciativa que no cumplan con los requisitos contenidos en este reglamento.

Son titulares de la iniciativa cualquiera de los Concejales individualmente considerados o agrupados en bancadas, así como también el Alcalde y en las materias relacionadas con sus atribuciones también tienen iniciativa el Personero y el Contralor Municipal y las Juntas Administradoras Locales.

Los Proyectos de Acuerdo también pueden ser de iniciativa popular como medio de participación ciudadana, conforme a la respectiva Ley estatutaria. Un grupo de ciudadanos que presenten no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, podrán presentar Proyectos de Acuerdo. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributario, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

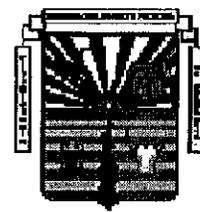
De conformidad con los Artículos 313 numeral 6 y 315 numeral 5 de la Constitución Política y 71 de la Ley 136 de 1994, solo por iniciativa del Alcalde podrán ser presentados los Proyectos de Acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
2. Presupuesto anual de rentas y gastos.
3. Estructura de la Administración municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.
4. Establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales.
5. Sociedades de economía mixta.
6. Celebración de contratos.
7. Facultades temporales y precisas al Alcalde, de aquellas que corresponden al Concejo.
8. Las demás que determinen la Constitución Política o la Ley.

**Parágrafo:** El Alcalde, antes de su aprobación en plenaria, podrá coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de su iniciativa que curse en el Concejo, cuando las circunstancias lo justifiquen.

**Artículo 97°:** DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO. Una vez recibido radicado y clasificado el proyecto de Acuerdo en la Secretaría, será remitido en el menor tiempo posible a la Comisión Permanente respectiva y a cada uno de los Concejales.

**Artículo 98°:** DESIGNACIÓN DE PONENTES. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto, Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, y obedeciendo la significación, urgencia y extensión del trabajo, podrá señalar un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y diez (10) días según las circunstancias, prorrogables por una sola vez hasta por cinco (5) días más, En caso de incumplimiento se procederá a su remplazo.



Nit. 800 104 048-2

**Parágrafo 1:** Estos términos no aplicarán para el caso de las iniciativas que contemplen el Plan de Desarrollo, los presupuestos de Rentas y Gastos para cada vigencia y los planes de ordenamiento territorial, para lo cual el presidente podrá determinar tiempos más amplios teniendo en cuenta la extensión del trabajo por la importancia que estos Proyecto de acuerdo ameritan, los términos de ley y el Estatuto Presupuestal del Municipio para la iniciativa que lo contempla.

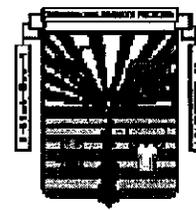
**Parágrafo 2:** Las ponencias para primer y segundo debate deberán ser publicadas a través de la página web, medio de publicación oficial de los actos administrativos de esta corporación y sometidas a consideración de la respectiva comisión o en plenaria previo anuncio de la misma por lo menos con un día de antelación al debate correspondiente ya sea en plenaria o mediante envío de la misma por correo institucional para conocimiento de los concejales.

**Artículo 99°: FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PONENTES. El Concejal designado como ponente tendrá las siguientes funciones y obligaciones:**

1. Presentar cronograma de trabajo para estudio y análisis en la comisión respectiva de algunos proyectos de acuerdo según lo extenso de la iniciativa como el Plan de Desarrollo, Proyecto de Presupuesto, Plan de Ordenamiento Territorial POT y otros que a su objetividad y criterio lo requieran.
2. Presentar ponencia para primer y segundo debate atendiendo los términos establecidos en la Ley y el presente reglamento.
3. Estar presente en toda la sesión durante el estudio en Comisión y Plenaria donde se debata el tema del proyecto de acuerdo del cual es ponente.
4. Coadyuvar para que la comunidad participe en primer debate ante la comisión, atender e incorporar las solicitudes y proposiciones de la comunidad en la ponencia para segundo debate, siempre y cuando la Comisión las haya acogido.
5. Conciliar las proposiciones que surjan en el estudio del proyecto cuando el caso lo amerite o a solicitud del Presidente de la Comisión o Plenaria.
6. Revisar dentro de las 24 horas siguientes el contenido total del proyecto para evitar errores en la transcripción y verificar la inclusión de las modificaciones aprobadas tanto en comisión como plenaria, previa presentación del documento por parte de la Secretaria General.

