021,

12 ABR 2014

EXPOSICION DE MOTIVOS

Honorables Concejales

El Reglamento Interno del Concejo, se constituye como la herramienta más importante con que cuenta una corporación colegiada para efectos de poder llevar a cabo los cometidos constitucionales y legales que se le asignan desde el fuero de la democracia. En él se plasman las reglas de juego desde las cuales de común acuerdo decide una corporación desarrollar sus labores bajo los postulados de la igualdad, la participación, la imparcialidad, la transparencia y la responsabilidad, dentro de una sociedad pluripartidista, con ideales y representaciones de pensamiento diferentes.

En este sentido, vale la pena tener en cuenta, que aunque existe un reglamento interno sobre el cual ha venido funcionando esta corporación, circunstancias y experiencias que nos avocan a incertidumbres de orden jurídico, nos llevan a la necesidad de adecuar y ajustar esta herramienta jurídica a las situaciones que se han presentado y que nos han dejado como enseñanza que se requiere una norma que ofrezca mayor claridad y seguridad en la toma de decisiones; que sea más práctica y aplicable al momento de llevar a cabo el proceso de elaboración de las nomas municipales y al cumplimiento de las funciones que la Constitución Política y la ley le asignan al Concejo Municipal.

Así mismo, cambios importantes en la legislación colombiana, nos conducen a realizar ajustes importantes al reglamento interno existente, con el fin de mantenerlo vigente y acorde a la ley, y es así como de conformidad con el cumplimiento de ley 1551 de 2012, la cual reforma la ley 136 de 1994 o régimen municipal, la corporación ha asumido el reto de reformar la estructura del reglamento interno vigente poniéndolo a tono con las nuevas disposiciones y los fallos de jurisprudencia de la corte constitucional, los cuales constituyen decisiones de obligatorio cumplimiento y efectos vinculantes para las corporaciones públicas.

Se destaca dentro de la estructura y proceso de formación el especial acompañamiento del PNUD y la corporación transparencia por Colombia, el cual presto su asesoría y capacitación constante respecto a materias tan importantes para los Concejales como la aplicación práctica de la ley de bancadas o ley 974 de 2005; al igual que el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, régimen sancionatorio, con la participación activa de los voceros de las distintas bancadas de la Corporación así como el compromiso de todos los honorables concejales para la consecución del presente proyecto de acuerdo.

Como corolario de lo anterior, nos permitimos poner a su consideración de esta honorable corporación, el estudio y aprobación del PROYECTO DE ACUERDO, "Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga, y se derogan los Acuerdos 072 del 9 de octubre de 2009 modificado el por el Acuerdo Municipal No. 034 de 2010 y el Acuerdo Municipal N. 016 de 2011 y todas las disposiciones que le sean contrarias"

MARCO LEGAL

El presente proyecto de acuerdo encuentra su soporte normativo en el Artículo 313 de la Constitución Nacional, los artículos 31,32 y 71 de la ley 136 de 1994, ley 974 de 2005, ley 1431 de 2011, 1551 de 2012

De los honorables Concejales

EDGAR SUAREZ GUTIERREZ
Concejal

CARLOS ARTURO MORENO HERNANDEZ
Concejal

JOHN JAIRO CLARO AREVALO
Concejal

JHAN CARLOS ALVERNIA VERGEL
Concejal

SANDRA LUCIA PACHON MONCADA
Concejala

WILSON RAMIREZ GONZALEZ
Concejal

RAUL OVIERO TORRA
Concejal

CONCEJO DE BUCARAMANGA
Correspondencia Recibida
Secretaría General
Fecha: 12 ABR 2014
Hora: 10:00 am
Recibio: Luz Amparo.
No. de Documento:

PROYECTO DE ACUERDO No 021 DE 2014

Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga, y se derogan los Acuerdos 072 del 9 de octubre de 2009 modificado el por el Acuerdo Municipal No. 034 de 2010 y el Acuerdo Municipal N. 016 de 2011 y todas las disposiciones que le sean contrarias".

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 313 de la constitución política de 1991, los artículos 31, 32 y 71 de la ley 136 de 1994, ley 974 de 2005, ley 1431 de 2011, 1551 de 2012 y demás normas concordantes,

ACUERDA

Artículo 1°. *Adóptese el presente Acuerdo como la modificación al Reglamento Interno del Concejo Municipal de Bucaramanga, cuyo contenido será el siguiente:*

TÍTULO I
EL CONCEJO COMO CORPORACION ADMINISTRATIVA Y POPULAR

CAPITULO PRIMERO
DEFINICIÓN, PRINCIPIOS RECTORES Y ATRIBUCIONES

Artículo 2°.-DEFINICIÓN. *El Concejo Municipal de Bucaramanga es una Corporación Político Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanza, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes. (De conformidad con los Arts. 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el Inciso Primero del Art. 312 de la C N., modificado por el Art. 4 del Acto legislativo N° 02 de 2002, el Art. 323 de la C.N.; y los Arts. 2 y 6 de la Ley 617de 2000).*

Artículo 3°.- PRINCIPIOS RECTORES. *Las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos, 3° del código contencioso administrativo y 5° de la ley 136 de 1994.*

a) *EFICACIA: Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.*

b) *EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.*

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio.

c) *PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.*

d) *MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.*

e) *RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia.*

Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.

f) IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza.

g) IGUALDAD: Este principio obliga a la administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

La gestión de la Administración Pública no puede establecer distinciones injustificadas entre los administrados y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

h) ECONOMIÁ: Los municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

i) CELERIDAD: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

Artículo 4º.- REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en 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 la que haga sus veces.

Artículo 5º.- APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. Cuando frente a situaciones fácticas particulares, el presente Reglamento no proporcione 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.

***Artículo 6º.- ATRIBUCIONES**. El Concejo Municipal ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la constitución política de 1991, acto legislativo 01 de 2009 y en Decreto Ley 1333 de 1986, Ley 136 de 1994, Ley 974 de 2005, Ley 1148 de 2007, Ley 1368 de 2009, 1431 de 2011, 1551 de 2012 y demás normas jurídicas vigentes, especialmente en materia normativa y de control político.*

***Artículo 7º.- FUNCIONES CONSTITUCIONALES**. Son funciones constitucionales del Concejo, las siguientes:(De conformidad con el Art. 313 de la C.N.)*

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-témpore, 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 a iniciativa del alcalde las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.*

6. *Determinar a iniciativa del alcalde la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes 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. (De conformidad con la Ley 9ª de 1989, Ley 152 de 1994 y el Art. 25 de la Ley 388 de 1997).*

8 *Elegir Personero y Contralor para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. (De conformidad con el inciso Tercero del Art. 272 de la C.N., los Arts. 160 y 171 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1031 de 2006.).*

9 *Dictar las normas necesarias para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultura del municipio. (De conformidad con la Ley 9ª de 1989, la Ley 152 de 1994, la Ley 388 de 1997 y la Ley 99 de 1993).*

10 *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 Municipal o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo 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 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. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007.*

11 *Aceptar la renuncia de los Concejales. cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde de la Ciudad. (De conformidad con el Art. 2 del Acto legislativo Nº 03 de 1993).*

12 *Las demás que la Constitución y la Ley le asignen.*

***Artículo 8º.- ATRIBUCIONES LEGALES**. (Ley 1551 de 2012). Son atribuciones legales del Concejo Municipal, las siguientes:(De conformidad con el artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el Art. 35 de la ley 1551 de 2012).*

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador de Santander.

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 los concejos municipales podrán 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. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 32 y el Art. 38 de la Ley 136 de 1994.

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 a las que dispone la ley 136 de 1994.

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. (De conformidad con el numeral 3 del Art. 32 de la ley 136 de 1994 y el Decreto Ley 1333 de 1986).

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (De conformidad con la ley 152 de 1994 y la ley 388 de 1997).

8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (De conformidad con el Numeral 11 del Art. 157 y el Art. 178 de la Ley 136 de 1994, y los Arts. 21 a 24 de la Ley 617 de 2000).

9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (De conformidad con el Numeral 5 del Art. 313 de la C. N., la Ley 152 de 1994 y el Decreto Ley 111 de 1996).

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 respectivo Municipio o Distrito. Si La empresa de servicios públicos domiciliarios por intermedio de su representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejo Municipal, se enviara a la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios solicitud para que adelante una investigación administrativa e imponga las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes. (De conformidad al Art. 18 de la ley 1551 de 2012).

13. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 7 de la Ley 177 de 1994).

14. Elegir al Secretario General del Concejo.

15. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).

16. Aceptar la renuncia a sus dignidades como miembros de la Mesa Directiva al Presidente y a los Vicepresidentes de la Corporación, igualmente aceptar la renuncia de los Concejales, del Contralor y del Personero Municipal. (De conformidad con el inciso Segundo del Art. 2 del Acto Legislativo Nº 03 de 1993, los Arts. 53, 161 y 172 de la Ley 136 de 1994).

17. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en Primer Debate. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).

18. A iniciativa del Alcalde y por aprobación del Concejo crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, en materia de servicios públicos (De conformidad con el Art. 368 de la C.N., el Art. 89 de la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000, y el Art. 78 de la Ley 715 de 2001).

19. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Especial. (De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 027 del 9 de Agosto de 2001, en concordancia con el Numeral 14 del Art. 23 y el Art. 191 de este Reglamento).

20. Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de actividades deportivas recreativas y de aprovechamientos del tiempo libre que obedezca las necesidades y tendencias deportivas de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos de renovación urbana, y de los nuevos proyectos de urbanización (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 181 de 1995).

21. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Art. 313 de la Constitución Nacional, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 1º. *El concejo municipal mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerán la forma y los medios como el municipio pueda otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 Y 368 de la Constitución Nacional.*

Parágrafo 2º. *Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al alcalde o al concejo se entenderá asignada a esta corporación, siempre y cuando no contrarié la Constitución y la Ley. (De conformidad con el Parágrafo 2 del Art. 32 de la Ley 136 de 1994)*

Parágrafo 3º. *De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:*

a. Contratación de empréstitos.
b. Contratos que comprometan vigencias futuras.
c. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
e. Concesiones.
f. Las demás que determine la Ley.

Parágrafo 4º. 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 cómo serán utilizadas dichas facultades.

Se negará la solicitud cuando se presenta en forma general o amplia y/o no se haya informado la utilización de la Autorización anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONTROL POLITICO. DELEGACIONES. PROHIBICIONES

Artículo 9º.- FUNCIONES DE CONTROL POLÌTICO. *El concejo Municipal, respecto de la administración municipal, podrá ejercer las siguientes funciones de control político:* (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

1. *Citar con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativo, representantes legales de entidades descentralizadas, Institutos y demás funcionarios del orden municipal designados para periodos fijos, incluyendo al Personero. 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 y su procedimiento será conforme a este reglamento.*

2. *Solicitar informaciones escritas a toda entidad y autoridades municipales.*

3. *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 Municipal o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo 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 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. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007.*

Artículo 10º.- 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 la Secretaria.*

Artículo 11º.-DEBATES DE CONTROL POLÍTICO. *En los debates que se lleven en el Concejo en función de control político, se observarán las siguientes reglas preferentes:*

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 que intervendrán hasta por quince (15) minutos cada uno.
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 a otra no concederá a la coadyuvante los derechos de la bancada citante, de suerte que en estos eventos será menester determinar concretamente el nombre de la bancada citante.

2. *A continuación intervendrán única y exclusivamente los Concejales citantes.*

3 *La administración Municipal dispondrá de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados.*
4 *Posteriormente se escucharán las posiciones del o de los voceros que para el respectivo debate designen las bancadas no citantes, las cuales podrán extenderse máximo hasta por 30 minutos. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más.*
5 *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, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de 5 minutos.*
6 *En ese punto, la Administración Municipal podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de 10 minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.*
7 *Finalmente, el vocero de la bancada citante y el de las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de 10 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la corporación.*
8 *Realizado lo anterior la Presidencia dará por terminada la cesión de Control Político.*

Parágrafo 1: En las conclusiones se puede solicitar la "Moción de Censura", en la forma como lo dispone el Art. 135 del presente Reglamento Interno.

Parágrafo 2: Las Comisiones Permanentes podrán citar a toda persona natural o a los representantes de las jurídicas, para que en sesión especial rindan declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma Comisión. (De conformidad con el Art. 40 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo 3: El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, con veintiún (21) copias y en medio magnético, a la Secretaría General del Concejo, con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de citación. El Secretario hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los Concejales.
Parágrafo 4: Para dar inicio a la citación, debe estar presente al menos uno de los Concejales que la suscribieron. Durante la sesión, los citantes permanecerán en el Recinto y escucharán atentamente la exposición de los citados, de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

Parágrafo 5: Los Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo Sector, serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

Artículo 12. Citaciones no Realizadas por ausencia del o de los Concejales Citantes: Si el Concejal o los Concejales citantes no concurrieren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de Tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación o la respectiva Comisión.

Artículo 13. Temario: En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 14. Pluralidad de Citaciones: Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 15. Excusa de un Funcionario a una Citación: Los funcionarios citados sólo podrán abstenerse de asistir solo por causa debidamente justificada, previamente aceptada por la respectiva Comisión o el Concejo en Pleno, según corresponda. Si el funcionario incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Secretaría respectiva, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria y solo para el caso del Concejo en Pleno, si así este lo decide, podrá proponer la Moción de Censura respecto del Secretario de Despacho de la Administración Municipal que no atendió el requerimiento de citación que le hiciera la Corporación. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto Legislativo Nº 01 de 2007).

