

**ACUERDO MUNICIPAL N° 14**  
**( 05 / 12 / 22 )**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA – ANTIOQUIA Y SE LLEVA A CABO UNA DEROGATORIA”**

**EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SABANETA, ANTIOQUIA,** en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las otorgadas por el numeral 10 del artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 72 del Decreto Ley 1333 de 1986, el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, y demás normas concordantes y aplicables,

**ACUERDA**

**TÍTULO I**  
**PARTE GENERAL**

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA JURÍDICA, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**


**ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA.** El Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, es una Corporación Político - Administrativa de elección popular, conformada por trece (13) miembros, elegidos para un período institucional de cuatro (4) años, actuarán en bancada y bajo el derecho fundamental de la participación democrática. La Corporación podrá ejercer control político sobre la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 2. ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Los actos administrativos que expide el Concejo Municipal y en el que se contiene sus decisiones son los Acuerdos municipales, Resoluciones y Proposiciones de conformidad con la normatividad legal vigente.

**ARTÍCULO 3. DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.** Las decisiones del Concejo Municipal, que no requieran Acuerdo Municipal, se adoptarán mediante Resolución suscrita por la Mesa Directiva y el secretario (a) de la Corporación. No se pueden revocar de manera directa las decisiones en firme comunicadas.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL.** Conforme al Artículo 313 de la Constitución Política, son funciones constitucionales del Concejo:

- 1.Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio. (Ley 152 de 1994)
- 2.Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. (Ley 152 de 1994)
- 3.Autorizar al alcalde para celebrar contratos
- 4.Facultar al alcalde para ejercer pro t mpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo y por el término de hasta 6 meses no prorrogables. (Art. 29 Ley 1551 de 2012).

 Municipio de Sabanaeta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>ACUERDO MUNICIPAL</b>	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 2 de 71

5. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales. (Nral 4 Art.313 Constitución Política).
6. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. (Decreto Ley 111 de 1996).
7. Determinar 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. (Ley 909 de 2004).
8. 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. (Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997).
9. Elegir Personero para el período que fije la Ley y los demás funcionarios que ésta determine, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero al inicio del período constitucional. El Personero elegido tomará posesión e iniciará su período el 1 de marzo siguiente a su elección y lo culminará el último día del mes de febrero el cuarto año de su período. (Art. 35 Ley 1551 de 2012).
10. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. (Ley 9 de 1989, 99 de 1993, 397 de 1997 y 1185 de 2008).
11. Citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurren a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurren, sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. (Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007).
12. 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. 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. (Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007).
13. Organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal. (Art. 272 Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 4 de 2019)
14. Elegir Contralor Municipal, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del primer año del período constitucional, para un período igual al del alcalde. (Art. 272 Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 4 de 2019 y Art.158 Ley 136 de 1994).
15. Elegir personero municipal para un período de cuatro (4) años dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año siguiente a la elección del correspondiente Concejo

16. Adoptar y modificar su propia estructura, fijar las funciones de sus dependencias, competencias, requisitos y las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleo, de conformidad con la normatividad legal vigente.

17. Las demás que la Constitución determine.

**ARTÍCULO 5 FUNCIONES LEGALES DEL CONCEJO MUNICIPAL.** Conforme al artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones del Concejo Municipal las siguientes:

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.

2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al Contralor y al Personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

Igualmente, el Concejo Municipal, podrá invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el departamento y municipio, en relación con temas de interés local.

3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. (Nral 3, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta Ley. (Nral 4, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

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. (Nral 6, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (Ley 9 de 1989, 99 de 1993, 397 de 1997 y 1185 de 2008).

8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Art. 272 Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 4 de 2019 y Art. 35 Ley 1551 de 2012).

9. A iniciativa del Contralor Municipal, determinar la planta de personal de la Contraloría Municipal. (Art. 157 Ley 136 de 1994).

10. A iniciativa del Personero y previo concepto favorable de la Procuraduría delegada para Personeros, crear Personerías delegadas de acuerdo con las necesidades del municipio. (Art. 180 Ley 136 de 1994).

11. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal 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. (Nral 9, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

12. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (Nral 10, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

13. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Nral 11, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

14. 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 del Municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no

atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la Ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes. (Nral 12. Art. 18 Ley 1551 de 2012).

**15.** Elegir secretario general para un período de un año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (Art. 37 Ley 136 de 1994).

**16.** Mientras se encuentre sesionando, autorizar al alcalde para salir del país, previo informe de este sobre la comisión que se proponga cumplir. (Art. 112 Ley 136 de 1994).

**17.** Fijar el monto de los viáticos del alcalde para comisiones dentro del País. (Art. 112 Ley 136 de 1994).

**18.** Mientras se encuentre sesionando, aceptar la renuncia del presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva del Concejo Municipal. (Art. 53 Ley 136 de 1994).

**19.** Mientras se encuentre sesionando, aceptar la renuncia de los concejales, previa presentación de la misma ante el presidente del Concejo. (Art. 53 Ley 136 de 1994).

**20.** Mientras se encuentre sesionando, aceptar la renuncia del Contralor Municipal. (Art. 161 Ley 136 de 1994).

**21.** Mientras se encuentre sesionando, aceptar la renuncia del Personero, Contralor y Secretario General del Concejo. (Art. 37 Ley 136 de 1994).

**22.** Adoptar y modificar su propia estructura, fijar las funciones de sus dependencias, competencias, requisitos y las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleo, de conformidad con la normatividad legal vigente.

**23.** Resolver la apelación o reconsideración de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados en primer debate. (Art. 72 Ley 136 de 1994).

**24.** Autorizar al alcalde para suscribir convenio de asociación de municipios. (Nral. 1 Art. 150 Ley 136 de 1994).

**25.** Facultar al alcalde para que, en casos excepcionales haga el reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores municipales altamente calificados que requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados. (Art. 184 Ley 136 de 1994).

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

**27.** Posesionar a los funcionarios elegidos por el Concejo en 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. Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria. El Contralor Municipal elegido, acreditará el cumplimiento de las calidades establecidas en esta Ley y tomará posesión de su cargo ante el Concejo Municipal y si esta Corporación no estuviese reunida, lo harán ante el Juez Civil

o Promiscuo Municipal. En casos de vacancia judicial también podrá hacerlo ante el alcalde. (Art. 36 y 160 Ley 136 de 1994).

**28.** A iniciativa del alcalde, autorizarlo con el fin de efectuar el recaudo de la plusvalía o valorización con destino a la financiación de obras de impacto Metropolitano, cuando el Concejo Municipal haga parte del Área Metropolitana. (Parágrafo 2, Art. 28 Ley 1625 de 2013)

**29.** Designar Personero encargado en caso de falta absoluta, hasta tanto se elija su reemplazo de conformidad con la normatividad legal vigente. (Art. 35 Ley 1551 de 2012).

**30.** A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios para otorgar los beneficios establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional. (Parágrafo 1, Art. 18 Ley 1551 de 2012).

**31.** Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la Ley. (Nral. 10 Art. 313 Constitución Política).

**PARÁGRAFO UNO.** Aquellas funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o al Concejo Municipal, se entenderá asignada a la Corporación, siempre y cuando no contrarie la Constitución y la Ley. (Parágrafo 2, Art. 18 Ley 1551 de 2012)

**PARÁGRAFO DOS.** Cuando el Concejo Municipal, no se encuentre reunido corresponde al Alcalde Municipal, conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, consejos y demás organismos cuyo nombramiento corresponda al Concejo y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto que la Ley disponga algo diferente. (Literal D, numeral 12, Art. 29 Ley 1551 de 2012).

**ARTÍCULO 6. PROHIBICIONES AL CONCEJO MUNICIPAL.** Le está prohibido al Concejo Municipal: (Art. 46 de la Ley 136 de 1994), no podrá:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia por medio de acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales, pero podrán pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes a través de los mecanismos legales existentes para ello.
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 en favor de personas naturales o jurídicas. (Art. 355 Constitución Política).

8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. También les está prohibido designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (Art. 48 Ley 136 de 1994).
10. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES A LOS CONCEJALES.** No podrán los concejales:

1. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y de Presupuesto. (Art. 50 Ley 617 de 2000).
2. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo (Nral. 3, Art. 45 Ley 136 de 1994).
3. Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo o celebrar con ellas por sí o por interpuesta persona contrato alguno, salvo las excepciones previstas en el artículo 46 de la Ley 136 de 1994. (Nral 2 Art. 45 Ley 136 de 1994).
4. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de este. (Nral 4 Art. 45 Ley 136 de 1994).
5. Ser representantes legales miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio (Art. 41 Ley 617 de 2000).
6. Durante su periodo Constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital (Literal D, Art. 46 Ley 136 de 1994).
7. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley en especial las contenidas en el artículo 35 de la Ley 734 de 2002 y para todo servidor público.

## CAPITULO II CONFLICTO DE INTERÉS

**ARTÍCULO 8. APLICACIÓN.** Todo concejal, cuando exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera a su cónyuge o compañero o compañera permanente o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal en igualdad de condiciones que las de la ciudadanía en general.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de un concejal que no se haya comunicado a la Corporación, podrá recusarlo ante ella. (Art. 70 de la Ley 136 de 1994; Nral 1, artículo 48 de la Ley 617 de 2000. Art. 40 de la Ley 734 de 2002 y Nral 1, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011).

**ARTICULO 9. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO.** Todo concejal solicitará a la plenaria o a la comisión permanente ser declarado impedido para conocer y participar en determinado proyecto a votación, invocando la causal que cita y los argumentos que la sustentan y una vez sea aprobada por ésta deberá retirarse del recinto o de la comisión y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

**PARÁGRAFO.** Aceptado o negado un impedimento a un Concejal en el trámite de un Proyecto de Acuerdo en comisión, no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la Corporación, a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo. En todo caso el Presidente de la comisión permanente informará por escrito a la Presidencia de la Corporación sobre la decisión tomada.

**ARTÍCULO 10. RECUSACIÓN.** Presentada la solicitud de recusación con la respectiva motivación y citación de la causal que se invoca se dará traslado al concejal recusado para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no. Luego la Presidencia somete a consideración de la plenaria o de la comisión permanente la solicitud de recusación. El secretario informa el resultado de la votación. Aprobada la recusación el concejal deberá retirarse del recinto o comisión y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

**PARÁGRAFO.** Aceptada o negada una recusación a un concejal en el trámite de un Proyecto de Acuerdo en Comisión no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la Corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos de la misma. En todo caso el presidente de la comisión permanente informará por escrito a la Presidencia de la Corporación sobre la decisión tomada.

**ARTÍCULO 11. CAUSALES.** Cuando el interés general propio de la función pública, entre en conflicto con el interés particular y directo del concejal, este deberá declararse impedido por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto en oportunidad anterior el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el concejal su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa, representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del concejal.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1 y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el concejal, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halla vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el concejal, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa o amistad entrañable entre el concejal y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor el deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el concejal, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el concejal haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.





**13.** Tener el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

**14.** Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición (Art. 11 Ley 1437 de 2011).

**ARTÍCULO 12. PUBLICIDAD DEL REGISTRO.** La secretaría general del Concejo Municipal de Sabaneta, hará público el registro de intereses privados en la página Web del Concejo y el registro físico estará disponible para consulta en la secretaría general del concejo

**ARTÍCULO 13. MODIFICACIÓN DEL REGISTRO.**

El cambio que se produzca en la información relacionada con la actividad económica privada de los Concejales deberá inscribirse en el registro de intereses privados dentro de los 30 días siguientes a que se presente dicho cambio.

**CAPÍTULO III  
REGIMEN DE BANCADAS**

**ARTÍCULO 14. BANCADAS.** El o los concejales elegidos por un mismo partido, movimiento social, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en el Concejo (Art. 1 Ley 974 de 2005 y Art. 14 Ley 1551 de 2012).

**ARTÍCULO 15. ACTUACIÓN EN BANCADAS.** Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente, emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo en todos los temas que los estatutos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como de conciencia. (Art. 2 Ley 974 de 2005).

Cada bancada designará un vocero permanente para el periodo legalmente constituido, sin perjuicio de que previo al inicio de cada sesión la bancada informe a la Mesa Directiva la designación de un vocero especial.

**PARÁGRAFO.** En cualquier momento que una determinada bancada tome la decisión de cambiar la designación de su vocero permanente, deberá informarle por escrito a la Mesa Directiva.

**ARTICULO 16. ESTATUTO DE OPOSICIÓN.** Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y 1909 de 2018, y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por:

1. Declararse en oposición.
2. Declararse independiente.
3. Declararse organización de Gobierno.

Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Presidente de la República, gobernador o alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se les reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes (Art. 6 de la ley 1909 de 2018)

**PARÁGRAFO.** Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 17. FACULTADES INDIVIDUALES DE LOS CONCEJALES.**

1. Participar con voz y voto en las sesiones plenarias
2. Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo.
3. Presentar mociones de cualquier tipo, excepto la moción de censura y de observación (Nral. 12 Art. 313 Constitución Política y Art. 30 Ley 136 de 1994).
4. Hacer interpelaciones y réplicas.
5. Solicitar votaciones nominales o por partes.
  
6. Solicitar verificación del Cuórum.
7. Presentar proyectos de acuerdo.
8. Presentar proposiciones, excepto proposiciones de citaciones de control político e invitaciones.
9. Actuar a título individual en los casos en los que la bancada ha tomado la determinación de dejarlos en libertad de votar cuando se trate de asuntos de conciencia.

#### **ARTÍCULO 18. FACULTADES DE LAS BANCADAS.**

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos.
2. Presentar proposiciones.
3. Presentar proposiciones de citaciones de control político o invitaciones.
4. Participar con voz en las sesiones plenarias.
5. Intervenir de manera preferente en las sesiones que se voten proyectos de acuerdo.
6. Hacer interpelaciones.
7. Solicitar votaciones nominales o por partes.
8. Postular candidatos.
9. Presentar proyectos de acuerdo.
10. Presentar proposiciones de moción de censura y de observación.

## CAPÍTULO IV PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

**ARTÍCULO 19. PERÍODO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.** Se entiende por periodo constitucional el periodo institucional para el cual fueron elegidos los concejales conforme con el artículo 312 de la Constitución Política (Art. 125 de la Constitución Política, adicionado por el Acto Legislativo 01 de 2003).

**PARAGRAGO PRIMERO: PERIODOS LEGALES U ORDINARIOS:** Son aquellos periodos establecidos por la Ley 136 de 1994 artículo 23, para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos periodos pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario por decisión del Concejo.

El primer periodo será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo, tercero y cuarto año de sesiones tendrán como primer periodo el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril.

El segundo periodo será del primero de junio al último día de julio; el tercer periodo será del primero de octubre al treinta de noviembre.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los terceros periodos legales de cada año tienen el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto (Literal C, Art. 23 Ley 136 de 1994).

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

**PARÁGRAFO CUARTO. Sesiones Extraordinarias:** Son aquéllas convocadas por el Señor alcalde en periodos diferentes a los ordinarios y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

## TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN CAPÍTULO I

### MESA DIRECTIVA. INTEGRANTES, FUNCIONES

**ARTÍCULO 20. INTEGRANTES.** Son dignatarios de la mesa directiva el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, elegidos separadamente para periodos de un (1) año. Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos (2) periodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva. (Art. 28, Ley 136 de 1994).

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, en consideración a que el periodo legal u ordinario se inicia el 1 de marzo, la Mesa Directiva se elegirá en las sesiones ordinarias del mes de noviembre del año inmediatamente anterior.

La posesión se realizará ante la Corporación el día de clausura del último periodo legal u ordinario de sesiones. En estos eventos las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1 de enero del año siguiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en el Concejo Municipal, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de la mesa directiva de la plenaria del Concejo. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la Mesa Directiva no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan.

Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres. (Art. 18 Ley 1909 de 2018).

**PARÁGRAFO SEGUNDO. FALTAS DEL PRESIDENTE.** La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección la cual se realiza para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observa también en caso de falta absoluta de los Vicepresidentes.

Acaecida la falta absoluta de alguno de los dignatarios, el Concejo procederá a la elección del reemplazo para el periodo faltante.

Las faltas temporales del presidente serán suplidas, en su orden, por los vicepresidentes Primero y Segundo.

Durante el desarrollo de la sesión la inasistencia del Presidente, será suplida por los vicepresidentes Primero y Segundo y a falta de éstos lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético por nombre.

**ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA.** La Mesa Directiva, tiene las siguientes funciones:

1. Recibir la renuncia al presidente del Concejo. (Art. 53 Ley 136 de 1994).
2. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los concejales. (Art. 65 Ley 136 de 1994 y Art. 1 de la Ley 1368 de 2009).
3. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de las personas naturales o jurídicas a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en trámite. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente. (Art. 77 Ley 136 de 1994).
4. Suscribir las resoluciones que sean de su competencia. (Art. 83 Ley 136 de 1994).
5. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal. (Inciso 3, Art. 172 Ley 136 de 1994).
6. Remitir al alcalde para su sanción los proyectos de acuerdo aprobados en Plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, (Art. 76 Ley 136 de 1994).
7. Dar cumplimiento, previa comunicación del partido o movimiento político, a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por parte de sus respectivos partidos, por medio de acto administrativo en los eventos en los que las mismas implican limitación de derechos de los concejales. Los partidos deberán certificar que la sanción impuesta se encuentra en firme, (Inciso 3 Art. 4 Ley 974 de 2005).
8. Disponer como mínimo dos (2) sesiones plenarias anuales para que los Consejos municipales y locales de juventud presenten propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Sistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión. (Art. 50 Ley 1622 de 2013).
9. las demás que le asigne la Ley y el reglamento



**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO.** Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes.

1. Actuar en representación del Concejo Municipal en los actos y actividades que le correspondan o delegar su representación.
2. Presidir las sesiones plenarias.
3. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
4. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación. (Art. 26 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 16 Ley 1551 de 2012).
5. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, prestarán juramento (Artículos 36 y 49 de la Ley 136 de 1994).
6. Recibir las renunciaciones presentadas por los concejales y pasarlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo. De no estarlo, pasarlas al alcalde. Recibir así mismo, la renuncia del secretario general. (Art. 53. Ley 136 de 1994).
7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal. (Art. 56. Ley 136 de 1994).
8. Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción judicial. (Art. 57 Ley 136 de 1994). (no existe la interdicción judicial ley 1996 de 2019)
9. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los concejales. (Arts. 54, 59, 60 y 61 Ley 136 de 1994; Art. 134 Constitución Política).
10. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde, previa certificación que emita la autoridad competente. (Constitución Política, artículo 134, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 de 2015, Art. 63 Ley 136 de 1994).
11. Designar ponente (es), a los Proyectos de Acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo Proyecto de Acuerdo (Art. 73 Ley 136 de 1994).
12. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y este no lo sancione dentro de los 8 días siguientes. (Art. 79, Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 4 de la Ley 177 de 1994).
13. Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo.
14. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
15. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y su Coordinador.
16. Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la Ley o el reglamento.
17. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas en cumplimiento de funciones públicas los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público para la Corporación.
18. Presentar informe de su gestión a la Plenaria del Concejo, en la última Sesión del mes de noviembre de cada año. Este informe contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes (Art. 59 de la Ley 1757 de 2015).

19. Rechazar todo Proyecto de Acuerdo que no se refiera a una misma materia e inadmitir las disposiciones a modificaciones que no se relacionen con ella, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación. (Art. 72 Ley 136 de 1994).

20. Declarar mediante acto motivado que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial. (Art. 2 Ley 1148 de 2007 y parágrafo 3, artículo 23 Ley 136 de 1994).

21. Dar trámite a las objeciones presentadas a los proyectos de acuerdo.

22. Definir y elaborar el cronograma de las sesiones plenarias

23. Autorizar las situaciones administrativas del Secretario General del Concejo de Sabaneta.

24. Ser el ordenador del gasto de la Corporación.

25. Las demás contempladas en la Ley y en este Reglamento interno.

## **CAPITULO II SECRETARIO GENERAL**

**ARTÍCULO 23. SECRETARIO GENERAL.** El Secretario General, es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Plenaria (Art. 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).

**ARTÍCULO 24. ELECCIÓN.** El Secretario General del Concejo, es elegido por la plenaria para un periodo de un año, previo desarrollo del concurso de méritos en los términos que señala la Constitución y la Ley, que inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre y puede ser reelegido. Se posesionará ante el presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario General, se presentará ante el Presidente de la Corporación. (Arts. 37 y 49 de la Ley 136 de 1994, Constitución Política, inciso 4, Art. 126, modificado por el inciso 4 del artículo 2 del Acto Legislativo No. 02 del 1 de julio de 2015).

**PARÁGRAFO.** Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria, durante las sesiones de noviembre. En estos casos el Secretario General, se posesionará y ejercerá sus funciones a partir del 1 de enero siguiente. (Art. 37 Ley 136 de 1994).

### **ARTÍCULO 25. FALTAS DEL SECRETARIO GENERAL.**

Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección para el periodo legal faltante.

Las faltas temporales serán suplidas por el Secretario Auxiliar del Concejo. Las inasistencias a la plenaria del Secretario General, serán suplidas por el Secretario Auxiliar del Concejo y a falta o inasistencia de este serán suplidas por un Concejal según orden Alfabético de Apellidos y Nombres. (Inciso 3, Art. 37, Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES GENERALES.** Corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (Inciso 2, Art. 294 Decreto Ley 1333 de 1986)



**ARTÍCULO 27. FUNCIONES ESPECÍFICAS.** El Secretario General tendrá, además las siguientes funciones específicas:

1. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Art. 17 Ley 1551 de 2012).
2. Publicar los actos de nombramiento y los actos de elección que realice el Concejo. (Art. 65 Ley 1437 de 2011).
3. Radicar y repartir, de acuerdo con los asuntos encomendados a cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate. (Art. 73. Ley 136 de 1994).
4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha Información permanezca actualizada. (Inciso 2, Art. 70 Ley 136 de 1994).
5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
6. Asistir a las sesiones plenarias.
7. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
8. Comunicar los resultados de las votaciones.
9. Poner en conocimiento de la presidencia los documentos recibidos por la Secretaría General.
10. Redactar y remitir las comunicaciones que le soliciten.
11. Rendir informe detallado a la Plenaria, de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales de la Corporación.
12. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
13. Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.
14. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Art. 77 Ley 136 de 1964.)
15. Comunicar las citaciones aprobadas por el Concejo.
16. Rendir cada año a la Plenaria, informe detallado de la ejecución del Plan Estratégico.
17. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Corporación.
18. Administrar el talento humano del Concejo Municipal. (Art. 294 Decreto 1333 de 1986).
19. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos Municipales, las Resoluciones y la Ley.

### **CAPITULO III CLASES DE SESIONES**

**ARTÍCULO 28. CLASES DE SESIONES.** Las sesiones del Concejo Municipal y sus Comisiones son públicas, con las limitaciones establecidas en el presente reglamento

1. Ordinarias
2. Extraordinarias
3. Especiales y Legales
4. Permanentes
5. Accidentales
6. Secretas

**SESIONES ORDINARIAS:** Son aquellas en las cuales el Concejo Municipal, se reúne, por derecho propio, durante los periodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

Si por cualquier causa los Concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible dentro del periodo correspondiente.

Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo.

**SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Son aquellas convocadas por el Señor Alcalde Municipal, en periodos diferentes a los ordinarios por el término que él fija y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

Dichas sesiones pueden ser citadas por voluntad y necesidad del alcalde o por mandato legal. Lo determinado para las sesiones ordinarias en cuanto a las sesiones no presenciales, también aplica para las sesiones extraordinarias.

**PARÁGRAFO.** El Secretario General comunicará inmediatamente y de la manera más expedita a los concejales, el decreto mediante el cual el alcalde convoca a sesiones extraordinarias.

**SESIONES ESPECIALES Y LEGALES:** Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos específicos que se les haya encomendado, conforme con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

**SESIONES PERMANENTES:** Son aquellas en las cuales se surten los trámites de primer debate a los Proyectos de Acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el (Art. 40 de la Ley 136 de 1994) y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

**COMISIONES ACCIDENTALES:** Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales nombrados en dicha comisión para debatir el asunto o tema encomendado.



**SESIONES SECRETAS:** Para las sesiones secretas se observarán los mismos procedimientos que para las sesiones plenarias en general.

La Corporación puede sesionar en forma secreta cuando por requerir el asunto que haya de tratarse lo disponga la Mesa Directiva o cuando en tal sentido se aprueba una proposición. La proposición o la decisión de la Mesa Directiva de la realización de sesión secreta, contendrá las razones o motivos por los que decide que un determinado asunto amerita su realización.

A la sesión secreta no se permitirá el acceso de periodistas a la sala de prensa, ni de comunidad a las barras. El Secretario llevará un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones, así como las repuestas a los cuestionarios y otro para las proposiciones que en ella se presenten.

En el acta de la sesión pública, en el registro general de las actas y su publicación solo se hará mención de haberse constituido la Corporación en sesión secreta.

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán o elaborarán de acuerdo con lo dispuesto en el manual de gestión documental del Concejo Municipal y serán aprobadas en la misma sesión a que ella se refiere.

**ARTÍCULO 29. MODALIDADES.** El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

**1. SESIÓN PLENARIA:** Son las reuniones de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que por Constitución y por Ley les corresponde.

**MODALIDADES DE SESIÓN PLENARIA:**

**2. SESIÓN INAUGURAL:** Es aquella con la cual se inicia el periodo constitucional del Concejo Municipal y a esta sesión los concejales electos concurrirán por derecho propio al lugar y a la hora fijados de que trata este reglamento.

Presidirá esta sesión, provisionalmente el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiera dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético por nombre.

Para el llamado a lista de qué trata el presente numeral previamente se deberá verificar que los Concejales presentes hayan recibido debidamente por el órgano competente la credencial que los acredita como tales, actuará como secretario de esta sesión el Concejal o funcionario de carrera que designe el Presidente alfabético.

A continuación, el Presidente alfabético, nombrará una comisión de concejales 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 en el Recinto del Concejo el alcalde, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

Si el Alcalde no se presentara a realizar la instalación, el Presidente alfabético hará dicha declaración.

Instalado el concejo, el Presidente alfabético, dará posesión a los concejales, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos (Constitución Política artículo 122, inciso 2 y Ley 136 de 1994, artículo 49):

**"¿JURA (N) ¿A DIOS Y PROMETE (N) AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES DE COLOMBIA, ¿LAS ORDENANZAS Y ACUERDOS MUNICIPALES Y A DESEMPEÑAR HONESTAMENTE LOS DEBERES DEL CARGO AL CUAL HOY SE POSESIONA(N)?**

Los Corporados pueden responder (el sí Juro o si, lo prometo) Seguidamente el Presidente alfabético termina el juramento manifestando: **"SI ASÍ LO HICIERE QUE DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO QUE ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN"**

No estará obligado a invocar la protección de Dios quien declare ante la misma Corporación no profesar creencia religiosa alguna o quien se declare no religioso. Luego el Presidente alfabético, se posesionará como Concejal ante La Corporación. Le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden alfabético (Art. 49 de la Ley 136 de 1994).

Se elegirán a continuación el Presidente, el Vicepresidente Primero y el vicepresidente Segundo.

El Presidente elegido, se posesionará ante la Corporación y le tomará el juramento de rigor el Presidente alfabético.

Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente para un periodo de un año y no podrán reelegirse para el periodo siguiente.

Los Vicepresidentes, se posesionarán ante la Corporación y los juramentará el nuevo Presidente. (Art. 28 Ley 136 de 1994).

El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde Municipal, tendrán participación en la Vicepresidencia Primera del Concejo (Art. 22 Ley 1551 de 2012). Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las Mesas Directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos (Art. 112 Constitución Política).

En esta sesión se podrá convocar para la elección de los funcionarios que elige el Concejo.

**3.SESIÓN DE INSTALACIÓN:** Es aquella sesión con la cual se inicia todo periodo ordinario o extraordinario

**4.SESIÓN DE CLAUSURA:** Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y extraordinario. Agotado el orden del día de la última sesión del periodo legal del Concejo, la presidencia 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 periodo.

Para el cierre de sesiones y antes de finalizar la sesión, el secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del



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

**5. SESIÓN RESERVADA:** Para las sesiones reservadas se observarán los mismos procedimientos que para las sesiones plenarias en general.

La Corporación puede sesionar en forma reservada cuando por requerirle el asunto que haya de tratarse lo disponga la Mesa Directiva o cuando en tal sentido se aprueba una proposición.

La proposición o la decisión de la Mesa Directiva de la realización de sesión reservada, contendrá las razones o motivos por los que decide que un determinado asunto amerita su realización.

A la sesión reservada no se permitirá el acceso de periodistas a la sala de prensa, ni de comunidad a las barras. El Secretario General, llevará un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones, así como las repuestas a los cuestionarios y otro para las proposiciones que en ella se presenten.

En el acta de la sesión pública, en el registro general de las actas y su publicación solo se hará mención de haberse constituido la Corporación en sesión reservada. Las actas de las sesiones reservadas se extenderán o elaborarán de acuerdo con lo dispuesto en el manual de gestión documental del Concejo y serán aprobadas en la misma sesión a que ella se refiere

**6. SESIÓN DE COMISIONES PERMANENTES:** Son aquellas en las cuales se surten los trámites de primer debate a los proyectos de acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el (Art. 40 de la Ley 136 de 1994) y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

**7. SESIONES DE COMISIONES ESPECIALES:** Son aquellas en las cuales se reúnen los concejales designados para tratar los asuntos específicos que se les haya encomendado, conforme con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 30. SESIONES NO PRESENCIALES.** La Presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial.

Igualmente procederán las sesiones no presenciales, cuando por otras causas o razones así lo determine la Constitución o la Ley.

Para tal fin los concejales podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones.

En caso de existir comisiones permanentes o especiales, se podrán realizar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieren ser

debatidos o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal. (Art. 2 Ley 1148 de 2007 y parágrafo 3, Art. 23 de la Ley 136 de 1994).

**PARÁGRAFO.** El Presidente del Concejo Municipal, deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que se deben cumplir para el uso de estos medios.

El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las sesiones de manera no presencial deberán ser comunicados por la presidencia de la Corporación al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Art. 15 Ley 1551 de 2012).

**ARTÍCULO 31. MEDIO TECNOLÓGICO PARA LAS SESIONES NO PRESENCIALES.** Para la realización de las sesiones no presenciales se utilizará cualquier medio tecnológico como videoconferencia, video llamadas o cualquier medio que permita la participación de las sesiones no presenciales que debe garantizar, conforme a la Ley, la autenticidad, disponibilidad y no repudio de las deliberaciones y decisiones que adopten los Concejales en la plenaria y en las Comisiones Permanentes que sesionen por este medio, tal como dispone el Decreto 2433 del 17 de diciembre de 2015 "Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones". Para el desarrollo de las sesiones no presenciales los Concejales, deberán acceder desde las herramientas tecnológicas que faciliten la interacción y permitan el normal desarrollo de las mismas.

**ARTÍCULO 32. ACCESO A SESIONES NO PRESENCIALES.** El Presidente del Concejo Municipal o el Presidente de cada Comisión Permanente del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, a través de su Secretario General, darán aviso de la convocatoria a cada Concejal, funcionarios citados e invitados, mediante el correo electrónico institucional con el respectivo vínculo a la sala virtual. La convocatoria se enviará mínimo con dos (2) horas de antelación a la sesión plenaria no presencial.

En el día y la hora señalados en la convocatoria, los Concejales y funcionarios citados e invitados deben acceder a la plataforma a través de su correo electrónico. El uso y manejo de la autenticación de acceso a la plataforma de videoconferencia tiene el carácter personal e intransferible y su uso está restringido a los fines del presente acto administrativo y el manejo, control, seguridad y buen uso de estos datos y medios es responsabilidad exclusiva de cada usuario.

Los funcionarios citados e invitados a la sesión no presencial deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios, esto es conexión a internet y equipo de cómputo o móvil que cumpla con los requerimientos mínimos para el desarrollo de la videoconferencia.

**ARTÍCULO 33. APERTURA DE SESIÓN.** El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión no presencial plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario General, llamar a lista a la totalidad de los Concejales de la respectiva Plenaria o Comisión. Los concejales asistentes a la sesión deben contestar al llamado a lista. A partir de dicho llamado, el Secretario General respectivo, certificará la asistencia y conformación del cuórum de la Plenaria o Comisión que este sesionando, así como para el reconocimiento de Honorarios.