**Artículo 100°: REQUISITOS DE LA PONENCIA.** Las ponencias de todo Proyecto de Acuerdo deberán contener como mínimo los siguientes puntos.

1. Antecedentes del proyecto
2. Fundamentos jurídicos (Constitucionales, Legales y Jurisprudenciales)
3. Conveniencia del proyecto soportada en el análisis técnico.
4. Proposiciones modificatorias al proyecto por parte del ponente cuando haya lugar según en el estudio del ponente. (presentar como anexo a la ponencia)
5. La firma del ponente o ponentes.



Nit. 800 104 048-2

**Artículo 101°:** RETIRO DE PROYECTOS. Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate y sea de iniciativa de Concejales. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión Permanente respectiva y antes del cierre de la discusión de la ponencia.

**Artículo 102°:** ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Solo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el Proyecto o Proyectos de Acuerdo que se refieran a un mismo tema, podrán ser remitidos con nota explicativa por el Presidente de la Comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente en las mismas condiciones, podrán acumularse por decisión de la Presidencia.

**Artículo 103°:** REQUISITOS LEGALES. Todo proyecto para ser Acuerdo Municipal, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Aprobación en primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
2. Aprobación en segundo debate en la Plenaria de la Corporación.
3. Sanción ejecutiva por parte del Alcalde.
4. Publicación o promulgación en el medio oficial.

## CAPITULO 2 PRIMER DEBATE

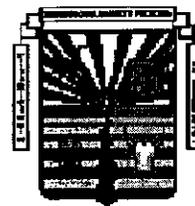
**Artículo 104°:** PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE. La ponencia para primer debate será radicada en Secretaría y deberá ir acompañada de un medio magnético que la contenga, se incorporará al expediente del proyecto de Acuerdo y se distribuirá preferiblemente en medio físico o por un medio idóneo a los Concejales miembros de la respectiva Comisión Permanente.

En la sesión de la Comisión Permanente, leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. Aprobada esta, se continuará con el trámite en el siguiente orden: título, encabezado y articulado. Si no se aprueba la ponencia, el proyecto de acuerdo será archivado. Si es aprobado, el Presidente preguntará a los miembros de la comisión si quieren que el proyecto se traslade a plenaria para su segundo debate.

**Artículo 105°:** DISCUSIÓN. En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.

El presidente podrá ordenar los debates por artículos, grupo de artículos, materia o atendiendo a las enmiendas presentadas, según lo aconseje la naturaleza del proyecto, la conexidad entre las pretensiones y la mayor claridad.

**Artículo 106°:** Podrá prescindirse de la lectura del articulado del proyecto de acuerdo cuando a solicitud de cualquier Concejales lo proponga y la apruebe la comisión, siempre que



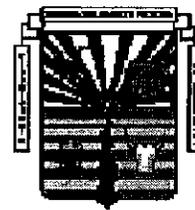
Nit. 800 104 048-2

el proyecto contenga más de 20 artículos y esté publicado en la página web del Concejo Municipal. Certificación que de manera verbal podrá hacer la Secretaría General.