Parágrafo: Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que se le haga, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.
Artículo 16. Retiro de una Citación: En todos los casos el citante o citantes podrá (n) desistir del debate o de la citación, cuando se declare directamente satisfecho por la respuesta del funcionario correspondiente.

Artículo 17. Invitación: Es una potestad de la Corporación o de las Comisiones Permanentes, mediante la cual pueden convocar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación o la Comisión según sea el caso.

Parágrafo: El desarrollo de la Invitación se ajustará a lo dispuesto para la citación.

***Artículo 18. Informes Escritos**: El Concejo y las Comisiones Permanentes podrán solicitar información escrita a las diversas autoridades Municipales, entes descentralizados, y funcionarios del Municipio, excepto al Alcalde, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994, el Numeral 2 del Art. 32 de la misma Ley.*

***Artículo 19.- 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 Descentralizados del municipio directas o indirectas, todas éstas 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) primeros días del tercer período de sesiones de cada año.*
3. *El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesión de cada año.*
4. *Las comisiones accidentales que estudien asuntos específicos asignados por la Presidencia, contaran a criterio de la presidencia con un término máximo 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 presidencia 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.*
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) calendario a la terminación de la comisión*

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

***Artículo 20. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS:** El Concejo también podrá delegar alguna o algunas de sus funciones al 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 normas que la modifiquen o complementen.

***Artículo 21. 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 de Resoluciones.*
4. *Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo, la podrá pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funde.*
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.*
8. *Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.*

CAPITULO TERCERO

LA MOCIÓN DE CENSURA. DEFINICION. CAUSALES. PROCEDIMIENTO.

Artículo 22. Moción de Censura: *Es una atribución de Control Político que tiene la Corporación, con la cual busca evaluar y cuestionar la gestión, eficiencia, eficacia y celeridad de la gestión de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo Nº 01 de 2007, en concordancia con el Art. 2 del Acuerdo Municipal Nº 039 del 15 de Diciembre de 2008).*

Artículo 23. Causales para Proponer la Moción de Censura: *La moción de censura deberá proponerse respecto de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal por las siguientes causales: (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007.*

1. *Por asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades propias de su cargo.*

2. *Por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal.*

Artículo 24. Número de miembros del Concejo requeridos para proponer la Moción de Censura: *La Moción de Censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo. (De conformidad con el Numeral 12 del Art. 313 de la C.N., adicionado por el Art. 6 del Acto legislativo Nº 01 de 2007.*

Artículo 25. Procedimiento para la aplicación de la Moción de Censura cuando un Secretario de Despacho de la Administración Municipal no comparece o no atiende la citación que le hizo el Concejo Municipal: *(De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007.*

El procedimiento a seguir para la aplicación de la Moción de Censura será el siguiente:

Cualquier Secretario de Despacho de la Administración Municipal podrá ser citado y requerido por el Concejo en Pleno, dicha citación deberá hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que el Secretario no concurra, sin excusa debidamente justificada, previamente aceptada por el Concejo Municipal, éste podrá proponer la Moción de Censura respecto de aquel Secretario que no atendió la Citación que le hiciere la Corporación.

Parágrafo: *Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que se le haga, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.*

Una vez propuesta la Moción de Censura por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo, la aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada la Moción de Censura, el Concejo notificará inmediatamente en acta firmada por los Concejales que aprobaron tal Moción, al señor Alcalde con el objeto de que separe al funcionario respectivo de su cargo.

Artículo 26. Procedimiento para la aplicación de la Moción de Censura, en caso de que el Secretario de Despacho de la Administración Municipal si acuda a la citación que le hizo el Concejo: *(De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007.*

Cuando el Secretario comparece a la citación que le hizo el Concejo, deberá ser oído en la sesión para la cual fue citado, 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.

No habiendo satisfecho las expectativas sobre el informe o porque no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o la respuesta fuere parcial, o la ejecutoria del informe es incipiente en relación con las funciones y responsabilidades propias de su cargo, durante su tiempo de permanencia en el mismo, la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal pueden proponer la Moción de Censura por escrito, debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo; la aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la Corporación.

La votación sobre la misma, se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Una vez aprobada la Moción de Censura,

el Concejo notificará inmediatamente en acta firmada por los Concejales que aprobaron tal Moción, al señor Alcalde con el objeto de que separe al funcionario respectivo de su cargo.

Si la Moción de Censura fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido la Moción de Censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto

en este artículo. (De conformidad con los Numerales 11 y 12 del Art. 313 de la C.N., adicionados por el Art. 6 del Acto legislativo No 01 de 2007.

CAPÍTULO CUARTO

DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

***Artículo 27.- 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. *Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.*
9. *Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.*
10. *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 al artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.*
11. *Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella, salvo en los asuntos determinados como de conciencia; en desarrollo de este deber la actuación en bancada para el efecto tendrá las siguientes facultades:*

    a. *Votación de proyectos*
    b. *Entregar informes periódicos (actas) a la mesa directiva sobre las actividades que como Bancada han realizado*
    c. *Reconocer y hacer respetar las sanciones impuestas por un Partido o Movimiento Político a un miembro por una falta a la Ley 974 de 2005*
    d. *Expresar en plenaria las decisiones tomadas como Bancada*
    e. *El vocero de cada Bancada deberá expresar en Plenaria quienes al interior de su Bancada van a participar en los debates de control político y controle dicha participación.*
    f. *las demás que considere la Ley*

***Artículo 28.- 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.*
5. *Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.*
6. *A ser afiliado por el municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud y ARP, 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 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la ley 1148 de 2007 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003.*
8. *Al reconocimiento de transporte cuando se resida en la zona rural y requiera asistir a sesiones plenarias o de comisión según el Artículo 67 ley 1368 de 2009.*
9. *Pedir a la Mesa Directiva exhortar a las Bancadas que no cumplen la Ley 974 de 2005 principalmente en temas de votación para aprobación de proyectos.*
10. *Exigir la exposición de motivos a una Bancada que catalogue como asunto de conciencia algún proyecto en discusión.*
11. *Demás que considere la Ley*

12. *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.*

CAPITULO QUINTO

ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO

***Artículo 29 -ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA**. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Bucaramanga, 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 y los integrantes de las comisiones permanentes.*

2. *Mesa Directiva: Es el órgano de dirección y de gobierno. Esta integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año no reelegibles: 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.*

4. *Unidades de Apoyo Normativo: Son funcionarios que tienen la calidad de Servidores Públicos vinculados mediante contrato, directamente ligados a los Concejales, apoyándolos en el ejercicio de sus funciones, más no son planta propia del Concejo o dependencias dentro de la estructura de dicha Corporación, son cargos asignados a cada Concejal y existen jurídicamente mientras el Concejal que tiene derecho a dicha Unidad, este ejerciendo el periodo Constitucional para el cual fue elegido. (De conformidad con el Art. 78 de la Ley 617 de 2000).*

***Articulo 30.- DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**. Las principales decisiones del Concejo Municipal se plasman mediante 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 por la mayoría de la corporación y Resoluciones suscritas por la Mesa Directiva.*

***Artículo 31.- SEDE**. El Concejo Municipal sesionará ordinariamente y por derecho propio, durante los períodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir en la carrera 11 N. 34-52 Fase II, Alcaldía de Bucaramanga, (Sótano)*

Cuando se trata de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia allí cuando se convocare a cabildo abierto o a sesiones especiales en virtud a la ley 152 de 1994 y la ley 388 de 1997, para lo cual deberá instalarse en el recinto y clausurarse en el mismo con sujeción a los preceptos de la ley estatutaria de los mecanismos de participación ciudadana y las demás que considere la corporación. (De conformidad con el Art. 23 de la Ley 136 de 1994)

***Artículo 32.-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 ejercer funciones propias de la corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez, y a los actos que realicen no podrá dárseles efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las leyes.*

***Artículo 33. Quórum:** El quórum es él número mínimo de miembros asistentes a la Plenaria o a la Comisión que se requiere para poder deliberar o decidir. (De conformidad con el Art.145 de la C.N).*

***1. Quórum Deliberatorio:** Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la respectiva Corporación, es decir, que se requiere la presencia de por lo menos Cinco (5) Concejales miembros de la Corporación, para deliberar sobre cualquier asunto, cuando se trate del Concejo en Pleno o de Sesión Plenaria.*

Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto con la asistencia de por lo menos Dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración a que ésta se compone de Siete (7) Concejales, para poder deliberar sobre cualquier asunto, se requiere de la asistencia de por lo menos Dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, en razón a que ésta se compone de Cinco (5) Concejales, ésta podrá deliberar sobre cualquier asunto, con la asistencia de por lo menos Dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

2. Quórum Decisorio: *Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o la Comisión según corresponda.*

Para el Caso de la Corporación en Pleno, para tomar cualquier decisión, se requiere de la asistencia de Diez (10) Concejales pertenecientes al Concejo Municipal.

Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de Cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, en consideración a que ella se compone de Siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de Cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

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

Parágrafo 1: Mayoría Absoluta: *La aprobación de los Proyectos de Acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto Municipal, plan general de desarrollo del Municipio, reglamento interno del Concejo, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde a los Proyectos de Acuerdo, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas y de la Corporación. (De conformidad con el Numeral 2 del Art. 117 y el Art. 119 de la Ley 5 de 1992).*

La Mayoría Absoluta de la Comisión Primera o Comisión de Hacienda, la conforman Cuatro (4) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales.

La Mayoría Absoluta de la Comisión Segunda o Comisión del Plan, de Gobierno y Obras, la conforman Cuatro (4) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de Siete (7) Concejales.

La Mayoría Absoluta de la Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos, la conforman Tres (3) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de Cinco (5) Concejales.

La Mayoría Absoluta de la Corporación en Pleno, la conforman Diez (10) Concejales miembros del Concejo Municipal.

Parágrafo 2: *Tratándose de Sesiones Conjuntas de las Comisiones Permanentes, el quórum será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.*

TITULO II

EL CONCEJO EN PLENO

CAPITULO UNICO

INSTALACION POSESIÓN. PERIODO DE SESIONES. ACTAS. PUBLICIDAD.

***Artículo 34.- SESIONES DE INAGURACION**. El concejo se instalará en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales y elegirán a los funcionarios de su competencia previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación.*

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 y de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones preferirá el orden alfabético de su nombre.

Actuará como Secretario provisional hasta que se elija Secretario en propiedad, el Secretario 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 Presiente de la junta preparatoria.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la junta preparatoria y posteriormente ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan 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 los honorables concejales presentes instalado constitucionalmente el Concejo Municipal y abiertas su sesiones?"

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

***Artículo 35.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LOS CONCEJALES**. Instalado el Concejo, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:*

"Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación cumplir y defender la Constitución Política y las Leyes de la república, las ordenanzas y los acuerdos y desempeñar fielmente los deberes del cargo"

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

"Invocando la protección de Dios, ¿Juran cumplir y defender la Constitución Política y las leyes de la República, las ordenanzas, los acuerdos y desempeñar fielmente a los deberes de 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 y 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 cualquier día del segundo o tercer periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas y se posesionarán y juramentarán ante la plenaria tan pronto como fuera posible o durante las últimas sesiones del periodo ordinario.

Todos prestarán juramento en los siguientes términos: "Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir fielmente la Constitución y las Leyes y los acuerdos Municipales".

> ***Parágrafo 1.** El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde o su delegado, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre a las sesiones, se entonarán el Himno Nacional, departamental y municipal.*
>
> ***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 36.- 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. ***Período Constitucional:** Se entiende por período Constitucional el lapso para el cual fueron elegidos los Concejales conforme con el Art. 312 de la Constitución Nacional,*

modificado por el Art. 4 del Acto Legislativo Nº 02 de 2002, esto es para un período de Cuatro (4) años.

B. ***Períodos legales:*** *Son aquellos períodos establecidos por Ley para sesionar en forma ordinaria cada año, esto es máximo una (1) vez por día, seis (6) meses al año, en sesiones ordinarias así: (De conformidad con el Inciso Primero del Art. 312 de la C N., modificado por el Art. 4 del Acto legislativo Nº 02 de 2002. el Art. 323 de la C.N.; y los Arts. 2 y 6 de la Ley 617de 2000).*

Durante el primer año del Período Constitucional *el Concejo Municipal sesiona de la siguiente manera:*

Primer Período Legal: *Se inicia el 2 de Enero del año siguiente a la elección hasta el último día calendario del mes de Febrero del mismo año.*

Segundo Periodo Legal: *Se inicia el 1 de Junio hasta el 31 de Julio del mismo año.*

Tercer período Legal: *Se inicia el 1 de Octubre hasta el 30 de Noviembre del mismo año.*

Durante el segundo, tercero y cuarto año del periodo Constitucional, el Concejo sesiona de la siguiente manera:

Primer Periodo Legal: *Se inicia el 1 de Marzo hasta el 30 de Abril del mismo año.*

Segundo y Tercer periodo legal: *van del 1 de Junio al 31 de Julio y del 1 de Octubre al 30 de Noviembre del mismo año.*

Parágrafo 1: *Los períodos legales pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por proposición aprobada por mayoría en sesión Plenaria del Concejo.*

Parágrafo 2: *El Tercer Período legal de cada año tiene el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto de rentas y gastos del Municipio. (De conformidad con el Art. 23 de la Ley 136 de 1994)*

Parágrafo 3: *Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal correspondiente.*

Parágrafo 4: *Sólo para los efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los períodos ordinarios Legales, sus prórrogas y extras.*

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 5: *El Concejo municipal sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal, por el término que éste le fije y en oportunidades que no coincidan con los periodos ordinarios, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración.*

Artículo 37. Actas: *De las sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes del Concejo, los Secretarios respectivos levantarán actas que contendrán una relación, sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones que fueron designadas y las decisiones adoptadas; dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados. (De conformidad con el Art. 26 de la Ley 136 de 1994).*

Artículo 38. Aprobación del Acta: *Previa la asignación del Concejal responsable para la revisión del acta de la sesión correspondiente y su informe previo por cualquier medio idóneo a la totalidad de los Concejales, el Presidente someterá a aprobación dicho informe y a continuación si existen modificaciones deberán ser puestas a consideración de la plenaria o por el contrario someterá a votación el contenido del informe y consecuentemente el contenido del acta. No obstante el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo, o bien mediante el medio de se que disponga en el Concejo para estos efectos.*

En consideración del acta, cada Concejal solo podrá hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de hablar sobre las reclamaciones que hagan otros cabildantes.