**ARTÍCULO 34. REGISTRO DE CONCEJALES.** Durante el desarrollo de la sesión, el Presidente de la Plenaria o de la Comisión que este sesionando solicitará al Secretario General, llamar a lista a los concejales que no hayan respondido al llamado inicial. En este caso se procederá en la misma forma establecida en el Artículo anterior. A partir de este registro, el Secretario General, certificará la asistencia de concejales que atienden al llamado para efectos de reconocimiento de Honorarios.

**ARTÍCULO 35. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** El Presidente someterá a consideración el orden del día. Para su aprobación se procederá de conformidad con el procedimiento de votación nominal establecido en el presente Reglamento Interno.

Para la aprobación de proposiciones se seguirá el mismo procedimiento de votación nominal.

**ARTÍCULO 36. REGLAS DE PARTICIPACIÓN.** Los Concejales y funcionarios participantes en la sesión, deberán seguir las siguientes reglas:

1. Deben activar la cámara Web, desde el momento de su registro en la sesión y durante el desarrollo de la misma.
2. Deben mantener el micrófono cerrado y apagado, salvo cuando el Presidente les conceda el uso de la palabra, caso en el cual procederán a activarlo para hacer su respectiva intervención.
3. Deben responder a los llamados a lista.
4. Deben enviar, antes de la sesión no presencial, las peticiones, videos y demás archivos que requieran durante sus intervenciones al correo electrónico [info@concejodesabaneta.gov.co](mailto:info@concejodesabaneta.gov.co)
5. Las demás que sean propias del desarrollo de este tipo de sesiones.

**PARÁGRAFO:** De no ser posible la conectividad mediante la plataforma dispuesta para las sesiones no presenciales, se utilizará cualquier medio tecnológico como videoconferencia, video llamadas o cualquier medio que permita la participación en las sesiones no presenciales.

**ARTÍCULO 37. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** Las sesiones no presenciales del Concejo Municipal de Sabaneta – Antioquia, serán grabadas desde el momento en que el Presidente abra la sesión no presencial y hasta que la levante o la cierre. Así mismo la sesión será transmitida en directo a través de los canales de comunicación oficiales del Concejo Municipal de Sabaneta Antioquia, Facebook Live, Instagram, YouTube, transmisiones en vivo u otros medios de transmisión; para esto la Mesa Directiva, dispondrá de los medios o personas idóneas para tal propósito.

**ARTÍCULO 38. FALLAS TECNICAS EN EL TRANCURSO DE LAS SESIONES.** En caso de que se presenten fallas técnicas durante la sesión no presencial, los funcionarios encargados de la transmisión, grabación y el sonido adoptarán medidas necesarias para reanudarla. Una vez reanudada la sesión, se llamará a lista y verificará el Cuórum.

Si la falla técnica no es corregida o superada en el término de treinta (30) minutos, el Presidente podrá suspender la sesión y la reanudará en la siguiente sesión, debiendo evacuar el orden del día de la sesión suspendida.

**ARTÍCULO 39. HONORARIOS DE LOS CONCEJALES.** A los Concejales se les reconocerán honorarios por su participación de las sesiones no presenciales de la Plenaria de conformidad con lo estipulado en la Ley 136 de 1994.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **LUGAR, HORA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 40. SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL.** Para todos los efectos legales y reglamentarios, salvo las excepciones que contemple el ordenamiento jurídico, el Concejo Municipal, tiene su sede o recinto oficial en la Carrera 45 No 68 sur 61, Palacio de Justicia 3er Piso, Recinto Octavio Trujillo González, Sabaneta-Antioquia.

**ARTÍCULO 41. LUGAR Y HORA DE LAS SESIONES.** Las sesiones se realizan en el Recinto oficial Octavio Trujillo González, a partir de la hora citada por el Presidente de la Corporación, con consideración de la plenaria, teniendo en cuenta que todos los días de la semana son hábiles para la realización de estas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Mediante proposición aprobada por la Plenaria, se podrá sesionar en horas y días diferentes, caso en el cual el Secretario General, lo comunicará a los Concejales.

Será sesión permanente si el Concejo Municipal así lo decide. La solicitud de declaración de sesión permanente sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión. En todo caso, la sesión podrá extenderse solo hasta las doce de la media noche.

Las sesiones de las Comisiones permanentes, se realizan en horas distintas de las sesiones plenarias de acuerdo con el horario que señale el Presidente de la Comisión, una vez por día y tienen una duración hasta de tres horas, contadas a

partir del momento en que el Presidente de la comisión las declare abiertas. Será sesión permanente si la Comisión permanente así lo decide dentro de la última media hora de la sesión.

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

**ARTÍCULO 42. PROHIBICIÓN DE SESIONES SIMULTÁNEAS.** Las Comisiones permanentes realizarán sus sesiones en horas que no coincidan con las plenarias, con las características que señala el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 43. INVALIDEZ DE LAS REUNIONES.** Toda reunión de miembros del Concejo Municipal que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe por fuera de los requisitos Constitucionales legales o reglamentarios, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrá dársele efecto alguno. (Art. 24 Ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 44. SESIONES FUERA DE LA SEDE.** Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento Interno para el caso del cabildo abierto fuera de la sede, la plenaria y las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá los asuntos para tratar.

Se instalará la sesión en el recinto oficial y se continuará en el sitio donde se haya determinado, sujeto a las normas correspondientes, la Sesión se desarrollará en las mismas condiciones de las sesiones realizadas en el Recinto Oficial del Concejo Municipal de Sabaneta, Octavio Trujillo González

**PARÁGRAFO.** Cuando el Concejo Municipal, recurra a esta clase de sesión y algún Concejal deba participar en forma no presencial, se le deberán garantizar todos los medios e instrumentos que consagran la Ley y este Reglamento. En caso de no ser posible garantizar los medios anunciados ningún Concejal podrá realizar la sesión de forma virtual.

**ARTÍCULO 45. INICIO DE LA SESIÓN.** Verificado el cuórum requerido, es decir, la cuarta parte de los miembros del Concejo Municipal, se inicia la sesión, ya sea de plenaria de Comisión formalmente. Una vez el Secretario General haya llamado a lista a los Concejales, el Presidente declara abierta la sesión y da curso al orden del día.

En el evento de que no se conforme el Cuórum decisorio, se podrá deliberar toda vez que el Cuórum para abrir las sesiones coincide con el Cuórum para deliberar. Si transcurridos 15 minutos de la hora señalada para la sesión, tanto de plenaria como de comisión permanente, no estuviere presente la cuarta parte de los Corporados, el Presidente o el Concejal que hiciere sus veces, podrá levantar la sesión.

Para el caso de las sesiones plenarias los Concejales que respondieron el llamado a lista, firmarán la certificación de asistencia y tendrán derecho al reconocimiento de honorarios por medio de resolución de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 46. INASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA A LA SESIÓN PLENARIA Y DE COMISIÓN PERMANENTE.** Si pasados Quince (15) minutos de la hora indicada para iniciar la sesión, no estuviese presente ninguno de los integrantes de la Mesa Directiva, en su defecto, presidirá la sesión el Concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda y se encuentre en el recinto, 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 47. ORDENES DEL DÍA.** La Mesa Directiva elaborará el orden del día según el caso, el cual deberá hacerse público por el Secretario General, antes del inicio de la sesión y deberá aprobarse por la plenaria.

#### **ORDEN DEL DÍA PARA SESIÓN ORDINARIA**

1. Lectura y Aprobación del orden del día
2. Himno del Municipio de Sabaneta.
3. Llamado a lista y Verificación del cuórum
4. Tema a tratar durante la sesión; Invitación a funcionarios y entidades, Socialización de proyectos de acuerdo, aprobación de proyectos de acuerdo, Aprobación de actas, entrega de Reconocimientos, proposiciones y varios
5. Intervención de los concejales.
6. Lectura de Comunicados
7. Cierre de la Sesión y convocatoria para la siguiente sesión.

#### **ORDEN DEL DÍA PARA LA SESIÓN INAUGURAL: INICIO DE PERIODO CONSTITUCIONAL**

1. Himno de La República de Colombia.
2. Himno del Municipio de Sabaneta.
3. Llamado al presidente alfabético para presidir la sesión, por parte del secretario Auxiliar o de quien haga las funciones de secretario ad-hoc.
4. El presidente alfabético nombra comisión accidental de acreditación documental y revise con este que los documentos presentados si estén conforme a las normas Constitucionales y legales\_
5. Instalación del periodo Constitucional de sesiones por el presidente alfabético.
6. Juramento del presidente alfabético y de los concejales.
7. Aprobación del orden del día.
8. Llamado a lista y verificación del quórum.
9. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al alcalde o su delegado a acompañar la sesión inaugural del periodo Constitucional.
10. Mensaje del alcalde o su delegado ante el Concejo Municipal.
11. Elección de la nueva Mesa Directiva y posesión de los elegidos



12. Intervención del elegido presidente del Concejo Municipal.
13. Lectura de los comunicados\_
14. Himno del Departamento de Antioquia
15. Cierre de la sesión y convocatoria para la siguiente sesión

### **ORDEN DEL DÍA PARA LA SESIÓN DE INSTALACIÓN**

Periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias

1. Himno de la República de Colombia
2. Himno del Municipio de Sabaneta
3. Llamado a lista y verificación del cuórum
4. Nombramiento de la Comisión Accidental para invitar al alcalde a su delegado para hacer Presencia en el recinto
5. Lectura de decreto (sesiones extraordinarias)
6. Mensaje del alcalde o su delegado instalando las sesiones
7. Intervención del señor presidente del concejo
8. Lectura de comunicados
9. Himno del Departamento de Antioquia
10. Cierre de la sesión y convocatoria para la siguiente sesión

### **ORDEN DEL DÍA PARA LA SESIÓN DE CLAUSURA PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

1. Himno de la República de Colombia
2. Himno del Municipio de Sabaneta
3. Llamado a lista y verificación del cuórum
4. Aprobación de Proyecto de acuerdo (si se programa)
5. Nombramiento de Comisión accidental para invitar al alcalde o su delegado para hacer presencia en el recinto
6. Intervención del presidente del Concejo
7. Lectura de comunicados
8. Acto de entrega de reconocimientos (opcional)
9. Toma de Juramento de la Mesa Directiva del siguiente año
10. Aprobación del acta de dicha sesión como queda registrada en la grabación oficial
11. Intervención del alcalde o su delegado clausurando el periodo ordinario o extraordinario
12. Himno del Departamento de Antioquia
13. Cierre de la sesión

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los puntos establecidos en el presente artículo no son taxativos y se incluyen en el orden del día correspondiente de manera optativa de acuerdo con el cronograma de sesiones. Por motivos de necesidad la Mesa Directiva podrá integrar al orden del día otros puntos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo que establezca el ordenamiento jurídico en cualquier clase de sesiones se dará prelación al conocimiento, estudio y decisión sobre objeciones a un Proyecto de Acuerdo presentadas por el Alcalde, o sobre las consideraciones parciales del Tribunal Administrativo sobre las objeciones a un proyecto de acuerdo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las citaciones a secretarios de despacho encabezarán el orden del día de la sesión, por lo que en ningún caso éste podrá modificarse (Numeral 11 Art 313 Constitución Política de Colombia, modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo 01 de 2007 y Art. 38 Ley 136 de 1994).

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los puntos establecidos en el presente artículo serán aplicables en lo pertinente en las comisiones permanentes.

**PARAGRAFO QUINTO.** En el punto correspondiente a asuntos varios, cada concejal podrá intervenir hasta dos (2) veces y por un tiempo máximo de cinco (5) minutos, prorrogables hasta por dos (2) minutos más a criterio del Presidente.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias. El orden del día podrá incluir debates de control político. La Mesa Directiva deberá acogerse y respetar ese orden del día. El orden del día que por derecho propio determinan los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, solo podrá ser modificado por ellos mismos. (Art. 19 Ley 1909 de 2018)

**ARTÍCULO 48. MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Siempre y cuando no exista excepción dentro del ordenamiento jurídico, y previa presentación de proposición por parte del Presidente o algún vocero de las bancadas, se podrá modificar el orden del día en cualquier momento del desarrollo de la sesión.

**ARTICULO 49. VERIFICACION 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, será el responsable de llevar este registro.

**PARÁGRAFO.** Las Resoluciones que para el efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva, serán publicadas oportunamente a través del medio que defina el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad, con el fin de que cualquier ciudadano o persona pueda impugnarlas y la autoridad competente, según el caso, de curso a la investigación o proceso correspondiente.



## CAPITULO V CUÓRUM

**ARTÍCULO 50. CUÓRUM.** Es el número mínimo de Concejales presentes requerido para abrir la sesión deliberar o decidir válidamente. (Art. 29 Ley 136 de 1994, Art. 148 Constitución Política).

**PARÁGRAFO. CÓMPUTO.** Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al Cuórum o mayoría requerida cuando no se trate de número entero.


**ARTÍCULO 51. CUÓRUM DELIBERATORIO.** Tanto la plenaria de la Corporación como sus comisiones permanentes no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva Corporación o las comisiones, salvo que la Constitución Política determine un quórum diferente.

**ARTÍCULO 52. CUÓRUM DECISORIO.** Tanto la plenaria de la Corporación como en sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución Política determina una mayoría especial.

**ARTÍCULO 53. MAYORÍA DECISORIA.** Es el número de votos requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus comisiones permanentes. En la plenaria y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución Política, determine una mayoría especial. (Art. 30 Ley 136 de 1994 y Arts. 146 y 148 Constitución Política).

**ARTÍCULO 54. MAYORÍA ABSOLUTA.** Es el voto del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus Comisiones permanentes. Se requiere de esta mayoría para la adopción de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del Presupuesto Municipal, Plan de Desarrollo Municipal, Reglamento Interno del Concejo de Sabaneta, facultades al Alcalde para ejercer pro t mpore precisas funciones de las que corresponde al Concejo Municipal y las demás que señale la Constitución y la Ley. (Art.150 Constitución Política).

**ARTÍCULO 55. RECOMPOSICIÓN DEL CUÓRUM.** Para efectos de reconfiguración del Cuórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas. (Art. 134 Constitución Política, modificado por los Actos Legislativos 01 de 2009 y 02 de 2005)

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>ACUERDO MUNICIPAL</b>	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 28 de 71

## CAPÍTULO VI. VOTACIONES

**ARTÍCULO 56. DEFINICIONES.** Votación es el acto colectivo a través del cual la plenaria y sus comisiones permanentes toman decisiones.

Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal declara su voluntad.

**ARTÍCULO 57. MODALIDADES DE VOTACIÓN:** Hay tres modos de votación en las Sesiones de comisión y plenarios a saber: La Ordinaria, la Nominal y la Secreta.

Las decisiones de la plenaria y sus Comisiones permanentes, se adoptarán a través de una de las modalidades de votación.

La votación Ordinaria, se usará en todos los casos en que la Constitución, la Ley o el Reglamento no hubiere requerido votación nominal o secreta. (Ley 1431 de 2011).

**ARTICULO 58. VOTACION NOMINAL.** Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley 1431 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen (Art. 133 Constitución Política).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En toda votación pública podrá emplearse cualquier sistema electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la votación. En caso de ausencia o falta de sistemas electrónicos se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto con la manifestación sí o no.

Cuando se utilicen medios electrónicos en las votaciones, será el Presidente de la Corporación o Comisión permanente, quien determine los tiempos entre la iniciación de la votación y el anuncio de su resultado, sin exceder los treinta (30) minutos por votación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Concejo Municipal, podrá implementar un sistema electrónico que permita que las votaciones nominales y el sentido del voto de los concejales y los conteos correspondientes puedan visualizarse en tiempo real, por el internet, en archivos y formatos de fácil acceso y divulgación pública. (Inciso 4, Art 2 Ley 1431 de 2011).