**Artículo 107°:** ENMIENDAS. Podrán presentarse enmiendas por cualquier Concejal hasta el cierre de la discusión verbal o mediante escrito dirigido a la Presidencia de la respectiva comisión. Esta podrá referirse a la totalidad del proyecto, proponiendo un cambio en su orientación o principios o un texto alternativo, o referirse a una o varias disposiciones del articulado, con el fin de suprimirla, modificarlas o adicionarlas. En ambos casos, la enmienda deberá estar fundamentada en motivo de conveniencia, y si es posible, en razones jurídicas. Las enmiendas no admitidas en comisión podrán ser puestas en consideración en plenaria en segundo debate, dentro de la discusión de la ponencia, si así lo solicitare el Concejal proponente, a efectos de incorporarse o negarse en el texto del proyecto.

**Artículo 108°:** PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar respetuosamente por escrito observaciones sobre cualquier proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las Comisiones Permanentes y podrá intervenir para sustentar las observaciones haciendo uso de sus derechos en la siguiente forma:

1. El Presidente de la Comisión competente, determinará fecha y hora para la Participación Ciudadana, la cual será difundida a través de la página web del Concejo o un medio que garantice la efectiva difusión a la comunidad.
2. Una vez radicado un Proyecto de Acuerdo en la Secretaría General, se publicará el contenido del mismo en la página web del Concejo y se dará apertura oficial al libro de inscripción para las intervenciones de la comunidad.
3. El ciudadano interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro, que se abrirá para tal efecto en la Secretaría General del Concejo.
4. La inscripción podrá realizarse personalmente, por escrito, por correo electrónico o en la página web del Concejo.
5. Las inscripciones para la participación ciudadana estarán abiertas hasta las cuatro (4) de la tarde del día anterior a la realización de la respectiva Comisión.
6. Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente en la página web del Concejo.
7. Estos procedimientos aplicarán para las personas jurídicas, a través de los representantes legales quienes deberán acreditar su condición al momento de la inscripción en la Secretaría General o antes de intervenir.
8. Cada uno de los inscritos podrá intervenir una sola vez, el Presidente de la respectiva Comisión podrá, a su criterio y teniendo en cuenta la trascendencia del tema, y el número de intervinientes, señalar el tiempo de la intervención.
9. Las intervenciones deberán ser soportadas en documento escrito o en medio magnético, del cual se entregará copia al Secretario General antes de la intervención. Quienes incumplan con esta disposición no podrán realizar su intervención.



Nit. 800 104 048-2

10. El ponente del Proyecto de Acuerdo, podrá tener en cuenta en la ponencia para segundo debate las intervenciones realizadas por los ciudadanos en el ejercicio de este derecho.
11. Sólo se permitirán intervenciones que versen sobre el proyecto de acuerdo en estudio; igualmente las personas que intervienen deberán guardar el debido respeto a la Corporación, a sus Concejales y a la Administración Municipal, so pena de que el Presidente de la Comisión, ordene la suspensión del uso de la palabra.

**Parágrafo:** La participación ciudadana se realizará únicamente durante la etapa de estudio, análisis y aprobación en primer debate ante la Comisión Permanente respectiva.

**Artículo 109°:** PROYECTO APROBADO. Cerrado el debate y aprobado el proyecto, este estará sujeto a revisión por parte del o los ponentes, respecto las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo y en el lapso no superior a dos (2) días después de surtido el primer debate, el Presidente de la Comisión y con la firma del Secretario, allegarán a los miembros de la Corporación el informe de la Comisión para efecto del segundo debate.

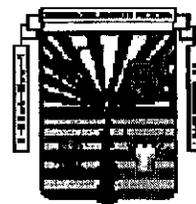
**Artículo 110°:** PROYECTO NO APROBADO. Los proyectos que no recibieron aprobación en el primer debate durante cualquiera de los periodos de sesiones, sea ordinarias o extraordinarias, serán archivados y para que el Concejo se vuelva a pronunciar sobre ellos, deben presentarse nuevamente.

Los Proyectos de Acuerdo que hubieren sido negados en primer debate podrán ser nuevamente considerados por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejales, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular presentando un recurso en la misma sesión en que fue negado el proyecto: este será remitido por el Presidente de la comisión al Presidente de la Corporación, quien integrará una comisión accidental para el estudio del caso.