Si permanece la inconformidad sobre las inexactitudes, por quien persista, las presentara por escrito a la Secretaria General del Concejo, a fin que se evalúen y se aprueben en la sesión siguiente y se incorporen al acta respectiva.

Parágrafo. *El concejo municipal dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos. accesibles a toda la población.*

Artículo 39. Acta de la Última Sesión del Periodo o de la Sesión de Clausura: *Tratándose de la última Sesión, el acta será considerada y aprobada antes del cierre o se facultará a la Mesa Directiva para ello.*

Artículo 40. Grabación y Transcripción de la Sesiones: *Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario del Concejo. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario de la Corporación, quien adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.*

La grabación forma parte integral del acta ya que es un apoyo para la elaboración final de la misma. La trascripción de las actas aprobadas deben conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y bajo el cuidado del Secretario General de la Corporación. Su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

Artículo 41-PUBLICIDAD*. Los Concejos deberán publicar sus actos de interés general y las resoluciones de reconocimiento de honorarios, a través del medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.*

Artículo 42. Gaceta del Concejo: *El Concejo tendrá un órgano o medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", que estará bajo la dirección del Secretario de la Corporación. (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 136 de 1994).*

> ***Parágrafo:*** *En el portal web se publicarán oportunamente los Proyectos de Acuerdo con los nombres del Autor y Autores, del ponente o ponentes, los informes de ponencia para ambos debates. los informes de las Comisiones Accidentales, las resoluciones de reconocimiento de honorarios de los Concejales, y los actos de la Corporación que decida la Mesa Directiva. (De conformidad con el Art. 3 del Acuerdo Municipal Nº 013 de 2003, "Por medio del cual se reconoce las Autorías y Ponencias de los Proyectos de Acuerdo".*
>
> *La publicación de la Gaceta del Concejo podrá hacerse a través del portal de la Página Web del Concejo o mediante otros medios magnéticos u ópticos, siguiendo los parámetros que para el efecto diseñen la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General.*

Artículo 43. Publicidad e Impugnación de las Resoluciones de Reconocimiento de Honorarios: *Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva del Cabildo, serán publicados en la Gaceta del Concejo virtual o impresa, pudiendo cualquier ciudadano o persona impugnarlas, ante la autoridad competente quien dará curso a la investigación o proceso correspondiente. (De conformidad con el inciso Tercero del Art. 65 de la Ley 136 de 1994).*

Artículo 44. Publicación del Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga: *En forma de libro y a través de los medios electrónicos adecuados, se publicará la versión actualizada del Reglamento Interno de la Corporación y sus modificaciones.*

Artículo 45. Extensión del Presente Reglamento: *Toda situación no prevista en el presente reglamento interno podrá por analogía acogerse al reglamento interno del Congreso de la República. (De conformidad con la Ley 5 de 1992).*

> ***Parágrafo 1:*** *El Concejo deberá habilitar sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos. disponer y mantener un portal web, dominio propio y direcciones electrónicas institucionales, chats y sistemas de interactividad con nuestra Ciudad a efecto de cumplir la obligación impuesta en el inciso anterior. (De conformidad con el Art. 26 del Decreto Ley 2150 de 1995).*
>
> ***Parágrafo 2. Difusión de la imagen del Concejo:*** *La imagen del Concejo Municipal de Bucaramanga debe difundirse desde escenarios académicos adecuados tales como colegios y escuelas públicas y privadas en los grados más avanzados, para dar a conocer*

el papel que cumple la Corporación Administrativa, su Mesa Directiva y sus comisiones permanentes. En este propósito la Mesa Directiva de la Corporación deberá coordinar con las instituciones educativas y nombrar a uno de los funcionarios del Concejo, quien será el encargado de desarrollar el programa ***"CONOZCAMOS EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA",*** *destacando las funciones del mismo, su gestión y realización en general conforme lo establece el Acuerdo Municipal Nº 040 de 2001.*

Parágrafo 3. Identidad y promoción institucional del Concejo Municipal de Bucaramanga: *El Concejo Municipal de Bucaramanga contará con un logo institucional el cual deberá contener: el escudo del Municipio de Bucaramanga en policromía y a continuación de manera centrada y como base del escudo, destacado en mayúsculas, negrilla y tipo de letra Arial Black la denominación "CONCEJO DE BUCARAMANGA"; su pie de página contendrá: la dirección, teléfonos, fax y web grafía, estos impresos unicolor; la base de fondo de los impresos será color blanco sin ningún tipo de grabaciones indelebles.*

TITULO III
DIGNATARIOS

CAPITULO ÚNICO
MESA DIRECTIVA. COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA.

Artículo 46.- PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA*. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos para un periodo legal de un (1) año, dentro de los primeros Cinco (5) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del primer periodo Constitucional del Concejo. (De conformidad con el Art. 28 de la Ley 136 de 1994), quienes en conjunto integran la Mesa Directiva. Considerando que el periodo legal de Sesiones Ordinarias inicia el primero (1) de Marzo, los dignatarios de la mesa directiva para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones, se elegirán cualquier día del segundo o tercer periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas del año anterior.*

La posesión se realizará ante la Corporación el día de clausura de las sesiones ordinarias. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1 de enero siguiente.

Artículo 47.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE*. Será Presidente de la Corporación, el Concejal 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 procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.*

Parágrafo 1. *El primer y segundo Vicepresidente se elegirá por separado y con el mismo procedimiento aplicado en la elección de Presidente.*

Artículo 48.- 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 las actas de plenaria y los proyectos de acuerdos aprobados en segundo debate.*
5. *Ser el nominador de los funcionarios del Concejo que por competencia le corresponda.*
6. *Juramentar y/o dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General y demás servidores públicos de su competencia.*
7. *Cuidar que los Concejales concurran 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 Concejal puede apelar ante la Plenaria y ésta adoptar otra posición.*
9. *Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados a consideración de la Corporación.*
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 cuando fueren dos o más los designados dos o más 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 éste no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días hábiles.*

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 Concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la 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.*
21. *Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar 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.*
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. *Exhortar a los miembros de las bancadas a cumplir los preceptos de la ley 974 de 2005, en los casos en que los miembros de la misma no lo hagan, específicamente en temas decisorios sujetos a votación nominal*
35. *Las demás dispuestas por la Constitución y la ley.*

Artículo 49.-FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE. *La falta absoluta del Presidente del Concejo determinará 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 50.- RECURSO EN VÍA GUBERNATIVA. *Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la Corporación son apelables ante la Plenaria.*

Artículo 51.- 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 o a petición de éste.

Artículo 52.- DE LA MESA DIRECTIVA. *La plenaria elegirá para el periodo de un (1) año calendario la Mesa Directiva del Concejo Municipal.*

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.*

Parágrafo 3. *La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados 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.*

Artículo 53.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. *Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:*

1. *Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio.*
2. *Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.*
3. *Autorizar comisiones oficiales de concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público.*
4. *Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.*
5. *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.*
6. *Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (art. 65 de la Ley 136 de 1994)*
7. *Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, las resoluciones y proposiciones.*
8. *Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.*
9. *Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.*
10. *Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.*
11. *Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas procedentemente.*
12. *Garantizar que en cada comisión permanente tenga presencia al menos un miembro de las diferentes bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.*
13. *Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.*

Parágrafo. *Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, a la hora y el día que sea convocada por su Presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en acta.*

Artículo 54.- COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA. *Conformado por el Presidente de la Corporación, quien lo preside, y los voceros o coordinadores de las bancadas. Se reunirá por lo menos una vez al mes para el desarrollo de las siguientes funciones:*

1. *Proponer la agenda de trabajo de la Corporación.*
2. *Coordinar con la Presidencia el orden del día de las sesiones plenarias a celebrar.*
3. *Promover y ejecutar acciones de concertación política.*

TITULO IV

DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO EN PLENO

CAPITULO PRIMERO

ELECCION. POSESION DE LOS FUNCIONARIOS. CARGOS DE ELECCION POR EL CONCEJO. CONTRALOR MUNICIPAL.

Artículo 55. Elección de los Funcionarios: *Una vez instalado el Concejo en Pleno, elegirá a los funcionarios que por competencia le corresponde, en los primeros diez (10) días del mes de Enero correspondiente a la iniciación de su periodo Constitucional, previo señalamiento de la fecha con tres (3) días de anticipación. (De conformidad con el Art.35 de la Ley 136 de 1994).*

En los casos de Faltas Absolutas, para la nueva elección se adelantará un procedimiento similar al de la oportunidad ordinaria, pudiendo realizarse en cualquier periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del periodo en curso.

Artículo 56. Posesión de los Funcionarios Elegidos por el Concejo: *Los funcionarios elegidos por el Concejo tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15)*

días más, a solicitud escrita del interesado y en los casos para los cuales el orden jurídico señale fecha diversa.

Ninguna autoridad podrá posesionar a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incursos en las causales de inhabilidades que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria.

El funcionario que contravenga lo dispuesto en este artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

Artículo 57. Cargos de Elección del Concejo en Pleno: *Corresponde al Concejo en pleno elegir al Contralor y al Personero Municipal, lo mismo que al Secretario de la Corporación.*

Artículo 58: Elección del Contralor Municipal: *El contralor Municipal se elegirá de ternas integradas con dos (2) candidatos presentados por el Tribunal Superior del distrito Judicial y uno (1) presentado por el Tribunal Administrativo, con no menos de un (1) mes de antelación (De conformidad con el Art.158 de la Ley 136 de 1994).*

Artículo 59: Período del Contralor Municipal: *El contralor Municipal será elegido para un período igual al del Alcalde, eso es, por un período de Cuatro (4) años.*

CAPITULO II

EL PERSONERO MUNICIPAL. PERIODO. VACANCIAS. RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS.

Artículo 60. Período del Personero Municipal*: El Personero Municipal será elegido para el período establecido legalmente. (De conformidad con la Ley 1031 de 2006).*

Artículo 61. Faltas Absolutas, Ausencias o Vacancias del Personero Municipal: *En caso de Falta Absoluta del Personero Municipal, el Concejo en Pleno procederá a realizar una nueva elección para el periodo restante. En ningún caso habrá reelección. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994).*

Artículo 62. Las Faltas Temporales del Personero del Municipio, *serán suplidas por el funcionario de la personería que le sigue en jerarquía, siempre que reúna las mismas calidades. En caso contrario, lo designará el Concejo en Pleno y si la Corporación no estuviere reunida o se encuentra en receso, lo designará el Alcalde.*

Artículo 63. Renuncias, Licencias, Vacaciones y Permisos del Personero Municipal: *Compete a la Mesa Directiva del Concejo en Pleno lo relacionado con la aceptación de las renuncias, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994).*

CAPITULO SEGUNDO

SECRETARIO GENERAL
DESIGNACIÓN. REQUISITOS. PERIODO. FUNCIONES.

Artículo 64.-DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODOS*. El secretario general será elegido por el Concejo para un periodo legal de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación.*

Artículo 65. Calidades del Secretario General del Concejo*: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo se deberá acreditar Título Profesional. (En concordancia con el Art. 37 de la Ley 136 de 1994).*

La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar con la elección de la mesa directiva es decir cualquier día del segundo o tercer periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas o en su defecto en sesiones extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde dentro de estos periodos. Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 136 de 1994 y asumirá funciones a partir del primero de enero siguiente.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.