**ARTÍCULO 59. VOTACIÓN ORDINARIA.** Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa golpeando con la mano la curul, el secretario general, informará sobre el resultado de la votación y si no se pidiera en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

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

Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, de que trata el artículo 3 de la Ley 1431 de 2011, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los concejales. Las siguientes decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo. Se debe aplicar también para el caso de la modificación del orden del día previsto se podrán realizar en cualquier momento.
2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
5. Declaración de sesión reservada.
6. Moción de suficiente ilustración.
7. Asuntos de orden protocolario.
8. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
9. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del presidente o la mesa directiva de la Corporación o de las comisiones.
10. Citaciones e invitaciones de control político y solicitud de mecanismos de participación consagrados en el reglamento interno.
11. Adopción o rechazo de objeciones parciales o totales de proyectos de acuerdo.
12. Decisiones sobre reconsideración de un proyecto negado o archivado en comisión.
13. Decisiones sobre excusas presentadas por los citados a la plenaria.
14. Tampoco se requerirá de votación nominal y pública cuando en el trámite de un Proyecto de Acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva Comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del Articulado de un Proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de los Concejales. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterá a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los Artículos respecto de los cuales existan discrepancias. Se realiza votación nominal cuando no haya unanimidad o alguno de los concejales la solicite.
15. El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
16. La pregunta sobre si quiere la comisión que el proyecto pase a segundo debate o en la plenaria a sanción y publicación.

**PARAGRAFO PRIMERO.** En los eventos en que cualquier Concejal pidiera en el acto la verificación de la votación ordinaria, esta se surtirá por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir, deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Concejal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El título de los Proyectos de Acuerdo tanto como el tránsito a segundo debate y la pregunta sobre si la plenaria quiere que un Proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal, podrá hacerse en una sola votación.

**ARTÍCULO 60. VOTACIÓN SECRETA.** No permite identificar la forma como vota el concejal. Esta votación se presentará a solicitud de un Concejal y solo cuando se deba hacer una elección. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sean igual al de los votantes.

En los casos que proceda la votación secreta, la presidencia dispondrá repartir papeletas en blanco con espacios para marcar. El secretario llamará a cada Concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para el efecto. Previamente la presidencia designará una comisión escrutadora.

**ARTÍCULO 61. CONSTANCIA DE LA VOTACIÓN.** Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario General o en ausencia de este, el Secretario Auxiliar del Concejo Municipal. A falta de éstos lo suplirá el Concejal que designe el Presidente.

**ARTÍCULO 62. VOTOS EN BLANCO Y NULOS.**

Se considera como voto en blanco en las elecciones que efectúe el Concejo Municipal, la papeleta que no contenga escrito alguno y así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. El voto nulo, en cambio corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

**ARTÍCULO 63. INTERRUPCIÓN.** Anunciada por el Presidente, la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el Concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.

**ARTÍCULO 64. EXPLICACIÓN DEL VOTO.** Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión, dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.

**ARTÍCULO 65. EMPATE.** En caso de empate en la votación de un Proyecto de Acuerdo o de una decisión, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior según lo estime la plenaria. En este último caso se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negado lo que se discute.

Tratándose de un Proyecto de Acuerdo, se entenderá negado y se procederá al archivo del mismo.

Tratándose de elecciones, el Presidente, ordenará la repetición de la votación. Si persiste el empate la elección se decidirá por suerte o azar.



## **CAPÍTULO VII CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 66. CONVOCATORIA.** El Presidente convocará a los Concejales, de forma escrita, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar y hora para la celebración de los siguientes actos:

1. Elección de Mesa Directiva
2. Elección de funcionarios (Art. 35 Ley 136 de 1994)
3. Elección del concejal que representa la Corporación en la Junta Directiva del Área Metropolitana o la figura asociativa a la cual pertenezca el Municipio y se requiera la representación de un delegado (Art. 15 Ley 1625 de 2013)
4. Integración de Comisiones permanentes o su recomposición.

## **CAPÍTULO VIII USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES**

**ARTÍCULO 67. INTERVENCIONES.** El Presidente en plenaria y en las diferentes Comisiones permanentes en la discusión y aprobación de los Proyectos de Acuerdo, concederán el uso de la palabra de la siguiente manera:

1. Al Coordinador de ponentes hasta por veinte (20) minutos. El Presidente en plenaria o en Comisión al valorar la importancia del Proyecto de Acuerdo, podrá ampliar el tiempo de la intervención.
2. A los demás ponente(s) hasta por diez (10) minutos. El Presidente en Plenaria o en Comisión al valorar la importancia del Proyecto de Acuerdo, podrá ampliar el tiempo de las intervenciones.
3. A los voceros de las bancadas hasta por quince (10) minutos.
4. A los Concejales en el orden en el que se ha solicitado a la Mesa Directiva a través de su Presidente, hasta por diez (10) minutos.
5. A los representantes de la comunidad hasta por cinco (5) minutos en el orden en el que se hubieren inscrito ante la Secretaría General. El Presidente en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del Proyecto de Acuerdo, podrá ampliar el tiempo de la intervención de los representantes de la comunidad hasta por otros cinco (5) minutos más.
6. A la Administración Municipal hasta por treinta (30) minutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Ninguna persona que tenga el uso de la palabra podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión. Su desconocimiento obligará al Presidente a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. (Art. 10 Ley 974 de 2005)

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el trámite de los Proyectos de Acuerdo, sus proponentes y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En todas las etapas del trámite de los proyectos de acuerdo, será oído por las Comisiones o la Plenaria un vocero de los ciudadanos proponentes cuando hagan uso de la iniciativa popular, lo anterior en los términos constitucionales y legales.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Ningún Concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión con excepción del autor del Proyecto de Acuerdo, autor de la modificación, ponente(s) y los voceros de las bancadas. En caso de una tercera intervención esta no podrá exceder de dos (2) minutos. (Art. 12 Ley 974 de 2005)

**PARÁGRAFO QUINTO.** No se podrá intervenir más de una vez en los siguientes temas:

1. Propositiones para alterar o diferir el orden del día
2. Cuestiones de orden
3. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por el Presidente o revocatoria.
5. Propositiones para que un Proyecto de Acuerdo, regrese a primer debate. (Art. 12 Ley 974 de 2005)

**PARÁGRAFO SEXTO:** No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

**PARÁGRAFO SEPTIMO:** Cuando el Presidente de la Comisión permanente actúa como ponente, la discusión del Proyecto de Acuerdo en primer debate será presidida por el Vicepresidente. En caso de que el Vicepresidente tampoco pudiera presidir, podrá asumir la Presidencia el Concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

**PARÁGRAFO OCTAVO.** Cuando el Presidente de la Corporación actúa como ponente, la discusión del Proyecto de Acuerdo en segundo debate será presidida por uno de los Vicepresidentes en su orden. En caso de que los Vicepresidentes tampoco pudieran presidir, podrá asumir la Presidencia el Concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

**ARTÍCULO 68. INTERPELACIONES.** Quien esté en uso de la palabra podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la autorización del Presidente, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

Se prohíbe la interpelación de interpelación, el diálogo y solicitarla para pedir suficiente ilustración.

El tiempo máximo de la interpelación será de tres (3) minutos, los cuales se descuentan del tiempo total que tiene el orador principal.





**ARTÍCULO 69. DERECHO DE RÉPLICA.** En toda sesión, el vocero de la bancada que sintiese atacada o vulnerada la integridad de su partido o movimiento político o el Concejal que se sintiese agredido en su honra o su argumentación, por uno u otros intervinientes, tendrá derecho una vez terminada la intervención, a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de tres (3) minutos, si se presentara una nueva situación podrá tener la contrarréplica en los mismos términos

**ARTÍCULO 70. PROPOSICIONES.** Las proposiciones deben ser escritas. Las proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de censura y mociones de observación se deberán presentar por escrito en forma física o a través de los medios que disponga el Concejo Municipal ante la Secretaría General de la Corporación, debidamente firmadas por la bancada o las bancadas en pleno, antes de iniciar la sesión correspondiente.

La Secretaría General no recibirá proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de censura y mociones de observación que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el Presidente las pondrá a consideración.

**ARTÍCULO 71. PROPOSICIONES DE DISTINCIONES QUE OTORGA EL CONCEJO.** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas, la proposición deberá presentarse por escrito con la debida sustentación y la firma del concejal proponente.

El Secretario General una vez recibida la proposición de distinción verificará con la unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas que no haya sido entregada con anterioridad a la misma persona natural o jurídica.

**ARTICULO 72. SUSPENSION DE LA SESION Y EL DEBATE.** Los Concejales podrán proponer, en el desarrollo de una sesión en Comisión y en Plenaria que ella sea suspendida o levantada en razón de una situación de duelo, por circunstancias de fuerza mayor o por razones de orden público. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

De la misma manera podrán por motivos de duda en relación con el Cuórum, en cualquier momento, la verificación del mismo a lo cual procederá de inmediato el Presidente, Comprobada la falta de Cuórum siquiera para deliberar, se levantará la sesión.

**ARTÍCULO 73. RETIRO DE PROPOSICIONES.** El autor de una proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación.

**TÍTULO III  
CONTROL POLÍTICO  
CITACIONES, INVITACIONES  
E INFORMES**

**CAPÍTULO I  
CITACIÓN**

**ARTÍCULO 74. CITACIÓN.** Es una atribución de control político de la Corporación, mediante la cual la Administración Central y Descentralizada del Municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los Concejales. La citación es una facultad atribuida a las bancadas.

La Secretaría General, no recibirá proposiciones para citaciones de control político que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el Presidente las pondrá a consideración.

En desarrollo de esta atribución, el Concejo Municipal, podrá citar a los Secretarios de Despacho de la Alcaldía, Directores o Gerentes de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas Municipales, al Contralor o al Personero, así como, a cualquier funcionario Municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio. (Numeral 2, Arts. 32, 38 y 39 Ley 136 de 1994 y Acto Legislativo 01 de 2007)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Toda proposición de citación para debate podrá tener máximo dos (2) bancadas que la suscriban y permitirá adhesiones en plenaria hasta completar un máximo de tres (3) bancadas como citantes. El debate lo iniciará la bancada o las bancadas proponentes de la citación, en cabeza del vocero.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cada bancada en la proposición o en el momento de adherirse a la proposición o al inicio de la sesión en la que se desarrollará la citación informará a la plenaria quien actuará como vocero de la bancada, sin que con ello se limite la intervención de los demás miembros de la bancada en el debate correspondiente.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (Art. 38 de la Ley 136 de 1994)

**PARÁGRAFO CUARTO.** Una vez programa la sesión en la que desarrollará la sesión y comunicada la citación por parte de la Secretaría General al funcionario citado, no podrá presentarse proposición para modificarla por proposición.

**ARTÍCULO 75. TRÁMITE:** La proposición de citación se presenta a la plenaria por bancadas, escrita y con cuestionario anexo.



Aprobada la proposición de citación en la plenaria, el Presidente fija la fecha del debate, teniendo en cuenta el siguiente orden y términos:

1. La secretaría General, tiene tres (3) días hábiles desde el momento de la fijación de la fecha del debate para remitir el cuestionario escrito al funcionario citado y comunicar la fecha, lugar y hora en los que se desarrollará la citación, debiendo verificar el recibo de la misma.

2. En la citación se incluirá igualmente el cuestionario y se advertirá al funcionario citado la obligatoriedad de darle respuesta escrita al cuestionario dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de la citación. (Numeral 2, Art. 32 y 38 de la Ley 136 de 1994 y Acto Legislativo 01 de 2007).

3. Vencido el término anterior, en el día hábil siguiente, el citado debe entregar las respuestas al cuestionario en medio magnético y simultáneamente en original impreso y firmado para que haga parte como anexo del acta de sesión plenaria correspondiente. El Secretario General pondrá en conocimiento de los Concejales el cuestionario y las respuestas a través de los medios que disponga el Concejo para tal fin o los enviará por correo electrónico.

4. El debate no podrá desarrollarse antes de transcurrir cinco (5) días siguientes a que hayan sido recibidas las respuestas al cuestionario.

5. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el orden del día de la sesión. (Numeral 2, Art. 32, 38 y 39 de la Ley 136 de 1994 y Artículo 6, Acto Legislativo 01 de 2007).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sólo serán citados los funcionarios que tengan cuestionario para responder.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los términos a que hace referencia el presente artículo se contabilizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913.

**ARTÍCULO 76. INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN.** Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o esta fuere parcial, la Secretaría General, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

**ARTÍCULO 77. DESARROLLO DE LA CITACIÓN.** Se inicia la citación con la intervención del vocero de la bancada o bancadas citantes para realizar la introducción del tema de la citación por cinco (5) minutos. A continuación, tomará la palabra el funcionario citado, quien dispondrá de treinta (30) minutos prorrogables por diez (10) minutos más a criterio del Presidente.

Seguirá la intervención del vocero de la primera bancada citante y su tiempo de intervención será de treinta (30) minutos prorrogables a criterio de la Presidencia hasta por diez (10) minutos más. Continuarán los voceros de la segunda y tercera

bancada en su orden y su tiempo de intervención será hasta por quince (15) minutos, a continuación, las intervenciones se efectuarán en el siguiente orden:

1. Los funcionarios invitados hasta por quince minutos (15) minutos y los expertos técnicos invitados hasta por veinte (20) minutos.

2. Seguirán en su orden los integrantes de las bancadas cantantes, si lo solicitaron, por espacio de diez (10) minutos, los voceros de otras bancadas no cantantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno, los concejales inscritos hasta por diez (10) minutos cada uno, los organismos de control hasta por un máximo de quince (15) minutos en total y los ciudadanos y organizaciones civiles inscritos hasta por cinco (5) minutos prorrogables hasta por cinco (5) minutos más a criterio de la presidencia.

3. Posteriormente el o los funcionarios citados, por espacio de diez (10) minutos máximos en total para resolver las inquietudes formuladas en el desarrollo del debate. Finalizará el vocero de las bancadas citantes por un término máximo de cinco (5) minutos para exponer las conclusiones del debate. En ningún caso podrá reabrirse el debate.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todo debate de control político, deberán ser escuchados los funcionarios citados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario en medio magnético y simultáneamente en original impreso y firmado para que repose en el acta respectiva. El secretario General pondrá en conocimiento de los Concejales el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo o los enviará por correo electrónico.

El Secretario General, hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los Concejales.

Si el funcionario citado incumple los términos descritos en el presente reglamento, no podrá desarrollarse la citación en el orden del día correspondiente y la Mesa Directiva reprogramará fecha para el debate, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Si el funcionario citado no concurre a la sesión por justa causa y le es aprobada la excusa, se podrá presentar proposición para el aplazamiento de la citación.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Por solicitud del vocero de la primera bancada citante, el Presidente, podrá autorizar la modificación del orden de las intervenciones en el desarrollo de la citación.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Cuando el Presidente de la Corporación actúa como vocero de la bancada citante, el desarrollo de la citación será presidido por uno de los Vicepresidentes en su orden. En caso de que los vicepresidentes tampoco pudieran presidir, podrá asumir la presidencia el concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.



**PARÁGRAFO QUINTO.** El debate deberá encabezar el orden del día de la sesión.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Por solicitud del vocero de la primera bancada citante, la presidencia podrá autorizar la modificación del orden de las intervenciones en el desarrollo de la citación.

**ARTÍCULO 78. CITACIONES NO REALIZADAS.** Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, este no podrá programarse nuevamente, a menos que se vuelva a aprobar una nueva proposición de citación; igual sucederá con aquellas proposiciones de citación que al finalizar el último periodo ordinario de sesiones de cada año no hayan sido realizadas o debatidas.

**PARÁGRAFO.** La bancada o bancadas proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de citación. La plenaria aprobará el desistimiento que deberá presentarse por escrito ante la secretaria general, con la firma de todos los miembros de la bancada.

**ARTÍCULO 79. PLURALIDAD DE CITADOS.** Sólo tratándose de asuntos similares, podrá citarse a varios funcionarios para la misma sesión.

## CAPITULO II INVITACIONES

**ARTÍCULO 80. SOLICITUD DE INFORMACIONES.** Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades Municipales y Entes Descentralizados siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario de conformidad con los términos estipulados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Nral 2 Art. 18 Ley 1551 de 2012). En todos los casos a que se refiere este Artículo los funcionarios deberán presentar una exposición detallada utilizando como guía las ayudas didácticas que considere necesarias

**ARTÍCULO 81. INFORMES AL CONCEJO.** Rendirán informe escrito al Concejo Municipal y en los casos en que la Ley lo determine ante la Plenaria, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Art 29, Nral 4, literal a) Ley 1551 de 2012).
2. El Alcalde, anualmente en los primeros diez (10) días del tercer periodo de sesiones ordinarias, sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión.