Esta comisión presentará el respectivo informe en un plazo no superior a cinco (5) días calendario ante la plenaria, la que en sesión del día siguiente a la presentación del informe por parte de la comisión accidental, decidirá si acoge o rechaza la apelación. Si ocurre lo primero la Presidencia remitirá el proyecto a otra comisión permanente para que surta el trámite de primer debate; en el segundo caso se procederá a su archivo. Será archivado el proyecto que no recibiere aprobación.

### CAPITULO 3 SEGUNDO DEBATE

**Artículo 111°:** INICIACIÓN DEL DEBATE. El segundo debate le corresponderá a la plenaria. 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 previa radicación de la ponencia en la Secretaría General y el envío por correo institucional u otro medio efectivo para conocimiento de los Concejales.



Nit. 800 104 048-2

En este evento, después de leído el informe de la comisión y la ponencia por el Secretario, incluido el informe de minoría, si la hubiere, el ponente o el vocero de los ponentes explicarán el significado y alcance del proyecto. A continuación podrán tomar la palabra los Concejales, y las autoridades municipales con derecho a voz de conformidad con lo establecido para el uso de la palabra en este reglamento.

El trámite del Proyecto en Plenaria se cumplirá en el mismo orden establecido en el presente reglamento.

**Artículo 112°: ENMIENDAS.** Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

**Artículo 113°: DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO A LA COMISIÓN DE ORIGEN.** La iniciativa aprobada por la comisión podrá ser devuelta a esta solo por una vez, para su reexamen en primer debate, cuando se observen serias discrepancias con la misma y se presenten razones de conveniencia. Si la Comisión persiste en su posición, resolverá la plenaria.

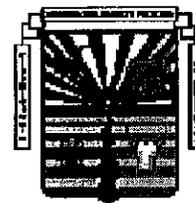
La devolución del Proyecto es también posible por la Presidencia, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resulte incongruente, incomprensible, confuso o repetitivo en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en el plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica que deje a salvo los acuerdos de la mayoría. Devuelto el proyecto, la plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin reabrir el debate concluido.

**Artículo 114°: APROBACIÓN.** Antes de declararse la suficiente ilustración y una vez terminen de intervenir los Concejales inscritos, podrá concederse el uso de la palabra a los funcionarios de la Administración Municipal, al Contralor y al Personero, según el caso, si así lo solicitaren en un tiempo no superior a (10) minutos. El Presidente declarará la suficiente ilustración y someterá a votación el contenido del proyecto. Aprobado este, preguntará a la Corporación si quiere que el proyecto aprobado se convierta en Acuerdo municipal, a lo cual el Secretario General confirmará la voluntad de la Plenaria.

La Secretaría General junto con el Presidente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remitirá el proyecto de acuerdo aprobado al Alcalde para su sanción. Si el Alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará como Acuerdo y ordenará su promulgación. El Acuerdo será publicado en la Gaceta Municipal dentro de los diez (10) días siguientes sancionado.

El proyecto votado negativamente por la plenaria, al entenderse rechazado, se archivará, y solo podrá ser presentado de nuevo en un periodo de sesiones posterior.

**Artículo 115°: SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS.** Los Acuerdos debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, establecida a partir del año 2008.



Nit. 800 104 048-2

**Artículo 116°:** Las decisiones del Concejo Municipal que no requieren el trámite de proyectos de acuerdos, deberán adoptarse mediante resoluciones y proposiciones de suscritas por la Mesa Directiva y el Secretario General de la Corporación.

**Artículo 117:** REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del acuerdo al Gobernador del Departamento para que se cumpla con la atribución del numeral 10 del Artículo 305 de la Constitución Política.

Los Acuerdos son de obligatorio cumplimiento mientras no sean derogados, suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa.