Artículo 66.- 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.*

***Artículo 67.-FUNCIONES ESPECÍFICAS**. Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación, las siguientes:*

1. *Asistir a todas las sesiones, tanto de 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 las 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, y 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. *Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.*
11. *Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.*
12. *Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.*
13. *Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.*
14. *Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del concejo municipal.*
15. *Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.*
16. *Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la secretaria general por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaria y podrá publicarse en la página web de la corporación*
17. *Los demás deberes que le señale la Corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.*

***Parágrafo.** Las faltas absolutas del Secretario General se suplen con una nueva elección en el menor tiempo posible. La mesa directiva convocara a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento. En caso de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente en cuyo caso podrá designar o encargar a un funcionario de la planta de personal del Concejo Municipal. Cuando deba ausentase durante las sesiones plenarias, el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por uno de los secretarios de cualquiera de las Comisiones permanentes, que él mismo designe o delegue.*

TITULO V

COMISIONES

CAPITULO PRIMERO

COMISIONES PERMANENTES. ELECCION DE LAS COMISIONES PERMANENTES. NUMERO INTEGRANTES DE CADA COMISION PERMANENTE. ELECCION DE LOS DIGNATARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. CLASES DE COMISIONES PERMANENTES. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA COMISION PERMANENTE. INFORMES

***Articulo 68. Comisiones Permanentes:** Son las encargadas de surtir Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo. También tratan los temas de su competencia, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan de acuerdo con las funciones asignadas a cada una de ellas según este Reglamento. (De conformidad con los Arts. 25, 40 y 73 de la Ley 136 de 1994).*

***Artículo 69. Elección de las Comisiones Permanentes:** El Concejo elegirá las Comisiones Permanentes, la segunda (2) sesión Plenaria que se lleve a cabo con posterioridad a la sesión inaugural del primer período Constitucional, utilizando el cociente electoral y se instalarán a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.*

***Articulo 70. Integrantes de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal:** Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas. La Comisión Primera Permanente estará integrada por siete (7) Concejales. La*

Comisión Segunda Permanente estará integrada por Siete (7) Concejales. La Comisión Tercera Permanente estará integrada por Cinco (5) Concejales. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).

Parágrafo: Reemplazo de los Concejales en las Comisiones Permanentes: *Los Concejales que reemplacen definitivamente a los titulares de la curul, harán parte de la Comisión Permanente a la que ese pertenezca o pertenecía.*

Artículo 71. Elección de los Dignatarios de las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes. *Cada Comisión Permanente, elegirá el día de su instalación un (1) Presidente y un (1) Vicepresidente, elegidos por la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión, para un período de un (1) año. Les Tomará posesión el Presidente de la Corporación.*

Para los Tres (3) años siguientes, en consideración a que el período legal u ordinario se inicia el 1 de Marzo, la Mesa Directiva de cada Comisión Permanente se elegirá tres días después de la integración de la Mesa Directiva del Concejo municipal.

Las Sesiones de las Comisiones Permanentes serán presididas por el Presidente del Concejo Municipal, hasta la posesión de los Presidentes que fueron elegidos por ellas mismas.

En Ausencia temporal del Presidente de la Comisión Permanente, lo reemplazará el Vicepresidente de la misma Comisión. La Ausencia Absoluta del Presidente de una Comisión Permanente dará lugar a una nueva elección para el período faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente de una Comisión Permanente.

El Presidente o quien haga sus veces no será reelegido como tal, para el período siguiente.

Los miembros de las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, no podrán ser reelegidos para el año siguiente.

Parágrafo 1: Concejal nuevo. *El Concejal que ingrese en sustitución definitiva de un titular, se ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los Proyectos de Acuerdo y en la Comisiones Accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.*

Parágrafo 2: Participación en las Comisiones Permanentes: *La participación en el trabajo de las Comisiones Permanentes es una función inherente a la dignidad del Concejal. La asistencia al estudio y a los debates de los asuntos pertinentes a los Concejales, es personal; en ningún caso se admite ser representado por otra persona.*

Artículo 72. Número de Comisiones Permanentes: *El Concejo de Bucaramanga ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes, las cuales en su orden son:*

Comisión Primera o Comisión de Hacienda y Crédito Público.
Comisión Segunda o Comisión Del Plan, de Gobierno y Obras.
Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos.

Artículo 73. Comisión Primera o Comisión de Hacienda y Crédito Público: *Es la compuesta por siete (7) concejales, y es la encargada de ejercer las funciones normativas de control político en los asuntos relacionados con los siguientes temas:*

1. *Conocer del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, lo mismo que sobre las asignaciones civiles dentro de las normas orgánicas que serán aplicadas en su integridad.*

   Para esta aplicación se tendrá en cuenta el establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, condonaciones excepcionales, sistemas de retención y anticipos, autorizaciones para empréstitos internos y externos con precisas autorizaciones y todo lo que afecte el presupuesto y sus erogaciones.

2. *Estudiar las Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Central, Contralorías, Personería y Concejo Municipal.*
3. *Igualmente vigilará lo concerniente al reconocimiento de honorarios para los Concejales por la asistencia comprobada a las sesiones ordinarias y extraordinarias, seguro de vida,*

atención médica asistencial personal durante el periodo para el cual fueron elegidos, reconocimiento del valor de transporte para los Concejales que residan en zonas rurales y deban trasladarse a la cabecera municipal para asistir a las Sesiones Plenarias.

4. *Citar al Secretario de Hacienda y al Tesorero Municipal para que rindan los informes que proporcionen datos oficiales, acerca del presupuesto Municipal, estado de tesorería y déficit fiscal.*

5. *Establecerá igualmente a iniciativa del Alcalde el alcance de los beneficios establecidos en el Art. 368 de la Constitución Nacional: "La Nación, los Departamentos, los Distritos, los Municipios y las entidades descentralizadas podrán conceder subsidios, en sus respectivos presupuestos, para que las personas de menores ingresos puedan pagar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas".*

6. *Aprobar, cuando la Corporación se encuentre en receso, las solicitudes elevadas sobre correcciones simplemente aritméticas en los presupuestos municipales, con fundamento en la prueba aportada por el respectivo funcionario.*

7. *Estudiar el Plan plurianual de Inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas.*

8. *Lo relacionado con la celebración de contratos con Entidades Privadas sin Animo de Lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y el Plan Municipal de Desarrollo. (De conformidad con el Art. 355 de la C.N., y el Decreto Nacional 855).*

9. *Solicitar un informe semestral sobre el estado del Presupuesto y su ejecución a la Administración y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.*

10. *Solicitar a la Administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, y sobre eficiencia fiscal previa a la presentación del presupuesto.*

11. *Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño. (De conformidad con la Ley 550 de 1999, la Ley 358 de 1997 y la Ley 819 de 2003).*

12. *Estudiar en primer debate los Proyectos de Acuerdo relativos a normas orgánicas de presupuesto municipal.*

13. *Elaborar estudios sobre las incidencias que tienen las reformas tributarias nacionales sobre los municipios y presentar un informe en la plenaria sobre el particular.*

14. *Estudiar en primer debate los proyectos de acuerdo relativos al estatuto de valorización en sesión conjunta con la comisión segunda del Plan y de gobierno.*

15. *Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.*

16. *Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la administración municipal.*

17. *Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo o la plenaria del cabildo.*

Artículo 74. Comisión Segunda o Comisión del Plan, de Gobierno y Obras: *Es la Compuesta por siete (7) Concejales y es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:*

1. *Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social, conforme a las disposiciones de la ley orgánica de planeación.*

2. *De las Empresas industriales y Comerciales, Sociedades de Economía Mixta, Fondos rotatorios, establecimientos Públicos, sobre desarrollo comunitario, preferencialmente sobre programas de Desarrollo Físico de la Ciudad.*

3. *Será organismo de consulta para el gobierno Municipal una vez por mes, y podrá citar a las Juntas Directivas y consejos directivos y representantes legales de los establecimientos descentralizados del orden Municipal para oírlos sobre la marcha de estos organismos y sobre las determinaciones que hayan tomado en circunstancias especiales para poder hacer las respectivas recomendaciones y sus respectivas correcciones. Colaborar con las diversas iniciativas que sobre Desarrollo Económico y Social sean formuladas a la Comisión, por el Consejo Municipal de Planeación.*

4. *Estudiar el Proyecto de Acuerdo del plan de ordenamiento territorial y sus modificaciones.*

5. *Emitir conceptos sobre la ejecución de programas que no estén incluidos en el plan operativo anual de inversiones, cuando tenga por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.*

6. *Proyectos de Acuerdo referentes al apoyo de la policía en el ámbito Municipal.*

7. *Crear, transformar, fusionar, suprimir, disolver y liquidar a iniciativa del señor Alcalde establecimientos públicos, empresas industriales, y comerciales del estado, sociedades de economía mixta y sociedades públicas, Empresas Sociales del Estado, empresas Oficiales de Servicios Públicos en donde tenga parte el municipio, fondos rotatorios y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo. Igualmente la creación, fusión o supresión de dependencias Municipales.*

8. *Lo relacionado con la conformación de comunas y corregimientos.*

9. *Estudiar las autorizaciones pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.*

10. *Códigos, Estatutos y Reglamentos Generales con excepción de los planes que conocen otras Comisiones Permanentes.*

11. *Esta Comisión estudiara todo lo relacionado con el Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga.*

12. *Planes y Programas de adquisición de maquinaria y equipo, inmuebles urbanos y programa de vivienda.*

13. *Programación sobre Obras Públicas, vías urbanas y rurales, telecomunicaciones y vigilar su ejecución.*

14. *Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.*

15. *Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios y domicilios.*

16. *Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio, en todo caso las decisiones sobre el uso del suelo deben ser aprobadas por el Concejo Municipal.*

17. *Lo relacionado con la enajenación y la destinación de los bienes municipales, para lo cual se tendrá en cuenta el concepto previo favorable de la Oficina Asesora de Planeación Municipal y la intervención del Personero Municipal o su delegado.*

18. *Estudiará los proyectos sobre creación de barrios, previo concepto de La Oficina Asesora de Planeación Municipal, para asignarle su respectivo nombre.*

19. *Vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda de que trata el numeral 7° del artículo 313 de la Constitución Nacional. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).*

20. *De los programas relacionados al desarrollo cultural del Municipio y de los programas a favor de las necesidades insatisfechas de educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, recreación y deporte.*

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

Artículo 75. Comisión Tercera o Comisión de Asuntos Administrativos, Sociales, Ambientales y Derechos Humanos: *Compuesta por cinco (5) Concejales y es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:*

1. *Determinar la estructura del Concejo, de la Personería. de la Contraloría y de la Administración Municipal y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (De conformidad con el Numeral 6 del Art. 313 de la C.N., el Numeral 9 del Art. 32, el Art. 157 y 181 de la Ley 136 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000).*

2. *Conocerá de la estructura y organización básica. planta de personal, listados de nomenclatura, y clasificación de cargos de la Administración Municipal e Institutos descentralizados.*

3. *Lo relativo a las relaciones y organización sindical, el cooperativismo y las relaciones industriales.*

4. *Controlar y vigilar lo correspondiente a la carrera administrativa en las distintas dependencias del orden municipal.*

5. *Estudiar proyectos de creación de comités de desarrollo administrativo al tenor de lo dispuesto por el Art. 20 de la Ley 489 de 1998.*

6. *De los proyectos de acuerdo referentes a la legislación de familia y su apoyo decidido a estos programas.*

7. *Normas sobre preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente y propender por el rescate de los mismos apoyada en normas nacionales.*

8. *Los programas sobre los diversos niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria en consonancia con la Ley General sobre educación.*

9. *De los proyectos de acuerdo sobre lo relacionado con la defensa de los derechos humanos y ordenará los estudios y cursos correspondientes al conocimiento de la Ley por los funcionarios y ciudadanos en general. a fin de crear la infraestructura educativa y concientización sobre los derechos fundamentales del hombre.*
10. *Del informe anual que está obligado a presentar el Personero Municipal y ordenar el cumplimiento de las medidas pertinentes recomendadas por este funcionario sobre derechos humanos y garantías individuales.*
11. *Los programas de seguridad social, vivienda de interés social y seguridad ciudadana y comunicaciones.*
12. *De los mecanismos de participación social ciudadana.*
13. *La Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.*
14. *Lo relacionado con el deporte, los derechos humanos y garantías individuales.*
15. *Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público en todas sus modalidades y seguridad ciudadana.*
16. *Estudiar las autorizaciones pro témpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.*
17. *De los Proyectos de protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.*
18. *Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo y la Plenaria de la Corporación.*

Parágrafo: Concepto Previo: *Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra célula Permanente, se solicitará su concepto en lo atinente.*

Artículo 76. Informes de las Comisiones Permanentes: *Los informes de las Comisiones Permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del Presidente de la Comisión, del Secretario de la misma y del Ponente (s) o Coordinador de Ponentes designados para rendir ponencia al Proyecto de Acuerdo. Los informes de las Comisiones especiales llevarán la firma de todos los Concejales actuantes, así como también se requiere de la firma de todos los Concejales integrantes de la Comisión, la del Presidente y la del Secretario de la misma, cuando se le hagan modificaciones al Proyecto de Acuerdo y se requiera que se tengan en cuenta para el estudio en Segundo Debate en Plenaria.*
Anexo al informe de Comisión deberá ir la certificación de aprobación del Proyecto de Acuerdo en Primer Debate, suscrito por el respectivo Presidente y Secretario de la Comisión.

El Presidente del Concejo devolverá para que sea repuesto, todo informe que no cumpla con estas condiciones.

Artículo 77. Reunión de Comisión Permanente: *Cada Comisión Permanente deberá sesionar el día y la hora que señale el Presidente de la misma. Estas reuniones no pueden coincidir con los horarios de las sesiones plenarias.*

Artículo 78. Secretarios de las Comisiones Permanentes: *Cada Comisión Permanente, debe contar con un Secretario que será nombrado de la planta de personal del Concejo.*

Las faltas del Secretario de las comisiones las suplirá el Secretario General, y cuando no fuere posible, éste designará un funcionario de la planta de personal como secretario, sin embargo en caso de imposibilidad la comisión nombrará de entre sus miembros un Secretario AD-HOC.