El informe será debatido en plenaria dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación. Para ello las organizaciones políticas declaradas en oposición y en

independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en la respectiva Corporación pública de elección popular para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia del gobierno será obligatoria (Art. 22 Ley 1909 de 2018)

3. El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo periodo de sesiones de cada año. (Nral 9, Art. 178 Ley 136 de 1994).

4. El Contralor dentro de los diez (10) últimos días del segundo periodo de sesiones de cada año sobre el cumplimiento de sus funciones, el estado de las finanzas de la entidad territorial, a nivel central y descentralizado, acompañado de su concepto sobre el manejo dado a los bienes y fondos públicos (Nral 6, Art. 165, Ley 136 de 1994).

5. Los representantes del Concejo Municipal ante el Área Metropolitana o la figura administrativa de Municipios a la que pertenezca el Municipio.

6. Las comisiones accidentales en los términos del presente Reglamento.

7. El Secretario General en lo dispuesto por el Reglamento Interno.

8. La entidad responsable de juventud en el Municipio de Sabaneta, presentará al Concejo Municipal, un informe anual sobre los avances, ejecución presupuesta! y cumplimiento de la Política de Juventud. (Art. 21 Ley 1622 de 2013)

9. El Contralor sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente (Nral 7 Art. 268 y Art. 272 Constitución Política de Colombia)

10. La Contraloría sobre los informes de auditoría definitivos para la articulación con el ejercicio del control político (Art. 123 Ley 1474 de 2011)

11. El Alcalde antes del 15 de junio de cada año, sobre el marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo del municipio (Art. 16 de la Ley 1785 de 2016).

12. La Dirección de Infancia y Adolescencia y Juventud, en cuanto a la Atención Integral de la Primera Infancia, informe anual sobre la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo integral de la Primera infancia de Cero a Siempre (Art. 23 de la Ley 1804 de 2016)

13. El Alcalde dentro de los quince (15) días siguientes al término de las comisiones cumplidas, superiores a cuatro (4) días, sobre el motivo de la comisión, duración, costos y resultados obtenidos en beneficio del municipio.

14. El Alcalde dentro de los 10 días siguientes a la incorporación dentro del presupuesto Municipal mediante decreto, de los recursos que haya recibido el Tesoro Municipal, como cofinanciación de proyectos provenientes de las Entidades Nacionales o Departamentales o de Cooperación Internacional.

**PARÁGRAFO.** Cuando el informe se rinda ante la plenaria los tiempos de intervención serán los que establezca el presidente.

## CAPÍTULO IV MOCIONES

**ARTÍCULO 82. MOCIÓN.** Es una proposición o solicitud especial que presentan uno o varios Concejales, o una o varias bancadas por intermedio de sus voceros. Las mociones tienen dos categorías:

**1. DE TRÁMITE:** Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento.

**2. MOCIÓN DE ORDEN:** Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centran en el tema que se está tratando.

**3. MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO:** Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento interno del Concejo.

**PARÁGRAFO.** Las mociones de trámite las decidirá la Presidencia inmediatamente. La solicitud en tal sentido no autoriza para tratar a "fondo el tema en discusión por el interviniente.

**4. DE FONDO:** Las que tienen un trámite especial en la Ley o en la Constitución. Las mociones de fondo son:

**4.1.** La Suficiente ilustración

**4.2.** La de Censura (Numerales 11 y 12, artículo 313, Constitución Política)

**4.3** La de observación (Arts. 38 y 39 Ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 83. MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Cuando en sesión de plenaria o Comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier Concejal o vocero podrá proponer la moción de suficiente ilustración, para lo cual se requerirá que no se haya solicitado el derecho de réplica, caso en el cual se tramitará la réplica antes de poner en consideración la moción de suficiente ilustración.

**PARÁGRAFO.** La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpretación y del derecho de réplica.

**ARTÍCULO 86. MOCIÓN DE CENSURA.** Es la facultad que tiene el Concejo en ejercicio del control político de decidir el retiro del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007):

**1.** Cuando un secretario no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la plenaria.

**2.** Por asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.

**3.** Por desatención a los requerimientos del Concejo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Secretario de despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaría General del Concejo Municipal, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En la sesión siguiente al recibo de la excusa, el Presidente la incluirá en el orden del día para ponerla a consideración de la Plenaria.

**ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA.**  
(Nral 12, Art. 6, Acto legislativo 01 de 2007):

1. Debe ser presentada mediante proposición de bancada
2. Debe ser propuesta al menos por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación.
3. El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3) y el décimo (10) día siguiente a la terminación del debate.
4. El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.
5. Para ser aprobada la moción de censura se requiere el voto afirmativo como mínimo de las dos terceras partes de los integrantes del Concejo Municipal

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Aprobada la moción de censura, el servidor queda separado de su cargo. El Secretario General oficiará al Alcalde para el trámite a que haya lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La renuncia del servidor sobre quien se haya promovido la moción de censura, no obsta para que se continúe el trámite y se apruebe conforme con el procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 88. MOCIÓN DE CENSURA NEGADA.** Cuando la moción de censura fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

**ARTÍCULO 89. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.** Por moción de observación se entiende el acto por el cual el Concejo Municipal, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control del Concejo a la Administración Municipal (Art. 39, Ley 136 de 1994).

**PARÁGRAFO.** Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los integrantes de la Corporación se podrá proponer que el Concejo Municipal observa las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en plenaria, entre el tercero (3) y décimo (10) día siguiente a la terminación del debate. Aprobada la moción de observación, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen. (Art. 39. Ley 136 de 1994).



**TITULO IV COMISIONES  
CAPITULO I  
CLASES DE COMISIONES**

**ARTÍCULO 90. CLASES DE COMISIONES.** Dentro de la organización del Concejo Municipal y para el funcionamiento del mismo se integrarán Comisiones Permanentes, Legal para la Equidad de la Mujer y se podrán crear Comisiones Especiales y Comisiones Accidentales.

**ARTÍCULO 91. PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEJALES EN LAS COMISIONES.** La participación en el trabajo de las Comisiones es una función inherente a la dignidad de Concejal, por lo tanto, es de carácter obligatorio y personal, como consecuencia de esto último no admite representación.

**CAPITULO II  
COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 92. COMISIONES PERMANENTES.** Las Comisiones Permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los Proyectos de Acuerdo según los asuntos de que éstas conozcan el contenido del Proyecto de Acuerdo, acorde con este Reglamento, ejercer las atribuciones del Art. 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la Ley. (Art. 25 y 73, Ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 93. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Cada Comisión Permanente está integrada por número impar de Concejales para el periodo constitucional. En ningún caso un Concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los diez (10) primeros días del primer periodo de sesiones del respectivo periodo Constitucional, previa proposición, aprobada por la mayoría de los integrantes de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El presidente por Resolución, podrá modificar la composición de las Comisiones Permanentes en cualquier momento del periodo aduciendo motivos de Economía, Eficacia, Eficiencia y Especialidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Concejal que ingrese en reemplazo de otro, hará parte de la comisión permanente de la que hacía parte el Concejal reemplazado; asumiendo las tareas en los Proyectos de Acuerdo que le hayan quedado pendientes al titular.

**ARTÍCULO 94. DIGNATARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Cada Comisión Permanente tendrá Presidente y Vicepresidente, elegidos por la mayoría de la respectiva comisión, para un periodo de un (1) año, el cual inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre siguientes a la elección. La elección de las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, se realizará en el mes de noviembre.

Para el primer año del periodo Constitucional la elección se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la integración de las Comisiones Permanentes. La falta absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección para el periodo faltante.

Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente. El Presidente y el Vicepresidente no serán reelegidos como tal para el periodo siguiente. Las faltas temporales del Presidente serán suplidas, por el vicepresidente.

Durante el desarrollo de la sesión de Comisión Permanente la inasistencia del Presidente será suplida por el Vicepresidente y a falta de éstos lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

**ARTÍCULO 95. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES.** El Concejo de Sabaneta, tendrá las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión Primera de Presupuesto, Contratación, Planes de Desarrollo y Bienes Plan Básico de Ordenamiento Territorial. Conformada por 5 Concejales
2. Comisión Segunda o de Impuestos y Manejo Fiscal. Conformada por 3 Concejales
3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales. Conformada por 5 Concejales.

**ARTÍCULO 96. COMISIÓN PRIMERA O DE PRESUPUESTO, CONTRATACION, PLAN DE DESARROLLO Y DE BIENES.** Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes Planes de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, sus modificaciones y los instrumentos que lo desarrollan. (Numeral 9, Art. 6, Ley 1551 de 2012).  
El trámite y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, deberá sujetarse a lo que disponga la Ley orgánica de Planeación. En todo caso, mientras el Concejo Municipal aprueba el Plan de Desarrollo, el respectivo Alcalde podrá continuar con la ejecución de Planes y Programas del Plan de Desarrollo Anterior. (Art. 74, Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 21 de la Ley 1551 de 2012).
2. Dar Primer Debate en sesión conjunta con la Comisión Segunda al Proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo y sus modificaciones.
3. Estatuto de Valorización
4. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de Bienes municipales y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar los respectivos contratos.
5. Los relacionados con el control, presentación y defensa del patrimonio cultural, arquitectónico, ecológico y del medio ambiente. (Nral 9, Art. 313 Constitución Política)
6. Proyecto de modificación de usos del suelo y proyectos de intervención urbana. (Nral 7, Art. 313 Constitución Política).

7. Autorizar al Alcalde para asociarse Administrativa y Políticamente para organizar conjuntamente la Prestación de Servicios Públicos, la ejecución de obras de ámbito Regional y el cumplimiento de funciones Administrativas propias, mediante Convenio o Contrato plan suscrito por los Alcaldes respectivos. (Art. 14 Ley 1454 de 2011)

8. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con Enajenación y Compraventa de Bienes Inmuebles. (Parágrafo 4, Art. 18 Ley 1551 de 2012 y Nral 3, Art. 313 Constitución Política).

9. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con Enajenación de Activos, Acciones y Cuotas Partes. (Parágrafo 4, Art. 18, Ley 1551 de 2012, Nral 3, artículo 313 Constitución Política)

10. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con Concesiones. (Parágrafo 4, Art. 18, Ley 1551 de 2012 y Nral 3, artículo 313 Constitución Política).

#### **ARTÍCULO 97. COMISIÓN SEGUNDA O DE IMPUESTOS Y MANEJO FISCAL.**

Su función básica está relacionada con los siguientes asuntos:

1. Dar primer debate en sesión conjunta con la Comisión Primera al proyecto de acuerdo de presupuesto y sus modificaciones el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación. Para el estudio de estos Proyectos la Presidencia del Concejo Municipal nombrará ponentes de cada una de las tres Comisiones Permanentes. (Decreto 111 de 1996)

2. Dictar las Normas Orgánicas del Presupuesto Municipal. (Nral 10, Art. 32 Ley 136 de 1994 modificado por el Nral 9. Art. 18 Ley 1551 de 2012; Decreto Ley 111 de 1996).

3. Los asuntos relacionados con Impuestos, Tasas, Contribuciones y Gravámenes, Reducciones, Exenciones y Redistribución por Programas e Incrementos de tales Gravámenes.

4. Exigir informe trimestral sobre el estado del presupuesto y su ejecución a la Administración y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.

5. Solicitar a la Administración Municipal, la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, previo la presentación del presupuesto.

6. En materia laboral lo relacionado con el incremento salarial anual.

7. 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.

8. En el presupuesto anual del Municipio, destinar recursos a los acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio. (Ley 819 de 2003).

9. Reglamentar el otorgamiento de subsidios de servicios públicos domiciliarios. (Nral 5.3, Art. 5 Ley 142 de 1994)

10. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar empréstitos. (Parágrafo 4, Art. 18 Ley 1551 de 2012 y Nral 3, Art. 313 Constitución Política).

11. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con contratos que comprometen vigencias futuras. (Parágrafo 4, Art. 18, Ley 1551 de 2012 y Nral 3, Art. 313 Constitución Política Colombiana)

12. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del municipio de Sabaneta. (Literal A, Art. 11 Decreto 111 de 1996.)

**ARTÍCULO 98. COMISIÓN TERCERA O ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS SOCIALES, LEGALES.** Su función básica está relacionada con los siguientes asuntos:

1. Educación, Cultura, Recreación, Salud, Seguridad, Bienestar Social, Vivienda, Transporte y Tránsito, Bienestar Laboral, Servicios Administrativos, Servicios Públicos, Deportes y Derechos Humanos.

2. Determinar la estructura del Concejo Municipal, de la Personería, de la Contraloría y de la Administración Municipal, Entes Descentralizados y funciones de las Dependencias. (Nral 6, Art. 313 Constitución Política, Nral 9, Art. 32 Ley 136 de 1994 modificado por el Nral 8, Art. 18 Ley 1551 de 2012 y Art. 157 Ley 136 de 1994)

3. Lo relacionado con las Políticas y propuestas en materia Laboral, en particular lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los Empleos. (Nral 6, Art. 313 Constitución Política)

4. Crear, Suprimir o Fusionar Entidades y Dependencias Municipales.

Cuando se faculta al Alcalde para Suprimir o Fusionar Entidades o Dependencias Municipales, los Acuerdos Municipales, que sobre este particular expida el Concejo Municipal, lo facultarán para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad definidos por el Artículo 209 de la Constitución Política. (Nral. 3, literal D, del Art. 29 de la Ley 1551 de 2012).

5. Crear, Suprimir o Fusionar los cargos del Concejo Municipal de Sabaneta y expedir el correspondiente manual específico de funciones de los Empleos.

6. Creación de Establecimientos Públicos y Empresas Industriales o Comerciales y autorizar la Constitución de Sociedades de Economía Mixta (Nral 6 Art. 313 Constitución Política. Ley 489 1998).

7. Estatutos y Reglamentos Generales con excepción de los planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.

8. Hacer seguimiento a los planes que en desarrollo de las Políticas de Reinserción Laboral diseñe la Administración Municipal.

9. Reglamentar la participación de los usuarios en la Gestión y Fiscalización de las Entidades que prestan Servicios Públicos Domiciliarios. (Nral. 5.2, Art. 5 Ley 142 de 1994)

10. Aprobar la Reglamentación que garantice la vinculación a la Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales de los Ediles con cargo al Presupuesto General del Municipio de Sabaneta.

11. Determinar las escalas de Remuneración correspondientes a las distintas Categorías de Empleos.

12. Los demás asuntos Comisión Permanente no asignados, expresa o claramente a otra Comisión Permanente.

**ARTÍCULO 99. FACULTADES PRO-TEMPORE Y AUTORIZACIONES.** De los Proyectos de Facultades Pro t mpore y Autorizaciones, conocerán las Comisiones Permanentes según los asuntos encomendados a ellas.

**ARTÍCULO 100. INFORME DE COMISIONES PERMANENTES.** Las Organizaciones Políticas declaradas en Oposición, tendrán derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y Presupuesto. (Literal J, Art. 11 Ley 1909 de 2018).

### **CAPITULO III COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER**

**ARTÍCULO 101. OBJETO.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, tiene propósito fomentar la Participación de la Mujer en el ejercicio de la labor normativa y de Control Político, buscando contribuir en la eliminación de cualquier situación de Desigualdad y Discriminación que se presente en el ejercicio de la ciudadanía por parte de las Mujeres, Luchar contra la Violencia de Género, Promover el Empoderamiento de la Mujer y la Equidad de Género en el Municipio de Sabaneta.

**ARTÍCULO 102. COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER.** El Concejo Municipal de Sabaneta, contará con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, encargada de ejercer el Control Político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.

**ARTÍCULO 103. COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, estará conformada preferentemente por todas las Mujeres cabildantes de la Corporación, los Concejales Hombres, podrán de igual forma participar voluntariamente de ella y se deberá elegir sus miembros al inicio de cada periodo.