## TÍTULO X DE LAS OBJECIONES

### CAPÍTULO 1 MOTIVOS. PLAZOS

**Artículo 118°:** MOTIVOS. Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por los siguientes motivos:

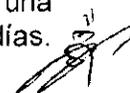
1. Por considerarlos inconvenientes (Objeción de inconveniencia).
2. Por estimarlos contrarios a la Constitución Política o al ordenamiento jurídico del país (Objeción de derecho).

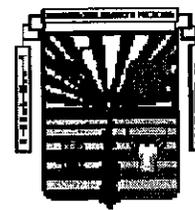
**Artículo 119°:** PLAZOS. El Alcalde dispondrá de cinco (5) días para resolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda los cincuenta artículos.

### CAPÍTULO 2 TRAMITE DE LAS OBJECIONES

**Artículo 120°:** DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES. Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una comisión accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días. Si el Concejo estuviese en receso, el Alcalde lo convocará a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la presentación de las objeciones, por un término no superior a cinco (5) días.

**Artículo 121°:** TRÁMITE DE LAS OBJECIONES. Cuando un proyecto de acuerdo fuere devuelto por el Alcalde con objeciones por inconveniencia o de derecho por ser contrario a la Constitución, la ley u ordenanzas, el Presidente de la Corporación designará una comisión accidental para estudiar las objeciones y fijará un término no mayor a 3 días.





Nit. 800 104 048-2

Vencido el plazo la Comisión propondrá a la Plenaria del Concejo al final de su informe una de estas formulas "El Concejo declara parcialmente fundadas las objeciones", "El Concejo declara totalmente fundadas las objeciones", o El Concejo declara totalmente infundadas las objeciones

**Artículo 122°:** OBJECIONES PARCIALMENTE FUNDADAS. A Solicitud del Alcalde si las objeciones se consideran parcialmente fundadas por el Concejo y se considera subsanable, el Proyecto de Acuerdo deberá corregirse en los términos del informe por parte de la Comisión Accidental y/o las conclusiones del debate en plenaria, la secretaría los devolverá al Alcalde para su sanción.

**Artículo 123°:** OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. La Plenaria puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas o infundadas. Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si decide declarar las objeciones infundadas o parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido, según el caso, será devuelto y el Alcalde deberá sancionarlo dentro de los ocho (8) días, si el Alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el Acuerdo correspondiente.

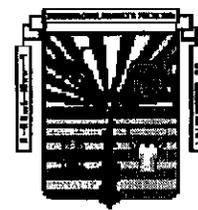
**Artículo 124°:** OBJECIONES DE DERECHO. Para las objeciones jurídicas, si la Plenaria declara las objeciones fundadas subsanables se corregirá y enviará al alcalde para su sanción o en su defecto se procederá al archivo. Si se declaran las objeciones infundadas, el Proyecto regresará al Alcalde, quien dentro de los diez (10) días siguientes lo remitirá al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, y esta Corporación se pronunciará dentro de los veinte días hábiles siguientes. En el caso puntual del proyecto de presupuesto mientras el Tribunal decide, regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad (Decreto 111 de 1996, art. 109).

Si las objeciones son declaradas fundadas por el Tribunal Administrativo, el proyecto se archivará y si son declaradas infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación del Tribunal. Si el tribunal considera parcialmente viciado, así lo indicará al Concejo para que reconsidere y lo rehaga, oído el respectivo Secretario de Hacienda del Municipio; cumplido este trámite, será devuelto a Tribunal para el fallo definitivo.

## TITULO X

### CAPÍTULO 1 CABILDO ABIERTO

**Artículo 125°:** PETICIÓN CIUDADANA. Un número no inferior al cinco por mil del censo electoral del Municipio, podrán presentar ante la Secretaría de la Corporación la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en Cabildo Abierto. La solicitud, que puede versar sobre cualquier asunto de interés para la comunidad, será presentada con no menos



Nit. 800 104 048-2

de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación de cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias.