Articulo 79. Funciones de los Secretarios de las Comisiones Permanentes: *El Secretario de la Comisión Permanente será responsable de las Actas de las Sesiones de las Comisiones Permanentes, de los asuntos de la respectiva secretaría y de certificar la asistencia de los Concejales a la Sesión de Comisión Permanente respectiva.*

Articulo 80. Funciones de Control de las Comisiones Permanentes: *Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal, en los mismos términos que el Concejo en Pleno. (De conformidad con el Art. 38 de la Ley 136 de 1994).*

CAPITULO II

SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES. QUORUM Y VOTACIÓN EN SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES.

Artículo 81. Sesión Conjunta de Comisiones Permanentes: *Se considera Sesión Conjunta cuando dos (2) Comisiones Permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo, cuya materia les es común.*

Las Comisiones permanentes podrán ser convocadas a Sesión Conjunta cuando así lo determine el Presidente del Concejo, quien la convocara y la presidirá.

El secretario General de la Corporación actuará como Secretario de la Sesión Conjunta. asistido en todo caso por los Secretarios de las Comisiones permanentes.

Artículo 82. Quórum en Sesión Conjunta: *El Quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.*

Artículo 83. Votación en sesión Conjunta: *Concluido el debate cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate, cumpliendo con el Quórum decisorio requerido para cada una de las Comisiones Permanentes, a que se refiere el Art. 101 de este Reglamento.*

CAPITULO III

COMISIONES ACCIDENTALES Y ESPECÍFICAS. INFORMES

Artículo 84. Comisión Accidental: *Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para:*

1. *Dar Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando aún no se hallaren constituidas las Comisiones Permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva del Concejo designará los integrantes de la Comisión Accidental, quienes serán los encargados de surtir el Primer Debate.*

   En este caso, el informe a la Plenaria llevará las firmas del Coordinador de la Comisión Accidental, del Ponente o del Coordinador de Ponentes. (De conformidad con el Art. 25 de la Ley 136 de 1994).

2. *Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.*
3. *Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo.*
4. *Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.*
5. *Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.*
6. *Presentar informe final escrito a la Plenaria, sobre el estudio de los asuntos que fueron sometidos u objeto de análisis.*

Las Comisiones Accidentales y sus Coordinadores, serán nombrados por el Presidente del Concejo.

Parágrafo 1: *Las Comisiones Accidentales se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del Municipio. La reunión de la Comisión Accidental es iniciada por el Coordinador designado por el Presidente de la Corporación, a la hora en que fue convocada. Si pasados Quince (15) minutos no se hace presente el Coordinador, la puede iniciar cualquier Concejal integrante que se encuentre en la reunión.*

En el evento en que no hubiere ninguno de los Concejales integrantes, se disolverá la reunión. y el Secretario de la Comisión Accidental informará de ello al Presidente de la Corporación para que tome las medidas pertinentes.

Cuando el Concejal Coordinador de la Comisión Accidental no cumpla con la obligación de citar en Cinco (5) días o concurrir a las reuniones de la Comisión Accidental, cualquiera de los Concejales integrantes de la misma informará al Presidente del Concejo para que designe otro Coordinador. Esta designación deberá hacerla el Presidente de la Corporación en el menor tiempo posible, a fin de que el Nuevo Coordinador se reúna con los demás miembros de la Comisión Accidental y se presente el informe sobre las conclusiones a que llegó la misma. El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada por el Nuevo Coordinador de la Comisión Accidental, al Presidente del Concejo, antes del vencimiento del plazo inicial. No obstante durante el tiempo prescrito, la Comisión Accidental podrá presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en formato escrito dirigido al Presidente de la Corporación, quien pondrá en conocimiento de manera inmediata a los demás miembros de la Plenaria, sobre los

avances que se han realizado en relación con los temas objeto de estudio de la Comisión Accidental.

Parágrafo 2: *La Comisión Accidental finalizará su tarea, cuando suceda alguno de los siguientes eventos:*

A) *Cuando presente el informe sobre las conclusiones a que llego la Comisión Accidental, sobre las objeciones que haya formulado el Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo, esto es, sí declaró parcialmente fundadas, fundadas o infundadas las objeciones hechas por el Alcalde.*

B) *Cuando presente el informe final a la Plenaria, sobre el estudio en Primer Debate de los Proyectos de Acuerdo, sólo cuando aún no se hallaren constituidas las Comisiones Permanentes.*

C) *Cuando presente el informe final a la Plenaria, sobre el estudio de los asuntos que fueron sometidos a análisis.*

Artículo 85. Término para presentar los Informes de Comisiones Accidentales y contenido de los mismos: *Los informes de las Comisiones Accidentales se presentarán a la Plenaria por escrito, con la firma del Coordinador de la Comisión Accidental. El Presidente de la Corporación será quien señalará un término prudencial dentro del cual se a de rendir el informe de la Comisión Accidental, sin que este término exceda de Diez (10) días, contados a partir del día en que se llevo a cabo la (s) reunión (es) de la Comisión Accidental.*

El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada del Coordinador de la Comisión Accidental a la Plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial.

Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita.

Artículo 86: Comisiones Específicas: *Son Comisiones Específicas aquellas que se integran para:*

1. *Transmitir mensajes.*
2. *Escrutar las votaciones internas.*
3. *Las designadas para presentar informes a la plenaria sobre asuntos de interés público.*
4. *Las que deban desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario, en cumplimiento de misiones especificas.*
5. *Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.*

TÍTULO VI

SESIONES

CAPITULO PRIMERO

REUNIONES. CITACIONES. ORDEN INTERNO

Artículo 87. Sesiones: *Son las reuniones del Concejo Municipal, durante el período Constitucional para el cual fue elegido.*

Artículo 88. Día, Hora y Duración de las Sesiones: *Todos los días de la semana, durante los periodos de sesiones o sus prorrogas, son hábiles para las reuniones del Concejo en pleno y sus Comisiones, de acuerdo con el horario que señalen los Presidentes respectivos.*

Las Sesiones Plenarias y las sesiones de las Comisiones Permanentes, duran máximo cuatro (4) horas a partir del momento en que el Presidente las declara abiertas. La suspensión o prorroga, así como la declaratoria de sesión permanente, requieren aprobación por mayoría simple de la Plenaria o de la Comisión, según corresponda y transcurridas las cuatro (4) horas sin que se haya declarado sesión permanente, se levantará la sesión; de no hacerlo los actos después de cuatro (4) horas no serán válidos.

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.

Artículo 89. Sesiones Fuera de la Sede: *Solamente por razones de orden público o por las que considere la Ley, la Plenaria y las Comisiones Permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción, mediante proposición aprobada, la cual contendrá además, los asuntos a tratar.*

Artículo 90.- CITACIONES*: La citación a las sesiones plenarias y a las comisiones, deberán hacerla los Presidentes. Al finalizar la sesión se debe informar el día y la hora de la siguiente reunión, o en su defecto, a través de la Secretaría General de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma.*

> ***Parágrafo 1:*** *Cuando se trate de elección de funcionarios, de Mesa Directiva o comisiones permanentes, la citación se hará con tres (3) días de anticipación, mediante proposición aprobada.*
>
> ***Parágrafo 2:*** *Cuando el concejo no esté sesionando y se convoque para citar a sesiones plenarias y de comisión, el Presidente a través de la Secretaria General, notificará por escrito a los concejales y en caso de no ser posible se realizará de manera expresa y oportuna, o a través de los medios electrónicos disponibles en el Concejo, dejando constancia de la misma, en todo caso la citación se hará con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.*

Artículo 91. Sesiones Públicas: *Las sesiones Plenarias del Concejo Municipal y de sus Comisiones Permanentes serán públicas y deberán garantizar la presencia de la comunidad o de sus representantes.*

Las Sesiones pueden ser Plenarias o de Comisiones.

Artículo 92. Sesiones Plenarias: *Es la convocatoria a la totalidad de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y la Ley son de su competencia, así como para dar estudio en segundo debate a los Proyectos de Acuerdo y/o discutir asuntos de interés general del Municipio y/o su área de influencia.*

Las Sesiones Plenarias pueden ser:

A. ***Sesiones Ordinarias.*** *Son aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas.*

Parágrafo 1: Prórroga: *Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo. La proposición respectiva será aprobada en sesión plenaria e incorporada a resolución por la mesa directiva.*

Parágrafo 2: *En los Municipios de Categoría especial, Primera y Segunda, se podrán pagar anualmente hasta Ciento Cincuenta (150) sesiones ordinarias al año, no se podrán pagar honorarios por prórrogas a los períodos ordinarios. (De conformidad con el Art. 1 de la Ley 1368 de 2009).*

B. ***Sesiones extraordinarias.*** *Son aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los legales, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente, de los asuntos señalados en la convocatoria. La Ley sólo reconoce remuneración hasta por 40 sesiones extraordinarias en el año. (De conformidad con el Art. 66 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 1 de la ley 1368 de 2009).*

Artículo 93. Modalidades de Sesión Plenaria:

1. Sesión Inaugural.

Es aquélla con la cual se inicia cada nuevo período Constitucional del Concejo.

1.1. Inauguración de las Sesiones:

En cumplimiento de lo estipulado en el Art. 8 del Decreto 2796 de 1994, reglamentario del Artículo 60 de la Ley 136 del mismo año, el Concejo se instalará públicamente en el recinto del cabildo, con la presencia del Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación, el día dos (2) de enero posterior a la elección de los Concejales, y se ocupará exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde. Para los efectos mencionados, el Concejo se reunirá máximo hasta el diez (10) de Enero, fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

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 coloquen en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre. Una vez constituida la junta preparatoria se procederá a verificar si hay quórum deliberatorio, llamando a lista a los Concejales de cuya elección se tenga noticia. Si no lo hubiere, se apremiará por el Presidente a los ausentes para que concurran en el menor tiempo posible a la sesión, dictando las medidas que con arreglo a la Constitución y a la Ley sean de su competencia.

Actuará como secretario provisional hasta que se elija el Secretario en propiedad, el Secretario General del Concejo del período 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.

Establecido al menos el quórum para deliberar el Presidente de la Junta Preparatoria nombrará una comisión de Concejales con participación de cada partido o movimiento político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la Comisión y se haga presente el Alcalde en el Recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo. Más, si el Alcalde no se presenta a realizar la instalación, el Presidente de la junta preparatoria hará dicha declaración.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la junta preparatoria y con posterioridad ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan 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 de la Junta Preparatoria:

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

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

Instalado el Concejo, el Presidente de la junta preparatoria se posesionara como Concejal ante la Corporación, le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden alfabético, y jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

"Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo"

1.2. Posesión de los Concejales: *El presidente de la Junta preparatoria tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el período constitucional; estos contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta:*

"Invocando la protección de Dios, ¿juráis defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo que como Concejales de esta Ciudad tienen?"

Quienes se incorporen con posterioridad al Concejo deberán posesionarse ante el Presidente de la Corporación para asumir el ejercicio de sus funciones.

1.3. Elección y Posesión del Presidente y de los miembros de la Mesa Directiva:

Si hubiere quórum decisorio, se elegirán a continuación el Presidente, el Primer Vicepresidente, y el Segundo Vicepresidente, en forma separada, los cuales conformarán la Mesa Directiva. Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente, para un período de un (1) año y no podrán reelegirse para el período siguiente.

El Presidente electo tomará posesión ante la Corporación, y los vicepresidentes ante el Presidente. Todos prestarán juramento en los siguientes términos:

"Juro a Dios y prometo al pueblo, 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 la ausencia de este último impida ni vicie el acto.*

En estas sesiones donde se da inicio y cierre a las sesiones, se entonará el Himno Nacional, el Himno del Departamento de Santander 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 de inaugural del Concejo Municipal en el período constitucional.*

2. *Sesión de Instalación.*

Es aquella sesión con la cual se inicia todo período Legal ordinario o extraordinario. Todas las sesiones del Concejo deben ser instaladas por el Presidente de la Corporación. Esto permitirá que las decisiones que allí se tomen tengan efectos legales. El propósito de la instalación es señalar que existen las condiciones formales y materiales mínimas exigidas por la Ley para la realización de la actividad administrativa y política que le corresponde al Concejo.

3. *Sesión de Clausura.*

Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Período Ordinario o Extraordinario.

Agotado el Orden del Día de la última sesión del período Legal o Constitucional del Concejo, el Presidente designará una comisión de Concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarará clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo período.

Parágrafo: Acta de la Sesión de Clausura: *Al declararse clausurado el período Legal o Constitucional de Sesiones, el Presidente de la Corporación preguntará a los Concejales si aprueban el Acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la Secretaría General del Concejo consignará en el Acta la trascripción total de la grabación magnetofónica.*

4. *Sesión Secreta o Reservada.*

La Corporación puede constituirse en Sesión Secreta o Reservada cuando, por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una Proposición. (De conformidad con el Art. 86 de la Ley 5 de 1992).

A esta determinación precederá una sesión privada, en la cual expresa el solicitante los motivos en que funda la petición.

Formulada la petición de sesión reservada, el Presidente ordenara despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el Presidente preguntará si la corporación o la Comisión quiere constituirse en sesión reservada, contestada la pregunta afirmativamente, se declara abierta la sesión y se observará los mismos procedimientos de las sesiones públicas. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho.

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

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

5. *Cabildo Abierto.*

Es el que se realiza cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico.