**PARÁGRAFO.** Cada Comisión, Legal, Accidental o Especial, deberá contar con una Mesa Directiva. Para las Comisiones permanentes y La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, la Mesa Directiva estará conformada por un presidente y un vicepresidente elegidos por un año, el cual coincidirá con el periodo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 104. FUNCIONES Y/O ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, tendrá las siguientes funciones y/o atribuciones:

1. Elaborar Proyectos de Acuerdo que propendan en la realización de los Derechos Humanos, Civiles, Políticos, Económicos, Sociales, Deportivos y Culturales de las Mujeres, con el acompañamiento de la Alcaldía Municipal, las Organizaciones y grupos de Mujeres, Centros de Investigación y demás Organizaciones que defienden los Derechos de las Mujeres en el Municipio de Sabaneta
2. Ejercer el Control Político a los diversos organismos de la Alcaldía Municipal, en relación con la formulación y desarrollo de planes, programas, proyectos y políticas públicas dirigidas al reconocimiento, promoción, realización, ampliación, protección y restitución de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, deportivos y culturales de las mujeres, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género
3. Proponer y velar para que en el proceso de discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, deportivos y culturales de las mujeres.
4. Promover e incentivar la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación.
5. Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres establecidas en la ciudad.
6. Promover y celebrar audiencias públicas, foros, seminarios, simposios, encuentros, mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar los temas relacionados con los derechos de las mujeres.
7. Hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno en sus territorios a los que haya lugar.
8. Hacer seguimiento sobre los resultados de los procesos de investigación y/o sanción existente en los distintos entes de control, relacionados con las violaciones de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y a la integridad física y sexual de las mujeres.
9. Tramitar ante las Comisiones Permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes o que por escrito hagan llegar a la Comisión para la Equidad de la Mujer, las y los ciudadanos con respecto a proyectos de acuerdo alusivos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
10. Conferir menciones honoríficas y reconocimientos a la labor desarrollada por organizaciones sociales y/o personalidades a favor de la defensa, promoción y realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
11. Trabajar articuladamente con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República en iniciativas que contribuyan a la defensa y fortalecimiento de los derechos y libertades de las mujeres en Colombia.
12. Solicitar el acompañamiento interinstitucional de organismos municipales, nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas y asociaciones de mujeres para el desarrollo de su misión institucional, desarrollar proyectos de

investigación, de promoción, defensa y divulgación de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.

**13.** Darse su propio Reglamento Interno

**14.** Las demás que le asigne la Ley o reciba por Delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 105. INSTALACIÓN Y SESIONES.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la instalación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal y se reunirá por convocatoria de su Mesa Directiva, como mínimo una vez al mes o cuando lo considere necesario. Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple.

**ARTÍCULO 106. REGLAMENTO INTERNO.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, para su correcto funcionamiento se dará su propio reglamento, donde adoptará lo estipulado en el presente acuerdo y reglamentará los aspectos que no hayan sido objeto de reglamentación.

**ARTÍCULO 107. MEDALLA.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, otorgará medallas en reconocimiento a todas aquellas personas que contribuyen a la eliminación de cualquier situación de desigualdad, discriminación y/o violencia de género, promueven el empoderamiento de la mujer y luchan por la equidad de género en el Municipio Acuerdo Municipal N°. 07 de 2017 MEDALLA ADELAIDA CORREA.

**PARÁGRAFO:** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer nombrará, diseñará y reglamentará la entrega de esta distinción.

**ARTÍCULO 108. SUBSECRETARIO(A) DE LA COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER.** La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, tendrá un apoyo administrativo de la planta de personal del Concejo Municipal, delegado por el presidente de la Corporación, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar y coordinar la labor administrativa de la Comisión.
2. Contribuir en la ejecución de las funciones de la Comisión.
3. Elaborar el Orden del Día de cada sesión, en coordinación con la Mesa Directiva de la Comisión.
4. Mantener informados a las integrantes de la Comisión sobre el curso de los temas tratados en las sesiones, así como hacer seguimiento al desarrollo de los mismos.
5. Llamar a lista a las sesiones, verificar el Cuórum y ejercer como Secretario ad hoc en las sesiones de la Comisión.
6. Establecer un vínculo constante con la comunidad académica y organismos Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacionales para facilitar el análisis de los temas tratados por la Comisión.
7. Fomentar y desarrollar la comunicación, sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.

8. Las demás que le sean asignadas, por las Leyes y Normas Reglamentarias posteriores de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **CAPITULO IV COMISIONES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 109.COMISIONES ESPECIALES.** Son aquellas que se crean con el propósito de analizar y dar informe sobre un tema específico:

**1.COMISIÓN REDACTORA:** Concluido el segundo debate de un Proyecto de Acuerdo y si como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en algunos de sus artículos, la presidencia podrá a iniciativa propia o por solicitud razonada de algún miembro de bancadas enviar el texto aprobado por la plenaria a una comisión redactora, la cual conformará en plenaria, inmediatamente concluido el segundo debate, con el único fin de que verifique que el texto que se envía a sanción contenga una redacción armónica, conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas.

**2. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A ACUERDOS:** El Concejo Municipal, hará seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitará a la Administración Municipal, su cumplimiento; para el efecto, la presidencia de la Corporación designará una comisión especial al inicio y para todo el periodo constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución y rendirá informes anuales a la plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación. Deberá invitarse a la comisión especial al proponente del acuerdo respectivo cuando se realice dicho seguimiento. Los concejales podrán solicitar se le haga seguimiento a un acuerdo del cual hayan sido proponentes.

**PARÁGRAFO:** La Comisión deberá ser integrada por un miembro de la coalición de gobierno, uno declarado en oposición al gobierno de acuerdo a lo establecido en la Ley 1909 de 2018 y otro declarado independiente según la misma Ley, esto si existieran Corporados con tales calidades, de lo contrario el presidente los asignara según su criterio.

**COMISIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL:** El Concejo Municipal ejercerá vigilancia y control a la instancia de la Administración Municipal encargada de ejercer vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. Para el efecto, el Presidente de la Corporación designará una Comisión Especial al inicio y para todo el periodo Constitucional, la cual podrá citar a las autoridades competentes y rendirá informes anuales a la plenaria sobre su gestión. (Nral 7, Art. 313 Constitución Política, Art. 187 Ley 136 de 1994 y Art. 109 Ley 388 de 1997).



**CAPITULO V  
COMISIONES ACCIDENTALES**

**ARTÍCULO 110. COMISIONES ACCIDENTALES.** Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para analizar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación y para acercar la Administración Municipal pública con la comunidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las Comisiones Accidentales se crean mediante proposición presentada por la (s) bancada (s) o por los Concejales y aprobada en plenaria.

En ningún caso un Concejal podrá ser coordinador de más de cinco (5) Comisiones Accidentales. La aprobación de la proposición que realiza la plenaria se entiende condicionada al cumplimiento de este tope máximo. El presidente, mediante Resolución, designa los integrantes y el coordinador, garantizando que la bancada (s) o el Concejal (es) proponente (s) tengan representación en la integración de la comisión.

En todo caso el proponente cuya firma aparezca primera en la proposición que solicita la creación de la Comisión Accidental, siempre tendrá el derecho a ser coordinador. Cuando la proposición sea presentada por varias bancadas o Concejales, la coordinación corresponderá a quien suscriba primero la proposición. El Presidente nombrará un profesional especializado, para que acompañe el proceso si fuere necesario de acuerdo el caso de estudio o acompañamiento.

Aprobada una proposición, previo a la expedición de la resolución que designa los integrantes y el coordinador, la presidencia verificará el cumplimiento de la disposición contenida en el inciso primero de este párrafo y se informará por escrito la no procedencia de la conformación de la comisión, accidental al concejal cuya firma aparezca primero en la proposición.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Se puede renunciar a la calidad de integrante de una Comisión Accidental en cualquier momento y por escrito ante la presidencia. No será necesaria la designación de reemplazo.

**ARTÍCULO 111. FUSIÓN DE COMISIONES ACCIDENTALES.** Mediante proposición aprobada en la plenaria, se fusionarán las Comisiones Accidentales, cuando su objeto verse sobre asuntos similares, previo acuerdo con los coordinadores de dichas comisiones.

El Presidente del Concejo Municipal, mediante Resolución declarará la fusión de las Comisiones Accidentales conservando el número, el coordinador y el profesional especializado de la comisión fusionada creada primero en el tiempo.

**ARTÍCULO 112. REUNIONES DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES.** Las reuniones de las Comisiones Accidentales se realizarán dentro de la jurisdicción del municipio y tendrán una duración máxima de dos horas. Las convocatorias serán suscritas por el coordinador designado. Si pasados quince (15) minutos, contados a partir de la hora en la que fue convocada la reunión no se hace presente el coordinador, la puede iniciar el concejal integrante que se encuentre presente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los Servidores Públicos deberán asistir a la Comisión Accidental. En caso de no poder hacerlo delegarán mediante oficio a la persona idónea de su dependencia con capacidad de tratar el asunto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De las reuniones de Comisión Accidental se conservará el audio como soporte de la misma. A solicitud del Concejal o del órgano de control o despacho judicial que lo requiera podrá ser transcrito el audio de la reunión.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En el caso de no poder garantizar el apoyo técnico para la grabación fiel de la reunión de Comisión Accidental, esta no podrá llevarse a cabo.

**ARTÍCULO 113. INFORMES DE COMISIONES ACCIDENTALES.** Los informes de las Comisiones Accidentales se presentarán a la plenaria por escrito, cuando así lo considere el Coordinador de la Comisión Accidental. El informe llevará la firma del Coordinador, la mayoría de los integrantes y del profesional de apoyo especializado.

**ARTÍCULO 114. FINALIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL.** La Comisión Accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la plenaria.
2. Cuando no se haya reunido en un término de un mes (1) a partir de la notificación o creación de la comisión accidental.
3. Por vencimiento del periodo Constitucional de los Miembros del Concejo Municipal.
4. Cuando el Coordinador decida darla por terminado
5. Por la declaratoria de vacancia absoluta de la Curul del Concejal Coordinador



**TITULO V  
PROYECTOS DE ACUERDO**

**CAPÍTULO 1  
INICIATIVA NORMATIVA**

**ARTÍCULO 115. INICIATIVA. PUEDEN PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDO. (Art. 71 Ley 136 de 1994).**

1. El Alcalde
2. Los Concejales
3. Las Bancadas (Ley 974 de 2005)
4. El Personero
5. El Contralor
6. La Comunidad mediante la Iniciativa Popular (Ley 134 de 1994 y Ley 1757 de 2015)

**ARTÍCULO 116. INICIATIVA DEL ALCALDE.** Sólo podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde los Acuerdos Municipales, que versen sobre las siguientes materias (Parágrafo 1, Art. 71, Ley 136 de 1994):

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, plan de ordenamiento, territorial estatuto orgánico del presupuesto y las modificaciones de los anteriores. (Nrales 2,3 y 6 Art. 313 Constitución Política, parágrafo 1, Art. 71 Ley 136 de 1994, Nral 9, Art. 6 Ley 1551 de 2012).
2. Celebrar contratos y ejercer pro tēmpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al Alcalde para ejercer pro-tēmpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Nral 3 Art. 313, Constitución Política y Art. de la Ley 1551 de 2012 que modifica el numeral 4, literal d, Art. 91 Ley 136 de 1994).
3. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de Economía Mixta. (Nral 6 Art. 313 Constitución Política).
4. Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 117. INICIATIVA DEL PERSONERO, DEL CONTRALOR Y DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES.** Pueden presentar Proyectos de Acuerdo el Personero y el Contralor, en materias relacionadas con sus atribuciones. (Arts. 71 y Nral 11 Art.178, Ley 136 de 1994).

Las Juntas Administradoras Locales, podrán presentar Proyectos de Acuerdo dentro de sus competencias, en temas relativos a sus funciones. El Proyecto d Acuerdo, estará suscrito por el Presidente de la Junta Administradora Local, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del proyecto,

suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta o la respectiva Resolución. (Art. 71 Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 118. INICIATIVA POPULAR.** Las comunidades podrán presentar Proyectos de Acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo Municipal, con el Lleno de los Requisitos de Ley, exceptuando los siguientes aspectos (Art. 29 Ley 134 de 1994):

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, según lo establecido en los Artículos 313 y 315 de la Constitución Política.
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

**ARTÍCULO 119. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Los Proyectos de Acuerdo se presentan personalmente por quien tenga la iniciativa ante la secretaria general del Concejo, en original impreso, firmado y medio magnético en formato Word Y PDF.

Todo proyecto de acuerdo contendrá una exposición de motivos en la que se expliquen su alcance y las razones que lo sustentan. La secretaria general del Concejo Municipal, según la materia de que se trate el Proyecto de Acuerdo, lo repartirá a la respectiva Comisión Permanente para primer debate y lo enviará a todos los Concejales a través de los medios que disponga el Concejo Municipal. (Inciso 1 Art. 73 Ley 136 de 1994)

**ARTÍCULO 120. UNIDAD DE MATERIA.** Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia de la Corporación rechazará de inmediato, mediante resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto.

Esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución (Art. 72 Ley 136 de 1994) Durante el recurso de apelación en Plenaria el proponente podrá solicitar que se eliminen del Proyecto las Disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el Proyecto continúe su trámite normal. Cuando se observa en una comisión permanente que el Proyecto Acuerdo no tiene unidad de materia, el Presidente lo remitirá de inmediato al Presidente del Concejo Municipal con la sustentación legal para que éste dentro de los tres (3) días siguientes, lo devuelva a su proponente.

**ARTÍCULO 121. DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO A LAS COMISIONES.** La Secretaria General del Concejo Municipal, según la materia de que se trate el Proyecto de Acuerdo, lo repartirá a la respectiva Comisión Permanente para primer debate, según lo dispuesto en este reglamento. Cuando un Proyecto de Acuerdo sea repartido para primer debate a una Comisión Permanente a la cual por la naturaleza del asunto no corresponda su estudio, el Presidente de la Comisión Permanente procederá a remitido a la Secretaría General mediante un escrito que contenga una breve indicación de los motivos

por los cuales no le corresponde el estudio y primer debate del Proyecto de Acuerdo, a fin de que el Secretario General, lo envíe a aquella Comisión que corresponda.

**ARTÍCULO 122. DESIGNACIÓN DE PONENTES.**

La designación de ponentes es facultad del Presidente de la Corporación. En caso de ausencia del Presidente, cualquiera de los Vicepresidentes en su orden, pueden designar ponentes. Cuando los Proyectos de Acuerdo tengan varios ponentes, el Presidente designará un coordinador de ponentes que pertenezca a la Comisión Permanente a la que corresponda el estudio y primer debate del mismo.

Tratándose de Proyectos de Acuerdo de iniciativa de los Concejales o de las bancadas, el Concejal o en el caso de las bancadas el Concejal cuya firma aparezca de primera en el escrito de la iniciativa será designado coordinador de ponentes.

Para el estudio de Proyectos del presupuesto del Municipio, el Plan de Desarrollo y sus respectivas modificaciones, el Presidente del Concejo Municipal nombrará como ponentes, como mínimo, un Concejal por cada una de las bancadas, previendo que en todo caso haya representación de cada comisión permanente.

**ARTÍCULO 123. CAMBIO DE PONENTE.** Por faltas absolutas o temporales del Concejal ponente, el Presidente del Concejo Municipal, podrá cambiar los ponentes para primer y segundo debate, según el caso. En todo caso el Presidente mediante acto motivado podrá cambiar el coordinador de ponentes de un Proyecto de Acuerdo caso en el cual continuará siendo ponente.

**ARTÍCULO 124. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PONENCIA PARA PRIMER DEBATE.** El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente (s), ante la secretaría de la Comisión Permanente de origen, donde se le pondrá la fecha y hora de recibo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Previo a la elaboración del informe de ponencia para primer debate, el coordinador (a) de ponentes deberá convocar al menos a una reunión de estudio de la iniciativa. si transcurridos quince minutos a partir de la hora fijada para la reunión no se hubiere presentado el coordinador de ponentes, cualquiera de los demás ponentes podrá llevar a cabo la reunión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todo informe de ponencia deberá terminar con una proposición para ser votada en sesión de comisión o de plenaria. Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por varios ponentes, llevará la firma de la mayoría de ellos.

**ARTÍCULO 125. INFORME DE MINORIA.**

Si no hubiese acuerdo entre los ponentes en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrá presentar informe de minoría. El informe de minoría para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente (s), ante la secretaría de la Comisión Permanente de origen, donde se le pondrá la fecha y hora de recibo y en ese orden se pondrán a consideración en el primer debate.