**Artículo 126°:** DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo Abierto. Para ello, ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

**Artículo 127°:** ASISTENCIA. A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Tendrán derecho a voz las personas que se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del Cabildo en la Secretaría de la Corporación, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención. Las organizaciones cívicas podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

**Artículo 128°:** VOCERO. El vocero de quienes solicitaron el cabildo abierto, no solamente actuara con derecho a voz en el cabildo abierto, sino que tendrá iniciativa para solicitar al Concejo que formule citación a funcionarios municipales para que concurran y respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema propuesto. La solicitud deberá hacerse con no menos de cinco (5) días de anticipación. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta.

**Artículo 129°:** RESPUESTAS. Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual será invitado el vocero, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas. Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

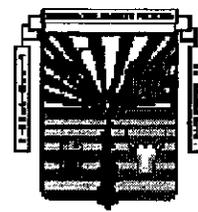
## TITULO XI OTRAS DISPOSICIONES

### CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 130°:** EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS. Las sanciones en firme interpuestas por los Concejales por los partidos que avalan la bancada correspondiente, se ejecutarán mediante Resolución de la Mesa Directiva de la Corporación que se notificará personalmente al disciplinado.

**Artículo 131°:** MEDIOS. Todos los Concejales y funcionarios del Concejo procurarán obtener un correo electrónico, para efectos de satisfacer el principio de la eficiencia en las actuaciones administrativas. Al efecto, deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico, contenidas en la Ley 527 de 1999.

**Artículo 132°:** Para el desarrollo y funcionamiento de todas las actividades de las comisiones permanentes que no estén específicamente descritas para ellas, se aplicarán



Nit. 800 104 048-2

en lo pertinente, lo establecido en este reglamento para la plenaria. Igualmente y en lo pertinente, se acogerá y aplicará el reglamento interno del Congreso de la República sobre los asuntos que no estén reglamentados para esta Corporación en el presente reglamento.

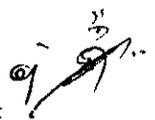
**Artículo 133°:** CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su conyugue o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates y votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general. Para lo cual deberá registrarlo en el libro de registro de intereses privados que para tal efecto lleva la secretaria general del Concejo y es la plenaria que definirá el impedimento aprobando o improbando el impedimento teniendo en cuenta que el voto es irrenunciable.

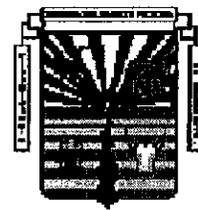
**Artículo 134°:** SUPLENCIAS, FALTAS Y VACANTES. Los miembros de las corporaciones públicas de elección popular no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en caso de muerte, incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo, declaración de nulidad de la elección, renuncia justificada y aceptada por la Corporación, sanción disciplinaria consistente en destitución, pérdida de investidura, condena penal o medida de aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico, delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad o cuando el miembro de una Corporación pública decida presentarse por un partido distinto según lo planteado en el párrafo transitorio 1° del Artículo 107 de la Constitución Política.

En tales casos, el titular será reemplazado por el candidato no elegido que según el orden de inscripción o votación obtenida le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

Como consecuencia de la regla establecida en el presente Artículo, no podrá ser reemplazado un miembro de una corporación pública de elección popular a partir del momento que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad. La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul, para el partido al que pertenezca el miembro de la Corporación.

No habrá faltas temporales, salvo cuando las mujeres, por razón de licencias de maternidad deban ausentarse del cargo. La renuncia de un miembro de la corporación pública de elección popular, cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, generará la pérdida de su calidad de Concejal y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista. Las faltas temporales no darán lugar a reemplazos.