6. *Sesión Permanente.*

Es la que se solicita y decreta antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión Plenaria o de Comisión, para continuar con el orden día, a fin de abarcar la totalidad del mismo y terminarlo hasta finalizar el día si fuere necesario.

021

12 ABR 2014

7. ***Sesión Informal.***

El Concejo podrá decretar Sesión Informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se estén debatiendo en la Plenaria del Concejo o en las Comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias del Municipio, y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones.

Artículo 94.Sesiones de Comisiones: *Es aquella reunión de cierto número de Concejales, en donde se cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo disponga la Ley y el presente Reglamento.*

Las Sesiones de Comisión pueden ser:

A. Sesión de Comisión Permanente.

Es aquella reunión en la cual se surte el Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.

B. Sesión de Comisión Accidental.

Es aquella reunión en la cual se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos que se les haya encomendado.

Artículo 95.- 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 plenaria o comisión permanente podrá objetar la sesión fuera del Concejo por razones comprobables de seguridad o por que el sitio no ofrezca las garantías de protección para los honorables concejales.*

ORDEN DE LAS SESIONES

Artículo 96. Llamado a lista- Verificación del Quórum- Inicio de la Sesión*: Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el Presidente ya sea de la Corporación o de la Comisión Permanente, ordenará llamar a lista para verificar el quórum legal. Así mismo, verificará la presencia de los funcionarios citados o invitados. Una vez verificado el quórum el Presidente respectivo declarará abierta la sesión, para la cual empleará la formula:*

"Abrase la sesión y proceda el Señor Secretario a dar lectura al orden del día para la presente reunión".

Acto seguido el Presidente, dará inicio con el primer punto del orden del día.

Para el llamado a lista podrá emplearse por el Secretario del Concejo o de la Comisión Permanente, cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación.

En el acta respectiva se harán constar los nombres de los asistentes y ausentes a la sesión y a las razones de excusa invocadas, con su trascripción textual. Su desconocimiento por el Secretario respectivo, es causal que puede calificarse de mala conducta.

Artículo 97. Apremio a los Concejales Ausentes*: Si Llegada la hora para la iniciación de la sesión no hubiere el quórum reglamentario, el Presidente apremiará a quienes no han concurrido para que lo hagan. El Secretario procederá a hacer tres (3) llamados a lista con intervalos de quince (15) minutos; y trascurrida una (1) hora contada a partir del primer llamado, sin presentarse el quórum requerido, el Presidente levantara la sesión y los asistentes podrán retirarse hasta la nueva convocatoria.*

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 estuvieren ausentes todos los

miembros de la Mesa Directiva, la instalación de la sesión la hará el Concejal que por orden alfabético se encuentre primero en la lista.

Artículo 98. Ubicación de Concejales y de los Funcionarios: *Tendrán sillas determinadas en el recinto de la Plenaria los miembros del Concejo, las cuales se distribuirán por bancadas. Igualmente los funcionarios de primer nivel del Municipio contarán con su respectiva silla. (De conformidad con el Art. 8 de la Ley 974 de 2005).*

Artículo 99. Asistentes a las Sesiones: *Solo podrán ingresar durante las sesiones al recinto señalado para su realización, los Concejales, los funcionarios de primer nivel del Municipio y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo y de seguridad que se haya dispuesto. El presidente del Concejo podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.*

Artículo 100. Asistencia de Periodistas: *Los periodistas tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá de un espacio y de medios que den las facilidades para la mejor información.*

Artículo 101. Presencia de las Barras: *A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, con la sola limitación que las condiciones de espacio fijen, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas, Los presidentes regularán el ingreso, cuando así se exija y controlará esta asistencia.*

Artículo 102. Prohibiciones a los Asistentes: *Ninguna persona podrá entrar armada al edificio donde está ubicada la plenaria, ni fumar dentro del recinto de sesiones.*

Artículo 103. Normas de Comportamiento Durante las Sesiones. *Los concejales del Municipio de Bucaramanga deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:*

1. El Concejal procurará ingresar al recinto donde se adelantará la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.

2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes, y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.

3. Cada Concejal podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.

4. Los concejales buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinario, penal, judicial o fiscal advertidas.

PARAGRAFO. Sanciones por Irrespeto en el Desarrollo de las Sesiones: *Al Concejal que faltare al respeto debido a la Corporación o ultrajase de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el Presidente, según la gravedad de la falta alguna de las siguientes sanciones: (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992.*

1. *Llamamiento al orden.*
2. *Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.*
3. *Suspensión en el ejercicio de la palabra.*
4. *Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión*
5. *Ordenar su retiro del recinto.*

Artículo 104. Respeto a los Citados: *Quienes sean convocados o citados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debido por los Concejales. El Presidente impondrá al cabildante que falte a esta regla una de las sanciones de que trata él articulo anterior, considerando la infracción como un irrespeto a la Corporación.*

Artículo 105. Irrespeto a los Concejales: *Respecto de los Secretarios de despacho y autoridades de nivel similar, cuando hubieren faltado al debido respeto a la Corporación (Plenaria o Comisión), podrán los Presidentes, imponerles alguna de las sanciones establecidos en el artículo 41 de este Reglamento. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992)*

Artículo 106. Orden de los Concurrentes: *EL público que asistiere a las sesiones guardara compostura y silencio. Toda clase de vociferaciones les está prohibida.*

Cuando se percibiere 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 la (s) barra (s).*

Parágrafo. *Sin excepción, ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo. También estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar, como también el ingresar en ropa deportiva (pantaloneta).*

Artículo 107. Suspensión de un Asunto: *Cuando por haberse turbado el orden en la Plenaria del Concejo o de sus comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla, a juicio del Presidente, éste lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día.*

CAPITULO SEGUNDO

ORDEN DEL DIA.

Articulo 108.- ORDEN DEL DÍA. *La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo. tanto en plenaria como en sus comisiones permanentes, se denomina Orden del Día, el cual será elaborado por las Mesas Directivas del Concejo y de sus Comisiones, deberá ser repartido y hecho público por el Secretario de la Corporación o de la respectiva Comisión; para darle cumplimiento a lo anterior, será suficiente disponer su fijación en un espacio visible de la Secretaria, por lo menos con una (1) hora de antelación a la reunión. El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia:*

1 *Llamado a lista y verificación de quórum.*
2. *Lectura, discusión y aprobación del orden del día.*
3. *Lectura, discusión y aprobación de actas.*
4 *Debates e intervención de funcionarios citados.*
5. *Intervención de invitados y representantes de la comunidad.*
6 *Trámite de proyectos de acuerdo apelados.*
7 *Trámite de proyectos objetados por el Alcalde.*
8 *Proyectos de trámite especial.*
9 *Informe de las comisiones permanentes.*
10. *Proyectos de acuerdo para segundo debate.*
11. *Elección de funcionarios, Mesa Directiva y comisiones permanentes.*
12. *Informe de comisiones especiales y accidentales.*
13. *Lectura de documentos y comunicaciones.*
14. *Proposiciones y asuntos varios.*

Parágrafo 2. *El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante propuesta de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva plenaria o comisión permanente.*

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 por el medio más expedito a su alcance de conformidad con la legislación vigente.*

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.*

Parágrafo 5. *En todo caso, sólo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizará teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día, aprobación de actas y el de proposiciones, comunicaciones y varios.*

Articulo 109. Firma del Orden del Día: *El orden del día llevara las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario de la Corporación o del Secretario de la Comisión respectiva.*

Artículo 110. Ausencia de los miembros de la Mesa Directiva: *Si a la hora fijada para iniciar la Sesión no estuviere presente el Presidente del Cabildo o de la Comisión Permanente, lo reemplazarán los Vicepresidentes en su orden o el Vicepresidente de la Comisión, según sea el caso. En su defecto, presidirá la Sesión el Concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los Dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión.*

Esta misma disposición rige para las sesiones de las Comisiones Permanentes.

Artículo 111. Verificación de Asistencia: *Para efectos del reconocimiento de honorarios todo Concejal debe firmar un Registro de Asistencia a cada una de las sesiones plenarias. El Secretario General del Cabildo será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.*

CAPITULO TERCERO

DEBATES

Artículo 112. El Debate: *El debate es el sometimiento a discusión de cualquier asunto o Proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Plenaria o cualquiera de las Comisiones. (De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994).*

El debate empieza una vez lo abra el Presidente y termina con la votación general.

Artículo 113. Asistencia Requerida: *La Presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando esté presente al menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la Corporación. Las decisiones sólo pueden tomarse con las mayorías dispuestas legalmente.*

Artículo 114. Intervenciones: *Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa del Presidente.*

El uso de la palabra se concederá de la siguiente manera: *(De conformidad con el Art. 10 de la Ley 974 de 2005).*

1. *Al (los) ponente (s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.*
2. *A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento (20%) de las curules del Concejo, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más.*
3. *A los demás Concejales en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de diez (10) minutos.*
4. *Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.*
5. *Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones.*

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

Ningún Concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión. En caso de una segunda intervención, ésta no podrá exceder de tres (3) minutos.

En el trámite de los Acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir un número superior de las oportunidades previstas en el inciso anterior, si el Presidente considera que circunstancias especiales así lo exigen.(De conformidad con el Art. 10 de la Ley 974 de 2005). ***Parágrafo:*** *En las sesiones plenarias cuando así lo considere conveniente, el Presidente puede limitar el número de intervenciones sobre un mismo asunto.*

Artículo 115: Interpelación: *En uso de la palabra, los oradores sólo podrán ser interpelados, con la venia del Presidente de la Corporación, cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración del tema tratado o para adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.*

El tiempo máximo de interpelación será de Tres (3) minutos. Si la interpelación excede este límite de tiempo, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continué su exposición.

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

Artículo 116. Alusiones en los Debates: *Cuando a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a cinco (5) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto debate, conteste estrictamente a las alusiones presentadas. Si el Concejal excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.*

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

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

Artículo 117. Derecho de Replica: *En todo debate quien sintiese atacada o vulnerada su integridad, su partido político o su argumentación, por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por el tiempo máximo de cinco (5) minutos.*

El Presidente, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los Concejales.

Parágrafo*: No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación. (En concordancia con el Art. 60 de este Reglamento):*

Artículo 118. Intervenciones de los Dignatarios: *Cuando el Presidente o alguno de los Vicepresidentes desearen tomar parte en el debate, abandonarán su lugar en la Mesa Directiva, y no volverán a ocuparlo hasta que haya concluido la discusión del tema que se trate.*

Artículo 119. Intervenciones Escritas: *No se permite la lectura de discursos escritos, esto no excluye las notas o apuntamiento tomados para auxiliar la memoria, ni los informes o exposiciones con que los autores de los Proyectos los acompañen.*

> ***Parágrafo 1:*** *Las proposiciones que se refieran a la modificación de un proyecto de acuerdo deberán presentarse por escrito y radicarse ante el Secretario General.*

Artículo 120.- 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 a la Presidencia a llamar la atención y/o suspender el uso de la palabra.*
2. *Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.*
3. *Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.*
4. *Colocar grabaciones en la sesión sin previa autorización del Presidente.*

Artículo 121.- USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS*. Los funcionarios citados o invitados por la corporación hablaran 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 para ello hasta quince (15) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al 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, al funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate.

Artículo 122.- 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 cinco (5) minutos. 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.*

Artículo 123.- INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. *Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o es presentado extemporáneamente, o no de respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de las comisiones permanente, oficiosamente deberá dar traslado al organismo*

competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en 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 y los períodos legales de vacaciones.*

CAPITULO CUARTO

MOCIONES. DEFINICION. CLASES

Artículo 124. Moción: *La Moción es una proposición especial que presentan uno (1) o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas, o el debido procedimiento, o la suficiente ilustración y la Presidencia una vez propuesta, la someterá a votación de inmediato.*

Clases demociones:

1. ***Moción de Respeto:*** *Durante la discusión de cualquier asunto, cualquier miembro de la Corporación o de la Comisión Permanente, según sea el caso, podrá presentar moción de respeto, sobre la que decidirá el Presidente respectivo. La proposición en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.*

2. 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 específico.*
3. Moción de Procedimiento: *Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando los procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al Reglamento interno del Cabildo.*

4. Moción de Suficiente Ilustración: *Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto del mismo, cualquier Concejal podrá proponer moción de suficiente ilustración, siempre y cuando hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde cuando se inició la discusión. Para tales efectos el Presidente una vez propuesta la moción, la someterá a votación inmediatamente.*

Parágrafo: *La Moción de Suficiente Ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación.*

5. Moción de Aplazamiento: *Los miembros del Concejo podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso y decidir la fecha para su continuación.*

6. Moción de Suspensión: *Los miembros de la Corporación o de una Comisión Permanente podrán proponer, en el desarrollo de una Sesión, que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo, por la falta de asistencia del Autor o del ponente del Proyecto de Acuerdo que se discuta, o por circunstancias de fuerza mayor. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno se someterán a votación.*

Para que proceda una Moción de Suspensión, los Concejales podrán solicitar la verificación del quórum, debiendo el Presidente de la Corporación a su discreción proceder y cuando se evidencie que se ha perdido el quórum necesario para decidir, y comprobada la falta de quórum, se levantará la sesión.

De la misma manera se podrá solicitar, en cualquier momento la verificación del quórum, a lo cual a discreción de la Presidencia se procederá, comprobada la falta de quórum, se levantará la Sesión.