**ARTÍCULO 126. CITACIÓN PARA EL PRIMER DEBATE.** La citación la realiza el Presidente de la Comisión. En los casos de ausencia del Presidente de la Comisión, citará el Vicepresidente de la misma, en iguales términos. El primer debate se adelantará transcurridos por lo menos de (2) días calendario después de repartido el informe de ponencia, contados a partir del día siguiente de la radicación de la ponencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El coordinador de ponentes informará al Secretario de cada Comisión permanente acerca de las dependencias comprometidas en cada proyecto de acuerdo a estudio y de las comunidades interesadas, con el fin de invitarles al debate.


**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Secretario de cada Comisión Permanente, entregará o enviará a través de los medios que disponga el Concejo Municipal copias físicas o digitales de los informes de ponencia con el Proyecto de Acuerdo respectivo a los Concejales y a las Entidades de la Administración Municipal relacionadas con el tema del Proyecto de Acuerdo, a los Representantes de las Juntas Administradoras Locales y para la comunidad en general, dispondrá la información por medio de la página web del Concejo de Sabaneta.

**ARTÍCULO 127. DISCUSIÓN EN PRIMER DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO.** Leído el informe de ponencia se somete a discusión de los Concejales. Posteriormente, se somete a su consideración junto con la proposición con la que termina. Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del Proyecto de Acuerdo en todas sus partes con el pliego de modificaciones si hubiere, en el siguiente orden:

1. Parte dispositiva o texto
2. Título.
3. Preámbulo.

Concluido el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, el Presidente preguntará a los integrantes de la Comisión si quieren que el Proyecto de Acuerdo aprobado en primer debate pase a plenaria para su segundo debate.

**PARÁGRAFO.** En todo caso si durante el debate se presentan modificaciones al texto, estas deberán ser leídas.

	<b>ACUERDO MUNICIPAL</b>	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 55 de 71

**ARTÍCULO 128. ORDENACIÓN DE LA DISCUSIÓN EN COMISIÓN PERMANENTE.** El Presidente de la comisión respectiva a solicitud de cualquier Concejal, podrá ordenar los debates del texto, Artículo por Artículo o bien por materias, grupos de Artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

**ARTÍCULO 129. ENMIENDAS EN PRIMER DEBATE.** Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente (s) u otro Concejal, pertenezcan o no a la comisión.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito, en forma de articulado y hasta el momento del cierre de la discusión del texto.

**ARTÍCULO 130. CLASES DE ENMIENDAS.** Las enmiendas a los Proyectos de Acuerdo se presentan por escrito, pueden ser a la totalidad del texto o parte del articulado.

Se entiende por enmiendas a la totalidad aquellas que propongan un texto alternativo al del Proyecto de Acuerdo, conservando el propósito de la iniciativa original.

Se entiende por enmiendas parciales al Articulado las que propongan supresión, modificación o adición a alguno o algunos Artículos del proyecto de Acuerdo.

**ARTÍCULO 131. ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS.** Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto Público como adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal y de impacto Fiscal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 132. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Cuando en una Comisión Permanente se tramiten varios Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema de otro ya radicado y aún no se haya repartido informe de ponencia para primer debate, el Presidente de la Corporación mediante resolución declarará la acumulación de los proyectos de acuerdo, asignará el número y el coordinador de ponentes del proyecto de acuerdo que primero fue radicado, designará ponentes para primero y segundo debate a los que tenían esa condición en los proyectos acumulados.

Los proponentes de todos los Proyectos de Acuerdo acumulados conservarán esta calidad en el proyecto que los acumula. Se comunicará a todos los ponentes y proponentes la acumulación de los proyectos y la designación de ponentes.



### **ARTÍCULO 133. RETIRO DE PROYECTOS.**

Un Proyecto de Acuerdo puede ser retirado por su proponente en cualquier momento con el siguiente trámite:

1. Mediante comunicación dirigida al Presidente de la Corporación, cuando aún no se ha repartido a la respectiva Comisión Permanente.
2. Mediante comunicación escrita dirigida al Presidente de la Comisión Permanente, cuando el Proyecto de Acuerdo ya se haya repartido a la respectiva Comisión Permanente.
3. El Secretario de la Comisión, informará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s). Cuando el Proyecto de Acuerdo tenga el informe de ponencia para primer debate, será la Comisión Permanente quien apruebe o no la solicitud.
4. El retiro de un Proyecto de Acuerdo con ponencia repartida para segundo debate, se solicita mediante comunicación enviada al presidente de la Corporación, quien lo someterá a la aprobación de la plenaria.

**ARTÍCULO 134. MOCIONES EN PRIMER DEBATE.** Durante la discusión del informe de ponencia de un Artículo o de la totalidad del texto, el Presidente de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, pondrá en consideración la moción de orden de procedimiento o de suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 135. NEGACIÓN DE PROYECTO EN PRIMER DEBATE.** Cuando un Proyecto de Acuerdo fuere negado en primer debate cualquier miembro de la Comisión o el proponente del mismo, el Gobierno Municipal a través del Alcalde o el vocero de los proponentes, en los casos de iniciativa popular, podrá solicitar al Concejo Municipal dentro de los cinco días (5) siguientes a la terminación debate, que nuevamente sea considerado.

Vencido el término anterior, sin que se haya presentado ante la plenaria la solicitud para que el Proyecto de Acuerdo sea nuevamente considerado, el Proyecto de Acuerdo queda archivado

**ARTÍCULO 136. TRÁMITE PARA CONSIDERAR NUEVAMENTE UN PROYECTO DE ACUERDO NEGADO EN PRIMER DEBATE.** Una vez recibida la solicitud para que el Proyecto de Acuerdo negado en primer debate sea nuevamente considerado, se someterá a consideración de la Plenaria del Concejo Municipal para que esta decida, dentro de los cinco días (5) siguientes a la recepción de la solicitud.

Si la plenaria considera fundados los argumentos que dieron origen a la negación del Proyecto de Acuerdo, se archiva. Si por el contrario la plenaria decide que el Proyecto de Acuerdo sea nuevamente considerado, el Presidente del Concejo Municipal, remite el Proyecto de Acuerdo a una Comisión Permanente diferente a la que lo conoció para que surta de nuevo primer debate.



**PARÁGRAFO.** El informe de ponencia que se reparte a los integrantes de la Comisión Permanente a la que se remite el proyecto para que surta el primer debate podrá ser el mismo informe de ponencia repartido a la comisión permanente que lo conoció inicialmente. No obstante, lo anterior, los ponentes podrán modificar o presentar un nuevo informe de ponencia para primer debate.

**ARTÍCULO 137. PROYECTOS DE ACUERDO EN TRÁNSITO.** Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo periodo Constitucional del Concejo Municipal, caso en el cual se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la Corporación. Si en el siguiente periodo Constitucional a aquel en el que fue presentado el Proyecto de Acuerdo tampoco fuere aprobado en segundo debate, se archivará de manera definitiva, previa proposición aprobada por la plenaria y presentada por cualquier bancada de la Corporación.

**ARTÍCULO 138. ARCHIVO DE PROYECTOS.** El Proyecto de Acuerdo que no fuere aprobado en primer debate en el periodo constitucional será archivado. Para que el Concejo Municipal, se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente. (Art. 75, Ley 136 de 1994.)


## **CAPÍTULO II SESION CONJUNTA**

**ARTÍCULO 139. DEFINICIÓN DE SESIÓN CONJUNTA.** Se considera sesión conjunta cuando dos Comisiones Permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo que por su naturaleza comprende asuntos de conocimiento asignados a dos comisiones. Ella tiene lugar cuando lo dispone el Reglamento Interno o mediante proposición presentada por el Presidente de la Comisión Permanente donde se encuentre radicada la iniciativa y aprobada por la plenaria.

**ARTÍCULO 140. PRESIDENCIA DE LA SESIÓN CONJUNTA.** La sesión conjunta será presidida por el Presidente de la Comisión donde haya sido radicado el Proyecto de Acuerdo para estudio. En ausencia de aquel asumirá el Presidente de la otra Comisión y en su defecto los Vicepresidentes en su orden.

**ARTÍCULO 141. CUÓRUM EN SESIÓN CONJUNTA.** El Cuórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

**ARTÍCULO 142. 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

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>ACUERDO MUNICIPAL</b>	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 58 de 71

### CAPÍTULO III SEGUNDO DEBATE

**ARTÍCULO 143. LAPSO ENTRE DEBATES.** Entre el primero y el segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la radicación del informe de ponencia para segundo debate (Art. 73, Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 144. INFORME DE PONENCIA PARA SEGUNDO DEBATE Y CITACIÓN.** Terminado el primer debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, el Secretario de la Comisión Permanente, elaborará el informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate y lo entrega a los ponentes para su revisión y la firma.

El informe de ponencia para segundo debate, contendrá una relación sucinta de lo sucedido en primer debate indicando si se presentaron o no modificaciones. El informe de ponencia será suscrito por los Concejales ponentes y el texto definitivo aprobado en primer debate lo firman el coordinador de ponentes, el Presidente de la Comisión. En ausencia del coordinador de ponentes lo suscribe el Concejal ponente que le siga en orden alfabético de apellido. Del informe de ponencia para segundo debate firmado se entregará o enviará a través de los medios que disponga el Concejo municipal copias físicas o digitales a los Concejales y a las entidades de la Administración Municipal, relacionadas con el tema del Proyecto de Acuerdo, los representantes de las Juntas Administradoras Locales y la comunidad en general, dispondrá de la información por medio de la página web del Concejo Municipal de Sabaneta.

La fecha para el segundo debate la define el Presidente de la Corporación, la comunicación de citación a los interesados la efectúa y suscribe el Secretario General. Los Proyectos de Acuerdo, deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la corporación tres días después de su aprobación en la Comisión respectiva. (Art. 73, Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 145. DISCUSIÓN EN SEGUNDO DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO.** El Presidente del Concejo Municipal o quien haga sus veces, dirige la discusión en segundo debate. Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los concejales. Posteriormente se somete a su aprobación junto con la proposición con la que termina.

Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del Proyecto de Acuerdo aprobado en primer debate en todas sus partes, con las propuestas de modificaciones para segundo debate si las hubiere, en el siguiente orden:

1. Parte dispositiva o texto
2. Título
3. Preámbulo.



Concluido el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, el Presidente del Concejo Municipal, preguntará a la plenaria si quiere que el Proyecto de Acuerdo pase a sanción del señor Alcalde y Publicación.

**PARÁGRAFO.** En todo caso si durante el segundo debate se presentan modificaciones al texto, éstas deberán ser leídas.

**ARTÍCULO 146. ORDENACIÓN DE LA DISCUSIÓN EN PLENARIA.** El Presidente del Concejo Municipal a solicitud de cualquier Concejal, podrá ordenar los debates del texto Artículo por Artículo o bien por materias, grupos de Artículos o de enmiendas cuando lo aconseja la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

**ARTÍCULO 147. PROYECTO DE ENMIENDAS EN PLENARIA.** Cuando al texto definitivo del Acuerdo Municipal, le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, estas podrán resolverse sin que el Proyecto deba regresar a la respectiva Comisión Permanente. Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente (s) u otro Concejal. Las enmiendas deberán presentarse por escrito, en forma de Articulado y hasta el momento del cierre de la discusión del texto.

**ARTÍCULO 148. ENMIENDA TOTAL O PARCIAL.** Cuando la plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la Comisión de origen para que sea nuevamente considerada en primer debate. Si esta la rechaza, se archivará el proyecto de Acuerdo.

Cuando la enmienda verse sobre modificaciones parciales al texto definitivo que no impliquen cambio sustancial, continuará su trámite ordinario en la plenaria.

**PARAGRAFO.** La plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

**ARTÍCULO 149. APROBACIÓN DEL TEXTO.** Una vez aprobado el Proyecto de Acuerdo, los profesionales especializados preparan el texto definitivo, el Presidente y el Secretario General, suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo. Posteriormente, la Mesa Directiva lo remite al Alcalde para su sanción. (Art. 73 Ley 136 de 1994).

**PARÁGRAFO.** El Proyecto de Acuerdo votado negativamente por la plenaria del Concejo Municipal, se entenderá rechazado y se archivará de inmediato.

**ARTÍCULO 150. TRASLADO PARA SANCIÓN:** Aprobado en segundo debate un Proyecto de Acuerdo, la Mesa Directiva, a través del Secretario General, lo remitirá al Alcalde para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Art. 73 y 76 Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 151. RECONSIDERACIÓN Y REVOCACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS.** Aprobado un Proyecto de Acuerdo en segundo debate, puede ser reconsiderado y modificado. Cuando se trate de un Acuerdo, la revocación tiene que ser por medio de otro. (Art. 127 del Decreto 1333 de 1986).

**ARTÍCULO 152. CORRECCIÓN DE ERRORES.** Los simples errores aritméticos o de hecho o las incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión, se corregirán de la siguiente manera:


1. Si se advierte el error en el texto aprobado en primer debate, se corregirá en el segundo debate, previa explicación de cualquiera de los ponentes.
2. Los errores en el texto aprobado en segundo debate que se sean para sanción del Alcalde, siempre y cuando no haya sido publicado el texto en la gaceta oficial, se corregirán mediante oficio remitido al señor Alcalde, en el cual se explica el error y se envía el texto corregido para que se proceda a sancionarlo y publicarlo de manera correcta.
3. Si se advierte el error una vez publicado el respectivo Acuerdo, se requerirá de otro Acuerdo Municipal, por medio del cual se revoquen las disposiciones erradas y se proceda a la corrección de los textos. (Art. 45 Ley 153 de 1887, Art. 180 Ley 5 de 1992, Art. 45 Ley 1437 de 2011).

#### **CAPÍTULO IV SANCIÓN Y OBJECIONES**

**ARTÍCULO 153. TÉRMINOS PARA SANCIÓN.** El Alcalde dispone de cinco (5) días para sancionar un Acuerdo Municipal de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el Acuerdo Municipal sea de veintiún (21) a cincuenta (50) Artículos, y hasta de veinte (20) días cuando el Acuerdo Municipal exceda cincuenta (50) artículos. (Art. 73 y 76 Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 154. OBJECIONES.** El Alcalde puede objetar los Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley, las Ordenanzas y a los Acuerdos Metropolitanos o de la figura Administrativa de Municipios de la que haga parte el Municipio de Sabaneta.

El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Acuerdo Municipal de no más de veinte (20) Artículos, de diez (10) días cuando el Acuerdo Municipal sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) Artículos y hasta de veinte (20) días cuando el Acuerdo Municipal exceda cincuenta (50) Artículos. Si el Concejo Municipal no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo en

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>ACUERDO MUNICIPAL</b>	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 61 de 71

la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Art. 78. Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 155. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Si la plenaria del Concejo Municipal, rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el Acuerdo Municipal en un término no mayor a ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación, lo hará y ordenará su publicación. (Art. 79 Ley 136 de 1994, Arts. 148 y 167 Constitución Política)

**ARTÍCULO 156. OBJECIONES DE DERECHO.** Si las objeciones jurídicas no fueran acogidas en plenaria, el Alcalde enviará el Acuerdo Municipal al Tribunal Contencioso Administrativo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Si el Tribunal Contencioso Administrativo considera fundadas las objeciones, el Acuerdo Municipal, se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el Acuerdo Municipal dentro de los tres (3) días siguientes al recibido de la comunicación respectiva.

Si el Tribunal Contencioso Administrativo, considera parcialmente viciado el Acuerdo Municipal, lo indicará al Concejo Municipal para que lo reconsidere. Cumplido este trámite el Acuerdo Municipal, se remitirá de nuevo al Tribunal Contencioso Administrativo para el fallo definitivo. (Art. 80 Ley 136 de 1994).

En caso de estar en receso el Concejo Municipal, el Alcalde deberá también en esta circunstancia citarlos a un período de sesiones no mayor a cinco (5) días.

**PARÁGRAFO.** Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del Acuerdo Municipal de presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal Contencioso Administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo para su sanción.

Si el Alcalde devolviera al Concejo Municipal el Acuerdo Municipal de presupuesto aprobado con objeciones de ilegalidad o inconstitucionalidad, deberá rechazarse por el Presidente, mediante escrito respectivo y procederá a devolverlo al Alcalde, para que sea enviado al Tribunal Contencioso Administrativo por competencia. En consecuencia, el Concejo Municipal, sólo conocerá de las objeciones por inconveniencia tratándose del Acuerdo Municipal de presupuesto.