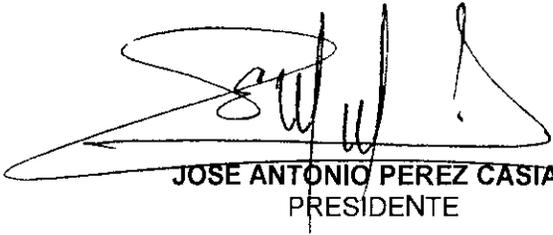
Nit. 800 104 048-2

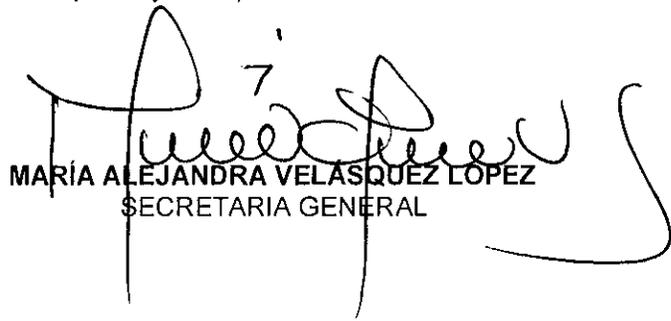
Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un miembro elegido a una corporación pública, para todos los efectos de conformación de quórum, se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

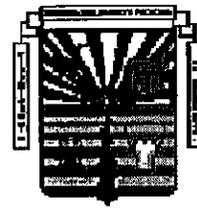
**Artículo 135°:** VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Villavicencio, Abril 01 de 2015

Sanciónese, Publíquese y Cúmplase

  
**JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO**  
PRESIDENTE

  
**MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LOPEZ**  
SECRETARIA GENERAL



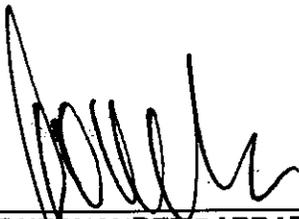
Nit. 800 104 048-2

**EL PRESIDENTE DE LA COMISION TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y  
DE GOBIERNO Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
VILLAVICENCIO.**

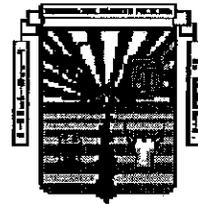
**CERTIFICAN:**

Que el Proyecto de Acuerdo No 006 de 2015, “**POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA Y MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**”; que dio origen al Acuerdo Municipal No 263 de 2015, recibió el primer debate reglamentario y fue aprobado por esta comisión el día veintisiete (27) de Marzo de Dos Mil Quince (2015).

Se expide en Villavicencio, al primer (01) día del mes de Abril de dos mil Quince (2015).

  
\_\_\_\_\_  
**JORGE HERNANDEZ PARRADO**  
Presidente Comisión

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ**  
Secretaria General



Nit. 800 104 048-2

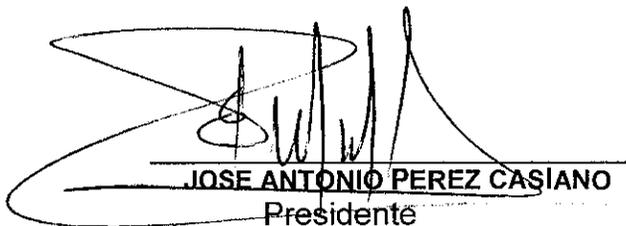
**EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
VILLAVICENCIO**

**CERTIFICAN:**

Que el Acuerdo Municipal No 263, “**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**”; fue aprobado en Segundo Debate en la Sesión Plenaria Ordinaria, el día primero (01) de abril de Dos Mil Quince (2015).

Este Acuerdo fue tramitado y aprobado en primer debate reglamentario como Proyecto de Acuerdo No 006 de 2015, el día veintisiete (27) de marzo de Dos Mil Quince (2015).

Se expide en Villavicencio, al primer (01) día del mes de Abril de dos mil Quince (2015).

  
**JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO**  
Presidente

  
**MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ**  
Secretaria General