Parágrafo: *Cuando los Proyectos de Acuerdo fueren de iniciativa del ejecutivo, se requerirá la comparecencia del funcionario del alto nivel a que corresponda la temática so pena de suspenderse su discusión.*

7. Moción de Prelación: *Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motiva la suspensión.*

8. Moción Especial: *Es la que no admite discusión. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.*

9. Moción de Sesión Permanente: *Es la que tiene por propósito declarar la Corporación en sesión permanente, a fin de abarcar la totalidad del orden del día, y se solicita antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión de Plenaria o de Comisión.*

Esta Moción de declaración de sesión permanente solo será procedente en los últimos Treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión de Plenaria o de Comisión.

Artículo 125. Prelación de Mociones: *Con excepción de la moción de verificación del quórum, el orden de su precedencia es el siguiente:*

1*. Suspensión de la Sesión.*
2*. Levantamiento o Sesión Permanente.*
3*. Cierre del debate por suficiente ilustración.*

Parágrafo: Oralidad de las Mociones: *Todas las anteriores proposiciones de moción pueden presentarse oralmente.*

CAPITULO QUINTO

PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN. CLASIFICACION. DISCUSION DE LAS PROPOSICIONES. NUMERO DE INTERVENCIONES.

Artículo 126. Presentación de Proposiciones: *El Concejal o Concejales autores de una proposición de las que admiten discusión, la presentará (n) por escrito y debidamente firmada por él o por los proponentes ante la Secretaría del Cabildo o ante la Secretaría de la Comisión Permanente, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacerse uso de la palabra para sustentarla.*

Artículo 127. Clasificación de las Proposiciones: *Las Proposiciones se clasifican, para su trámite en:*

1. ***Proposición Principal.*** *Es la propuesta o iniciativa que se presenta por primera vez a consideración de una Comisión o de la Plenaria.*

2. Proposición Sustitutiva. *Es la que tiende a reemplazar a la principal y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir, es decir de la principal. Aprobada la sustitutiva, queda descartada la proposición principal.*

3. Proposición Modificativa. *Es la que aclara la principal, ya sea porque varia su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma. o hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad(divisiva), o obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre la misma materia o sean similares, se discutan y resuelvan en una sola (reunitiva); o traslada lo que se discute a otro lugar del Proyecto o del tema que se debata, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan (transpositiva); o suprime parcialmente un artículo o la proposición inicial (supresiva); o adiciona un artículo o otra proposición. (aditiva).*

Parágrafo 1: *No puede hacerse Proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa.*

Parágrafo 2: *En discusión una Proposición principal, los restantes Concejales, distintos del autor o autores, podrán presentar una de las Proposiciones de que trata el presente artículo.*

Artículo 128. Procedencia de las Proposiciones: *En discusión una proposición, sólo serán admisibles las solicitudes de: modificación, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente y votación nominal secreta.*

Artículo 129. Discusión de las Proposiciones: *En la discusión de las proposiciones se tendrá en cuenta:*

1. *No se admitirá la modificación sustitutiva de todo un Proyecto, y menos si no ha cambiado el contenido sustancial en el sentido del Proyecto.*
2. *Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto la respectiva célula no resuelva sobre la primera.*
3. *Negada una proposición de modificación, continuará abierta la discusión sobre la disposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación por Concejales distintos a sus autores.*
4. *Cerrada la discusión, el Presidente preguntara:*

"¿Adopta la Comisión o la Plenaria, según el caso, el artículo (o proposición) propuesto (a)?".Si se trata de un Artículo o una proposición original aprobado (a). Si se trata de una modificación preguntará: "Adopta la Comisión o la Plenaria, según el caso, la modificación propuesta?.
5*. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el texto original pertinente.*

Artículo 130. Número de Intervenciones: *No se podrá intervenir por más de dos (2) veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del Autor o autores del Proyecto de Acuerdo y el autor de la modificación, o los voceros de las bancadas.(De conformidad con el Art. 103 de la Ley 5 de 1992, modificado por el Art. 12 de la Ley 974 de 2005).*

No se podrá hablar más de una (1) 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 con el orden del día.*
4. *Apelaciones de lo resuelto por la Presidencia o revocatoria.*
5. *Proposiciones para que un Proyecto de Acuerdo regrese a primer debate.*

Artículo 131. Prohibición de Intervenir: *No podrá tomarse la palabra cuando se trate sobre:*

1. *Cuestiones propuestas por el Presidente al finalizar de cada debate.*
2. *Proposiciones para que la votación sea nominal.*
3. *Peticiones para declarar la sesión permanente.*
4. *Moción de suspensión de una Sesión.*

Artículo 132. Retiro de Mociones y Proposiciones: *El autor de una moción o propuesta podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.*

Artículo 133. Notificación de Proposiciones: *Una vez aprobada la proposición, la Secretaria del Concejo o de la Comisión Permanente, deberá remitir a los interesados el texto de la misma durante los tres (3) días hábiles siguientes, so pena de incurrir el funcionario responsable en causal de mala conducta.*

CAPITULO SEXTO

VOTACIONES

Artículo 134. Votación: *La Votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. El Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.*

Artículo 135. Reglas de Votación: *En las votaciones cada Concejal debe tener en cuenta que: (De conformidad con el Art. 123 de la Ley 5 de 1992).*

1. *Se emite solamente un voto.*
2. *En las Comisiones Permanentes sólo pueden votar quienes las integran.*
3. *El voto es personal, intransferible e indelegable.*
4. *El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en la respectiva célula al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, la elección será anulada por el Presidente de la Corporación o el de la respectiva Comisión y ordenará su repetición.*
5. *Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este Reglamento.*
6. *En el acto de votación estará presente el Secretario del Cabildo o el Secretario de la Comisión Permanente, según sea el caso. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.*
7. *Los Concejales que conforman una bancada actuarán en grupo y de manera coordinada, emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Cabildo en todos los temas que los estatutos internos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como de conciencia. (De conformidad con los Arts. 1 y 2 de la Ley 974 de 2005). Cuando las bancadas deban adoptar decisiones frente a un tema como el de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada; cuando exista empate entre sus miembros se entenderá que estos quedan en libertad de votar. (De conformidad con el Art. 5 de la Ley 974 de 2005).*

Artículo 136. Excusa para no votar: *Cualquier Concejal puede solicitar al respectivo Presidente, permiso para no participar en una votación, cuando al verificarse una votación no haya estado presente en la primera decisión, o cuando en la discusión manifieste tener conflicto de interés con*

el asunto que se debate. Así el Concejal podrá mantenerse en el Recinto o retirarse de él; en el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quórum, en el segundo evento no. (De conformidad con el Art. 124 de la Ley 5 de 1992).

Habrá conflicto de interés cuando para cualquier Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, debiendo declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., y el Art. 70 de la Ley 136 de 1994).

Artículo 137. Lectura de la Proposición: *Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.*

Artículo 138. Presencia del Concejal: *Ningún Concejal podrá retirarse del recinto cuando, cerrada la discusión, hubiere de procederse a la votación.*

Artículo 139. Decisiones en la Votación: *Todo Concejal que se encuentre en el recinto de la Plenaria o de la respectiva Comisión, deberá votar afirmativa o negativamente, no obstante, si el Concejal es renuente y permanece dentro del recinto, su presencia se tendrá en cuenta para establecer el quórum.*

Parágrafo: *Si el Concejal se abstiene de votar deberá dejar constancia de su decisión, so pena de entenderse que su voto es afirmativo.*

Artículo 140. Modalidades de Votación*: Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:*

1. ***Votación Nominal:*** *En esta modalidad el Secretario respectivo, llama a lista y cada Concejal al ser nombrado expresa su voluntad con un "SÍ" o un "NO", también podrá solicitar a los Concejales que se pongan de pié o que levanten la mano quienes estén por la afirmativa o voten de manera positiva, y luego que se pongan de pie o que levanten la mano quienes estén por la negativa o voten de manera negativa. (De conformidad con el Art. 133 de la C.N., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo Nº 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009).*

Si el Concejo dispone de un medio magnético o electrónico que permita identificar el nombre del votante y su forma de votar, se considerará válida esta votación para la modalidad nominal, toda vez que quien así quiera conocer los resultados de la votación de manera individual y en cual de los sentidos se votó, podrá solicitarla o constatarla en el contenido del acta o las actas correspondientes que se levanten.

En el acta se consignará el resultado de la votación en el mismo orden en que se realice y con expresión del voto que cada Concejal hubiere dado.

2. ***Votación Secreta:*** *La votación secreta no permite identificar la forma como vota el Concejal. La votación secreta se hará por medio de Papeletas. Cada Concejal escribirá en una papeleta, que tenga impresas en una de sus caras las leyendas "SI" o "NO", o el nombre del candidato de su preferencia, cuando se trate de elecciones. El Secretario ya sea de una Comisión o del Cabildo, llamará a cada Concejal según el orden alfabético de sus apellidos, para que depositen la papeleta en la urna. Previamente el Presidente de la Corporación o el de la Comisión, designará una comisión escrutadora, conformada por dos (2) Concejales de diferentes partidos políticos, quienes verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.*

Parágrafo 1: *Solicitada una votación secreta a la par con la votación nominal, para un mismo artículo o grupo de artículos, se definirá en primer orden la votación secreta.*

Parágrafo2*: Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario de la Corporación o el de la respectiva Comisión o quien haga sus veces, o un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente.*

Artículo 141. No Interrupción en las Votaciones: *Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como está votando.* ***Artículo 61. Explicación del Voto:*** *Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente se podrá presentar en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma Sesión, dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.*

Artículo 142. Votación por Partes: *Cualquier Concejal, podrá solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier Proyecto, sean sometidas a votación separadamente. Si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva bien sea del Concejo en Pleno o de la Comisión, previo el uso*

de la palabra con un máximo de cinco (5) minutos, para que se expresen los argumentos a favor o en contra. Aceptada la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

Artículo 143. Empates: *En caso de empate o igualdad en la votación de un Proyecto o de una decisión, el Presidente ordenará su repetición, en la misma o en sesión posterior, según lo estime la Presidencia.*

En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día de la Sesión posterior que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negada la propuesta.

Tratándose de elecciones, el Presidente respectivo ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

Artículo 144. Verificación de la Votación: *A solicitud de cualquier Concejal, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación nominal, el Presidente, a su elección, llamará a lista a cada Concejal, quien responderá con un "SÍ" o un "NO". también podrá solicitar a los Concejales que se pongan de pié o que levanten la mano quienes estén por la afirmativa o voten de manera positiva, y luego que se pongan de pie o que levanten la mano quienes estén por la negativa o voten de manera negativa. (De conformidad con el Art. 133 de la C.N., modificado por el Art. 5 del Acto Legislativo Nº 01 de 2009 del 14 de Julio de 2009).*

En las ***votaciones secretas****, se procederá a la verificación, cuando el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, evento en el cual se repetirá la votación. Si persistiere la discordancia, el Presidente del Concejo ordenará repetir la votación.*

Artículo 145. Conflicto de Intereses*: Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera (o) permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes. (De conformidad con el Art. 292 de la C.N., el Art. 124 de la Ley 5 de 1992, el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, la Ley 734 de 2002).*

No existirá conflicto de intereses *cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.(De conformidad con el Numeral 1 del Art. 48 de la Ley 617 de 2000).*

CAPITULO SEPTIMO

ELECCIONES. CITACIONES PARA ELECCIONES. VOTO EN BLANCO Y NULO

Artículo 146. Citaciones para Elecciones: *Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con Tres (3) días de antelación. Al comunicarse la citación deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las comisiones a integrarse, además de la hora en que se llevará a cabo la elección.*

Artículo 147. Procedimiento en caso de Elección: *Cuando se trate de elecciones de funcionarios cuya competencia corresponde al Concejo en Pleno, se adelantará el siguiente procedimiento:*

1. *Postulados los candidatos, el Presidente designara una Comisión escrutadora.*
2. *Abierta la votación, cada uno de los Concejales en votación secreta, escribirá en una papeleta el nombre del candidato de su preferencia o la dejara en blanco.*
3. *El Secretario llamara a lista, y cada Concejal depositara en una urna su voto.*
4. *Recogidas todas las papeletas, si no está establecido un sistema electrónico o similares que permita cumplir la función, serán contenidas por uno de los miembros de la comisión escrutadora, a fin de verificar su correspondencia con el número de votantes, en caso contrario se repetirá la votación.*
5. *El secretario leerá en voz alta y agrupara según el nombre, uno a uno los votos, colocando las papeletas a la vista de los escrutadores, y anotara separadamente, los nombres de cada uno de los postulados y la votación que obtuvieron.*
6. *Agrupadas por candidatos las papeletas, la comisión escrutadora procederá a contarlos y entregara 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.*

7. *Entregado el resultado el Presidente preguntará a la respectiva Corporación si declara jurídicamente elegido, para el cargo o dignidad de que se trate y en el periodo correspondiente, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos.*

8. *Declarado electo el candidato, será invitado por el Presidente para tomarle el juramento de rigor, si se hallare en las cercanías del recinto, siendo la oportunidad para tal efecto, o se dispondrá su posesión para la oportunidad que el ordenamiento jurídico prevea.*

Parágrafo: *El juramento se hará en los siguientes términos:*

"Juráis a Dios y prometéis a esta Corporación que representa al pueblo, cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone, de acuerdo con la Constitución y nuestro ordenamiento Jurídico".