El Tribunal Contencioso Administrativo deberá pronunciarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal Contencioso Administrativo decide, regirá el Proyecto de Acuerdo de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad (Art. 109 Decreto 111 de 1996).

Si el Tribunal Contencioso Administrativo las considera fundadas, se archivará el Acuerdo Municipal de presupuesto y si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el Acuerdo Municipal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión. En tanto que, si el Tribunal Contencioso Administrativo considera parcialmente viciado el Acuerdo Municipal, lo indicará el Concejo Municipal para que lo reconsidere. Cumplido este trámite, el Acuerdo Municipal, se remitirá de nuevo al Tribunal Contencioso Administrativo para fallo definitivo. (Art. 80 Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 157. TRÁMITE DE LAS OBJECIONES.** Radicado el documento que contiene las objeciones, se remite al Presidente de la Corporación, para que defina la fecha en la que será incluido el tema en el orden del día de sesión plenaria en el que será debatido y el Secretario General lo remitirá a más tardar al día siguiente a los Concejales para su conocimiento.

En la plenaria fijada para discutir y decidir las objeciones en el punto del orden del día correspondiente, el Presidente solicita al secretario General la lectura del documento y ordena la discusión estableciendo los tiempos de intervención, terminadas las intervenciones se somete a consideración si se acogen o niegan las objeciones y se presentan dos situaciones:

**1.SI LAS OBJECIONES SON DE CONVENIENCIA SE PUEDEN PRESENTAR DOS SITUACIONES:**

**1.1.** Si las objeciones por conveniencia son totales y el Concejo Municipal las acoge. El Proyecto de Acuerdo se archiva y el Presidente le comunica por escrito al Alcalde la decisión adoptada por la plenaria.

Si las objeciones por conveniencia son parciales y el Concejo Municipal las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate, y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por la Secretario General al Alcalde para su sanción.

**1.2.** Si la Plenaria del Concejo Municipal no las acoge, el Presidente comunica por escrito al Alcalde la decisión adoptada por la plenaria. Si transcurridos ocho (8) días hábiles el Alcalde no ha sancionado el Acuerdo Municipal, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

**2.SI LAS OBJECIONES SON DE DERECHO, SE PUEDEN PRESENTAR DOS SITUACIONES:**

**2.1.** Si son subsanables y el Concejo Municipal las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por el Secretario General al Alcalde para su sanción. La Plenaria puede también no acoger las objeciones y en ese caso el Presidente le comunica por escrito al Alcalde la decisión, para que proceda de conformidad.

**2.2.** Si las objeciones no son subsanables, el Concejo Municipal puede tomar dos decisiones: Acogerlas, caso en el cual se archiva el Acuerdo y el Presidente comunica por escrito al Alcalde la decisión.

La segunda decisión puede ser que no acoge las objeciones y así se lo comunica por escrito al Alcalde, para que proceda de conformidad. (Art. 80, Ley 136 de 1994).



## CAPÍTULO V PUBLICACIÓN

**ARTÍCULO 158. PUBLICACIÓN.** Sancionado el Acuerdo Municipal, será publicado en la página oficial del Municipio de Sabaneta, dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Art. 81, Ley 136 de 1994).

**ARTÍCULO 159. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.** Los Acuerdos Municipales por ser Actos Administrativos de carácter general, no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en forma oficial (Art. 65, Ley 1437 de 2011).

## TÍTULO VI ORDEN EN LAS SESIONES CAPÍTULO I

### UBICACION DE LOS CONCEJALES Y ASISTENTES A LAS SESIONES

**ARTÍCULO 160. UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES.** Los Concejales tendrán sillas determinadas en el recinto de la Corporación, las cuales se distribuirán por bancadas y serán asignadas por el Presidente de la Corporación al inicio del periodo Constitucional.

**ARTÍCULO 161. PRESENCIA EN LAS BARRAS.** A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que no se trate de sesiones reservadas. El Presidente, regulará el ingreso cuando así lo amerite la situación de seguridad o capacidad instalada.

## CAPÍTULO II NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS CONCEJALES Y LOS ASISTENTES A LAS SESIONES

**ARTÍCULO 162. ORDEN DE LOS CONCURRENTES.** El público que asistiere a las sesiones, guardará compostura y silencio, Toda clase de agresiones físicas y verbales les está prohibida. Considerando las circunstancias el Presidente de la Corporación, podrá:

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

Las mismas potestades tendrá el Presidente en las sesiones de comisiones permanentes y el coordinador o quien haga sus veces en las Comisiones Accidentales.

**PARÁGRAFO.** Cuando por haberse turbado el orden en las sesiones plenarias o de Comisiones convenga aplazar un punto del orden del día a juicio del Presidente y adoptada tal determinación, se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día. Esta determinación es revocable tanto por el Presidente como por la Corporación o Comisión, ante la cual puede apelar cualquier Concejal.

**ARTÍCULO 163. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES.** Los Concejales 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 Cuórum 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:
  - 2.1. Realizar manifestaciones verbales o a través de vías de hecho por fuera del presente Reglamento que se encuentren encaminadas a impedir o perturbar el normal desarrollo de la sesión.
  - 2.2. Destruir o deteriorar intencionalmente el mobiliario o los equipos dispuestos para el funcionamiento de las sesiones
  - 2.3. Realizar manifestaciones contrarias a la Constitución y la Ley que afecten la honra el buen nombre o la dignidad de Concejales, Servidores Públicos o de los ciudadanos que concurren a las sesiones plenarias o de Comisiones Permanentes
  - 2.4. Realizar actos de incitación a la violencia, a través de palabra o vías de hecho.
  - 2.5. Realizar cualquier maltrato a otro, esté o no presente durante la sesión basado en el género, en su orientación sexual, en su creencia religiosa, en su condición racial o étnica, en su nacionalidad o en cualquier tipo de limitación física o mental;  
así como realizar actos de destrucción de símbolos que identifiquen culturalmente a dichas personas.
  - 2.6. Realizar cualquier acto de violencia física, sea o no capaz de causar lesiones a la integridad personal contra cualquiera de los presentes en sesión.
3. Cada Concejal podrá exigir y mantener el silencio y la atención debidos, 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 ante las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

**ARTÍCULO 164. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES.** El Concejal deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones del Concejo Municipal, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando este se vea turbado.



**ARTÍCULO 165. RESPONSABILIDAD.** A los Concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente Capítulo, se les aplicarán medidas correctivas de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente del Concejo y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO 166. MEDIDAS CORRECTIVAS.** Al Concejal que incumpla las normas de comportamiento contenidas en este Reglamento o incurra en uno de los comportamientos descritos en el numeral 2 del Art. 164 del presente Reglamento interno, el Presidente del Concejo Municipal o el Presidente de las Comisiones Permanentes impondrá de oficio o a petición de cualquier Concejal, de acuerdo a la necesidad y previa motivación una de las siguientes medidas correctivas:

1. Llamado al orden
2. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención
3. Suspensión inmediata del uso de la palabra
4. Suspensión del uso de la palabra durante el resto de la sesión.
5. Retiro inmediato del Recinto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Al funcionario citado o al servidor público que irrespetó al Concejo Municipal, a uno de los Concejales o a las bancadas, les será aplicado a criterio del Presidente y de acuerdo a la necesidad cualquiera de las medidas correctivas descritas en el presente Artículo, el presidente respectivo, informará de lo ocurrido al Personero y/o a la Procuraduría para que se inicie la investigación correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El presidente podrá suspender la sesión respectiva durante el tiempo estrictamente necesario para determinar la medida correctiva a imponer.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las medidas correctivas descritas en los numerales 4 y 5 del presente Artículo, sólo podrán ser impuestas al Concejal que incurra en los comportamientos descritos en los literales c), d), e) y f) del numeral 2 del Artículo.164 del presente Reglamento Interno.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Las medidas correctivas de que habla el presente artículo serán apelables ante la comisión Permanente o ante la Plenaria del Concejo Municipal, según corresponda.

## TÍTULO VII DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

### CAPÍTULO I PARTICIPACION DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS

**ARTÍCULO 167. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal, dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

**ARTÍCULO 168. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO.** Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes o en la plenaria.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal o de la respectiva Comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá para tal efecto. Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo Municipal y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.

Las observaciones u opiniones serán acogidas o no a consideración de la comisión o la plenaria.

**ARTÍCULO 169. INVITACIÓN PÚBLICA.** Cuando el Concejo Municipal vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, las minorías étnicas o marginadas, los niños y la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente, convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente. (Ley 375 de 1997, Art. 32 Ley 489 de 1998 y Nral 1. Art. 4 Ley 823 de 2003).

### CAPÍTULO II INICIATIVA POPULAR

**ARTÍCULO 170. INICIATIVA POPULAR.** La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral Municipal. Para presentar Proyectos de Acuerdo que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente Reglamento Interno. (Arts. 2, 10 y 28 Ley 134 de 1994).



**ARTÍCULO 171. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR.** Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo. (Art. 71 Ley 136 de 1994, Art. 18 Ley 1757 de 2015)

No se podrán presentar iniciativas populares normativas o consultas populares ante el Concejo sobre las siguientes materias:

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

**ARTÍCULO 172. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN:** Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores ante la Secretaría de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto y su exposición de motivos deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo Municipal y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Art. 16 Ley 1551 de 2012).

**ARTÍCULO 173. TRÁMITE DE LA INICIATIVA POPULAR.** Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramita el Proyecto Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la Comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo.
5. Cuando la Corporación no de primer debate a una iniciativa popular durante el periodo constitucional y aquella deba ser archivada, se podrá volver a presentar en el siguiente periodo constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectadas. (Art. 31 Ley 134 de 1994).

### CAPÍTULO III CABILDO ABIERTO

**ARTÍCULO 174. CABILDO ABIERTO.** En cada periodo de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por ciento (5%) de los ciudadanos del censo electoral del Municipio, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia del Concejo Municipal. Es obligación del Alcalde asistir al cabildo abierto. (Art. 22. Ley 1757 de 2015)

**ARTÍCULO 175. MATERIAS DEL CABILDO ABIERTO.** Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al Alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario el cual debe ser remitido por el Presidente del Concejo Municipal, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

**PARÁGRAFO.** A través del cabildo abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo. (Art. 23 Ley 1757 de 2015).

**ARTÍCULO 176. PRELACIÓN.** En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva Secretaría. En todo caso el cabildo abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

**PARÁGRAFO.** Si la petición fue radicada cuando la respectiva Corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente periodo de sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 177. DIFUSIÓN DEL CABILDO.** El Concejo Municipal, dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del cabildo abierto.

Para ello antes de la fecha de vencimiento de inscripción de los participantes, ordenarán la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando fuere posible a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra. (Art. 25 Ley 1757 de 2015).

**ARTÍCULO 178. ASISTENCIA Y VOCERÍA.** A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la Corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaria del Concejo presentando para ello un resumen escrito de su intervención. Luego de las intervenciones de la comunidad, el Alcalde dará respuesta a sus inquietudes.

Una vez surtido este trámite los concejales podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

**PARÁGRAFO.** En la medida de lo posible los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva acorde a los recursos con que cuenta el Concejo. (Art. 26 Ley 1757 de 2015).

**ARTÍCULO 179. CITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria el cabildo abierto, podrá citarse a funcionarios municipales con cinco (5) días de anticipación para que concurren al cabildo y para que respondan oralmente o por escrito sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta. (Art. 27 Ley 1757 de 2015).

**ARTÍCULO 180. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA.**

Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en el, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos por parte del mandatario y del Concejo según sea el caso.

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. Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales (Art. 28 Ley 1757 de 2015)

**ARTÍCULO 181. CABILDO ABIERTO FUERA DE LA SEDE.**

Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un sector de la comunidad, la sesión podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero estimen conveniente de manera concertada. (Art. 29. Ley 1757 de 2015)

**CAPÍTULO IV  
RENDICION DE CUENTAS**

**ARTÍCULO 182. PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.** El Concejo Municipal, deberá elaborar anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual único de rendición de cuentas que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la Ley (Art. 58 de la Ley 1757 de 2015)

**ARTÍCULO 183. INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.** El presidente del Concejo Municipal y los presidentes de las Comisiones Permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

El informe de rendición de cuentas contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web del Concejo. (Art. 59 de la Ley 1757 de 2015).

## **DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO**

### **184. GRABACIÓN DE LAS SESIONES.**

Las sesiones del Concejo Municipal en plenaria y en Comisión, tendrán que ser grabadas en su totalidad.

**ARTÍCULO 185. ACTAS DEL CONCEJO.** De las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las sesiones de las Comisiones Permanentes, se levantarán actas que contendrán una transcripción del audio que contenga los temas debatidos, las personas que hayan intervenido, los mensajes leídos, resultado de la votación, las comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas. Abierta la sesión la presidencia someterá a discusión y aprobación previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario del acta (s) de la sesión anterior (es) las cuales previamente han sido dadas a conocer a todos los miembros de la Corporación por el medio de difusión electrónico que disponga el Concejo. (Art. 26. Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012).

Al declararse clausurado el periodo legal o constitucional de Sesiones, el Presidente preguntará a los Concejales si aprueban el Acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba el secretario general, consignará en el acta la transcripción de la grabación de audio digital en forma sucinta

**PARÁGRAFO.** El Concejo dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en la página Web de la Corporación (Art. 16 Ley 1551 de 2012).

**ARTICULO 186. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO.** La Secretaría General del Concejo Municipal, realizará la publicación y difusión del Reglamento Interno del Concejo en forma impresa y por medios electrónicos, incluyendo el índice por materias y agregando las concordancias normativas a la usanza de los textos Jurídicos. (Art 17 Ley 1551 de 2012)

**ARTICULO 187. DIAS HABLES Y TERMINOS.** Para los solos efectos del funcionamiento del Concejo Municipal, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los periodos ordinarios legales, sus prórrogas y extras.

Los términos y plazos consagrados en el presente Reglamento Interno se comenzarán a contar desde las cero (0) horas del día siguiente en las que se genera el acto y vence a las doce (12) de la noche del último día del término.

**ARTÍCULO 188. FIRMA DIGITAL.** El Concejo Municipal, podrá hacer uso de la firma digital como mecanismo para suscribir los documentos que se produzcan y tramiten en cumplimiento del presente Reglamento Interno.

**ARTICULO 189. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE CALIDAD.** El concejo Municipal como corporación certificada continuará fortaleciendo y promoviendo la mejora continua del SGIC, con todas las partes interesadas.

**ARTICULO 189. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** Con el fin de una debida entrada en vigencia e implementación del nuevo Reglamento Interno, el presente Acuerdo Municipal, rige a partir de su Sanción y Promulgación Legal y deroga el Acuerdo Municipal N°. 022 de diciembre de 2017 y las demás disposiciones de carácter Municipal que le sean contrarias.

**ARTICULO 190. VACIOS LEGISLATIVOS**

Los vacíos legislativos en el presente Acuerdo Municipal, se suplirán con lo dispuesto en la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012, y los Decretos que la modifiquen y demás normas concordantes aplicables.

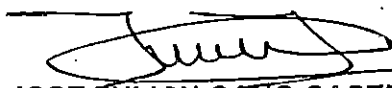
Dado en Sabaneta, a los Dieciséis (16) días del mes de noviembre de Dos Mil Veintidós (2022), después de haber sido discutido y aprobado en los dos debates legales, el primero en la Comisión Tercera en la fecha 24 de julio de Dos Mil Veintidós (2022) y segundo debate en Plenaria en la fecha 16 de noviembre de Dos mil Veintidós (2022).



JOHN FREDY GONZALEZ MONTOYA  
Presidente



CARLOS MARIO SUARTAS PALACIO  
Vicepresidente primero



JOSE JULIAN CANO CASTRO  
Vicepresidente segundo



GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA  
Secretario General

Recibido hoy OS de Diciembre del 20 22  
a despacho del señor Alcalde.

[Signature]  
Secretario

ALCALDÍA MUNICIPAL

Subsana OS de Diciembre del 20 2022.

**PUBLIQUESE Y EJECUTESE**

En doble ejemplar remitase a la Gobernación  
del Departamento para su revisión.

El Alcalde,

El Secretario,

[Signature]  
[Signature]