Y el candidato electo, responderá "Si, juro".

El presidente concluirá:

"Si así fuere que Dios, esta Corporación y el pueblo os lo premie, y si no que El y ellos os lo demanden"

Artículo 148. Voto en Blanco: *Se considera como voto en blanco, en las elecciones que efectúa el Concejo, la papeleta que no contenga escrito dato o nombre alguno, y así se haya depositado en la urna, o que así lo exprese dicha papeleta.*

Parágrafo: *El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar el quórum para la toma de decisiones, más no para determinar la mayoría en las votaciones.*

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

TITULO VII

DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

CAPITULO PIMERO

DEFINICION, FACULTADES, INTERVENCIONES

Artículo 149.- DEFINICIÓN*. Para los efectos del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 2005, ratificado por la ley 1551 de 2012, los miembros del Concejo Municipal elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Concejal 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 150.- NOTIFICACIÓN DE BANCADAS*. Las Bancadas deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaria, la relación de los Concejales que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas.*

Artículo 151.- 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 movimiento político no establezcan como de conciencia.*

Artículo 152.- FACULTADES DE LAS BANCADAS*. Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de Bucaramanga, las siguientes:*

1. *Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.*
2. *Participar con voz en las sesiones plenarias del concejo.*
3. *Hacer interpelaciones.*
4. *Solicitar votaciones nominales.*
5. *Solicitar verificaciones de quórum.*
6. *Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.*

7 *Postular candidatos.*

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento del Concejo se les confieren de manera individual a los concejales, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva corporación.

***Artículo 153.-INTERVENCIONES**. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones plenarias o de comisión permanente, las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a 15 minutos, la cual se realizará a través del vocero determinado para el efecto, permitiéndose intervenciones de otros miembros de la bancada, dentro del mismo tiempo asignado a cada bancada. La Mesa Directiva podrá fijar un tiempo distinto a cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.*

***Artículo 154.- USO DE LA PALABRA**. El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:*

1. Al (los) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por quince (15) minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.
4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones.

***Parágrafo 1.** No se podrán referir 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.*

***Parágrafo 2.** Todos los oradores deben solicitar la palabra ante la presidencia de la corporación, harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un 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 y los voceros de las bancadas.*

***Artículo 155.- 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 del mismo o de los voceros de las bancadas, y no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:*

1. *Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.*
2. *Mociones y 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.*

***Artículo 156.-PROGRAMACIÓN PREFERENTE**. Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una bancada, se programaran de manera preferente en el orden del día de las comisiones o en la plenaria, sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.*

***Artículo 157.- CONSTANCIAS**: Cualquier Concejal podrá dejar constancia verbal o escrita de su posición sobre todos los proyectos de acuerdos que se tramiten, si así lo considera.*

TITULO VIII

PROCESO NORMATIVO

CAPITULO PRIMEROI

ACUERDOS MUNICIPALES

***Artículo 158.- INICIATIVA**. La presentación de los proyectos de acuerdo ante la Secretaria del Concejo, deberá hacerse en un (1) original, y Veintiún (21) copias y en medio magnético y/o electrónico 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 el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

021

12 ABR 2014

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 tiene iniciativa el Personero.

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 representen 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 tributarios, 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- 6 y 315 – 5 de la Constitución Política y 71 de la Ley 136 de 1994, solo por iniciativa del Alcalde podrán ser presentados los proyectos 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 o 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 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 159.- DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO*: Una vez recibido, radicado y clasificado el proyecto de acuerdo en la Secretaría, será remitido por el secretario en el menor tiempo posible a la comisión permanente respectiva y a cada uno de los Concejales.*

Artículo 160.- DESIGNACION 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, el término para la presentación de las ponencias para primer debate será de cinco (5) días, prorrogables por otro tanto, a solicitud del ponente al Presidente de la Corporación. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo en tratándose del primer debate.*

Se publicará una lista con los nombres de los concejales negligentes en la presentación de las ponencias.

Parágrafo 1°. *Los términos de que habla el presente artículo se empezarán a contar una vez se le haga saber mediante escrito y se entregue copia del proyecto de Acuerdo al Concejal que ha sido designado como ponente por el Presidente de la corporación.*

Parágrafo 2°. *Antes de presentarse ponencia para primer debate, el proyecto podrá ser retirado por su autor. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la comisión respectiva o de la plenaria.*

Parágrafo 3°. *Las ponencias para primer y segundo debate que deberán ser entregadas por escrito, serán publicadas a través de un medio idóneo.*

Artículo 161.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS*. Sólo 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 162.- REQUISITOS LEGALES*. Todo proyecto para ser acuerdo municipal, debe cumplir los requisitos siguientes:*

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 SEGUNDO

PRIMER DEBATE

***Artículo 163.- 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 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 es aprobada, el proyecto será devuelto para que se designe nuevo ponente.

***Artículo 164.- 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.*

***PARAGRAFO.** Los títulos, capítulos y artículos de los proyectos de acuerdo pueden ser sometidos a votación integralmente leyendo el titulo del proyecto de cuerdo y el titulo del acuerda; previa discusión e intervención de funcionarios este será aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva comisión o de la plenaria, excepto los proyectos que por ley requieran de votación calificada.*

No obstante lo anterior, 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 o a solicitud de alguno de los Concejales.

***Artículo 165.- 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 suprimirlas, 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 166.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA**. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las comisiones permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la mesa directiva.*

***Artículo 167.- PROYECTO APROBADO**. Cerrado el debate y aprobado el proyecto y en lapso no superior a dos (2) días después de surtido el primer debate, el Presidente de la comisión y con la firma del Secretario respectivo, radicarán en la Secretaria de la Corporación el informe de la comisión para efecto del segundo debate. Mirar ponencia para segundo debate.*

***Artículo 168.- PROYECTO NO APROBADO**. Los proyectos que no recibieron aprobación en el primer debate, serán archivados y para que el Concejo se pronuncie nuevamente sobre ello deben presentarse nuevamente. Sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 73 de la ley 136 de 1994, dicho proyecto podrá ser considerado por el Concejo por solicitud del autor, de cualquier otro concejal, del gobierno municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular, presentando recurso en la misma sesión en que fue negado el proyecto, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Presidente de la Corporación, quien integrara 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 decidirá si acoge o rechaza la apelación. Si ocurriere 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.*

CAPITULO TERCERO

SEGUNDO DEBATE

***Artículo 169.- INICIACIÓN DEL DEBATE.** Tres días después de su aprobación en la comisión respectiva, la plenaria considerara el proyecto en segundo debate, previa radicación en Secretaría y reparto de la ponencia a cada uno de los concejales. En este evento, después de leído el informe de la comisión y la ponencia por el Secretario, 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.*

El trámite del proyecto en plenaria se cumplirá en el mismo orden y condiciones dado en el primer debate.

***Artículo 170.- ENMIENDAS**. Se admitirán en la plenaria las enmiendas que no impliquen un cambio sustancial.*

***Artículo 171.- 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 personero, según el caso, si así lo solicitaren en un tiempo no superior a quince (15) minutos a consideración del presidente. El Presidente declara la suficiente ilustración y someterá a votación el contenido del proyecto. Aprobado éste, preguntará a la corporación si quiere que el proyecto aprobado se convierta en acuerdo municipal.*

La Mesa Directiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remitirá al alcalde para su sanción ejecutiva del proyecto de acuerdo aprobado. Si el alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará como acuerdo y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado en la Gaceta Municipal dentro de los diez (10) días calendario siguiente.

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 172.- SECUENCIA NUMERICA DE LOS ACUERDOS**. Los acuerdos debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, establecida a partir de cada año, al igual los proyectos de acuerdo que se radiquen en la secretaria del concejo tendrán secuencia numérica indefinida a partir de cada año.*

***Artículo 173.- REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR**. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política; en consecuencia el Gobernador por motivo de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los acuerdos al Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez. La revisión no suspende los efectos jurídicos de los acuerdos.*

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

TITULO IX

DE LAS OBJECIONES

CAPITULO PRIMERO

MOTIVOS. PLAZOS

***Artículo 174.- 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 175.- PLAZOS**. El Alcalde dispone de cinco (5) días hábiles para resolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días hábiles cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda los cincuenta artículos.*

CAPITULO SEGUNDO

TRAMITE DE LAS OBJECIONES

***Artículo 176.- 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 hábiles. 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 hábiles.*

***Artículo 177.- 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 hábiles, si el alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el acuerdo correspondiente.

***Artículo 178.- OBJECIONES DE DERECHO**. Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior. Si la plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si declara las objeciones parcialmente fundadas, se harán las correcciones pertinentes siguiendo las orientaciones del alcalde. Acto seguido el proyecto le será devuelto para su sanción. Si declara las objeciones infundadas, el proyecto regresará al alcalde, quien dentro de los diez (10) días hábiles siguientes lo remitirá al Tribunal Administrativo para su decisión, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.*

Si el proyecto objetado fuere el de presupuesto, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, y esta corporación se pronunciara dentro de los veinte días hábiles siguientes. 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 hábiles siguientes al recibo de la comunicación del Tribunal. Pero si es considerado parcialmente viciado, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere y lo rehaga, oído teniendo en cuenta lo planteado por el respectivo Secretario administrativo y financiero del municipio; cumplido este trámite, será devuelto al Tribunal para el fallo definitivo.

TITULO X

CABILDO ABIERTO
CAPITULO UNICO
OETICION, DIFUSIÓN, VOCEROS Y RESPUESTAS

***Artículo 179.- PETICIÓN DEL CABILDO ABIERTO:** Por proposición aprobada en plenaria a petición de un (s) concejal (es) o un número no inferior al cinco por mil del censo electoral del municipio, podrán presentar ante la Secretaria 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 de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación de cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias.*
Cuando el cabildo abierto fuere de iniciativa del Concejo, se hará mediante proposición aprobada por la mayoría.

***Artículo 180.- 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 181.- 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 182.- VOCERO**. El vocero de quienes solicitaron el cabildo abierto, no solamente actuará 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 calendario de anticipación. La desatención a la citación, sin justa causa, será causal de mala conducta.*

***Artículo 183.- 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

***Artículo 184.-EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS**. Las sanciones en firme impuestas a 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 185.-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 186.- DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO. *Todas las actividades de las comisiones permanentes que no estén específicamente descritas para ellas, se aplicarán 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 reglados para esta Corporación en el presente reglamento.*

Artículo 187.- CONFLICTO DE INTERESES. *Cuando para los concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirá conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general; para el efecto la secretaria general diligenciara el libro de registro de intereses privados, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de gestión de calidad de la corporación Municipal, dicho registro podrá ser publicado en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga, como herramienta de transparencia.*

Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien someterá a consideración de la plenaria o de la comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates.

Artículo 188. 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 las relacionadas 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 parágrafo transitorio 1º 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 general establecida en el presente artículo, no podrá ser reemplazado un miembro de una corporación pública de elección popular a partir del momento en 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 pública.

No habrá faltas temporales, salvo cuando las mujeres, por razón de licencia de maternidad deban ausentarse del cargo. La renuncia de un miembro de 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 o edil, y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista. Las faltas temporales no darán lugar a reemplazos.

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.

TITULO XII

DISPOSICIONES VARIAS

CAPITULO I

CONDECORACIONES

Artículo 189. Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado: *Según Acuerdo Municipal Nº 048 de 2000.*

Artículo 189. Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado: *Según Acuerdo Municipal Nº 048 de 2000.*

Artículo 190. Orden Municipal al Mérito Femenino: *Según Acuerdo Municipal Nº 021 de 2001.*

Artículo 191. Orden Luis Carlos Galán Sarmiento: *Según Resolución de la Mesa Directiva Nº 050 de 1994.*

Artículo 192. Orden Andrés Páez de Sotomayor. Gran Orden Andrés Páez de Sotomayor-Categoría Excelencia: *Según Resolución Nº 027 de 1998.*

Artículo 193. Orden Ciudad de Bucaramanga-Categoría al Mérito Científico y Tecnológico. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Educativo y Cultural. Orden Ciudad de Bucaramanga- Categoría al Mérito Deportivo. Orden Ciudad de Bucaramanga-Categoría al Mérito Ambiental, Ecológico y Cívico. Orden Ciudad de Bucaramanga-Categoría al Mérito Humano y Social. Orden Ciudad de Bucaramanga-Categoría al Mérito Empresarial, Industrial y Comercial. Orden Ciudad de Bucaramanga-Categoría Excelencia: *Según Acuerdo Municipal Nº 040 de 1999.*

CAPITULO II

VIGENCIA

Artículo 194. Vigencia: *El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo Municipal Nº 072 del 9 de Octubre de 2009, modificado parcialmente por el Acuerdo Municipal Nº 034 del 2010, y el acuerdo Municipal Nº 016 del 2011, y demás disposiciones que le sean contrarias.*

De los Honorables Concejales:

EDGAR SUAREZ GUTIERREZ
Concejal

CARLOS ARTURO MORENO HERNANDEZ
Concejal

JOHN JAIRO CLARO AREVALO
Concejal

JHAN CARLOS ALVERNIA VERGEL
Concejal

SANDRA LUCIA PACHON MONCADA
Concejala

WILSON RAMIREZ GONZALEZ
Concejal

RAUL OVIERO TORRA
Concejal